

MO231

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/01

Parte Generale

V. 02/2024

Approvato dal Consiglio di amministrazione il 26-09-2024



Il Presidente del Consiglio di amministrazione *[Signature]*

INTRODUZIONE

Oggetto e finalità

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 (di seguito anche "**MO231**") è stato adottato con la finalità di prevenire la commissione, nell'interesse o a vantaggio della Fondazione San Gaetano Centro Servizi Formativi ETS (di seguito anche "**Fondazione**"), di reati rientranti nel campo di applicazione del predetto decreto da parte dei seguenti soggetti:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'ente (o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale), nonché persone che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente ("soggetti apicali");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei suddetti soggetti apicali.

Il MO231 è un sistema di *compliance* costituito da un insieme di regole, procedure e protocolli che mirano a contrastare efficacemente, ovvero a ridurre a un livello accettabile, i rischi di commissione dei suddetti reati, intervenendo su due fattori determinanti: i) la probabilità d'accadimento dell'evento e ii) l'impatto dell'evento stesso. Il sistema è stato pertanto costruito tenendo conto della realtà giuridica, organizzativa e operativa della Fondazione.

Campo di applicazione e Destinatari

La Fondazione si è dotata del MO231 quale esimente della responsabilità da reato degli enti prevista dal d.lgs. 231/2001, ma il percorso di sviluppo, adozione e implementazione risponde all'esigenza di garantire, a tutti i portatori di interesse che si interfacciano con l'ente, che la stessa è dotata di un'organizzazione sostenibile, che rispetta la legalità e la trasparenza, e improntata al miglioramento continuo. Il presente MO231 si applica conseguentemente a tutte le attività gestite dalla Fondazione San Gaetano Centro Servizi Formativi ETS.

Con riferimento ai destinatari, il presente MO231 trova applicazione nei confronti di tutte le persone che nell'ambito della Fondazione sono qualificabili come "soggetti apicali" e alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di questi ultimi.

In ottica di prevenzione e responsabilità, la Fondazione potrà procedere a rendere vincolanti tutte le disposizioni del presente MO231 o parti di esso anche nei confronti di soggetti che, pur non appartenendo alle categorie precedenti, possono coadiuvare l'ente in operazioni individuate come "attività sensibili" nelle Parti Speciali del presente MO231.



INDICE

INTRODUZIONE	- 2 -
1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	- 4 -
1.1. IL D.LGS. 231/2001: LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	- 4 -
1.2. LA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE E I SOGGETTI LE CUI CONDOTTE SONO CONSIDERATE RILEVANTI	- 4 -
1.3. I REATI PRESUPPOSTO.....	- 5 -
1.4. LE SANZIONI.....	- 6 -
1.5. LE FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MO231: LA NORMATIVA, LE LINEE GUIDA E I PRINCIPI DI CONTROLLO	- 7 -
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA FONDAZIONE SAN GAETANO	- 8 -
2.1. L'ENTE E LA MISSION	- 8 -
2.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	- 12 -
2.3. STRUMENTI ORGANIZZATIVI FORMALIZZATI.....	- 13 -
2.4. ARTICOLAZIONE TERRITORIALE	- 14 -
2.5. I PRINCIPALI STAKEHOLDER	- 14 -
3. LA COSTRUZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MO231	- 15 -
3.1. LA METODOLOGIA	- 15 -
3.2. LE COMPONENTI DEL MO231	- 16 -
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/01 (ODV231)	- 17 -
4.1. I REQUISITI DELL'ODV231	- 18 -
4.2. NOMINA, INSEDIAMENTO, DECADENZA, SOSPENSIONE E REVQCA	- 20 -
4.3. LE FUNZIONI, I POTERI E GLI STRUMENTI DELL'ODV	- 22 -
4.4. FLUSSI INFORMATIVI	- 23 -
4.5. CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	- 26 -
4.6. STRUMENTI DELL'ODV231	- 26 -
5. WHISTLEBLOWING	- 27 -
5.1. IL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO	- 27 -
5.2. L'OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI E IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI	- 28 -
5.3. LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	- 28 -
5.4. LA PROCEDURA WHISTLEBLOWING E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	- 29 -
6. SISTEMA DISCIPLINARE	- 29 -
6.1. LE VIOLAZIONI SANZIONABILI.....	- 30 -
6.2. LE SANZIONI.....	- 31 -
7. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE	- 36 -

7.1. NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI.....	- 37 -
7.2. NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI O DEI SOGGETTI SOTTOPOSTI ALLA DIREZIONE E ALLA VIGILANZA DEI VERTICI DELLA FONDAZIONE	- 38 -
7.3. NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI STAKEHOLDER.....	- 39 -
8. AGGIORNAMENTO DEL MO231.....	- 40 -

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1.1. Il d.lgs. 231/2001: la responsabilità amministrativa degli enti

Il d.lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano la "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica". Secondo tale forma di responsabilità, gli enti (ivi comprese le società, le associazioni e le fondazioni) possono essere chiamati in giudizio a rispondere di specifici reati, commessi da determinate persone che operano per essi (soggetti apicali e/o soggetti sottoposti a direzione e vigilanza degli apicali), qualora gli illeciti siano stati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio.

Si tratta di una forma di responsabilità distinta rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso l'illecito, che dà vita ad un autonomo giudizio a carico dell'ente, il quale potrà essere soggetto a sanzioni, sia di natura pecuniaria che interdittiva.

Il d.lgs. 231/2001, secondo la ricostruzione di giurisprudenza e dottrina, mira a sanzionare la cosiddetta "colpa in organizzazione", intesa come la mancanza di misure finalizzate a orientare le attività dell'organizzazione alla prevenzione dei reati presupposto.

1.2. La responsabilità dell'ente e i soggetti le cui condotte sono considerate rilevanti

La responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma. Tuttavia, rappresenta la conseguenza diretta di una condotta integrante una fattispecie illecita posta in essere da una persona fisica. In proposito, secondo il d.lgs. 231/2001 hanno rilevanza solo le condotte, integranti uno dei reati presupposto, tenute "a vantaggio o nell'interesse" dell'ente, indipendentemente dal fatto che questo abbia o meno conseguito in concreto un profitto. Pertanto, l'ente non risponde se gli autori materiali del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'ente, in particolare, è **responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:**

- **soggetti in posizione apicale:** persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'ente (o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale), nonché persone che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
- **soggetti in posizione subordinata:** sono le persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale.

La disciplina relativa alle ipotesi di esenzione della responsabilità si differenzia a seconda che riguardi i soggetti in posizione apicale o i soggetti in posizione subordinata.

La disciplina relativa alle ipotesi di esenzione della responsabilità si differenzia a seconda che riguardi i soggetti in posizione apicale o i soggetti in posizione subordinata.

- **Reato commesso da soggetti in posizione apicale**

Nei casi in cui il reato sia commesso da tali soggetti, l'esenzione della responsabilità si verifica qualora l'ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della fattispecie verificatasi;
- b) di aver affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il modello;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo (di cui alla precedente lett. b).

- **Reato commesso da soggetti in posizione subordinata**

In questa ipotesi, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tuttavia, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della fattispecie verificatasi.

1.3. I reati presupposti

Le fattispecie di reato suscettibili di far sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente elencate dal d.lgs. 231/2001 (in applicazione del principio di legalità) e sono consultabili nell'**Allegato 1**, a cui si rinvia.

L'art. 26 del d.lgs. 231/2001 dispone, inoltre, l'applicabilità della responsabilità ex d.lgs. 231/2001 anche in caso di **tentativo** di commissione del reato presupposto: in tal caso è prevista l'applicazione di una pena ridotta¹. L'ente può non essere sanzionato quando "volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento".

Ai sensi dell'art. 4 d.lgs. 231/2001, i reati presupposto sono fonte di responsabilità per gli enti con sede principale nel territorio nazionale **anche se sono commessi all'estero**, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto².

1.4. Le sanzioni

il riconoscimento della responsabilità ex d.lgs. 231/2001 dell'ente può comportare l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- A. sanzione pecuniaria;
- B. sanzioni interdittive;
- C. confisca del profitto di cui l'ente ha beneficiato dalla commissione del reato;
- D. pubblicazione della sentenza di condanna dell'ente.

La **sanzione pecuniaria** è prevista per ogni reato presupposto ed è commisurata in "quote": per ciascun reato la pena pecuniaria non può essere inferiore a cento quote e non può essere superiore a mille. Il giudice determina il numero delle quote, entro il minimo e il massimo edittole previsto per lo specifico reato, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Come previsto dall'art. 11 d.lgs. 231/2001, l'importo della singola quota varia da un minimo di Euro 258,22 a un massimo di Euro 1.549,37 ed è stabilito dal giudice sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le **sanzioni interdittive** possono avere durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste. Per l'applicazione di tale tipologia di sanzioni deve ricorrere almeno una delle seguenti condizioni:

¹ Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme di tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto.

² Ciò alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. Inoltre, "nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultima".

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero il reato è stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza degli apici e la commissione è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

L'applicazione di sanzioni interdittive può comportare: l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze, concessioni, autorizzazioni, il divieto di contrarre con la P.A., il divieto di pubblicizzare beni e servizi, l'esclusione da finanziamenti, contributi e sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare.

La **confisca del prezzo o del profitto del reato**, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato, è sempre disposta con la condanna dell'ente.

La **pubblicazione della sentenza** di condanna a spese dell'ente può essere disposta dal giudice quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

1.5. Le fonti per la costruzione del MO231: la normativa, le Linee Guida e i principi di controllo

Il contenuto del presente MO231 è stato delineato in conformità ai dettami posti a livello normativo dal d.lgs. 231/2001:

- all'art. 6, ove si prevede, rispetto alle condotte dei soggetti apicali, che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, debbano rispondere alle seguenti esigenze:
 - individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità di commettere i reati;
 - identificare specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
 - determinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
 - prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento ed osservanza del modello;
 - introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
 - prevedere, ai sensi del d.lgs. 24/2023 attuativo della direttiva (UE) 2019/1937: i) un canale di segnalazione interno per la segnalazione delle violazioni rilevanti; ii) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o

indirettamente, alla segnalazione; (ii) nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi adotta comportamenti contrari alla normativa (es. violazione delle misure di protezione del segnalante, invio di segnalazioni palesemente infondate);

- all'art. 7, ove si prevede, rispetto alle condotte dei soggetti sottoposti a direzione e vigilanza dei vertici, che il modello debba prevedere "misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio".

Poiché la Fondazione San Gaetano è ente accreditato dalla Regione Veneto quale Organismo di Formazione e per i Servizi al Lavoro, il presente MO231 è stato definito anche sulla scorta delle indicazioni fornite dall'amministrazione regionale con il decreto n. 370 del 13.4.2023, con il quale sono state approvate "le Linee Guida sui criteri di soddisfazione dei requisiti 1.1.1, 2.1., 2.2. di cui alla D.G.R. 2120/2015 per gli Organismi di Formazione accreditati e gli accreditati ai Servizi per il Lavoro".

Nell'ottica di diligenza organizzativa e responsabilità, che da sempre guida le attività della Fondazione, i processi di costruzione, adozione e attuazione del presente MO231 sono stati condotti tenendo conto anche di altre linee guida e standard di settore diffusamente applicati, quali:

- le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, adottate da Confindustria, approvate dal Ministero della Giustizia con provvedimento 7.3.2002 e successivamente aggiornate (da ultimo nella versione approvata a giugno 2021);
- le circolari adottate in materia dal CNDCEC (Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili)²;
- la norma UNI ISO 31000:2018 "Gestione del rischio", che ha proposto un modello di gestione del rischio e di integrazione dello stesso nel sistema organizzativo degli enti, applicabile anche ai rischi di compliance³;
- standard organizzativi per l'implementazione di procedure settoriali (ad esempio, le UNI EN ISO 9001 per la qualità).

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA FONDAZIONE SAN GAETANO

2.1. L'ente e la mission

² Ad esempio "Principi consolidati per la redazione del modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231" emanate dal CNDCEC il 19.2.2016; Circolare CNDCEC n. 26 del 10.11.2011: "L'ecoazione dei modelli di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001 tra obbligo e opportunità"; Linee guida del maggio 2013 dell'Istituto di Ricerca dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili "Linee Guida per l'organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/2001 e per il coordinamento con la funzione di vigilanza del Collegio Sindacale".

³ Potranno inoltre essere considerati i principi contenuti in altri standard internazionali in materia di controllo interno e risk management, in particolare: l'Internal Control-Integrated Framework (ICoSo-CIF) 2013 emanato da Committee of Sponsoring Organizations (CoSO); e la UNI EN ISO 19011:2018.

La **Fondazione San Gaetano Centro Servizi Formativi ETS** (di seguito anche "Fondazione") è un ente iscritto al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) che gestisce il Centro Servizi Formativi San Gaetano (di seguito anche "CSF San Gaetano" o "CSF"), attivo sin dal 1951 nel settore della formazione professionale. Per l'erogazione dei propri servizi, la Fondazione ha ottenuto dalla Regione Veneto l'accreditamento nei seguenti ambiti:

- Obbligo Formativo;
- Orientamento;
- Formazione Superiore;
- Servizi al lavoro.

Nell'ambito della formazione iniziale (obbligo formativo), la Fondazione ha attualmente attivato i seguenti corsi triennali:

- Operatore Meccanico Macchine Utensili CNC;
- Operatore Elettrico Impianti Industriali e Civili;
- Operatore Meccanico Indirizzo Industriale;
- Operatore Ristorazione Servizi di Sala Bar.

I corsi sono anche rivolti ad allievi con fabbisogni speciali che richiedono una didattica personalizzata.

Nell'ambito della formazione superiore, è inoltre attivo il corso di "Diploma in Tecnico Automazione Industriale".

Il CSF è attivo nei servizi di orientamento, erogando:

- interventi con le scuole secondarie di primo grado e secondo grado del territorio;
- azioni di *counseling*, riorientamento e rimotivazione personalizzati;
- servizi di tutoraggio a supporto del processo formativo (in aula e durante lo stage in azienda);
- orientamento al lavoro;
- bilancio personale e professionale;
- tecniche e strumenti per la ricerca attiva del lavoro;
- accompagnamento all'inserimento lavorativo.

Nell'ambito dei Servizi al Lavoro, la Fondazione eroga:

- **corsi gratuiti che rientrano nell'ambito del "Programma Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori GOL"**, rivolti a persone che sono in cerca di occupazione con particolare attenzione alle fasce più deboli della popolazione;

- in forza di una collaborazione con i Comuni di San Bonifacio (VR) e Monteforte d'Alpone (VR), il servizio "Sportello Lavoro", al fine di offrire servizi di consulenza, orientamento e aiuto nella ricerca di un lavoro.

La Fondazione organizza anche corsi per adulti a mercato o finanziati.

La Fondazione inoltre concede a enti terzi (quali associazioni di categoria, società che offrono servizi di somministrazione lavoro) l'uso di locali presso la sede della Fondazione per l'organizzazione e l'erogazione di corsi.

Lo **Statuto** (art. 2) definisce lo scopo e le attività della Fondazione nei seguenti termini:

"1. La Fondazione, che non ha scopo di lucro, è apolitica ed è costituita per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche o di utilità sociale mediante lo svolgimento di attività di interesse generale di cui al presente articolo.

2. In particolare, persegue finalità di formazione, aggiornamento e riqualificazione professionale, specialmente dei giovani e in generale degli svantaggiati e dei disabili, dei lavoratori, occupati e disoccupati, progettando e organizzando ogni tipo di attività, ritenuta a tal fine adeguata. Le predette finalità statutarie si esauriscono nell'ambito della Regione Veneto.

3. L'attività formativa sarà sviluppata nell'integrazione della "filiera": orientamento - formazione professionale, accompagnamento e inserimento lavorativo, intesa anche come creazione di lavoro autonomo o d'impresa e di imprese formative, in ambito regionale ed, ai soli fini promozionali, eccezionalmente ed occasionalmente nell'ambito di partenariati, svolgendo principalmente attività formativa rivolta agli occupati, agli inoccupati e disoccupati, a giovani, ad adulti ed imprese.

4. Al fine di raggiungere le finalità delineate al precedente comma, la Fondazione svolge in via principale le seguenti attività di interesse generale rientranti nell'ambito delle attività previste ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. l) del D.lgs. n. 117 del 2017:

- attività di educazione, istruzione, formazione professionale (ex L. 28 marzo 2003 n. 53 e successive modificazioni ed integrazioni);

- attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;

- formazione extra-scolastica, finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica, al successo formativo ed al contrasto della povertà educativa;

- servizi finalizzati all'inserimento o al reinserimento nel mercato del lavoro dei lavoratori di cui all'art. 2, numero 99) del regolamento UE n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2004 e successive modificazioni, e delle persone svantaggiate o con disabilità anche ai sensi dell'art. 112, comma 2, del D.lgs. n. 50 del 2016, e successive modificazioni, nonché delle persone beneficiarie di protezione internazionale ai sensi del D.lgs. n. 251 del 2007, e successive modificazioni, e delle persone senza fissa dimora iscritte nel registro di cui all'art. 2, comma 4, della legge n. 1228 del 1954, le quali versino in una condizione di povertà tale da non poter reperire e mantenere un'abitazione in autonomia.

5. Le attività saranno svolte operando sia con il settore pubblico che privato, valorizzando la collaborazione con le rispettive istituzioni competenti ed impegnate nell'ambito della promozione della formazione e dei servizi al lavoro.

6. La Fondazione potrà, inoltre, sviluppare attività strumentali quali lo svolgimento di azioni di informazione, la consulenza ed assistenza nel settore della formazione ed affini, la gestione di unità operative e sportelli logistici. In particolare, la Fondazione, subordinatamente all'ottenimento di autorizzazioni e/o accreditamenti previsti dalla normativa vigente, anche in collegamento o collaborazione, in qualsiasi forma, con soggetti già autorizzati e/o accreditati, ha per oggetto sociale:

- la gestione di corsi e servizi di formazione professionale previsti dalla legge n. 845/1978 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché della normativa nazionale e regionale di attuazione, anche attraverso progetti integrati con il sistema scolastico pubblico;
 - lo sviluppo di attività di formazione professionale, ricerca e consulenza orientativa, sviluppo dell'occupazione intesa anche come creazione di lavoro autonomo o d'impresa;
 - l'elaborazione, la gestione e l'attuazione di progetti di formazione continua professionale, con la finalità di favorire la crescita professionale ma anche umana delle persone e l'attuazione di interventi di qualificazione, riqualificazione, riconversione, specializzazione e aggiornamento realizzati con metodologia in presenza e/o a distanza e modalità corsuali o individualizzate sia nel settore pubblico che privato;
 - l'erogazione di servizi formativi e di politiche attive del lavoro a lavoratori, imprese ed enti presenti sul territorio, in raccordo tra sistema pubblico e sistema privato, previste dal D.lgs. 10 settembre 2003, n. 276 e dalla legge regionale del Veneto n. 3/2009, con particolare riferimento all'inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro dei lavoratori svantaggiati, all'intermediazione tra domanda e offerta di lavoro, alla ricerca e selezione del personale, al supporto alla ricollocazione professionale di lavoratori di aziende in stato di crisi, anche utilizzando finanziamenti pubblici e privati, alla collaborazione per il miglioramento delle capacità progettuali, produttive e di commercializzazione dei committenti, anche attraverso la stipula di convenzioni con altri organismi di formazione e di servizi per il lavoro pubblici o privati e all'erogazione dei servizi di consulenza relativi a quanto sopra;
 - la promozione, costituzione e gestione di imprese formative, in applicazione dell'alternanza scuola-lavoro, per consentire agli studenti di operare nella Fondazione all'interno di un'azienda-laboratorio;
 - la promozione, costituzione e gestione di sportelli e servizi "InformaGiovani", banche dati, biblioteche, emeroteche, videoteche e centri di documentazione, nonché la pubblicazione di riviste o altre iniziative editoriali e la gestione di servizi informatici e di informazione;
 - la consulenza in materia di formazione;
 - la progettazione e la gestione di iniziative, correlate alla formazione professionale e alle politiche del lavoro, quali previste dalla programmazione europea.
7. La Fondazione potrà, inoltre, compiere tutti gli atti e le operazioni occorrenti per l'attuazione delle proprie finalità, tra cui, a titolo meramente esemplificativo e senza pretesa alcuna di esaustività:
- l'analisi dei fabbisogni professionali e formativi nel mercato di riferimento;
 - l'informazione, orientamento e servizi al lavoro ai sensi della normativa vigente, formazione ed aggiornamento professionale;
 - lo svolgimento di attività di ricerca, documentazione e sperimentazione di nuovi modelli organizzativi di imprese singole o associate, con particolare riferimento a quelle piccole e medie;
 - tirocini formativi finalizzati a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro o la riconversione professionale;
 - favorire lo scambio di esperienze, di informazioni e di dati fra i dirigenti, i quadri intermedi, gli specialisti e tutti coloro che dedicano la propria attività alle problematiche di sviluppo delle prestazioni specifiche e trasversali (life skills) del capitale umano;
 - organizzare mostre, dibattiti, seminari e convegni nell'ambito dell'aggiornamento, riqualificazione e riconversione professionale del personale delle imprese con particolare riferimento a quelle piccole e medie;
 - svolgere, in via accessoria e strumentale e comunque nei limiti concessi dalle disposizioni di legge applicabili e nel perseguimento dei fini istituzionali, attività di

commercializzazione, anche con riferimento al settore dell'editoria, della multimedialità e degli audiovisivi in genere;

- stipulare intese e convenzioni con altri organismi pubblici e privati per iniziative formative di ricerca e studi promozionali e per l'affidamento in gestione di parte delle attività;
- promuovere o aderire ad organismi di coordinamento tra centri o enti aventi le medesime finalità, al fine di addivenire ad un migliore raggiungimento degli scopi della Fondazione;
- porre in essere convenzioni con enti, dipartimenti e Istituti, anche universitari;
- compiere operazioni commerciali ed industriali, bancarie, ipotecarie ed immobiliari, compresi l'acquisto, la vendita, la permuta e la locazione di beni mobili, anche registrati, immobili e diritti immobiliari;
- ricorrere a forme di finanziamento con Istituti di Credito, Banche, Società, concedendo le opportune garanzie;
- amministrare e gestire i beni di cui la Fondazione sia proprietaria, locatrica, comodataria comunque posseduti, anche predisponendo ed approvando progetti e lavori di consolidamento o manutenzione straordinaria;
- partecipare ad associazioni, consorzi, raggruppamenti di imprese, enti ed istituzioni, pubbliche e private, la cui attività sia rivolta, direttamente od indirettamente, al perseguimento di scopi analoghi a quelli della Fondazione medesima; la Fondazione potrà, ove lo ritenga opportuno, concorrere anche alla costituzione degli organismi anzidetti a condizione che anche gli stessi svolgano la propria attività in ambito regionale;
- erogare premi e borse di studio per i partecipanti all'attività didattica ed alle altre attività organizzate dalla Fondazione;
- promuovere ed organizzare manifestazioni, convegni, incontri, procedendo alla pubblicazione dei relativi atti o documenti, e tutte quelle iniziative idonee a favorire un organico contatto fra la Fondazione e gli operatori del settore di riferimento;
- servizi educativi, sociali ed occupazionali diurni per le persone disabili adulte ai sensi della legge 104/1998;
- svolgere ogni altra attività idonea ovvero di supporto al perseguimento delle finalità istituzionali."

Nello svolgimento dei progetti educativi e di formazione professionale, la Fondazione persegue la mission ispirandosi ai principi morali e di impegno sociale secondo la dottrina sociale della Chiesa ed è in relazione con le attività pastorali della Parrocchia di Sant'Abbondio in San Bonifacio.

2.2. La struttura organizzativa

La governance della Fondazione è regolata dallo **Statuto** che disciplina il funzionamento dei seguenti organi;

a) il Consiglio di amministrazione;

c) il Presidente;

d) l'Organo di Controllo e / o il Revisore legale o il Collegio dei Revisori.

L'organizzazione delle unità organizzative è stata delineata su base gerarchica e funzionale secondo il seguente **organigramma**

La Fondazione San Gaetano ha pertanto delineato una organizzazione basata sui principi della segregazione delle funzioni e delle attività, il cui svolgimento è presidiato da:

- controlli di primo livello, svolti principalmente:
 - dai responsabili dei singoli uffici;
 - dai preposti per la sicurezza, ex art. 2 d.lgs. 81/2008;
- controlli di secondo livello, svolti principalmente:
 - da strutture di staff specialistiche quale è l'RSPP;
 - dal Direttore del CSF;
- controlli di terzo livello, svolti principalmente:
 - dal Consiglio di amministrazione, dal Presidente, dal Vicepresidente e dai Consiglieri;
 - dal Revisore unico;
 - dall'Organismo di Vigilanza.

2.4. Articolazione territoriale

Ubicazione

Le attività del CSF si svolgono principalmente presso la sede di San Bonifacio, via Zampieri 9, presso la quale sono presenti le aule per le lezioni e i laboratori e parte dell'area amministrativa.

Ambito geografico di attività

Gli allievi e gli utenti dei servizi del CSF provengono da oltre 20 Comuni, siti principalmente nella Provincia di Verona e di Vicenza.

I principali fornitori sono per lo più imprese e enti italiani, prevalentemente veneti.

2.5. I principali stakeholder

La Fondazione, nello svolgimento delle proprie attività, intrattiene principalmente rapporti con i seguenti stakeholder:

- Soggetti che condividono la missione: lavoratori; membri del Consiglio di amministrazione; membri della Fondazione; consulenti e funzioni in outsourcing, membri dell'Ente Promotore Parrocchia di Sant'Abbondio in San Bonifacio;
- Utenti e fornitori;
- Interlocutori Istituzionali: Stato; Comuni (in particolare, il Comune di San Bonifacio), la Provincia di Verona, la Regione Veneto, ULSS; le P.A. incaricate di controlli sulle attività della Fondazione (es: ARPAV, SPISAL, Guardia di Finanza, Agenzia Entrate);

- Enti di rappresentanza: enti esponentiali (FICIAP, Scuola Centrale Formazione), sindacati dei lavoratori.

3. LA COSTRUZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MO231

3.1. La metodologia

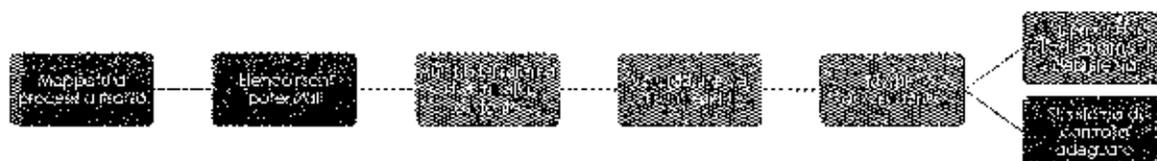
In base alle indicazioni contenute nella normativa, nelle linee guida adottate a livello regionale e dalle associazioni di categoria, nonché dagli altri standard in materia, il MO231 della Fondazione è il frutto di un processo di analisi trifasico, sintetizzabile nelle seguenti fasi:

- **risk assesement**: analisi per l'identificazione dei rischi potenziali connessi alla commissione di reati presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'ente; definizione della intensità dei rischi;
- **as is analysis**: identificazione delle misure organizzative già implementate dall'ente che contribuiscono a ridurre i rischi di cui al punto precedente ad un livello accettabile;
- **gap analysis**: identificazione delle misure integrative per completare il quadro dei controlli preventivi e fare fronte a tutti i rischi-reato individuati dal risk assesement.

L'analisi è stata svolta mediante la rielaborazione delle diverse informazioni fornite dal management e in particolare:

- copia della documentazione fornita dalla Fondazione sulla base della checklist predisposta preliminarmente;
- informazioni raccolte nel corso di interviste con il management, svolte anche sulla base di questionari predefiniti;
- visite presso i luoghi di lavoro.

Schema di sintesi del processo di costruzione del MO231:



3.2. Le componenti del MO231

Il MO231 della Fondazione è un sistema organizzativo integrato, costituito da regole di condotta, procedure, protocolli, misure e unità organizzative e formato dalle seguenti **componenti di natura documentale**:

Codice Etico	<p>Esprime principi deontologici che la Fondazione riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i destinatari.</p> <p>Contiene le norme e i valori etici che orientano le sue attività e il suo rapporto con gli stakeholder.</p> <p>Costituisce la base per l'elaborazione delle policy gestionali del management.</p> <p>Include le norme di comportamento basilari, dedicate a tutti i destinatari del MO231, finalizzate alla prevenzione dei reati presupposto.</p>
MO231 Parte Generale (il presente documento)	<p>Contiene la disciplina di funzionamento del MO231 (costruzione, adozione, attuazione e aggiornamento) e delle sue singole componenti.</p> <p>Include la gestione del sistema Whistleblowing interno.</p>
MO231 Parti Speciali	<p>Organizzate per categorie di reati presupposto, contengono l'indicazione dei protocolli, delle procedure e delle misure organizzative generali e specifiche che, in quanto richiamate, costituiscono</p>

	parte integrante del MO231.
Sistema di deleghe / attribuzioni di poteri e funzioni:	Predefiniscono in modo chiaro e definito l'articolazione dei poteri amministrativi, di rappresentanza e di spesa, che devono essere assegnati in coerenza con le effettive responsabilità organizzative e gestionali assegnate al soggetto.
Procedure e protocolli di prevenzione	Rappresentano le regole di comportamento formalizzate per orientare lo svolgimento dell'attività della Fondazione al costante rispetto della legge, nonché per scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.
Documentazione delle attività dell'ODV231	L'insieme dei documenti attraverso i quali l'ODV231: disciplina le proprie attività; registra le proprie attività; comunica con il vertice della Fondazione e con le unità organizzative.

Il MO231 è inoltre formato dalle seguenti **componenti di natura organizzativa**:

ODV231	L'organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MO231 e di curare il suo aggiornamento.
Canale di segnalazione	Il sistema di segnalazione implementato dalla Fondazione ai sensi del d.lgs. 24/2023 per consentire ai soggetti legittimati di effettuare segnalazioni riguardanti violazioni delle quali il segnalante è venuto a conoscenza nel proprio contesto lavorativo.
Sistema disciplinare	L'insieme delle misure volte a sanzionare il mancato rispetto del MO231 da parte dei destinatari e delle relative procedure applicative.
Attività di formazione, informazione e addestramento	L'insieme delle attività finalizzate alla costruzione delle capacità dei destinatari di applicare le misure del MO231 loro applicabili.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/01 (ODV231)

Affinché possa operare l'esimente in caso di commissione dei reati presupposto da parte di soggetti apicali, l'art. 6 comma 1 lett. b) del d.lgs. 231/2001 ha previsto che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento debba essere

affidato a un organismo dell'ente dotato di "autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

Nella presente sezione, sono disciplinati i requisiti, i compiti, i poteri e i doveri del suddetto organismo (ai seguito **ODV231**).

4.1. I requisiti dell'ODV231

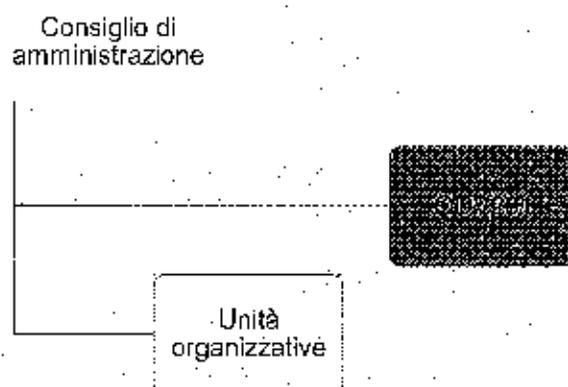
Le norme vigenti non impongono agli enti specifiche regole in merito alla composizione dell'ODV231 (monocratica o pluripersonale) o alla provenienza dei suoi membri (dipendenti, collaboratori della Fondazione o esterni), né definisce quale sia il contenuto degli "autonomi poteri di iniziativa e controllo" di cui deve essere dotato l'ODV231.

In base alle indicazioni fornite dalla Regione Veneto nel decreto n. 370/2023, allo stato dell'evoluzione giurisprudenziale e ai codici di comportamento adottati dalle associazioni di categoria, la Fondazione ha ritenuto di nominare un ODV231 pluripersonale dotato dei seguenti requisiti: **autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione**.

La mancanza o il venire meno dei predetti requisiti costituisce condizione di ineleggibilità e/o di decadenza dell'ODV231.

Autonomia, indipendenza e onorabilità

L'ODV231 quale organo della Fondazione si caratterizza come unità di staff (priva di compiti operativi, amministrativi o disciplinari nell'ente), posta nella posizione gerarchica più alta possibile, che riporta direttamente all'Organo Amministrativo.



La posizione ricoperta dall'ODV231 nell'ambito della Fondazione è volta a garantire l'assenza di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente.

Affinché siano dotati di **autonomia e indipendenza**, i componenti dell'ODV231 devono

rispettare i seguenti requisiti:

- assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Fondazione o con enti da essa controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- non avere relazioni di parentela con altri componenti degli organi, ai sensi dell'art. 2399 c.c.;
- non avere svolto funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, fino ai tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'ODV231, in imprese sottoposte a procedure concorsuali;
- non essere stati parte di rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'ODV231.

A garanzia dei requisiti di autonomia e indipendenza, il licenziamento di eventuali dipendenti chiamati a ricoprire il ruolo di membri dell'ODV231, durante lo svolgimento del predetto incarico e per i sei mesi successivi alla sua cessazione, dovrà essere sottoposto a parere vincolante del Consiglio di amministrazione e debitamente motivato (ferma restando la necessità della giusta causa e del giustificato motivo come disciplinati dalla normativa vigente).

Affinché possano essere rispettati i requisiti di **onorabilità** i componenti dell'ODV231 devono:

- non rientrare nei casi di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
- essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 2, comma 1, lettere a) e b) e comma 2 del DM 162/00;
- non avere fatto parte della governance di un Organismo di Formazione cui sia stato revocato l'accreditamento o che sia stato sospeso per gravi irregolarità negli ultimi 36 mesi.

Il mancato possesso o la perdita dei suddetti requisiti comporta automaticamente l'ineleggibilità/la decadenza del membro dell'ODV231.

Professionalità

La Fondazione sceglie i componenti del proprio ODV231 verificando puntualmente il possesso di capacità tecniche e professionali tali da assicurare l'efficacia dei poteri e delle funzioni ad essi attribuiti.

I membri esterni dell'ODV231 sono professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche della responsabilità da reato degli enti e possono provenire dai campi dell'economia, del diritto, dell'organizzazione aziendale o della consulenza tecnico-scientifica.

In ogni caso, almeno uno dei componenti dell'ODV231 ha competenze in tema di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico.

L'ODV231, per il migliore svolgimento delle proprie attività, potrà avvalersi di tutte le strutture interne (ivi compresi il RSP e il Medico Competente), nonché di eventuali consulenti esterni.

Continuità d'azione

L'ODV231 deve poter svolgere una costante attività di monitoraggio sul MO231, svolta con periodicità tale da consentire all'ODV231 di ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale, nonché in modo sistematico (attraverso gli strumenti di calendarizzazione delle attività, pianificazione, controllo e documentazione previsti dal presente MO231).

La Fondazione rafforza la continuità d'azione del proprio ODV231 alternativamente attraverso la presenza di:

- uno o più membri interni nella composizione dell'ODV231;
- funzioni interne che facilitino il coordinamento dell'attività dell'ODV231 e costituiscano un riferimento interno per l'ODV231.

Tra l'ODV231, gli organi della Fondazione e i destinatari del MO231 sono attivi flussi informativi permanenti.

4.2. Nomina, insediamento, decadenza, sospensione e revoca

Nomina

L'ODV231 è nominato dal Consiglio di amministrazione con formale delibera. L'incarico, salvo diversa previsione, ha una durata triennale ed è rinnovabile.

Insediamento

All'atto del proprio insediamento, l'ODV231 provvedere a svolgere i seguenti incombenzi:

- verifica la **corretta esecuzione delle formalità connesse** all'approvazione del MO231 e alla nomina dell'ODV231;
- adotta il **Regolamento dell'ODV231** che disciplina le seguenti attività: individuazione e funzioni del Presidente (in caso di ODV231 pluripersonale); modalità di convocazione delle riunioni; modalità di verbalizzazione delle riunioni e conservazione dei libri verbali; determinazione delle cadenze temporali dei controlli;
- nomina il proprio **Presidente** (in caso di ODV231 pluripersonale);
- adotta il primo **Piano di Attività**, conformemente ai contenuti del MO231 e alle priorità stabilite dalla Direzione in base alle risultanze del processo di risk assessment preliminare alla costruzione/aggiornamento del MO231.

Decadenza, sospensione e revoca

La decadenza dal ruolo di membro dell'ODV231 deriva dal venire meno dei requisiti posti a pena di ineleggibilità/decadenza dal paragrafo 4.1.

Nei casi in cui un componente dell'ODV231 sia anche un dipendente della Fondazione, costituirà una causa di decadenza anche la cessazione del rapporto di lavoro.

Ove l'ODV231 assuma composizione pluripersonale, la decadenza del singolo componente non comporta la decadenza dell'intero ODV231, anche qualora le cause di decadenza dovessero insorgere in capo alla maggioranza dei membri.

In ogni caso, il Consiglio di amministrazione provvede con la massima sollecitudine alla sostituzione del soggetto decaduto.

Il Consiglio di amministrazione potrà inoltre sempre disporre la sospensione o la revoca dall'incarico del componente dell'ODV231 nei seguenti casi:

- grave violazione del MO231 e/o del Codice Etico;
- grave inadempimento, dovuto a negligenza o imperizia, delle mansioni affidate;
- comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- avvio di un procedimento disciplinare per l'applicazione (o meno) di sanzioni di cui al presente MO231;
- assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive dell'ODV231;
- mancato adempimento degli obblighi di reporting;
- essere, comunque, titolare di interessi in conflitto, anche potenziale, con la Fondazione e tali da pregiudicare la propria autonomia ed indipendenza di giudizio;
- aver violato l'obbligo di segreto e riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ai sensi del d.lgs. 231/2001 o da altri documenti societari ovvero comunque previsti ex lege;
- aver violato le prescrizioni previste dalla procedura Whistleblowing e Gestione delle segnalazioni;
- protrarsi per oltre un anno di una delle cause di sospensione;
- ogni altra grave mancanza.

Anche in caso di applicazione alla Fondazione, in via cautelare, di una delle misure interdittive previste dal d.lgs. 231/2001, il Consiglio di amministrazione, assunte le opportune informazioni, valuta la sussistenza delle condizioni per la revoca dei componenti dell'ODV231, ove ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

Il provvedimento di sospensione o revoca sarà comunicato all'Organo di Controllo.

4.3. Le funzioni, i poteri e gli strumenti dell'ODV

L'ODV231 è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

- A. vigilanza della corretta esecuzione delle formalità connesse all'approvazione del MO231 e alla nomina dell'ODV231;
- B. vigilanza sull'effettività del MO231 (ovverosia sulla coerenza tra i comportamenti tenuti dai destinatari e il MO231);
- C. disamina dell'adeguatezza del MO231, alla luce della normativa vigente e degli standard di riferimento;
- D. analisi relative al mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del MO231;
- E. promozione del necessario aggiornamento, in senso dinamico, del MO231 attraverso: i) suggerimenti e proposte di adeguamento (quelle di maggiore portata saranno rivolti al Consiglio di amministrazione, quelle di minore portata – come modifiche puntuali a procedure e protocolli – saranno rivolti alle funzioni organizzative competenti); ii) monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento;
- F. cura dei flussi informativi di competenza con gli organi della Fondazione, le funzioni organizzative e gli altri destinatari del MO231;
- G. promozione e monitoraggio di iniziative di informazione e formazione finalizzate a favorire la conoscenza del MO231 da parte dei destinatari, la sensibilizzazione degli stessi all'osservanza dei principi in esso contenuti, nonché il corretto adempimento a specifiche regole di condotta, procedure e protocolli organizzativi contenuti nel MO231;
- H. suggerimento di azioni correttive o preventive nei casi di ritenute violazioni del MO231;
- I. nell'esercizio dei propri autonomi poteri di iniziativa, adozione di un **regolamento dell'ODV231** che, in esecuzione delle disposizioni del MO231 e della presente Parte Generale, disciplina le seguenti attività: individuazione e funzioni del Presidente in caso di ODV231 pluripersonale; modalità di convocazione delle riunioni; modalità di verbalizzazione delle riunioni e conservazione dei libri verbali; determinazione delle scadenze temporali dei controlli;
- J. nell'esercizio dei propri autonomi poteri di iniziativa, approvazione ed esecuzione del **Piano delle Attività**, in cui sono e individuate e pianificate le attività di verifica e controllo che l'ODV231 intende compiere nell'anno solare di riferimento con l'indicazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie.
- K. ogni altro compito attribuito dalla legge o dal MO231.

Per lo svolgimento dei suddetti compiti l'ODV231:

- ha accesso a tutte le informazioni dell'ente. Tutti i destinatari del MO231 sono tenuti a fornire all'ODV231 le informazioni richieste;

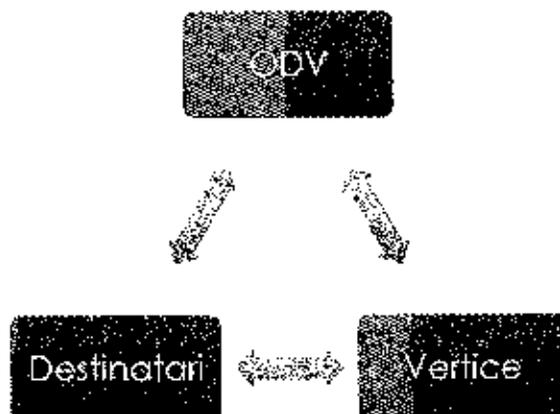
- può convocare i responsabili delle funzioni organizzative, per essere informato su questioni, eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza e scambiare dati e valutazioni ad essi inerenti;
- ha in dotazione il personale di segreteria e i mezzi tecnici che ritenga necessari, nonché l'utilizzo di locali idonei a garantire l'efficienza e la riservatezza di riunioni, incontri, audizioni o attività di formazione;
- è dotato di un adeguato budget annuale definito dal Consiglio di amministrazione di cui può usufruire, per il tramite delle funzioni interne competenti.

4.4. Flussi informativi

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/01, il MO231 deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, ovvero sia l'ODV231.

La Fondazione San Gaetano Centro Servizi Formativi ETS, nello spirito di efficienza organizzativa e responsabilità sociale che la caratterizza, ha deciso di adottare un approccio *beyond compliance*, definendo e implementando una struttura circolare di flussi informativi che coinvolge l'ODV231, il vertice della Fondazione e i destinatari del MO231 ai fine di:

- A. responsabilizzare tutti i livelli organizzativi al rispetto del MO231;
- B. migliorare la trasparenza e l'*accountability* interna;
- C. favorire l'aggiornamento del MO231 e l'affinamento delle procedure di controllo.



Reporting dell'ODV231

L'ODV231 riporta al vertice della Fondazione le attività di verifica e di controllo compiute e l'esito delle stesse, nonché eventuali criticità rilevate attraverso le seguenti linee di reporting:

A. **Informale e su base continuativa** alla Direzione del Centro Servizi Formativi (CSF) e al Consiglio di amministrazione (responsabile della presenza e dell'efficacia nel tempo del Modello), in relazione a: i) condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni del MO231; ii) novità normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti e modifiche del d.lgs. 231/2001; iv) necessità od opportunità di modificare o aggiornare il MO231.

Qualora le segnalazioni riguardino violazioni poste in essere: i) dal Direttore del CSF o da singoli consiglieri, l'ODV231 riporterà direttamente al Consiglio di amministrazione, dando informazione anche al Collegio dei Revisori; ii) da due o più membri del Consiglio di amministrazione, l'ODV231 riporterà all'Organo di controllo;

B. **informale e su base semestrale** al Consiglio di amministrazione con una relazione sintetica avente ad oggetto le verifiche complessivamente effettuate, l'utilizzazione eventuale delle disponibilità finanziarie assegnate, il funzionamento del MO231, unitamente al piano delle attività previste per il semestre successivo.

C. **con cadenza annuale**, l'ODV231 provvede a inviare al Consiglio di amministrazione una **Relazione finale** relativa alle attività svolte nell'anno solare appena trascorso che documenta: i) le attività svolte; ii) la verifica sulla divulgazione del MO231 e formazione del personale; iii) la gestione dei flussi informativi e la raccolta segnalazioni; iv) il monitoraggio e valutazione complessiva dell'attuazione e dell'efficacia del MO231 e sulla necessità dell'eventuale di aggiornamento; v) l'utilizzazione eventuale delle disponibilità finanziarie assegnate; vi) le conclusioni.

Copia della relazione è inoltrata anche al Collegio dei Revisori e al Direttore del CSF.

L'ODV231 rimane a sempre disposizione degli organi per eventuali richieste di chiarimenti.

Flussi Informativi verso l'ODV231

All'ODV231 vengono trasmesse tre categorie di informazioni:

A. segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni del MO231 da parte dei destinatari; tali informazioni permettono all'ODV231 di valutare e ravvisare eventuali violazioni;

B. segnalazione di eventi sensibili: tali informazioni hanno l'obiettivo di informare l'ODV231 in merito all'accadimento di eventi sensibili;

C. trasmissione di informazioni residuali, che non integrano violazioni dirette alle disposizioni del MO231 né attività sensibili; tali informazioni possono favorire il rafforzamento dei protocolli di prevenzione o l'individuazione di attività sensibili prima non individuate come tali.

Le informazioni fornite all'ODV231 hanno lo scopo di agevolare e migliorare l'efficacia delle attività di controllo. Salvo che il presente MO231 preveda diversamente, è, quindi, rimesso alla discrezionalità e responsabilità dell'ODV231 stabilire in quali casi attivarsi.

L'ODV231 potrà sempre istituire canali informativi e momenti di consultazione dedicati alla trattazione di tematiche di rilievo con i responsabili delle competenti unità funzionali.

A. Segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni del MO231

In conformità alla Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni, tutti i soggetti legittimati possono effettuare segnalazioni, nel caso ravvisino condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni del Codice Etico o del MO231, di cui siano venuti a conoscenza.

Per la ricezione delle segnalazioni, la Fondazione ha implementato una piattaforma informatica, accessibile direttamente dal suo sito internet.

Le segnalazioni possono essere inviate sia in forma scritta che in forma orale. È previsto, in caso di richiesta del segnalante, anche l'audizione di persona.

Le segnalazioni possono essere nominative (con la possibilità quindi per il segnalante di identificarsi), ma saranno prese in considerazione anche quelle anonime.

B. Segnalazione di attività sensibili

Le funzioni sensibili sono tenute a segnalare all'ODV231 l'esecuzione di attività sensibili, con le forme e le modalità definite dalle Parti Speciali del MO231 e dalle procedure organizzative da queste richiamate. Le attività sensibili possono essere segnalate all'ODV231:

- con la trasmissione di una informativa puntuale e tempestiva all'accadere dell'evento sensibile;
- con la trasmissione di una reportistica periodica.

Il Presidente del CdA o il Direttore del CSF devono in ogni caso segnalare tempestivamente all'ODV231:

- eventuali procedimenti posti in essere dalla magistratura in relazione a reati previsti dal d.lgs. 231/2001;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al d.lgs. 231/2001.

C. Trasmissione di informazioni residuali

Tutte le funzioni organizzative e i destinatari del MO231 possono segnalare, formalmente o informalmente, la presenza di difficoltà operative e gestionali o rischi di natura legale connessi allo svolgimento di attività della Fondazione, nonché eventuali difficoltà nell'adempimento alle regole, alle procedure e ai protocolli definiti dal MO231.

La trasmissione di tali informazioni, pur non rivestendo natura obbligatoria, può favorire l'attività di monitoraggio dell'ODV231 e la sua capacità di valutare l'opportunità di estendere/riformare/eliminare/aggiornare i presidi del MO231.

4.5. Conservazione delle informazioni

L'ODV231 procede alla documentazione delle informazioni trasmesse o ricevute:

- A. registrando le attività di reporting e la ricezione di informazioni nei propri verbali; la conservazione del libro dei verbali è disciplinata dal **Regolamento dell'ODV231**;
- B. curando la conservazione di un **Registro delle evidenze**, su base cartacea o informatica, nel quale sono conservati: eventuali documenti o informazioni raccolti nel corso delle attività svolte dall'ODV231; eventuali documenti o informazioni raccolti nel corso dell'attività istruttoria a seguito delle segnalazioni ricevute e su richiesta del gestore delle segnalazioni.

Il Registro delle evidenze è conservato personalmente dal Presidente dell'ODV231.

4.6. Strumenti dell'ODV231

Risorse finanziarie e altri strumenti operativi dell'ODV231

Per lo svolgimento delle funzioni attribuite dal MO231, l'ODV231 può avvalersi di ogni funzione interna e potrà ricorrere a consulenze esterne nei casi in cui ciò risulti opportuno per l'espletamento delle funzioni e dei compiti. Ai collaboratori e professionisti esterni sarà richiesto il rispetto dei medesimi obblighi di riservatezza e diligenza richiesti ai membri dell'ODV231.

Risorse finanziarie

Il Consiglio di amministrazione approva una dotazione annuale adeguata di risorse finanziarie della quale l'ODV231 potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad esempio per il reperimento di consulenze specialistiche o il rimborso di trasferte). L'ODV231 potrà impiegare la dotazione finanziaria annuale stanziata, provvedendo a

trasmettere ogni richiesta di spesa all'Ufficio Amministrazione. Per eventuali richieste di spesa superiore alla predetto dotazione, l'ODV231 provvederà a inoltrare specifica richiesta scritta all'Organo Amministrativo.

Altri strumenti operativi

L'ODV231, per il corretto svolgimento dei propri compiti, è dotato dei seguenti strumenti operativi.

Documentazione	Strumenti gestionali	Strumenti operativi
Libro dei verbali Registro delle evidenze	Budget annuale	Locali per le riunioni
Regolamento dell'ODV231		Personale di supporto
Programma annuale di vigilanza		Dotazioni di cancelleria
Piano formativo 231		

5. WHISTLEBLOWING

5.1. Il canale di segnalazione Interno

La Fondazione San Gaetano Centro Servizi Formativi ETS incoraggia e favorisce una cultura ispirata alla legalità, all'etica e alla trasparenza e considera l'istituzione di efficaci canali di segnalazione fondamentale per il buon funzionamento della propria organizzazione.

Pertanto, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 24/2023, di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 in materia di whistleblowing, la Fondazione ha provveduto a istituire un canale di segnalazione interno per ricevere le segnalazioni sulle violazioni, idoneo a garantire la riservatezza sia del segnalante – e delle altre persone eventualmente coinvolte – che del contenuto della segnalazione.

Il canale di segnalazione interno è costituito da una piattaforma informatica per dare la possibilità ai soggetti identificati dal d.lgs. 24/2023 di segnalare eventuali irregolarità o violazioni di cui sono venuti a conoscenza e che potrebbero arrecare pregiudizio o danno alla Fondazione o a terzi.

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta oppure in forma orale. Il segnalante può anche chiedere di essere sentito personalmente.

Tutte le segnalazioni sono trattate con la massima discrezione e riservatezza per tutelare il segnalante da qualsiasi rischio di subire atti ritorsivi o discriminatori nel proprio contesto lavorativo.

Inoltre, i dati personali acquisiti sono trattati nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice Privacy.

5.2. L'oggetto delle segnalazioni e il gestore delle segnalazioni

Attraverso il canale di segnalazione interno potranno essere comunicate, in via riservata e anche anonima, le condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e le violazioni del Codice Etico, del MO231 e delle procedure in questo richiamate.

Le segnalazioni possono essere trasmesse da chiunque sia venuto a conoscenza della violazione nell'ambito del proprio contesto lavorativo. Possono segnalare, a mero titolo esemplificativo, lavoratori (subordinati e para-subordinati), volontari e tirocinanti, amministratori (anche di fatto), componenti degli organi di controllo, liberi professionisti e consulenti, lavoratori autonomi, nonché lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso enti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi.

Il soggetto adibito a istruire le segnalazioni può essere un soggetto o un ufficio interno all'organizzazione (purché sia autonomo, dedicato e con personale formato), oppure un soggetto esterno dotato delle medesime caratteristiche. L'incarico potrà essere conferito all'ODV231.

5.3. La protezione del segnalante

L'identità della persona segnalante non può essere rivelata, senza il consenso della stessa, a persone diverse da quelle incaricate di gestire le segnalazioni, espressamente autorizzate al trattamento di tali dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice Privacy. L'identità del segnalante può essere rivelata, con il consenso dello stesso, quando sia indispensabile per la difesa dell'inculpato nell'ambito del procedimento disciplinare.

Il segnalante e le persone a lui vicine o quelle che gli hanno prestato assistenza per la segnalazione non possono subire alcuna ritorsione in ambito lavorativo. Si considerano, ad esempio, atti ritorsivi il licenziamento, la sospensione, la retrocessione di grado, la mancata promozione, la riduzione dello stipendio, la risoluzione anticipata del contratto a termine, le discriminazioni o altri trattamenti sfavorevoli.

Il segnalante non incorre in alcuna responsabilità di tipo civile, amministrativo o disciplinare per la rivelazione di informazioni sulle violazioni coperte da segreto, tutelate dal diritto d'autore, dalla disciplina sulla protezione dei dati personali o che comunque offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, purché il segnalante abbia avuto, al momento della segnalazione, fondati motivi per ritenere che la rivelazione di tali informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione sia stata fatta secondo le formalità previste. Le misure di protezione nei confronti del segnalante vengono meno quando risulta accertata la sua

responsabilità penale per i reati di diffamazione o calunnia o sia dimostrata la sua responsabilità civile per la segnalazione fatta con dolo o colpa grave. In questo caso, al segnalante possono essere applicate anche una sanzione disciplinare e una sanzione pecuniaria (da 500 a 2.500 euro).

Le misure sanzionatorie per la violazione delle disposizioni del presente paragrafo sono disciplinate nel Regolamento disciplinare per quanto riguarda i soggetti interni all'organizzazione.

5.4. La Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni

La struttura del canale di segnalazione interno e la gestione delle segnalazioni sono disciplinate nel dettaglio dalla Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni adottata dalla Fondazione.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di sanzioni commisurate alla violazione e applicabili in caso di violazione del MO231 ha lo scopo di contribuire:

- i. all'efficacia del MO231;
- ii. all'efficacia dell'azione dell'ODV231.

Per questa ragione è stato predisposto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel MO231 e della Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti. Nella maggior parte dei casi, l'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria⁵.

Il presente MO231, come previsto dall'art. 6, comma 2, lett. e) d.lgs. 231/2001 introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, delineato secondo i seguenti principi:

- prevenzione: i provvedimenti sanzionatori vengono adottati a prescindere dall'esistenza di sanzioni per i medesimi fatti sul piano civile, penale e amministrativo e mira a fermare i comportamenti pericolosi prima che si sostanzino nella commissione di illeciti; il sistema non punta a punire ma a orientare i comportamenti verso il rispetto delle regole previste dal MO231 e dalla Procedura Whistleblowing e gestione delle

⁵ Fa eccezione, ad esempio, l'ipotesi in cui il segnalante riferisca intenzionalmente informazioni false; in questo caso, la sanzione disciplinare potrà essere applicata solo quando venga accertata la sua responsabilità penale per i reati di calunnia e diffamazione ovvero la sua responsabilità civile, con lo stesso rito o, nei casi di dolo o colpa grave.

segnalazioni, nonché a fare emergere le criticità applicative, favorendo l'efficienza e l'aggiornamento del MO231;

- proporzionalità: le sanzioni sono commisurate all'entità della violazione contestata, alla rilevanza degli obblighi violati, all'intenzionalità del comportamento, al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, alla prevedibilità dell'evento, alla presenza di recidive e precedenti, al livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica, all'autonomia del soggetto che ha posto in essere la violazione contestata, alle conseguenze reali o potenziali per l'ente;
- principio del contraddittorio: il soggetto che riceve la contestazione potrà sempre addurre giustificazioni a difesa del proprio comportamento.

L'ODV231, anche sulla base di quanto riferito dal soggetto gestore delle segnalazioni, riporta alle funzioni competenti la notizia di violazione del MO231 e monitora l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Per la contestazione, l'accreditamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al Direttore del CSF e al Consiglio di Amministrazione.

6.1. Le violazioni sanzionabili

Costituiscono violazioni del MO231, in ordine di gravità crescente, i seguenti comportamenti posti in essere dai destinatari:

1. la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico, del MO231 o della Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti da questi prescritti (inclusa l'omessa supervisione, l'omesso controllo e l'omessa vigilanza sul rispetto delle procedure e dei protocolli richiamati dal MO231, nonché l'omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e dei protocolli richiamati dal MO231);
2. la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico, del MO231 o della Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti da questi prescritti, tali da:
 - ostacolare i controlli ovvero impedire l'accesso alle informazioni e alla documentazione da parte dell'ODV231 o del gestore delle segnalazioni, nonché altre condotte comunque idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal MO231 o dalla Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni;

- comportare la fraudolenta elusione delle regole comportamentali previste dalle procedure operative richiamate dal MO231 (compreso la Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni);
 - comportare una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati presupposto nell'interesse o a vantaggio della Fondazione;
 - apparire diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposti nell'interesse o a vantaggio della Fondazione;
- 3.** la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico, del MO231 o della Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti da questi prescritti, tali da concretizzarsi nella commissione di uno dei reati presupposti comportanti l'applicazione a carico della Fondazione di sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001.

A titolo esemplificativo, costituiscono violazione del presente MO231, passibili di essere sanzionati secondo i criteri di gravità crescenti di cui ai punti B e C, i seguenti comportamenti:

- commissione di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante;
- ostacolo, anche solo nella forma del tentativo, all'invio di una segnalazione;
- violazione dell'obbligo di riservatezza nella gestione della segnalazione;
- mancata analisi e verifica delle segnalazioni ricevute;
- effettuazione di una segnalazione mendace, in mala fede o con chiaro intento discriminatorio, quando la responsabilità del segnalante sia stata accertata, anche con sentenza di primo grado.

6.2. Le sanzioni

Nei confronti di dipendenti

Per ogni violazione accertata, la sanzione da comminare è individuata e irrogata:

- dal Direttore, per violazioni commesse da dipendenti;
- dal Consiglio di amministrazione per violazioni poste in essere dal Direttore.

Le sanzioni applicabili ai dipendenti sono individuate all'art. 56 del vigente CCNL per la Formazione Professionale e riportate nel Regolamento disciplinare affisso negli appositi spazi (bacheca degli avvisi) in conformità a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori.

La sanzione è irrogata tenendo conto: i) della gravità della violazione; ii) dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa; iii) del

comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari; iv) del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare.

L'applicazione della sanzione o la decisione di non procedere all'applicazione deve essere comunicata all'ODV231.

Le **sanzioni applicabili**, in ordine di crescente gravità, sono le seguenti:

1. Sanzioni che implicano la conservazione del rapporto di lavoro:

- a. richiamo verbale – per violazioni delle disposizioni del Codice Etico, del MO231, incluse la Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni e le misure organizzative di prevenzione (regole, disposizioni, procedure organizzative, protocolli di comportamento), nei casi di minore gravità;
- b. rimprovero scritto – qualora venga reiterata per la seconda volta nello stesso anno solare una violazione del Codice Etico, del MO231, incluse la Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni e le misure organizzative di prevenzione (regole, disposizioni, procedure organizzative, protocolli di comportamento), tali da comportare l'applicazione del rimprovero verbale;
- c. multa in misura non superiore all'equivalente di tre ore di stipendio base – per violazioni delle disposizioni del Codice Etico, del MO231, incluse la Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni e le misure organizzative di prevenzione (regole, disposizioni, procedure organizzative, protocolli di comportamento), tali da comportare l'applicazione del rimprovero verbale oltre la terza volta nello stesso anno solare.

Sarà tuttavia sempre applicata, sin dalla prima violazione, la multa per violazioni quali:

- la intempestiva, incompleta o scorretta compilazione dei moduli e dei documenti di registrazione previsti dal MO231, se è comunque possibile ricostruire l'attività effettuata in base ad altri elementi;
 - la non tempestiva o esauriente notifica all'ODV231 dei documenti e delle informazioni di cui è destinatario, se l'ODV231 è stato comunque messo in condizione di venire a conoscenza delle predette informazioni rilevanti;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni – qualora vengano reiterate violazioni del Codice Etico, del MO231, incluse la Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni e le misure organizzative di prevenzione (regole, disposizioni, procedure organizzative, protocolli di comportamento) oltre la quarta volta nello stesso anno solare. Tale sanzione sarà,

tuttavia, sempre applicata sin dalla prima infrazione, nei casi in cui la violazione consista nell'aggiramento fraudolento delle misure organizzative e dei punti di controllo previsti dal MO231 o in gravi violazioni, quali a titolo esemplificativo:

- la violazione delle misure previste dalla Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni a protezione del segnalante;
- l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni relative a violazioni del Codice Etico o del MO231, che risultino infondate;
- la preordinata e dolosa trasmissione all'ODV231 di notizie, dichiarazioni o segnalazioni false volte a fuorviare o impedire l'attività di controllo del predetto Organismo;
- la preordinata e dolosa registrazione o verbalizzazione di informazioni scorrette nei documenti di registrazione previsti dalle procedure adottate nell'ambito del MO231;
- la forzatura, la rimozione o l'aggiramento di: i) dispositivi o misure volte ad assicurare la sicurezza di impianti macchine e attrezzature; ii) misure di sicurezza sui sistemi informatici e sui sistemi di trattamento dei dati approntate dalla Fondazione; iii) attività di controllo svolte dalla Direzione;
- ogni altra violazione che possa comportare una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati presupposto della responsabilità ex d.lgs. 231/2001 nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

2. Sanzioni che comportano la risoluzione del rapporto di lavoro:

- a. licenziamento per giusta causa con preavviso, nel caso in cui la gravità del fatto commesso non consente l'ulteriore prosecuzione del rapporto di lavoro, come nei casi di:
 - recidiva in una qualunque delle mancanze che abbiano dato luogo a due sospensioni nell'arco di un anno;
 - violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenuto nel Codice Etico e nel MO231 di particolare gravità quali:
 - l'abbandono ingiustificato e prolungato da parte del preposto dei luoghi di lavoro, venendo meno agli obblighi di vigilanza sui lavoratori previsti dal d.lgs. 81/2008;
 - l'inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dall'ente, che implicino pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli ambienti affidati;

- o l'adozione di comportamenti indicati dal Codice Etico come violazioni gravi o gravissime dei principi e delle regole ivi definite, consistendo in azioni in grave contrasto con i principi dell'ente;
 - o la condanna ad una pena definitiva, con sentenza passata in giudicato, per azione commessa in connessione con il rapporto di lavoro relativamente a reati non colposi rientranti nel campo di applicazione del d.lgs. 231/2001;
- b. licenziamento per giusta causa senza preavviso:** in caso di condotte che provochino grave danno morale o materiale o che siano compiute, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscano delitto a termini di legge. Tra tale tipologia di condotte è inclusa ogni violazione del Codice Etico, del MO231, incluse la Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni e le misure organizzative di prevenzione, che appaia diretta in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto della responsabilità ex d.lgs. 231/2001 nell'interesse o a vantaggio della Fondazione, consistendo in azioni in grave contrasto con i principi dell'ente.

I provvedimenti disciplinari saranno irrogati secondo quanto previsto dalla presente Parte Generale del MO231 e nel pieno rispetto delle norme sostanziali e procedurali previste dalle disposizioni vigenti.

Nel confronti dei membri del Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede alle verifiche necessarie e, in caso di violazione accertata del Codice Etico, del MO231, della Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni o delle altre procedure organizzative adottate dalla Fondazione, assume i provvedimenti più opportuni, che possono includere:

- la censura del comportamento del Consigliere da indicarsi formalmente nel verbale della seduta del Consiglio;
- in caso di Consigliere delegato, la revoca (anche in via cautelare) dei poteri delegati;
- la sospensione del compenso;
- la sostituzione del componente.

Delle suddette misure viene data comunicazione all'ODV231 e all'Organo di Controllo.

Nel confronti dei membri dell'Organo di Controllo / soggetti incaricati della revisione legale

In caso di violazione accertata del Codice Etico, del MO231, della Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni o delle altre procedure organizzative adottate dalla Fondazione, da parte di componenti dell'Organo di Controllo o da parte dei soggetti incaricati della revisione legale dei conti, sono assunti i provvedimenti più opportuni anche su segnalazione dell'ODV231, in base alla gravità delle violazioni. Tali provvedimenti possono includere:

- la censura del comportamento da indicarsi formalmente nel verbale della seduta;
- la sospensione del compenso;
- l'attivazione del procedimento di rimozione.

Resta fermo il diritto ad eventuali azioni di responsabilità nei confronti dei membri dell'Organo di Controllo ai sensi di legge.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa, deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

Nel confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza e/o del soggetto esterno chiamato a gestire il canale Whistleblowing

In ipotesi di negligenza, imperizia o di violazione del dovere di riservatezza di uno o più componenti dell'ODV231 e/o del soggetto esterno chiamato a gestire il canale di segnalazione della Fondazione, il Consiglio di amministrazione, sentito l'Organo di Controllo, assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa, deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

Nel confronti di collaboratori, consulenti e altri destinatari diversi dalle categorie precedenti

La Fondazione provvede ad inserire nei contratti con i suddetti soggetti apposite clausole contrattuali che prevedano l'applicazione di penali e/o l'automatica risoluzione del contratto, salvo il risarcimento del danno, in caso di violazione delle disposizioni ad essi applicabili contenute nel Codice Etico, nel MO231, nella Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni o nelle altre procedure organizzative di cui è stata richiesta contrattualmente l'osservanza.

I suddetti strumenti saranno attivati sempre proporzionalmente alla gravità della violazione riscontrata.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa, deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

7. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Le disposizioni del Codice Etico, del MO231, della Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni e delle altre procedure organizzative sono oggetto di interventi di informazione e formazione, finalizzati a rendere edotti tutti i destinatari in ordine al contenuto delle disposizioni e alla corretta applicazione delle procedure, dei protocolli e dei presidi di controllo che sono chiamati ad applicare.

In considerazione del ruolo svolto e della propria *mission*, la Fondazione punta a rendere informati tutti gli stakeholder in ordine alla presenza, all'effettiva implementazione e alla inderogabilità per l'ente delle disposizioni contenute nel Codice Etico, nel MO231 e nelle procedure ivi richiamate.

Obiettivo della Fondazione è quello di comunicare i contenuti dei suddetti documenti anche a quei soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione in forza di rapporti contrattuali.

Si considerano, infatti, destinatari del MO231 sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Fondazione o in una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Fondazione, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 231/2001), ma anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Fondazione. Fra i destinatari del MO231 sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori occasionali, i consulenti esterni e i partner.

La Fondazione, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività "sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o, comunque, nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel MO231 comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Fondazione San Gaetano Centro Servizi Formativi ETS non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Fondazione fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Fondazione intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti. Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del MO231, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Fondazione.

L'implementazione delle attività di informazione e formazione aventi ad oggetto il Codice Etico, il MO231, la Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni e le altre procedure organizzative, nonché la normativa di settore, è responsabilità del Consiglio di amministrazione, che si può avvalere di funzioni interne o esterne, con il supporto dell'ODV231, a cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel MO231 e di promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

7.1. Nei confronti dei soggetti apicali

I soggetti apicali sono informati in ordine al contenuto del Codice Etico, del MO231, della Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni e delle altre procedure organizzative al momento della rispettiva approvazione e dei rispettivi aggiornamenti.

L'ODV231 informa i soggetti apicali e, in particolare, l'Organo amministrativo di tutte le eventualità (anche di natura normativa e operativa), che rendano opportuna la valutazione di un aggiornamento del MO231.

I soggetti apicali ricevono inoltre formazione periodica in ordine alla corretta applicazione delle procedure organizzative adottate dalla Fondazione.

7.2. Nel confronti dei dipendenti o dei soggetti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei vertici della Fondazione

Il Codice Etico, il MO231, la Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni e le altre procedure organizzative sono portati a conoscenza di tutti i dipendenti (ivi compresi i dirigenti e i responsabili) nonché dei collaboratori che ha qualsiasi titolo supportino in via continuativa la Fondazione, attraverso:

- la consegna del Codice Etico;
- la messa a disposizione del Codice Etico e della Parte Generale del MO231 sulla rete intranet;
- l'affissione nelle bacheche del Codice Etico e della Parte Generale;
- la messa a disposizione delle Parti Speciali ai diversi soggetti destinatari delle disposizioni contenute;
- la messa a disposizione della Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni;
- la messa a disposizione di procedure e protocolli attinenti alla mansione da essi svolte per l'organizzazione.

La formazione è disciplinata secondo quattro livelli:

Livello	Destinatari	Quando	Contenuti minimi	Responsabili
1	Gruppo di Lavoro.	Nel corso del processo di sviluppo e costruzione del MO231 o di suoi aggiornamenti	I principi posti dal d.lgs. 231/01, i contenuti del Codice Etico e del MO231, incluse la Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni e altre procedure organizzative	Consulente esterno incaricato di affiancare la Fondazione nel processo di costruzione/agglomeramento del MO231
2	Direzione; responsabili di unità organizzativo; personale operativo; funzioni in outsourcing	Al termine del processo di sviluppo e costruzione del MO231 o di suoi aggiornamenti	Presentazione dei contenuti del Codice Etico e del MO231; approfondimento sui rischi presupposto individuali come rilevanti da processo di risk assessment (portata applicativa e principali	Consulente esterno incaricato di affiancare la Fondazione nel processo di costruzione/agglomeramento del MO231 (r alternativa: la Direzione o l'ODV231 nominare)

			possibili modalità commissive nell'ambito di attività sensibili; approfondimento sui flussi informativi verso l'ODV231	
3	Soggetti responsabili dell'applicazione delle procedure e dei protocolli (individuati dalle Parti Speciali e dalle procedure stesse)	Al termine del processo di sviluppo e costruzione del MO231 o di suoi aggiornamenti; ad ogni modifica di regole, protocolli	Le modalità applicative della procedura e dei protocolli del MO231 (compresa la Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni)	Consulenti esterni e/o ODV231 e/ responsabili di unità organizzative
4	Soggetti previsti nei piani formativi; su richiesta	Ciclicamente, secondo le scadenze individuate dai piani formativi	Individuati nei piani formativi	Consulenti esterni e/o ODV231 e/ responsabili di unità organizzative

La partecipazione alle attività di informazione e formazione è **obbligatoria**.

Eventuali soggetti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti apicali della Fondazione ricevono copia del Codice Etico, della Parte Generale del MO231 e della Procedura Whistleblowing e gestione delle segnalazioni e vengono informati della cogenza delle disposizioni in essi contenute. Sono coinvolti nelle attività di formazione e informazione compatibilmente con la loro natura di soggetti non inseriti in via permanente nell'organizzazione.

7.3. Nei confronti degli altri stakeholder

In coerenza con quanto previsto per il Codice Etico, i principi e i contenuti del MO231 sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali la Fondazione intrattiene relazioni, attraverso comunicati o la pubblicazione nel sito internet.

Nei rapporti di natura contrattuale con soggetti anche non destinatari delle disposizioni del MO231, la Fondazione, in ottica di responsabilità sociale, può provvedere alla consegna del Codice Etico al contraente, ove opportuno vincolandolo al rispetto delle disposizioni in esso contenute (per quanto ad esso applicabili).

La Fondazione si rende inoltre disponibile a fornire nelle sedi opportune (anche di natura associativa) testimonianze e best practice in ordine alla

propria esperienza nello sviluppo del MO231 quale sistema di *compliance*, prevenzione e responsabilità sociale.

8. AGGIORNAMENTO DEL MO231

La Fondazione si impegna a mantenere il MO231 efficiente ed efficace nel tempo, curando il suo adeguamento e/o aggiornamento, in particolare in occasione di:

- a. aggiornamenti, modifiche o innovazioni normative;
- b. violazioni rilevanti del MO231 o verifiche che dimostrino la scarsa efficacia del medesimo rispetto al raggiungimento degli obiettivi;
- c. modifiche rilevanti della struttura organizzativa;
- d. modifiche rilevanti della realtà operativa (quali trasferimenti di sede, ampliamento dell'oggetto sociale e della tipologia di attività svolte, acquisizione di partecipazioni in enti terzi).

Tali interventi sono orientati al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello e rivestono pertanto un'importanza prioritaria.

L'aggiornamento e l'adeguamento del Modello competono sempre al Consiglio di amministrazione.

Eventuali modifiche di minore entità (ad esempio, la modifica puntuale e circoscritta di singole procedure e protocolli) potranno essere implementate, dando informazione al Consiglio di amministrazione, da parte di soggetti dotati di competenza secondo l'organizzazione interna.