

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni

*Adottato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 3 giugno 2014
e revisionato dall'Assemblea dei Soci nella seduta 03 luglio 2024*

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ("disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"), a norma della legge n. 300 del 2000, ha per la prima volta introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale delle persone giuridiche, che si affianca a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

Lo scopo è di coinvolgere, tramite meccanismi sanzionatori (pene pecuniarie ed interdittive), il patrimonio dell'agenzia formativa e gli interessi dei soci al verificarsi di reati compiuti da amministratori e dipendenti nell'interesse o a vantaggio della società.

L'innovazione normativa obbliga pertanto tutti i soggetti direttamente interessati alla situazione patrimoniale dell'agenzia formativa (soci, partner, ...) a rafforzare il controllo sul rispetto della legalità nelle attività gestite dalla società stessa.

La responsabilità delineata dalla norma, nonostante sia definita "amministrativa", ha caratteristiche tipiche della responsabilità penale; il sistema processuale adottato è infatti quello previsto per le condotte penalmente rilevanti.

«Tale responsabilità – recita la relazione di accompagnamento al Decreto - poiché conseguente da reato e legata (per espressa volontà della legge delega) alle garanzie del processo penale, diverge in non pochi punti dal paradigma dell'illecito amministrativo ormai classicamente desunto dalla legge 689/1981, con la conseguenza di dare luogo ad un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia».

La responsabilità amministrativa è autonoma, ma è la conseguenza della condotta di un soggetto persona fisica, nei casi in cui tale azione sia riconducibile ad un reato previsto dal decreto.

La responsabilità dell'agenzia formativa è configurabile nei casi in cui:

- sia stato commesso un reato contemplato dal decreto;
- tale reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'agenzia formativa;
- l'autore del reato sia un soggetto in posizione cosiddetta «apicale» o sia un soggetto cosiddetto «sottoposto».

La condizione che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'agenzia formativa consente di escludere la responsabilità della società qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale o di terzi.

L'interpretazione giurisprudenziale più recente aggrava la posizione dei soggetti "apicali" autori di reati di cui al d.lgs 231/2001, considerata la loro immedesimazione organica con la persona giuridica dell'agenzia formativa. Nel loro caso si presume l'interesse o il vantaggio dell'agenzia formativa, al quale si chiede pertanto di provare la tesi contraria, subentrando il meccanismo dell'onere della prova.

È utile pertanto precisare che, ai sensi dell'art. 5 lettera a) del Decreto, i soggetti in posizione apicale sono «coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'agenzia formativa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'agenzia formativa».

La lettera b) del medesimo articolo definisce soggetti "sottoposti" «coloro che sottostanno alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)».

1.2. Excursus normativo ed estensione del Decreto

Il Decreto è entrato in vigore inizialmente per dare attuazione agli impegni alla lotta alla corruzione internazionale assunti dallo stato italiano con la ratifica di alcuni accordi internazionali (in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 e la "Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997. Per questo motivo in un primo tempo le fattispecie di reato affrontate riguardavano solo reati contro la Pubblica Amministrazione:

- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art.316-ter c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.).

In seguito il decreto ha subito numerose modifiche, sia per rafforzare la tutela di norme nazionali preesistenti ritenute meritevoli di particolare coerenza, sia per la sopravvenuta ratifica di convenzioni internazionali. Si configura pertanto come una norma in continua espansione che, in attuazione della delega contenuta nell'art.11 della legge n. 300/2000, dovrà disciplinare anche la categoria dei reati in materia di tutela ambientale e del territorio e dei reati relativi alla tutela dell'incolumità pubblica.

In sintesi, successivamente alla sua promulgazione:

- a) la legge 23 novembre 2001 ha aggiunto al decreto l'art. 25 bis relativo ai reati di falso in moneta, carte di credito e valori bollati;
- b) il d. lgs. 61/2002, con l'inserimento dell'art. 25 ter, ha esteso la responsabilità dell'agenzia formativa ai reati societari previsti dal codice civile (falsità nelle comunicazioni sociali, falso in prospetto, impedito controllo, illecite operazioni sul capitale, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, indebita influenza sull'assemblea);
- c) la legge di ratifica ed esecuzione della "Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre del 1999" del 27 gennaio 2003 n°21 con l'art 25 quater, ha introdotto i reati relativi al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico;

- d) la legge n. 228 dell'11 agosto 2003 ha introdotto all'art. 25 quinquies i reati relativi alla tratta delle persone;
- e) la legge n. 62 del 2005 ha ampliato la sfera di responsabilità degli enti anche ai casi di reati di manipolazione del mercato ed insider trading (art. 25 sexies);
- f) la legge 16 marzo 2006, n. 146, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001" all'art. 10 ha esteso la responsabilità amministrativa dell'agenzia formativa anche per i reati di associazione per delinquere, associazioni per delinquere finalizzate al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o finalizzati al traffico illecite di sostanze stupefacenti o psicotrope, associazione di tipo mafioso, favoreggiamento personale, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed in materia di immigrazione clandestina;
- g) la legge n. 123 del 3 agosto 2007 con l'art. 9 ha aggiunto al Decreto 231 l'art. 25 septies che prevede la responsabilità amministrativa dell'agenzia formativa per i reati di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni personali colpose (art. 590 c.p.) commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro;
- h) con l'attuazione da parte del Governo della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione, è stato introdotto nella disciplina del D. Lgs. 231/2001 con il D. Lgs. 231 del 2007, l'art. 25 octies, che prevede la responsabilità degli enti per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui agli artt. 648, 648 bis e 648 ter del codice penale.
- i) il 27 febbraio 2008 il Senato ha approvato il disegno di legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, che ha introdotto l'art. 24 bis al Decreto 231/01, intitolato "Delitti informatici e trattamento illecito dei dati".
- j) la legge del 15 luglio 2009, n. 94 ha introdotto l'art. 24-ter relativo ai "Delitti di criminalità organizzata";
- k) la legge del 23 luglio 2009, n. 99 ha introdotto l'art. 25-bis 1 "Delitti contro l'industria ed il commercio" e l'art. 25 novies "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore";
- l) la legge n. 116 del 3 agosto 2009 (pubblicata sulla G.U. n. 188 del 14 agosto 2009), "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale", all'art. 4 ha introdotto nel D. Lgs. 231/01 l'art. 25-novies2 "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria".

1.3. Il «Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo» quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

L'adozione e l'efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire gli illeciti penali considerati, costituisce una possibile forma di esonero dell'agenzia formativa dalla responsabilità e dalle relative sanzioni pecuniarie ed interdittive purché sia evidente o si possa dimostrare che il Modello introdotto consente di:

- individuare le attività che possono condurre alla commissione dei reati tutelati dalla norma;
- prevedere protocolli specifici finalizzati a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'agenzia formativa in relazione ai reati da prevenire;

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del
- Modello e di curarne l'aggiornamento (OdV);
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il legislatore, nel disciplinare il modello «di salvaguardia» che consente di escludere le sanzioni conseguenti ad un reato contemplato dal decreto, fa riferimento ad un adeguato sistema di prevenzione e di controllo interno tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente da parte del soggetto operante nell'ambito dell'agenzia formativa (art. 6, comma 1, lett.c del decreto).

Ne consegue che il sistema di controllo preventivo posto in essere dall'azienda deve:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno dell'agenzia formativa possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che il reato possa essere causato da errore, negligenza o imperizia nella valutazione delle direttive aziendali.

Benché il decreto richiami la natura facoltativa del modello, è evidente che la mancata adozione esponga patrimonialmente l'ente in relazione ad un considerevole elenco di reati. Nel caso di La Piramide, la mancata adozione comporterebbe altresì un danno economico e di immagine in quanto l'adeguamento al d.lgs n. 231/2001 costituisce requisito essenziale per il mantenimento dell'accreditamento regionale ad erogare servizi di istruzione e formazione professionale.

Tuttavia è opportuno considerare che l'adozione di uno standard aziendale contemplato dalle citate linee guida conferisce al modello un'idoneità puramente teorica, poiché l'ente deve essere in grado di dimostrare non soltanto l'adozione di un modello organizzativo, ma anche l'attuazione e la perfetta attinenza dello stesso con le caratteristiche peculiari della società.

1.4. Destinatari del Modello

I destinatari del presente Modello sono i soggetti individuati rispettivamente alle lett. a) e b) del comma 1 art.5 del Decreto, ossia:

- a) *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'agenzia formativa (o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale) nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”;*
- b) *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”.*

A titolo meramente esemplificativo, si citano:

- soci ed amministratori;
- personale dirigente che opera in nome e per conto dell'agenzia formativa;
- lavoratori dipendenti e figure ad essi assimilate (subordinati e parasubordinati).

Ai sensi del decreto, infatti, l'agenzia formativa è ritenuto responsabile solo per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti di cui sopra. Tuttavia, poiché astrattamente è possibile che si configuri una coincidenza di interessi nella commissione dei reati anche da parte di collaboratori esterni, intesi come persone fisiche o giuridiche (in particolare docenti o fornitori di servizi in outsourcing), è opportuno che l'Ente vincoli gli stessi al rispetto di specifiche prescrizioni. In particolare, il Modello prevede l'applicazione di protocolli di prevenzione del rischio per tutti coloro che a qualunque titolo cooperano con l'Istituto nell'ambito dei processi sensibili, sanzionandone la

mancata applicazione o la violazione con modalità differenti a seconda del rapporto contrattuale che li lega all'ente.

1.5. Le Linee Guida e le fonti per la redazione dei modelli organizzativi

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento o linee guida, redatte dalle associazioni di categoria rappresentative degli enti e preventivamente comunicate al Ministero di Giustizia.

Il presente Modello Organizzativo, dovendo disciplinare una agenzia formativa accreditata per i servizi formativi presso la Regione Campania, è stato formulato in conformità alle "Linee Guida Regionali per la definizione di modelli di organizzazione, gestione e controllo degli enti accreditati che erogano servizi nell'ambito della filiera istruzione-formazione-lavoro".

Si è tenuto conto inoltre della giurisprudenza sviluppatasi a seguito dell'entrata in vigore del Decreto, nonché delle buone prassi pubblicate da associazioni di categoria o professionali competenti in materia.

Oltre che dalle scritture societarie e dalla documentazione ufficiale (statuto, bilancio, verbali Assemblea), alcuni dati sono stati desunti dal Sistema di Gestione Integrato SGI ISO 9001, ISO 27001, ISO 45001.

1.6. Il Codice Etico e le parti di cui si compone il Modello

L'efficacia del sistema di controllo interno dipende in primo luogo dall'applicazione e condivisione di principi etici e di regole comportamentali chiare da parte di dipendenti, amministratori e soggetti preposti al monitoraggio dei controlli.

Conseguentemente assume particolare importanza l'adozione e la diffusione del codice etico, che costituisce un elemento essenziale per la definizione di un modello adeguato.

Le regole di comportamento e i principi etici sottesi al presente Modello sono coerenti con il Codice Etico approvato e non contrastano con le strategie, la vision e la mission definite nelle scritture societarie.

Il Codice Etico è considerato parte integrante del Modello Organizzativo: ne consegue che qualsiasi modifica apportata ad uno od all'altro documento deve necessariamente comportare la verifica di compatibilità per le eventuali modifiche. Il Modello Organizzativo è sua volta composto da una Parte Generale e da una Parte Speciale contenente il Documento di Analisi dei Rischi, la Tabella dei Reati e la Mappa dei Processi Sensibili.

Si tratta di un unico *corpus* normativo destinato a ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati d.lgs 231/2001: è pertanto creato su misura dell'agenzia formativa a cui deve costantemente adattarsi, con aggiornamenti frequenti quanto lo sono le vicende societarie rilevanti ai fini del Decreto.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

2.1. Definizioni generali

Prima di descrivere l'insieme dei meccanismi aziendali che costituiscono o rafforzano i "filtri" attraverso i quali si attua una limitazione o un abbattimento del rischio di commissione di reati di cui al d.lgs 231/2001 nelle aree "sensibili" della società, è opportuna qualche precisazione terminologica.

Il sistema di controllo interno è definibile come l'insieme dei processi attuati dai soci, dal management e dal personale di una organizzazione, finalizzato a garantire con ragionevole affidabilità:

- l'efficacia ed efficienza delle attività operative;
- la correttezza delle informazioni contabili e finanziarie ai fini interni e nei confronti dei terzi;
- la conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme e alle politiche interne.

Il sistema di controllo interno aziendale può essere analizzato distinguendo tra:

- elementi di «struttura» quali l'ambiente in cui opera il sistema di controllo interno, la struttura organizzativa, il sistema informativo;
- elementi di «processo», ovvero le attività di monitoraggio che devono essere svolte quali l'identificazione e valutazione dei rischi, la definizione delle attività di controllo e la loro gestione.

2.2. Il contesto aziendale

Nella predisposizione del presente Modello è stato analizzato il sistema di controllo interno di La Piramide, costituito dall'ambiente in cui si trova ad operare la struttura organizzativa la quale esprime gli organi aziendali, le funzioni loro assegnate (direttive, esecutive, deleghe e responsabilità) e le relazioni tra i diversi organi (definizione delle gerarchie e dei livelli in cui si compone verticalmente la struttura).

Questi elementi di struttura, unitamente agli elementi di processo cioè l'insieme delle procedure e dei sistemi di controllo operanti in azienda, consentono di verificare l'idoneità del sistema di controllo a monitorare i processi sensibili per la prevenzione dei reati contemplati dal Decreto.

Nell'indagare l'ambiente di controllo nell'Ente è stato esaminato il ruolo e l'efficacia dei seguenti elementi:

- la struttura organizzativa;
- le procedure aziendali;
- il sistema di gestione integrato SGI;
- il sistema informativo e le privacy policy;
- la valutazione d'impatto della protezione dei dati;
- il Codice Etico;
- la gestione delle risorse finanziarie;
- il RSPP, il DPO, il RSGI, etc

Tali elementi misurano la sensibilità verso il controllo da parte dell'Amministrazione, dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori in genere.

E' opportuno evidenziare che La Piramide eroga principalmente servizi di formazione, spesso disciplinati da norme o regolamenti della PA o dei Fondi Paritetici finanziatori e spesso condivisi con le Istituzioni locali, con gli organismi o associazioni di categoria che usufruiscono dei servizi erogati dall'Ente. Dall'analisi della documentazione societaria e dalle riunioni effettuati con i soci, il management, i dipendenti e i collaboratori (in particolare quelli aventi responsabilità o autonomia in processi sensibili) è emerso un clima aziendale di condivisione, motivazione e responsabilizzazione del personale.

Le procedure sono standardizzate e conosciute o conoscibili da tutti i dipendenti e i collaboratori. La condivisione, la flessibilità e la cooperazione dei diversi soggetti nell'ambito del medesimo ufficio o di un medesimo processo, realizza un controllo "di fatto" tra funzioni o all'interno di esse tale da non richiedere un'alta frequenza di verifiche ispettive interne. Queste caratteristiche, giustificano l'assenza di una figura che si dedichi esclusivamente all'internal auditing, alla compliance o al controllo di gestione.

La stabilità della struttura e il raggiungimento degli obiettivi strategici e di risultato economico gestionale hanno consolidato un clima di fiducia e di rispetto tra l'Amministrazione e i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori.

2.3. La struttura organizzativa

La governance dell'agenzia formativa è affidata a:

Assemblea dei soci: competente a deliberare in materia di ordinaria e straordinaria amministrazione, sulle materie alle stesse riservate dalle leggi e dallo Statuto. Si riunisce almeno una volta all'anno in seduta ordinaria ed ogni volta che lo richiede la normativa sulla formazione e/o sull'accreditamento delle strutture, la partecipazione a progetti, a partenariati o per deliberare sul conferimento di incarichi specifici all'Amministratore Unico. L'Assemblea dei soci si occupa delle funzioni di indirizzo strategico ed economico.

Amministratore Unico: all'Amministratore Unico spetta la direzione e il coordinamento della gestione aziendale. E' il legale rappresentante dell'agenzia formativa, firma e rappresenta la società di fronte ai terzi ed in giudizio e tra i suoi compiti rientrano i poteri definiti dallo Statuto sociale e dalle singole delibere assembleari.

Direttore: I suoi compiti sono definiti dalla normativa regionale sull'accreditamento regione delle strutture formative e dal CCNL.

Per quanto concerne il sistema di organizzazione de La Piramide, esso si propone di rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, di comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche per le attività operative.

La Piramide è dotata pertanto di strumenti organizzativi (organigramma, mansionario, contratti, lettere di incarico) improntati ad una chiara identificazione e delimitazione dei ruoli, con una descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri.

L'organigramma istituzionale aggiornato è riportato nel SGI, mentre le risorse individuate per le funzioni chiave sono indicate nelle procedure dell'accreditamento regionale.

2.4. Il sistema delle procure, delle deleghe e delle autorizzazioni

Premesso che, conformemente allo Statuto de La Piramide, la firma e la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi ed in giudizio spettano all'Amministratore Unico o ad suo delegato, l'Assemblea dei Soci è l'organo preposto a conferire e a formalizzare le procure, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali del sistema organizzativo che emergono dall'organigramma aziendale. L'Assemblea dei Soci perciò conferisce all'Amministratore Unico apposita procura triennale rinnovabile.

Per "procura" si intende il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad una funzione o ad una persona fisica espressamente identificata, poteri organizzativo-direttivi interni e poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi fissando l'estensione dei poteri attribuiti anche ricorrendo a limiti di spesa numerici.

Per "delega" si intende un'attribuzione formale, anche scritta, di poteri ed incarichi a svolgere particolari funzioni e compiti che abbiano rilevante riflesso nel sistema di organizzazione e comunicazione interna ed esterna all'ente. La delega è perciò di estensione adeguata e coerente con le funzioni del delegato.

I requisiti essenziali del sistema delle deleghe adottato dall'Ente sono i seguenti:

- a) le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma e sono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;

- b) ciascuna delega definisce in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato riferisce gerarchicamente;
- c) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione sono coerenti con gli obiettivi aziendali.

L'Amministratore Unico può inoltre riconoscere autorizzazioni a tempo indeterminato, temporanee o vincolate a controllo periodico ai titolari di mansioni aziendali che implicino la conoscenza e l'utilizzo di dati societari riservati o che comportino un impegno dell'agenzia formativa nei confronti dell'utenza esterna.

In linea di principio, il sistema delle deleghe consente di calare i poteri necessari al funzionamento aziendale dall'Assemblea dei Soci all'Amministratore Unico e, da quest'ultimo, ai vari delegati.

Questo sistema deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, nello stesso tempo, consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

2.5. Il sistema di gestione integrato e le procedure aziendali

La Piramide è certificata, per il sottosettore IAF/EA: 37, UNI EN ISO 9001:2015, ISO 27001:2013, ISO 45001:2018. Il sistema di gestione integrato SGI prevede le attività di controllo necessarie a verificarne in itinere la conformità e costituisce parimenti un supporto fondamentale all'affidabilità del sistema di controllo interno ai fini del D.lgs 231/01.

I processi che si svolgono all'interno dell'agenzia formativa, finalizzati alla produzione del servizio formativo, sono stati formalizzati nel SGI in procedure caratterizzate da:

- individuazione, all'interno di ciascun processo, del soggetto che ha funzione decisionale o responsabilità diretta, del soggetto che esegue e conclude il processo e del soggetto che lo controlla;
- descrizione ed evidenza scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione.

Le procedure aziendali sono soggette a continue revisioni ed aggiornamenti da parte della funzione di Responsabile del Sistema di Gestione Integrato (RSGI).

2.6. Il sistema informativo

La realizzazione di un sistema di controllo efficace non può prescindere da un efficace sistema informativo. Il sistema informativo di La Piramide incide considerevolmente sul sistema di controllo interno in quanto il suo utilizzo è trasversale a tutti i processi ed ha maturato un significativo livello di informatizzazione con l'automazione di numerose procedure e l'ottimizzazione della relativa modulistica.

L'attuale architettura informatica si connota dunque per una progressiva razionalizzazione orientata al miglioramento continuo dei servizi prestati e dei supporti offerti al personale interno coinvolto nei processi. Per quanto attiene la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati sono stati adottati provvedimenti utili alla salvaguardia e all'archiviazione dei dati sui server della rete aziendale e su copie di backup giornaliere custodite in luogo sicuro.

L'accesso al dominio di rete aziendale e ai dati è gestita da apposite credenziali individuali, riservate e modificabili periodicamente; sono stati introdotti livelli di autorizzazione alla gestione degli archivi differenziati per categorie di dati e per mansioni degli operatori; l'accesso a internet è controllato da appositi apparati configurabili per concedere abilitazioni differenziate; i client, protetti in tempo reale da file ed email potenzialmente infatti, sono sottoposti quotidianamente a scansione antivirus.

E' previsto l'ingaggio di qualificati professionisti esterni ogni qualvolta si rendano necessari interventi specialistici di straordinaria amministrazione. Il personale ed i collaboratori, per quanto consapevoli dei rischi che possono derivare da una inadeguata gestione degli strumenti informatici e di telecomunicazione, potranno beneficiare in futuro di un apposito regolamento per il corretto utilizzo dell'hardware e software aziendale.

2.7. La gestione delle risorse finanziarie

La gestione finanziaria di un'agenzia formativa deve impedire la creazione di provviste finanziarie extracontabili (c.d."nero") da utilizzare per finalità corruttive o illecite. La Piramide ha adottato una procedura per la gestione del ciclo dei pagamenti (ciclo passivo), che prevede:

- autorizzazione dei soli pagamenti supportati da adeguata documentazione. Pertanto anche gli acquisti di minimo importo devono essere sempre fatturati o supportati da ricevuta fiscale nel caso di prestazioni alberghiere o di ristorazione. Spese non documentate di minimo importo o spese di viaggio e di trasporto (pedaggi, parcheggi, mezzi pubblici), come pure i rimborsi chilometrici calcolati in base alle tariffe ACI, confluiscono nelle note spese del dipendente o del collaboratore autorizzato ad imputarla nella busta paga, in fattura o con particolari procedure stabilite dall'assemblea dei soci;
- centralizzazione di tutti i pagamenti nelle figure dell'Amministratore o di un suo delegato autorizzato a conoscere la password d'accesso ai servizi di remote banking;
- confronto delle fatture pervenute con i rispettivi ordini, preventivi di acquisto, lettere d'incarico e segnalazione degli scostamenti o richiesta di chiarimenti al dirigente/responsabile competente. Il controllo di conformità compete all'amministrazione.

E' stata parimenti adottata una procedura per la gestione del ciclo incassi (ciclo attivo), conseguente ad un'attività di fatturazione dei servizi formativi erogati che vede l'amministratore e/o un suo delegato. All'emissione della fattura segue una fase di registrazione del documento in contabilità realizzata dal referente amministrativo o dal suo ausilio. Le fatture emesse riportano le coordinate bancarie del conto che La Piramide ha individuato come preferenziale per gli accrediti. Ogni altra modalità di pagamento (assegni o contanti) è marginale e non incoraggiata.

Ulteriori disposizioni sono previste per la gestione dei conti correnti bancari intestati alla società, la cui gestione è monitorata dall'Amministratore o da un suo delegato tramite le sintesi periodiche delle condizioni bancarie e dei saldi conto fornite dal referente amministrativo.

L'Amministratore Unico è autorizzato da procura a negoziare operazioni bancarie finalizzate all'impiego ottimale della liquidità disponibile nell'ambito esclusivo di strumenti del mercato monetario. Saranno previste altre modalità di accantonamento di risorse finanziarie.

L'Ente non è titolare di vetture, di immobili o di altre utilità che possano essere messe a disposizione di terzi a titolo gratuito e senza registrazione, al netto delle postazioni di lavoro.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1. Accreditalenti e certificazioni di LA PIRAMIDE

Il Sistema di Gestione Integrato SGI de La Piramide è conforme ai requisiti delle normative UNI EN ISO 9001:2015, ISO 27001:2013, ISO 45001:2018 per il sottosettore IAF/EA: 37 ovvero per l'erogazione e la progettazione di servizi di formazione professionale e continua anche su commessa realizzati in sede e/o presso aziende. L'azienda è certificata Q-CERT.

La Piramide è accreditata presso la Regione Campania per le attività formative con codice 00288/12/04.

3.2. L'oggetto sociale di LA PIRAMIDE.

La Piramide è una società a responsabilità limitata costituita nel 2003, per favorire lo sviluppo delle risorse umane attraverso la progettazione e la realizzazione di interventi formativi in grado di sostenere le piccole e medie imprese nei mutamenti organizzativi, nella ristrutturazione dei processi produttivi, nella diversificazione e nell'innovazione dei prodotti e nello sviluppo di nuove competenze e professionalità imposti dal progresso tecnologico, nonché per favorire l'adeguamento delle competenze e l'acquisizione delle qualifiche professionali da parte dei giovani ed adulti residenti in Campania. L'oggetto principale è comunque l'erogazione e la progettazione di corsi di formazione professionale.

3.3. La funzione del Modello per LA PIRAMIDE

Il Modello Organizzativo de La Piramide è volto principalmente alla pianificazione e alla formalizzazione di un sistema strutturato ed organico di procedure di controllo preventive ed ex post per ridurre in maniera consistente il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto 231/01. In particolare, mediante l'individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della società, la piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni penali e amministrative;
- sensibilizzare tali soggetti sul fatto che loro comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni penali ed amministrative anche per l'azienda;
- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi dell'Istituto, anche quando esso potrebbe trarne apparente vantaggio, in quanto contrari ai principi etico sociali della società oltre che alle disposizioni di legge;
- consentire all'Ente, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente per prevenire e contrastare.

Con l'adozione del Codice Etico e del Modello deve emergere chiaramente la ferma volontà de La Piramide di condannare tutti i comportamenti contrari alla legge ed ai regolamenti interni. In altri termini, l'Ente non intende approfittare o trarre alcun vantaggio, neppure in modo passivo (con atteggiamenti omertosi, non trasparenti o semplicemente superficiali) da comportamenti illeciti o non eticamente corretti di soggetti apicali e loro sottoposti.

I principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto già espresso, sono:

- a) le norme regionali in tema di accreditamento, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei «processi sensibili»;
- b) le disposizioni e le prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, in particolare per quanto riguarda:
 - l'attribuzione ad un organismo di vigilanza collegiale del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello fornendo e ricevendo le più opportune informazioni sulle attività rilevanti ai fini del Decreto.
 - l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sul funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
 - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- c) le diverse procedure definite all'interno del Sistema di Gestione Integrato per il sottosettore IAF/EA: 37 conformi ai requisiti delle normative:
 - UNI EN ISO 9001:2015
 - ISO 27001:2013

- ISO 45001:2018
- d) i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
 - nessuno deve poter gestire in totale autonomia un intero processo, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
 - i poteri autorizzativi devono essere concessi coerentemente con le responsabilità assegnate;
 - l'effettuazione dei controlli e la supervisione deve essere documentata.

3.4. La struttura del Modello de LA PIRAMIDE: Parte Generale e Parte Speciale

La predisposizione del Modello ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del Decreto.

Il lavoro svolto si è articolato in più fasi di seguito sintetizzate:

Fase 1: Valutazione

Lo scopo di questa fase è stato ottenere, grazie alla stretta cooperazione con le risorse interne dell'agenzia formativa, una precisa mappatura della situazione As-Is necessaria alla realizzazione del Modello Organizzativo 231/01. A tal proposito sono state realizzate interviste alle risorse aziendali, al fine di analizzare il modello organizzativo esistente con particolare focus su processi, procedure, attività forme di controllo, poteri di firma, procure, poteri autorizzativi interni, con l'obiettivo di individuare le aree/processi e attività che comunemente vengono definiti "sensibili" e le modalità attraverso cui possono essere commessi i reati previsti dal Decreto 231/01.

Fase 2: Progettazione

In questa fase si è identificato il modello organizzativo ed il sistema di controllo "a tendere", che rappresenta il modello ideale a cui l'Ente deve ispirarsi al fine di definire le modalità organizzative e di controllo. Si è trattato di identificare i protocolli operativi ottimali orientati a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in funzione della prevenzione dei reati.

Fase 3: Predisposizione del Modello

Il Modello si è realizzato sulla base dei risultati raggiunti nelle fasi precedenti e delle scelte di indirizzo della Direzione dell'agenzia formativa e degli organi decisionali interni.

La fase di valutazione delle aree di rischio è stata posta in essere in conformità all'art. 6, comma 2, lett.a D.lgs. 231/2001 che prevede esplicitamente che il Modello costruisca la cosiddetta "mappatura dei rischi". In altri termini, occorre realizzare un'analisi approfondita dell'attività dell'agenzia formativa ed individuare conseguentemente le fasi operative o gestionali in grado di esporre l'azienda al rischio di commissione di atti illeciti. Si è proceduto alla valutazione dei rischi attraverso incontri le aree/funzioni aziendali.

Al fine di procedere ad una corretta valutazione delle aree di rischio, si è preliminarmente effettuata la mappatura dei macroprocessi aziendali attraverso una verifica, da parte dei consulenti, della governance e dell'assetto organizzativo, delle prassi aziendali presenti in azienda e della documentazione interna, costituita da:

- Statuto sociale;
- Organigramma aziendale;

- Deleghe, procure formalizzate e relativi verbali di Assemblea;
- Regolamenti interni;
- Visura camerale;
- Procedure aziendali contenute nel Manuale del Sistema di Gestione Integrata;
- Contratti di lavoro, appalto, fornitura ecc.;
- DPIA (calutazione d'impatto della protezione dei dati);
- DVR (documento valutazione dei rischi inerenti sicurezza e salute sul luogo di lavoro) e altri documenti relativi alla gestione della sicurezza sul lavoro;
- Ultimi due Bilanci dell'agenzia formativa approvati;
- Eventuali situazioni di contenzioso o pre-contenzioso in essere con la PA;
- Eventuale elenco dei casi giudiziari pendenti ed eventuali sentenze a carico dell'agenzia formativa;
- Altra documentazione

Si è proceduto, quindi, all'individuazione degli "ambiti aziendali a rischio 231". Le funzioni e i soggetti coinvolti, sono risultati i seguenti:

- Amministratore Unico;
- Direttore;
- Responsabile Sistema Gestione Integrato;
- Soggetto di riferimento didattico/formativo;
- Soggetto di riferimento amministrativo;
- Soggetto di riferimento gestionale;
- Responsabile del servizio prevenzione e protezione;
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Per ogni processo sono stati identificati uno o più referenti, in particolare quelli aventi contatti con la pubblica amministrazione e coloro che all'interno della società esprimono la volontà dell'agenzia formativa in tutti i suoi rapporti esterni.

Tali soggetti, unitamente a coloro che esercitano, la gestione e il controllo dell'agenzia formativa, risultano essere infatti i più esposti ai rischi che il modello organizzativo tende a prevenire (soggetti apicali).

La determinazione delle figure apicali e l'analisi della loro operatività ha favorito la costruzione di una matrice di relazione tra aree aziendali, comportamenti a rischio, opportunità di commissione del reato nei comportamenti a rischio e valutazione del rischio.

Per quanto riguarda più specificatamente la struttura, il presente Modello è costituito da una «Parte Generale» e da una «Parte Speciale».

In base ai reati di cui si è appurato il rischio di commissione, la Parte Speciale è stata suddivisa nelle seguenti Sezioni, che rappresentano altrettante categorie di illeciti:

1. reati contro la PA - art. 24 e art. 25 d.lgs 231/2001
2. delitti informatici e trattamento illecito dei dati -art 24-bis d.lgs 231/2001
3. delitti contro l'industria e il commercio -art. 25-bis.1 d.lgs 231/2001
4. delitti in materia di violazioni del diritto d'autore - art.25-novies d.lgs 231/2001
5. reati societari - art. 25-ter d.lgs 231/2001
6. disposizioni in materia di criminalità organizzata e all'infiltrazione mafiosa - art. 24-ter d.lgs 231/2001
7. ricettazione, riciclaggio - art.25-octies d.lgs 231/2001
8. reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime - art 25-septies d.lgs 231/2001
9. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - art.25-novies d.lgs 231/2001
10. altre categorie di reato previste nel d.lgs 231/2001

In considerazione della tipologia dell'agenzia formativa e dell'attività sociale, che rende improbabile la commissione di reati di cui agli articoli:

- 25 bis "Illeciti penali in materia di falsità in moneta e carte di pubblico credito e di valori di bollo"
- 25 quater "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico",
- 25 quinquies "Delitti contro la personalità individuale", si è ritenuto di non dedicare una sezione autonoma alla trattazione degli stessi.

3.5. L'adozione del Modello

Il Modello è stato adottato dall'Assemblea dei Soci del 3 giugno 2014 e revisionato dall'Assemblea dei Soci in data 03 luglio 2024 con le maggioranze previste dallo statuto.

Poiché il presente Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del D.Lgs. 231/2001, la competenza in merito anche alle sue eventuali successive modifiche e integrazioni spetta altresì all'Assemblea, che le approva con le modalità di cui sopra.

L'Assemblea ha facoltà di apportare al testo eventuali modifiche ed integrazioni urgenti, dettate dalla sopravvenuta entrata in vigore di modifiche del d.lgs n. 231/2001 o di norme ad esso sottese o connesse, sottoponendo dette modifiche all'approvazione della prima seduta dell'Assemblea.

Tutti i soci dichiarano di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

3.6. Il Documento di Analisi dei Rischi

Il Documento di Analisi dei Rischi, come già anticipato, è parte integrante del Modello, di cui rappresenta uno degli elementi essenziali, da tenere costantemente monitorato ed aggiornato. Si basa sull'individuazione delle aree a rischio e dei processi sensibili, per questo è anche definito Mappa dei Processi Sensibili.

Il documento di analisi dei rischi de La Piramide ha identificato alcune aree a rischio, dal cui elenco risulta che le uniche attività sensibili che risultano a rischio, comunque basso, sono legate allo smaltimento dei rifiuti speciali ed al rischio chimico.

Altre aree critiche: l'utilizzo dei macchinari, dei prodotti estetici e per l'acconciatura e delle attrezzature di laboratorio, oltre l'uso delle postazioni informatiche.

Attraverso il filtro dei controlli interni e delle procedure già esistenti, ma soprattutto grazie all'adozione di protocolli di prevenzione del rischio contenuti nel Modello e la cui applicazione deve essere monitorata, il rischio è stato ridotto generando un rischio "residuo" "basso" e, come tale, accettabile.

Diversi sono i soggetti coinvolti come pure i reati che è astrattamente possibile compiere (Reati contro la PA:

- Corruzione e concussione - ART. 25 d.lgs 231/2001.
- Indebita percezione di erogazioni, Truffa, Frode informatica - ART. 24 d.lgs 231/2001).

Anche le possibili modalità di commissione dei reati sono molteplici:

incaricare persone/società gradite ad un ente pubblico al fine di ottenere favori nell'ambito dello svolgimento di attività aziendali; realizzare, in accordo con fornitore compiacente, fondi neri per attività illecite e pratiche corruttive, ricevere false fatture da porre in rendicontazione per i progetti formativi finanziati.

Per questo motivo il Modello suggerisce l'applicazione di una serie di protocolli di prevenzione del rischio, riconducibili alla predisposizione di procedure interne atte a disciplinare e definire nel dettaglio le regole per la gestione degli incarichi a docenti e per l'affidamento di servizi e l'approvvigionamento di materiali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: alternanza nel ruolo di

amministratore e legale rappresentante, gestione operativa e livelli di autorizzazione delle spese, diffusione interna del Modello organizzativo, lettere di incarico a docenti con clausole specifiche disciplinanti l'osservanza al Modello organizzativo e al Codice Etico, la responsabilità sui contenuti didattici forniti).

Introducendo pertanto questi ed altri protocolli che saranno oggetto di costante monitoraggio e valutazione da parte dell'OdV, anche questo ultimo livello di rischio può essere definito accettabile.

3.7. L'analisi dei conti economici

Riguardo all'analisi dei conti economici e patrimoniali sensibili, sono state analizzate le voci del conto economico e dello stato patrimoniale che possono evidenziare livelli di criticità per quanto attiene il rischio potenziale di compimento degli illeciti previsti dal D.lgs 231/2001.

Le voci analizzate sono le seguenti:

- - gli acquisti di beni e servizi,
- - l'affidamento di incarichi di consulenza,
- - le spese di rappresentanza,
- - gli omaggi e i voucher,
- - retribuzioni del personale e dei collaboratori a vario titolo

Dall'esame delle scritture contabili, sono individuate come attività a rischio:

- operazioni o saldi rilevanti o anomali;
- operazioni che appaiono essere state effettuate senza apparenti motivazioni di logica economica;
- operazioni numerose o rilevanti concentrate su alcuni clienti o fornitori;
- operazioni rilevanti riguardanti le spese di rappresentanza effettuate dagli amministratori o dai soggetti apicali.

3.8. Compliance sulle procedure esistenti alla luce delle vicende storiche di interesse del d.lgs n.231/2001

La Piramide è sottoposta a verifiche e ispezioni relativamente alle attività didattiche finanziate ed autofinanziate e ai requisiti di accreditamento. La Piramide deve pertanto ottemperare a numerosi obblighi e adempimenti di carattere fiscale, contabile, amministrativo e giuslavoristico, i quali possono originare ricorrenti attività ispettive da parte di funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio.

A titolo esemplificativo si citano: Regione Campania, ASL, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Agenzie Governative, Ispettorato del Lavoro, Guardia di Finanza. Attualmente non è presente nell'Ente un ufficio legale o un soggetto precipuamente incaricato della gestione dei contenziosi o precontenziosi. Normalmente questa mansione è svolta dal responsabile di funzione e dal referente del progetto finanziato coinvolto nell'ispezione (ad es. soggetti di coordinamento e di riferimento didattico per i progetti finanziati, il referente dell'ufficio amministrativo a supporto delle operazioni di tracciabilità della documentazione inserita in rendicontazione o per problematiche connesse alla gestione del personale, il RSPP per l'area Sicurezza, il soggetto di riferimento organizzativo per questioni inerenti all'accreditamento).

Analizzando gli esiti delle numerose ispezioni cui l'ente è stato sottoposto da quando ha iniziato ad essere destinatario di finanziamenti pubblici, non emergono verbali che rilevino violazioni di legge e men che meno reati di cui al d.lgs 231/2001.

Per quanto concerne la sicurezza sul luogo di lavoro, nella sede ad oggi non è stato denunciato nessun infortunio.

Dalla documentazione esaminata non risultano inoltre sentenze di condanna od altre pronunce e patteggiamenti dell'Autorità Giudiziaria a carico di amministratori o di dipendenti per reati previsti dal Decreto.

Non risultano altresì vicende rilevanti dal punto di vista delle controversie sul lavoro o contenziosi aperti dinnanzi al Tribunale del Lavoro di Salerno o Napoli.

Significativo rammentare che l'Ente eroga servizi formativi (in continuità con altre denominazioni sociali) da più di 30 anni, con riconoscimenti anche formali da parte di Istituzioni pubbliche e private e dai soggetti di rilevanza economico-sociali presenti sul territorio.

Tutto concorre a ribadire che La Piramide vive l'adeguamento al DLgs 231 non come un'imposizione quanto come un'opportunità di miglioramento e di formalizzazione di processi e funzioni già ben collaudati.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Compiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza di La Piramide.

Il D. Lgs.231/2001 (art. 6, lett. b.) richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. La Piramide è tuttavia consapevole che la responsabilità primaria del controllo rimane in capo alla governance aziendale.

Ne consegue che spettano, all'OdV, i seguenti compiti:

- verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello e l'idoneità delle procedure adottate alla prevenzione dei reati rilevanti per il Decreto;
- vigilare sulla corretta attuazione del Modello redatto da La Piramide;
- raccogliere informazioni relative alle attività in corso e a quelle previste, verificando se queste possano determinare potenziali comportamenti a rischio dei reati previsti dal Decreto;
- controllare che sia data, e se necessario promuovere e assicurare, un'adeguata diffusione e conoscenza del Modello tra i dipendenti della società e a tutti i destinatari dello stesso;
- proporre, ove ritenuto opportuno, aggiornamenti periodici o straordinari del modello,
- promuovere verifiche della mappatura delle aree di rischio.

La Piramide garantisce all'OdV l'accesso a tutte le informazioni e alla documentazione aziendale necessaria all'espletamento delle sue funzioni senza alcuna formalità e senza alcuna limitazione e senza necessità di consenso preventivo. L'OdV ha parimenti facoltà di raccogliere dati con colloqui o interviste a dipendenti, collaboratori ed esponenti aziendali, senza formalità o limitazione alcuna se non quelle dettate dal rispetto di legge e dei principi di discrezione e riservatezza.

A titolo esemplificativo l'OdV si incarica di:

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello,
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale al fine di aggiornare la mappatura dei «processi sensibili», in particolare nel caso di attivazione di nuove attività di business comportanti ulteriori processi aziendali;
- effettuare verifiche periodicamente mirate nell'ambito di alcuni «processi sensibili»;
- coordinarsi con il management aziendale, per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;

- definire programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inoltrare ai dipendenti e agli Organi Sociali, per sensibilizzazione ed aggiornamento in materia di D.Lgs. 231/01;
- dare impulso alle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- predisporre documentazione interna necessaria a garantire il funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o sintesi dello stesso;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il monitoraggio delle procedure stabilite nel Modello;
- verificare costantemente l'adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative per le opportune proposte di aggiornamento.

4.2. Requisiti dell'Organo di Vigilanza

L'OdV de La Piramide, così come consentito dalla normativa, è organo monocratico composto dall'Amministratore Unico. Particolari competenze in ambito giuridico e tecnico-specialistiche possono essere acquisite a discrezione dell'OdV ricorrendo a rapporti di collaborazione temporanei esterni all'Organismo.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, sia per mansioni operative sia per ricerche documentali ai fini dell'istruttoria, l'OdV, si può avvalere di uno o più collaboratori, interni o esterni all'ente.

4.3. Nomina, durata e cessazione dell'OdV

L'OdV è nominato, contestualmente all'approvazione del Modello, dall'Assemblea dei soci e può essere revocato con deliberazione motivata e all'unanimità degli aventi diritto in caso di gravi e comprovate violazioni del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza è altresì revocabile in caso di comprovata inattività o di gravi inadempimenti protrattisi per un periodo non inferiore ad un anno. Decade automaticamente dalla carica se:

- è destinatario di sentenza di condanna o di patteggiamento, ancorché non passata in giudicato, per avere commesso uno dei reati previsti dal d.lgs 231/2001 o un reato che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

L'OdV dura in carica per n. 3 annualità; svolge le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo OdV. L'incarico può essere rinnovato. Nel caso di revoca, rinuncia, decesso, L'Assemblea provvede tempestivamente alle nuove nomine; i nuovi nominati rimarranno in carica fino alla scadenza prevista.

4.4. Requisiti per la nomina, ineleggibilità ed incompatibilità dei membri dell'OdV

I componenti l'OdV oltre ai requisiti di cui al par 4.2, devono possedere requisiti di onorabilità e autorevolezza in linea con i principi di riferimento contenuti nel Codice Etico. Sono ineleggibili anche i soggetti che hanno riportato i provvedimenti dell'autorità giudiziaria che comportano la decadenza dall'incarico sopra definiti.

4.5. Indipendenza dell'OdV e risorse per il suo funzionamento

Come previsto nel Codice Etico, l'OdV:

- è dotato di autonomi poteri di spesa sulla base di un budget appositamente stanziato;
- non è vincolato da altre componenti della struttura aziendale, alle quali sono precluse azioni di ostacolo o di opposizione;
- riferisce direttamente all'Assemblea.

All'OdV La Piramide garantisce risorse e supporto e di tutto ciò che è necessario per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Organismo.

4.6. Piano delle attività, rapporto consuntivo periodico e reporting in itinere agli organi societari

L'OdV individua in termini generali le procedure ed i protocolli da verificare, la definizione dei tempi e delle risorse da impiegare. Tra i contenuti minimi del Piano può essere incluso un programma degli interventi formativi inerenti il d.lgs 231/2001. Il Piano è flessibile, in quanto può essere modificato ogni qualvolta si verificano eventi o modifiche normative tali da richiedere interventi immediati nell'organizzazione aziendale.

L'OdV può presentare annualmente un reporting sull'attività svolta durante l'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano delle attività preventive.

Il reporting ha per oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi, sia in termini di efficacia del Modello. L'OdV propone, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello. Ogni grave violazione del Modello o segnalazione di illeciti, indipendentemente dall'inserimento nei report periodici, dovrà essere prontamente riferita all'Assemblea al fine dell'applicazione tempestiva dei più opportuni rimedi e provvedimenti.

4.7. Il reporting verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei dirigenti, dei dipendenti, dei collaboratori o dei consulenti in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità dell'Istituto ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Di seguito sono esposte alcune prescrizioni di carattere generale:

- ogni violazione o disapplicazione del Codice Etico, del Modello o della Legge in generale dovrà essere riferita all'Organismo di Vigilanza da parte di dipendenti, amministratori, collaboratori ed organismi di controllo senza alcun timore di ritorsioni o discriminazioni.
- deve essere altresì reso noto il fondato sospetto di commissione di reati previsti dal Decreto se un subordinato ritiene di segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello è opportuno che si riferisca inizialmente al suo superiore gerarchico. In alternativa può riferire direttamente all'OdV. I collaboratori esterni o gli organi aventi funzione di controllo devono riferirsi direttamente all'OdV. L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e riferisce all'Amministratore Unico per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

In questo modo, è garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o dei soggetti accusati erroneamente o in malafede.

Nei casi più gravi, è opportuno inoltrare denunce o segnalazioni scritte corredate da documentazione possibilmente non in forma anonima, al fine di consentire l'audizione del segnalante.

Devono inoltre essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le 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 tutelati dal D.Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati tutelati dal D.Lgs. 231/2001;

- i rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari avviati e alle eventuali sanzioni irrogate nonché i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- lo scadenzario degli adempimenti in materia di sicurezza mantenuto aggiornato dal RSPP;
- eventuale reportistica predisposta dal RSPP in materia di infortuni sul lavoro o denunce in materia di violazione delle norme antinfortunistiche e tutelanti l'igiene e la salute sul lavoro.

E' vietato agli esponenti aziendali, ai collaboratori esterni ed ai terzi che operano in nome e per conto della Società:

- esporre fatti non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare dati o notizie al fine di indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite.

4.8. Verbalizzazione e archiviazione dei documenti

Per ogni attività rilevante svolta, l'OdV redige un verbale sintetico trascritto su apposito registro. I verbali restano agli atti a disposizione dei competenti organi societari o giudiziari che ne facciano richiesta. Saranno altresì verbalizzate tutte le riunioni dell'OdV, quelle con la dirigenza e quelle cui partecipano soggetti terzi.

Detti verbali, così come tutti i documenti anche informali o non definitivi, sia su supporto cartaceo che informatico, sono archiviati presso la sede legale dell'agenzia formativa con sistemi atti a garantirne la segretezza e riservatezza per almeno 5 anni. L'OdV si riunisce con cadenza almeno annuale. Sedute straordinarie possono essere convocate ogni qualvolta si renda necessario l'adeguamento/aggiornamento del modello organizzativo o allorquando si verificano eventi significativi nella gestione o nell'assetto societario. L'accertata o sospetta commissione di un reato tra quelli contemplati nel d.lgs 231/2001 (a mezzo di pronunce giudiziarie, informazioni di garanzia, denunce, querele...) obbliga l'OdV a riunirsi nel più breve tempo possibile al fine dell'apertura della necessaria istruttoria.

5. LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DEL MODELLO

5.1. La formazione del personale

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo dell'agenzia formativa garantire alle risorse umane presenti e future una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con un differente grado di approfondimento in relazione al livello di coinvolgimento nei «processi sensibili». Dando per scontato una puntuale comunicazione iniziale alle risorse umane operanti in azienda all'atto dell'adozione del presente Modello, la formazione del personale ai fini della corretta attuazione del Modello è organizzata dall'Amministratore o da suo incaricato e può essere differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

Contenuto minimo dell'attività formativa:

1. Per le posizioni apicali di cui alla lett a) comma 1 art 5 del Decreto:

- seminario iniziale;
 - eventuali seminari di aggiornamento;
 - occasionali e-mail di aggiornamento;
 - informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti.
2. Per le posizioni subordinate di cui alla lett b) comma 1 art 5 del Decreto:
- comunicazione a tutti i dipendenti tramite riunione informativa;
 - eventuale seminario o documentazione scritta per le informazioni di dettaglio (anche differenziando per livello di rischio);
 - occasionali e-mail di aggiornamento;
 - informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti.

5.2. L'informativa a Collaboratori esterni e Partner

I collaboratori esterni, i consulenti, i partner e tutti i soggetti che cooperano per la realizzazione degli obiettivi aziendali sono messi a conoscenza dell'adozione del Modello organizzativo e il contenuto del Codice Etico è reso loro noto tramite pubblicazione sul sito internet aziendale.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1. La funzione del sistema disciplinare

La definizione di un adeguato sistema sanzionatorio (o Codice Disciplinare) costituisce, ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente della responsabilità della società. La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione costituisce un deterrente alla violazione di reati e favorisce di conseguenza l'applicazione del Modello oltre che l'azione di vigilanza dell'OdV.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Per quanto concerne l'entità della sanzione da irrogare, si applicano i principi generali del diritto penale quali la proporzionalità, la gradualità e la garanzia del diritto di difesa, tenendo conto dei seguenti fattori:

- grado di intenzionalità della condotta,
- reiterazione,
- corresponsabilità di colleghi o altri soggetti
- eventuali circostanze aggravanti, attenuanti o esimenti,
- danno causato e nesso di causalità.

L'imprudenza, l'imperizia o la negligenza sono valutate tenendo conto dell'incarico assegnato, della funzione svolta e dell'esperienza maturata nello specifico settore. In ogni caso per giudicare la gravità della violazione del modello si dovrà considerare se questa determini una bassa, media o alta esposizione al rischio (assoluto).

6.2. Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni aziendali e di agire in conformità agli interessi aziendali. I comportamenti dei dipendenti che generano una violazione del Modello sono:

- violazione dei precetti contenuti nel Codice Etico aziendale;

Documento	MOG	Ed.	01	Rev.	2	Data	03/07/2024	Classe	Pubblico	Pag.	20 di 24
-----------	------------	-----	-----------	------	----------	------	-------------------	--------	-----------------	------	-----------------

- violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili»,
- adozione di comportamenti miranti al compimento di uno o più Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Tali comportamenti, costituendo illecito disciplinare, sono pertanto sanzionabili. Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate, nella logica dell'equilibrio tra comportamento e conseguenza disciplinare, in relazione:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- alle altre particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del presente Modello.

I provvedimenti disciplinari irrogabili - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e ulteriori integrazioni e delle eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL vigente ed applicato in azienda. La procedura per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari per violazioni del presente Modello deve prevedere il coinvolgimento dell'OdV, chiamato ad esprimere una sua valutazione sulla sussistenza della violazione.

6.3. Le misure nei confronti di dirigenti, amministratori, sindaci e organi di controllo

Analoghe violazioni da parte dei dirigenti determineranno l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti. Nei casi più gravi di violazione del Modello è possibile la revoca parziale o totale delle deleghe, la sospensione dall'incarico o il licenziamento per giusta causa.

Per l'amministratore, il direttore, i dipendenti e membri dell'OdV, in aggiunta all'eventuale risarcimento dei danni, è possibile prevedere contrattualmente una riduzione dei compensi per gravi violazioni del Modello. Inoltre gli incarichi dovranno prevedere sanzioni per l'inerzia o l'imperizia nella vigilanza sull'attuazione del Modello da parte di soggetti apicali o controllori.

6.4. Clausola di manleva per i membri dell'OdV di LA PIRAMIDE

Il presente Modello intende attribuire all'OdV esclusivamente compiti di controllo in ordine al funzionamento e all'osservanza del modello di salvaguardia e non in ordine alla prevenzione dei reati in quanto non può essergli attribuito il ruolo di garante del bene giuridico protetto. La Piramide solleva inoltre tale organo di controllo da alcuna responsabilità civile, amministrativa o penale per i reati commessi da altri soggetti aziendali.

Stante la carenza di produzione giurisprudenziale in materia di responsabilità dell'Organismo di vigilanza, La Piramide garantisce parimenti ai membri di tale Organo di controllo:

- idonea copertura assicurativa contro il rischio di responsabilità civile verso terzi, conseguente a colpa nello svolgimento delle proprie mansioni contrattuali;
- assistenza legale giudiziale e stragiudiziale nonché copertura delle spese connesse, incluse le "spese di giustizia penale" in caso di procedimenti civili penali o amministrativi per cause non dipendenti da dolo, e relative all'esercizio delle proprie funzioni.

Tali garanzie annullano l'effetto di eventuali clausole contrattuali riservate a Dirigenti e Quadri aziendali che prevedano specifiche responsabilità civili, penali o amministrative. La precisazione va ricondotta ai soli incarichi assunti in qualità di membri interni dell'OdV.

6.5. Le misure nei confronti dei collaboratori esterni

La violazione del presente Modello da parte di collaboratori esterni e dei partner in caso di comportamenti tali da determinare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 213/2001 potrà comportare, in relazione a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali che verranno inserite nelle lettere di incarico o negli accordi, la risoluzione del rapporto contrattuale per clausola risolutiva espressa.

La Piramide potrà procedere a richiesta di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla società quali l'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001. Con la clausola risolutiva espressa, i contraenti convengono che, il contratto si risolva nel caso in cui una determinata obbligazione non sia adempiuta secondo le modalità previste dal contratto stesso.

7. LE VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

L'OdV svolge un'attività di vigilanza continua sull'efficacia del Modello, inoltre periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello per la prevenzione dei reati, eventualmente avvalendosi della collaborazione di soggetti terzi.

La verifica consiste in un'attività di audit, svolta a campione, dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dall'Ente per riscontrare la conformità dei «processi sensibili» alle prescrizioni del presente Modello. Gli esiti delle verifiche concorrono ad implementare il report annuale.

DEFINIZIONI

- «**Società**» o «**Ente**» o «**Istituto**»: La Piramide S.r.l.
- «**Modello**»: il presente Modello di organizzazione aziendale ex d.lgs 231/2001 di La Piramide;
- «**Decreto**»: decreto legislativo n. 231/2001;
- «**Organismo di Vigilanza**» o «**OdV**»: organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- «**collaboratori esterni o consulenti**»: soggetti che non sono legati alla società da rapporto di subordinazione, ma da un rapporto contrattuale di cooperazione e collaborazione per la realizzazione degli scopi sociali;
- «**partner**»: istituzioni locali e soggetti di rappresentanza-economico sociale con i quali la società instauri significativi rapporti di collaborazione anche contrattualizzati (ATS o ATI, consorzi, accordi di partenariato per la gestione di progetti, convenzioni, protocolli di intesa etc.);
- «**P.A.**»: Pubblica Amministrazione compresi gli enti pubblici economici e gli organismi di diritto pubblico secondo la giurisprudenza nazionale e comunitaria;
- «**stakeholders**»: i soggetti portatori di interessi nei confronti della società;
- «**corporate governance**»: le regole di direzione e di controllo della società;
- «**gap analysis**»: processo di identificazione delle lacune del sistema alle quali porre rimedio con azioni di miglioramento del sistema di controllo interno;
- «**as-is analysis**»: processo di identificazione delle procedure e attività aziendali in essere che possono condurre alla commissione di reati tutelati dal D.Lgs. n.231/2001;
- «**operazione sensibile**»: operazione ritenuta a rischio di commissione di reati tutelati dal D.Lgs. n. 231/2001;
- «**processi sensibili**»: procedure e attività aziendali che possono condurre alla commissione di reati tutelati dal D.Lgs. n.231/2001;
- «**controllo**» o «**protocollo**»: specifica procedura per la prevenzione dei reati e per l'individuazione dei soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali;
- «**Reati**»: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. n.231/2001;

Sommario

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	1
1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni	1
1.2. Excursus normativo ed estensione del Decreto.....	2
1.3. Il «Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo» quale possibile esimente della responsabilità amministrativa	3
1.4. Destinatari del Modello	4
1.5. Le Linee Guida e le fonti per la redazione dei modelli organizzativi	5
1.6. Il Codice Etico e le parti di cui si compone il Modello	5
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	5
2.1. Definizioni generali	5
2.2. Il contesto aziendale	6
2.3. La struttura organizzativa	7
2.4. Il sistema delle procure, delle deleghe e delle autorizzazioni	7
2.5. Il sistema di gestione integrato e le procedure aziendali	8
2.6. Il sistema informativo.....	8
2.7. La gestione delle risorse finanziarie	9
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	9
3.1. Accreditamenti e certificazioni di LA PIRAMIDE.....	9
3.2. L'oggetto sociale di LA PIRAMIDE	10
3.3. La funzione del Modello per LA PIRAMIDE	10
3.4. La struttura del Modello de LA PIRAMIDE: Parte Generale e Parte Speciale	11
Fase 1: Valutazione	11
Fase 2: Progettazione.....	11
Fase 3: Predisposizione del Modello	11
3.5. L'adozione del Modello	13
3.6. Il Documento di Analisi dei Rischi	13
3.7. L'analisi dei conti economici.....	14
3.8. Compliance sulle procedure esistenti alla luce delle vicende storiche di interesse del d.lgs n.231/2001	14
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
4.1. Compiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza di La Piramide.....	15
4.2. Requisiti dell'Organo di Vigilanza	16
4.3. Nomina, durata e cessazione dell'OdV	16
4.4. Requisiti per la nomina, ineleggibilità ed incompatibilità dei membri dell'OdV	16
4.5. Indipendenza dell'OdV e risorse per il suo funzionamento	16
4.6. Piano delle attività, rapporto consuntivo periodico e reporting in itinere agli organi societari.....	17
4.7. Il reporting verso l'Organismo di Vigilanza.....	17
4.8. Verbalizzazione e archiviazione dei documenti.....	18
5. LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DEL MODELLO	18
5.1. La formazione del personale	18

Documento	MOG	Ed.	01	Rev.	2	Data	03/07/2024	Classe	Pubblico	Pag.	24 di 24
-----------	------------	-----	-----------	------	----------	------	-------------------	--------	-----------------	------	---------------------

5.2. L'informativa a Collaboratori esterni e Partner	19
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE	19
6.1. La funzione del sistema disciplinare	19
6.2. Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti	19
6.3. Le misure nei confronti di dirigenti, amministratori, sindaci e organi di controllo	20
6.4. Clausola di manleva per i membri dell'OdV di LA PIRAMIDE	20
6.5. Le misure nei confronti dei collaboratori esterni	21
7. LE VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO	21
DEFINIZIONI	21