



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

ELFI

Viale Vittorio Veneto 16/a

20124 MILANO

Tel. +39.02.2023251 - Fax +39.02.2043502

e-mail: elfi@confartigianato-lombardia.it

REDAZIONE	APPROVAZIONE	DATA EMISSIONE
Referente Prog. Speciali: Roberta Gagliardi	Direttore: Claudio Sciuccati	07.02.2011
Referente ODV	Direttore: Claudio Sciuccati	25.03.2015
Referente ODV	Direttore: Valeria Tonelotto	05.10.2020



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

1. PREMESSA INTRODUTTIVA

Di seguito si presenta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato e attuato da **ELFI _ ENTE LOMBARDO PER LA FORMAZIONE D'IMPRESA** (in seguito ELFI) in conformità al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito "Decreto"). Esso rappresenta il risultato della valutazione del rischio di illeciti effettuata al fine di prevenire la realizzazione dei reati previsti dal Decreto.

1.1. La responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto, emanato in data 8 giugno 2001, in attuazione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300 (art. 11), ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, ratificando alcune convenzioni internazionali, con l'intenzione di adeguare la normativa interna in materia di responsabilità amministrativa degli enti collettivi.

È stato adottato un modello di responsabilità sanzionatoria degli enti collettivi, che si innesta quale *tertium genus* tra il sistema penale e quello dell'illecito amministrativo.

L'art. 5 del Decreto stabilisce che gli enti rispondono in via amministrativa della commissione dei reati espressamente individuati dal Decreto e successive modifiche, qualora siano stati commessi (nell'interesse o vantaggio degli stessi enti) da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (cosiddetti "soggetti apicali")
- persone fisiche sottoposte alla direzione e vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Trattasi dunque di soggetti in rapporto qualificato con l'ente. L'individuazione di due categorie soggettive determina una differente graduazione di responsabilità dell'ente coinvolto. Ne derivano conseguenze anche in relazione alla diversa previsione dell'onere della prova. Se i reati sono commessi da soggetti apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità determinata dalla circostanza che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'ente.

Il reato deve essere commesso nell'interesse o vantaggio dell'ente¹, di contro, quest'ultimo non risponde se chi ha commesso il reato ha agito nel proprio esclusivo interesse ovvero di terzi.

Tale responsabilità non è alternativa a quella della singola persona fisica che ha commesso il reato, ma è aggiuntiva.

Condizione per l'attivazione della responsabilità in esame è che sia stato commesso un reato, consumato o tentato, che rientri nel c.d. "catalogo dei reati presupposto" individuati specificamente dalla norma e non per la commissione di qualsivoglia altro reato.

I reati analiticamente previsti sono:

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

(Art. 24 D.lgs. 231/01)

- 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 di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma primo, n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);

¹ Cfr. Cass. Pen., sez. 2, sent. n. 3615 del 20 dicembre 2005.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

- Dichiarazione fraudolenta (Art. 8 D.Lgs. 74/2000)
- Occultamento e distruzione di documenti contabili (Art. 10 D.Lgs. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art. 11 D.Lgs. 74/2000)
- Dichiarazione infedele (Artr. 4 D.Lgs 74/2000)
- Omessa dichiarazione (Art. 5 D.Lgs. 74/2000)
- Frode nelle pubbliche forniture (Art. 356 c.p.)
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (accanto all'Art. 323 c.p., l'Art. 25 comma 1 del D.Lgs 231/2001)
- Contrabbando doganale (Art. 25 sexies decies)
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.), (Art. 25 D. gs. 231/01)
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- istigazione alla corruzione (322 c.p.);
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri di organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.).

Reati informatici²:

(Art. 24-bis D. Lgs. 231/01)

E' prevista la punibilità dell'ente per una serie di condotte relative:

1. accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
2. detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici e telematici (art. 615-quater c.p.);
3. diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
4. intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
5. installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
6. danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
7. danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
8. danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
9. danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
10. frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.);
11. documenti informatici (art. 491bis c.p.).

Delitti di criminalità organizzata³

(Art. 24-ter D. Lgs. 231/01)

La Legge n. 94/09 del 15 luglio 2009 ha introdotto nel D. Lgs. 231/01 l'articolo 24-ter "Delitti di criminalità organizzata".

La citata L. n. 94/09 ha introdotto ed esteso anche in ambito nazionale l'esigenza di rafforzare la lotta contro la criminalità d'impresa.

I reati sono:

² Legge 48/2008 relativa ai delitti informatici e trattamento illecito dei dati.

³ Legge n. 94/09 del 15 luglio 2009



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

1. art. 416 Associazione a delinquere che riguarda i delitti di associazione a delinquere finalizzata:
 - alla riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
 - alla tratta di persone (art. 601 c.p.);
 - all'acquisto o alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
 - ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs. 286/1998;
2. art. 416-bis "Associazione per delinquere di tipo mafioso anche straniera";
3. art. 416-ter "Scambio elettorale politico-mafioso";
4. art. 630 "Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione";
5. delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis (intendendosi per tali tutti i delitti commessi avvalendosi della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri); delitti commessi al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dall'art. 416 bis;
6. art. 74, d.P.R. 309/90 "Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope";
7. art. 416-bis c.p. (ad eccezione del co. 6);
8. art. 407, co. 2, lett. b) n. 5 c.p.p. "Delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine.

*Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori bollati e in strumenti o segni di riconoscimento*⁴:

(Art. 25-bis D.Lgs. 231/01)

12. falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
13. alterazione di monete (art. 454 c.p.);
14. spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
15. spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
16. falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
17. contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o valori di bollo (art. 460 c.p.);
18. fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
19. uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464c.p.);
20. contraffazione alterazione e uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
21. introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Delitti contro l'industria e il commercio

(art. 25-bis.1., D.lgs. 231/01)⁵

1. turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
2. frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
3. vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
4. vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);

⁴ —: Articolo aggiunto dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla legge n. 409 del 23/11/2001; modificato dalla legge n. 99 del 23/07/09, con l'aggiunta degli artt. 473 e 473 c.p.

⁵ L'art. 25 bis. 1. è stato aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

5. fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);
6. contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517quater c.p.);
7. illecita concorrenza con minaccia e violenza (art. 513 bis c.p.);
8. frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

Reati societari:^{6:}

22. false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
23. false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
24. falso in prospetto (~~art. 2623 c.c.~~ abrogato ex l. 262/05 e sostituito dal d.lgs. 58/98 T.U. intermediazione finanziaria);
25. ~~falsità nelle relazioni o comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);~~ *Articolo abrogato dall'art. 37, comma 34, del d.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39;*
26. impedito controllo (art. 2625 c.c.);
27. formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
28. indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
29. illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
30. illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
31. operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
32. false comunicazioni sociali, false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.)⁷
33. indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
34. illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
35. aggio (art. 2637 c.c.);
36. ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

Reati con finalità di terrorismo e eversione dell'ordine democratico⁸

(Art. 25-quater D.Lgs. 231/01)

37. associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
38. associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.);
39. assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
40. arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
41. addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);
42. attentato per finalità di terrorismo o di eversione (art. 280 c.p.);
43. sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
44. istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.);
45. cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.);
46. banda armata e formazione e partecipazione e assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.);
47. reati di terrorismo previsti dalle leggi speciali;

⁶ Il D. Lgs. 61/2002, nell'ambito della riforma del diritto societario, ha introdotto il nuovo art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, estendendo il regime di responsabilità amministrativa degli enti anche ai c.d. reati societari.

⁷ Art. introdotto dalla L. 28 febbraio 2005 n. 262 che ha modificato il TUF e il codice civile.

⁸ La legge 14 gennaio 2003 n. 7 ha introdotto l'art. 25-quater, che dispone la punibilità dell'ente per i delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

48. reati diversi da quelli indicati nel codice penale e nelle leggi speciali, posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione di New York dell'8 dicembre 1999.⁹

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)¹⁰
(Art. 25-quater.1 D.Lgs. 231/01)

Delitti contro la personalità individuale:¹¹
(Art. 25-quinquies D.Lgs. 231/01)

- 49. riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)¹²;
- 50. prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- 51. pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)¹³;
- 52. detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- 53. pornografia virtuale (art. 600 quater 1 c.p.);
- 54. iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- 55. tratta di persone (art. 601 c.p.)¹⁴;
- 56. acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)¹⁵.

Reati e illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato¹⁶;

(Art. 25-sexies D.Lgs. 231/01)

- 57. abuso di informazioni privilegiate (art. 184 del TUF);
- 58. manipolazione del mercato (art. 185 del TUF);
- 59. la legge Comunitaria 2004 ha inoltre modificato il TUF (Testo Unico sulla Finanza) introducendo una specifica disposizione, l'art. 187-quinquies, ai sensi della quale l'ente è responsabile del pagamento di una somma pari all'importo della sanzione amministrativa irrogata per gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis TUF) e di manipolazione del mercato (art. 187-ter TUF) commessi in suo interesse e vantaggio da: persone che rivestono funzione di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro

(Art. 25-septies D.Lgs. 231/01)

Con la legge 123 del 3 agosto 2007 sono stati introdotti nell'ambito del Decreto 231/01 i reati concernenti i delitti di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e di lesioni personali colpose (art. 590

⁹ "Ratifica e d esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999" e adottata con la L. 14 gennaio 2003 n. 7: è stato così introdotto l'art. 25-quater nel D. Lgs. 231/01.

¹⁰ Articolo aggiunto dalla L. 9/1/2006 n. 7

¹¹ L'art. 5 della legge 228/2003, in tema di misure contro la tratta delle persone, aggiunge al Decreto 231/01 l'art. 25-quinquies che prevede l'applicazione di sanzioni amministrative alle persone giuridiche, società e associazioni per la commissione di delitti contro la personalità individuale.

¹² Gli artt. 600, 601 e 602 c.p. sono stati parzialmente modificati dalla L. 2 luglio 2010, n. 108.

¹³ Reato introdotto dalla L. 6 febbraio 2006 n. 38 contenete "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo internet.

¹⁴ V. nota 11.

¹⁵ V. nota 11.

¹⁶ La Legge 18 aprile 2005, n. 62, ha inserito nel Decreto il nuovo art. 25-sexies che estende la responsabilità amministrativa degli enti ai nuovi reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

c.p.) conseguenti a violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Il T.U. D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. ha apportato delle modifiche a tali reati.

Riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

(Art. 25-octies D. Lgs. 231/01)¹⁷

- 1) riciclaggio (art. 648 c.p.);
- 2) ricettazione (art. 648-bis c.p.);
- 3) impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui alla legge 633/1941¹⁸

(Art. 25-novies D. Lgs. 231/01)

- 1) (Art. 171 co. 1 lett. a) bis legge 633/1941) messa a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa;
- 2) (art. 171 co. 3 legge 633/1941) reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione (...) qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione;
- 3) (art. 171 bis, co. 1 legge 633/1941) abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori;
- 4) (art. 171 bis, co. 2 legge 633/1941) riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati;
- 5) (art. 171 ter legge 633/1941) abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;
- 6) (art. 171 septies legge 633/1941) mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione ;
- 7) (art. 171 octies legge 633/1941) fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

(Art. 25-novies D. Lgs 231/01)¹⁹

¹⁷ Articolo aggiunto dal D. Lgs. 231/2007.

¹⁸ L'art. 25 novies è stato aggiunto dalla legge 99 del 23/7/2009.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

Reati transnazionali²⁰

(L. 146/2006)

Previo la definizione di "reato transnazionale" di cui all'art. 3 della l. 146/06), sussiste la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti dai delitti di:

60. associazione a delinquere (art. 416 c.p.);
61. associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
62. associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri (art. 291-quater T.U. 43/1973);
63. associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 T.U. 309/1990);
64. riciclaggio (art. ~~648 bis c.p.~~) abrogato dal D. lgs. 231/07 art. 64, co. 1, lett. f²¹;
65. ~~impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)~~ abrogato dal D. lgs. 231/07 art. 64, co. 1, lett. f;²²
66. disposizione concernenti il traffico di migranti (art. 12 T.U. 286/1998);
67. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci (art. 377-bis c.p.);
68. Favoreggiamento personale (art. 378-bis c.p.).

Reato di abbandono di rifiuti e di deposito incontrollato di rifiuti sul suolo e nel suolo²³

L'art. 192 c. 4 T.U. Ambiente n. 152/2006, rubricato "Divieto di abbandono" stabilisce che:

c. 1. "L'abbandono e il deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel suolo sono vietati".

c. 4. "Qualora la responsabilità del fatto illecito sia imputabile ad amministratori o rappresentanti di persona giuridica ai sensi e per gli effetti del comma 3, sono tenuti in solido la persona giuridica ed i soggetti che siano subentrati nei diritti della persona stessa, secondo le previsioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni".

Si aggiunga infine il reato, previsti dall'originaria formulazione del Decreto (art. 23), consistente nella violazione agli obblighi o ai divieti inerenti alle sanzioni interdittive, anche se applicate in via cautelare durante il processo.

La responsabilità dell'Organizzazione si fonda essenzialmente su una "colpa di organizzazione o nell'organizzazione" la quale può essere esclusa se è stato adottato e efficacemente attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Funzione del modello organizzativo

L'adozione e l'attuazione del modello organizzativo funge da esimente da responsabilità. Il modello però deve rispondere alle seguenti esigenze:

¹⁹ Articolo introdotto dalla L. 116/2009 (Delitti contro l'amministrazione della giustizia).

²⁰ La legge 146/2006 di ratifica ed esecuzione della Convenzione ONU contro il crimine organizzato transnazionale ha stabilito l'applicazione del decreto 231 ai reati di criminalità organizzata transnazionale.

²¹ Con il D. Lgs. 231/07 art. 64, abrogativo dei commi 5 e 6 dell'art. 10 L. 146/06, la responsabilità amministrativa degli enti è stata estesa ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di capitali di provenienza illecita indipendentemente o meno del requisito della transnazionalità.

²² Con il D. Lgs. 231/07 art. 64, abrogativo dei commi 5 e 6 dell'art. 10 L. 146/06, la responsabilità amministrativa degli enti è stata estesa ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di capitali di provenienza illecita indipendentemente o meno del requisito della transnazionalità.

²³ Reati introdotti dal T.U. Ambiente D. Lgs. 152/2006, art. 192 c. 4.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

- **individuare le aree a rischio di commissione reati previsti dal Decreto;**
- **predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;**
- **prevedere modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;**
- **prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello;**
- **introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.**

I principi contenuti nel presente modello organizzativo e di gestione devono condurre a determinare nel potenziale autore del reato la consapevolezza di commettere un illecito, la cui commissione è deprecata e contraria agli interessi di **ELFI**, anche quando apparentemente esso potrebbe trarne un vantaggio; inoltre, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività devono consentire ad **ELFI** di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di reato.

Il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del modello, è demandato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

1.2 Le sanzioni

Tale sistema prevede un aspetto sanzionatorio particolarmente gravoso.

Oltre alla sanzione amministrativa pecuniaria prevista sempre per ogni singolo reato-presupposto da quantificarsi in quote, sono previste, nei casi più gravi, delle misure interdittive. In particolare, per alcune fattispecie attinenti ai rapporti con la Pubblica Amministrazione sono previsti: il divieto di contrarre con la P.A., la sospensione, la revoca di licenze e concessioni, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti, contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi (art. 9).

Sono poi previste, quali ulteriori sanzioni amministrative, la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza di condanna.

In sintesi:

- **sanzioni pecuniarie;**
- **sanzioni interdittive;**
- **confisca** del prezzo o del profitto del reato;
- **pubblicazione della sentenza** di condanna.

1.3. Le fonti del Modello

Visto l'art. 6 comma 3 del Decreto, i modelli organizzativi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero di giustizia.

Per la predisposizione del proprio modello, **ELFI** ha tenuto conto:

1. la legislazione italiana in materia di prevenzione di reati ed illeciti,
2. i requisiti indicati dal D.Lgs 231/2001, quali quelli attinenti alla responsabilità amministrativa,
3. le norme statutarie, con particolare riguardo a quelle che istituiscono gli organi e ne definiscono i poteri,
4. Procure e Deleghe



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

5. il Codice Etico e le Norme Comportamentali,
6. la Relazione di aggiornamento di Confartigianato Lombardia aggiornata al 31.7.2009
7. Le 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
8. il Sistema Disciplinare e il codice sanzionatorio recato dalla contrattazione collettiva di lavoro (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di Aziende del Commercio, dei Servizi e del Terziario) applicata nella gestione delle attività **ELFI**,
9. l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza del compito di attuare efficacemente il modello organizzativo, anche tramite il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto a ricevere informazioni sulle attività sensibili;
10. l'attività di verifica di funzionamento del modello con eventuale e successivo aggiornamento,
11. la sensibilizzazione e la diffusione all'interno di **ELFI** delle regole e delle procedure stabilite.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

2. IL MODELLO

2.1. Principi ispiratori e finalità

La decisione di adottare e attuare il Modello 231/01 è coerente con la politica di trasparenza adottata dal **ELFI**

Attraverso l'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione persegue le seguenti finalità:

- **liceità**, intesa nei termini di garanzia dell'esercizio delle attività proprie di **ELFI** nel rispetto di Norme, Leggi e Regolamenti;
- **etica**, quale elemento cardine di buon governo e di corretto assolvimento degli obiettivi di ELFI, anche in relazione al proprio ruolo sociale;
- **trasparenza**, relativa alla piena circolazione delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo di **ELFI**, sia fra quest'ultimo e gli interlocutori esterni;
- **efficacia dell'azione**, tanto più garantita se norme, regolamenti e leggi vengono seguiti e rispettati nell'interesse delle policy regionali, nazionali e comunitarie;
- **informazione/formazione**: assicurare la corretta informazione e formazione, a tutti i livelli, dei soggetti destinatari del presente modello;
- **controllo**, monitoraggio e capacità sanzionatoria per contrastare la commissione di reati;
- **conferimento** alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato;
- **perseguimento** della separazione dei ruoli nello svolgimento di attività e processi;
- **eliminazione**, ove possibile, della convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa;
- **eliminazione** vuoti di poteri e sovrapposizioni di competenze, ove possibile;
- **formalizzazione** dei poteri di rappresentanza;
- **oggettivazione** dei processi decisionali;
- **garanzia** che le attribuzioni dei compiti siano ufficiali, chiare, organiche;
- **garanzia** della c.d. "tracciabilità" delle scelte e assicurare la visibilità delle medesime;
- **affidamento** delle priorità alle decisioni da cui dipende il rischio che all'ente derivino responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato.

Il principale fattore interno, inoltre, che ha indotto **ELFI** a dotarsi del Modello:

- acquisizione di strumenti in grado di consentire alla base l'esercizio del controllo sui processi decisionali con la massima trasparenza;
- tutela in caso di giudizio, attraverso l'adozione di un Modello opponibile quale esimente.

Si evidenzia che il D. Lgs. N. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i (c.d. Testo Unico in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro), all'art. 16 c. 3, rubricato "*Delega di funzioni*", stabilisce che il datore di lavoro (che abbia delegato le funzioni relative alla sicurezza) si intende assolto dall'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite, in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'art. 30, comma 4 del d.Lgs. 81/08 citato. Si rinvia *infra* al relativo paragrafo.

Quanto ai fattori esterni che hanno determinato l'assunzione del Modello:

- impatto sulle relazioni con gli stakeholder.

Il Modello è stato adottato dal CdA con delibera del 10/12/2009. Il CdA contestualmente all'approvazione del presente Modello Organizzativo e Gestionale ha anche nominato l'OdV.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

2.2. Struttura e elementi costitutivi

Il presente Modello è composto da: una parte generale che descrive il Decreto e i suoi destinatari, la seconda parte presenta il modello organizzativo nella articolazione della sua struttura e degli elementi costitutivi, il metodo di sviluppo utilizzato da **ELFI** e l'articolazione dello stesso modello (Codice Etico, Organismo di Vigilanza, Sistema Disciplinare, Azioni in materia di formazione, le Norme Comportamentali Generali e quelle specifiche per tipologia di reato) fino ad arrivare ai reati cui si applica la disciplina dettata dal D.Lgs 231/2001 e che sono specificatamente indicati dal presente modello organizzativo per quanto attiene ai fatti che più verosimilmente potrebbero riguardare **ELFI** sui reati specifici.

A seguire, specifiche procedure e attività di controllo.

Sono elementi costitutivi ed imprescindibili dal Modello:

- il presente documento;
- lo Statuto;
- il Codice Etico e le Norme Comportamentali;
- le procedure e i protocolli adottati ai sensi del Modello e del Decreto;
- l'insieme delle procure e delle deleghe operative esistenti;
- le delibere del CdA;
- il sistema sanzionatorio e disciplinare come da CCNL Commercio;
- tutta la documentazione di Sistema di Gestione per la Qualità (es. Manuale Qualità, Matrice Responsabilità, etc.);
- gli allegati che seguono: a) elenco dei reati; b) analisi dei reati come da Schede Valutazione Reati; c) Decreto Legislativo 231/2001.

2.3. Il metodo di sviluppo

La realizzazione del Modello si è sviluppata in diverse fasi lavorative.

- formazione ed informazione rivolto ad un gruppo di lavoro interno: coinvolgimento e consapevolezza generale sul significato dello strumento. L'obiettivo era quello di semplificare, anche dal punto di vista pratico, il processo di adeguamento di un modello teorico alla specifica realtà aziendale.

Step 1: Raccolta e disamina di tutta la documentazione utile di **ELFI**, ossia:

- statuto e atto costitutivo;
- organigramma;
- manuali operativi, mansionari, policy, linee guida e procedure formalizzate nell'ambito del Sistema di Gestione per la Qualità;
- rapporti di verifica ispettiva degli Enti Finanziatori;
- delibere del CdA;
- deleghe e procure;
- CCNL vigente

Step 2: Identificazione delle attività a rischio reato

Si provveduto all'analisi di tutta l'attività di **ELFI** (modalità operative, funzioni e responsabilità).

La mappatura del rischio è consistita nell'individuazione delle aree sensibili al rischio di commissione reato in relazione al catalogo dei reati.

Le aree a rischio sono state identificate e condivise mediante colloqui condotti con più soggetti, che, in azienda, hanno ruolo di responsabilità funzionale e conoscenza specifica dell'operatività di ciascun settore.

E' stata svolta un'esemplificazione delle possibili condotte illecite attraverso scenari plausibili.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

Si è poi provveduto ad identificare le funzioni coinvolte.

E' stata valutata la potenziale probabilità dell'accadimento (in rapporto all'attività svolta, alle peculiarità del settore, alle funzioni coinvolte, e all'organizzazione interna).

E' stato assegnato un livello di criticità (in termini di gravità e frequenza) a ciascuna area sensibile sotto il profilo del rischio.

Si rinvia al documento "Schede Valutazione Reati"

Step 3: Procedure/Protocolli interni

E' stata verificata l'adeguatezza della struttura organizzativa attraverso l'individuazione dei documenti e dei controlli interni esistenti connessi alle attività previamente descritte, allo scopo di evidenziare la loro idoneità a prevenire i reati delle specie di quelli verificabili e procedendo, laddove si fosse evidenziata una lacuna organizzativa, alla opportuna implementazione.

L'obiettivo di ridurre e gestire il rischio di reato è stato perseguito tenendo in considerazione sia l'indice di probabilità/frequenza di accadimento dell'evento sia l'impatto, in termini di gravità, dell'evento accertato, anche attraverso l'analisi delle conseguenze sanzionatorie.

ELFI riporta anche lo schema delle "Azioni da intraprendere".

A mente dell'art. 6 c. 2 del Decreto, **ELFI** ha concentrato la propria attenzione sull'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, nell'ottica di impedire la commissione di reati. Una particolare attenzione è stata prestata, dunque, all'analisi dei flussi di denaro e delle aree e funzioni coinvolte.

Step 4: Adozione del Modello nell'ambito di **ELFI**

Il Modello è stato discusso, analizzato, fatto proprio e convalidato in Consiglio di Amministrazione, il quale l'ha adottato con delibera del 10-12-2009.

Esso è stato implementato e applicato dal 10/12/2009.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

3. L'ENTE

3.1. Presentazione e organizzazione

Nel 1997, su iniziativa di 5 delle Associazioni confederate a Confartigianato Lombardia, al fine di avviare azioni per la promozione, il coordinamento e l'attuazione di iniziative di formazione e di qualificazione professionale, culturale, imprenditoriale dei titolari di aziende artigiane e di piccole e medie imprese e di loro collaboratori, viene costituito il **consorzio ELFI – Ente Lombardo per la Formazione di Impresa**.

Sin dall'inizio della propria attività ELFI ha operato, prima con il supporto di società di consulenza esterne e poi direttamente, per soddisfare la crescente richiesta di formazione da parte dell'intero sistema Confartigianato Lombardia, attraverso l'analisi puntuale dei fabbisogni formativi espressi dal territorio, la predisposizione di progetti ad hoc e la somministrazione di percorsi formativi ad imprenditori e funzionari delle associazioni confederate.

Nel corso degli anni viene perfezionato l'ingresso di tutte le Associazioni confederate a Confartigianato Lombardia in ELFI, si procede alla riorganizzazione del Consorzio e al potenziamento dello stesso con l'acquisizione di personale sempre più qualificato. Nel contempo viene formata una figura specifica di riferimento per le attività di formazione nell'ambito di ciascuna Associazione aderente.

Nel 2002 ELFI ottiene l'accreditamento della Regione Lombardia, per la presentazione e la realizzazione di percorsi formativi cofinanziati dall'Ente regionale a favore del tessuto imprenditoriale lombardo. Nel 2009 si aggiunge anche l'accreditamento per i Servizi al Lavoro.

Le 15 Associazioni Confederato a Confartigianato Lombardia nonché Associazioni territoriali, socie di ELFI sono:

- ✓ **Associazione Artigiani di Bergamo**
- ✓ **Confartigianato Imprese – Unione di Brescia**
- ✓ **Confartigianato Imprese Como**
- ✓ **Associazione Autonoma Artigiani di Crema**
- ✓ **Confartigianato Imprese – Associazione Artigiani Cremona**
- ✓ **Confartigianato Alto Milanese**
- ✓ **Confartigianato Unione Artigiani Lecco**
- ✓ **Confartigianato della provincia di Lodi**
- ✓ **Unione Provinciale Artigiani di Mantova**
- ✓ **APA – Confartigianato Milano**
- ✓ **Confartigianato della Lomellina – Vigevano e Mortara (PV)**
- ✓ **Confartigianato Imprese Pavia**
- ✓ **Unione Artigiani della provincia di Sondrio – Confartigianato Imprese**
- ✓ **Associazione Artigiani della provincia di Varese - Confartigianato**

Di fatto **ELFI**, pur essendo soggetto giuridicamente a se stante e dotato di una struttura organizzativa ad hoc, è parte integrante del "sistema Confartigianato Lombardia", del quale utilizza personale e strutture, svolgendo attività nell'ambito dei servizi di formazione e al lavoro in nome e per conto della Federazione e dei soci confederati. I documenti contrattuali che definiscono le modalità di utilizzo delle risorse infrastrutturali ed umane sono: nel caso di infrastrutture (utilizzo locali ed arredi, etc.) esiste un contratto di comodato ad uso gratuito



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

che ne regola il godimento da parte di ELFI; i servizi utilizzati (pulizia e smaltimento rifiuti, manutenzione hardware e software, utenze in genere, etc.) sono regolamentati da apposito contratto di servizi. Le risorse umane di Confartigianato Lombardia (referenti territoriali) sono incaricate da ELFI attraverso apposite lettere di distacco che definiscono gli ambiti e l'applicabilità.

ELFI è governata dai vari organi previsti dal rispettivo Statuto:

- l'Assemblea;
- Il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente ed il Vicepresidente;
- il Collegio dei Revisori.
- Organo di Vigilanza (ODV)

L'**Assemblea** è composta dai rappresentanti delle associazioni confederate. Delibera sul bilancio consuntivo e preventivo, sulle modifiche dello Statuto e sulla nomina del Consiglio di Amministrazione.

Il **Consiglio di Amministrazione** è composto da tre a sette membri nominati dall'Assemblea dei Soci e dura in carica tre esercizi sociali. Nomina Presidente e Vicepresidente. Al consiglio di Amministrazione competono i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione. Nomina il Direttore su proposta del Presidente, al quale viene assegnata la responsabilità della gestione operativa dell'ente e di attuazione delle direttive impartite dal Consiglio stesso.

Il **Presidente**, che ha la rappresentanza legale dell'Ente, viene eletto fra i componenti del Consiglio di Amministrazione. Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione. E' sostituito dal Vicepresidente, in caso di assenza o di impedimento.

Il **Collegio dei Revisori** è nominato dal Consiglio di Amministrazione. E' composto da tre membri effettivi e due supplenti eletti ogni tre esercizi sociali. Ad esso è demandato l'accertamento della corretta tenuta della contabilità.

L'**Organismo di Vigilanza** è nominato dal Consiglio di Amministrazione. E' composto da tre membri esterni e uno interno all'ente. Ad esso è demandato il compito di vigilare sul funzionamento e la corretta osservanza del modello organizzativo e gestionale dell'ente.

La sede legale nonché operativa si trova a Milano, nella parte centrale della città, in viale Vittorio Veneto 16/a.

3.2. La missione aziendale.

ELFI ha come fine la promozione, il coordinamento, l'attuazione di iniziative per la formazione, per i servizi al lavoro e la qualificazione professionale, culturale, imprenditoriale dei titolari di aziende artigiane e di piccole e medie imprese, dei loro collaboratori e dei loro dipendenti.

L'Ente può svolgere anche attività di formazione professionale a favore dei giovani in cerca di occupazione e degli adulti a rischio disoccupazione o che si trovano nella condizione di disoccupati.

ELFI non persegue fine di lucro.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

Per realizzare i propri fini **ELFI**, avvalendosi della propria sede nonché delle strutture delle associazioni aderenti, tenendo conto della legislazione nazionale e comunitaria:

- a) realizza attività di formazione, riqualificazione, aggiornamento e perfezionamento professionale e culturale degli imprenditori titolari di aziende artigiane e di piccole e medie imprese, dei loro collaboratori e dei loro dipendenti.
- b) Svolge attività nazionale ed internazionale di sperimentazione, studio, ricerca, informazione in materia di formazione ed orientamento professionale, ivi compreso, nell'ambito dei piani di sviluppo nazionale, regionali e territoriali, l'elaborazione, lo studio e l'attuazione dei progetti di riconversione e ristrutturazione industriale, lo studio, la ricerca, l'informazione e la documentazione in materia di piani di sviluppo ambientali.
- c) Promuove, progetta e coordina attività di ricerca, di formazione e di scambio formativo attivate con FSE o da altri organismi internazionali.
- d) Coordina e cura i rapporti con gli organi dello Stato, delle Regioni, della CEE ed Internazionali nel settore della formazione professionale.
- e) Coordina i piani regionali e territoriali delle attività formative secondo le linee di intervento sulla formazione professionale e d'impresa previste dalla programmazione regionale nel quadro delle politiche sul mercato del lavoro e dello sviluppo d'impresa indicate da Confartigianato.
- f) Coordina, progetta e svolge attività di formazione dei formatori e del loro aggiornamento nell'ambito delle legislazioni internazionali, nazionali e regionali.
- g) Coordina, progetta e svolge attività normativa per tecnici qualificati nel settore delle diverse tecnologie applicate all'ambiente,
- h) Cura i rapporti con gli enti di formazione professionali, regionali nazionali ed internazionali,
- i) Su delega delle associazioni territoriali ed in collaborazione con le stesse promuove, istituisce e gestisce strutture territoriali per la realizzazione di attività inerenti le proprie finalità,
- j) Fornisce alle associazioni aderenti assistenza e consulenza legale, legislativa, di progettazione didattica, di programmazione, di ricerca, documentazione e servizi per l'espletamento delle loro attività;
- k) Organizza e partecipa a convegni, congressi e manifestazioni inerenti alle proprie finalità;
- l) Cura la stampa, la pubblicazione e la diffusione di materiale didattico e culturale e di altra documentazione riguardante studi, ricerche inerenti alle proprie finalità;
- m) Svolge ogni altra iniziativa ed attività non precedentemente indicata ma inerente alle proprie finalità.

Presupposti del Modello

Nella predisposizione del Modello, si è tenuto conto della propria organizzazione aziendale, al fine di verificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione di reati. La Società ha tenuto altresì conto del proprio sistema di controllo interno al fine di valutarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto nelle aree di attività identificate a rischio.

Il sistema di controllo interno deve garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento dei seguenti obiettivi: obiettivo operativo, che riguarda l'efficacia e l'efficienza nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio aziendale; obiettivo di informazione completa, corretta e veritiera, che si traduce nella predisposizione di rapporti completi, tempestivi ed affidabili a supporto del processo decisionale all'interno e all'esterno



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

dell'organizzazione aziendale; obiettivo di conformità a leggi e regolamenti, al fine di garantire che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne. In particolare, il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi: sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità; sistema procedurale; sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni; sistema di controllo di gestione e reporting; poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità; sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Alla base del sistema di controllo interno vi sono i seguenti principi: ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata; nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti); il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

Individuazione delle attività "a rischio"

ELFI ha condotto un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati (cd. mappatura), come già sopra ricordato, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna direzione/funzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale. I risultati dell'attività di mappatura sopra descritta, previamente condivisi con i referenti aziendali intervistati, sono stati raccolti in una scheda descrittiva che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati. Il tutto è custodito presso la sede della Società, agli atti dell'Organismo di Vigilanza.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di possibile commissione dei reati previsti dal Decreto nelle seguenti aree di attività aziendale: Gestione dei rapporti di "alto profilo" istituzionale con soggetti appartenenti ad enti pubblici di rilevanza regionale e nazionale. Ricerca, negoziazione e sottoscrizione di contratti di vendita con soggetti privati. Gestione degli adempimenti per la partecipazione ai bandi di gara per l'affidamento di progetti di formazione finanziati. Adempimenti necessari alla gestione dei contratti relativi ai progetti di formazione finanziati. Gestione di adempimenti fiscali e dei rapporti con l'amministrazione tributaria e con gli organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni ed accertamenti. Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori e dei rapporti con le autorità competenti in occasione di accertamenti e ispezioni. Gestione degli altri adempimenti richiesti dalla normativa vigente non connessi all'attività caratteristica, anche in occasione di verifiche ispezioni e accertamenti da parte degli enti pubblici competenti o delle attività di vigilanza. Gestione dei contenziosi (es.: civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali), in tutti i gradi di giudizio. Coordinamento e gestione della contabilità generale. Predisposizione dei progetti di bilancio civilistico. Gestione dei rapporti con il collegio sindacale relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, finanziaria e contabile e sul bilancio di esercizio, e con gli azionisti nelle attività di verifica della gestione aziendale. Gestione del sistema sicurezza ai sensi del d.lgs. 81/08 (testo unico sicurezza). Acquisto e gestione dei software informatici. Approvvigionamento di beni e servizi.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

Gestione della tesoreria e della finanza ordinaria. Gestione delle operazioni straordinarie e di finanza strategica (ad esempio: fusioni, scissioni, cessione/acquisizione di azienda e/o rami di azienda, operazioni di aumento/riduzione del capitale sociale della società, altre operazioni su quote di partecipazioni in società controllate, ecc). Attività a supporto delle riunioni assembleari e attività del CdA connesse in particolari alle deliberazioni su aspetti economico-finanziari.

Sono stati anche individuati i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (processi c.d. strumentali): Consulenze e incarichi professionali a terzi. Acquisto di beni e servizi. Rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza Gestione dei flussi monetari e finanziari. Gestione del contenzioso. Negoziazione, sottoscrizione ed esecuzione dei contratti con Soggetti privati. Gestione di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e di altre liberalità. Selezione e assunzione del personale. Rapporti con gli Enti Pubblici e gli Organi di Governo nazionali ed internazionali, le Autorità di Vigilanza e le Autorità di Pubblica Sicurezza Acquisizione e gestione dei progetti finanziati. Formazione del Bilancio civilistico e gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e Azionisti Gestione degli adempimenti societari. Gestione adempimenti in materia di Sicurezza e Sicurezza sui luoghi di lavoro. Gestione, amministrazione e manutenzione degli apparati telematici, dei sistemi, dei database e delle applicazioni Gestione degli adempimenti in materia ambientale.

Principi di controllo interno generali

Il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di: esplicita formalizzazione delle norme comportamentali; chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna direzione e alle diverse qualifiche e ruoli professionali; precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità; adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo. In particolare devono essere perseguiti i seguenti principi generali di controllo interno: Norme comportamentali. Definizioni di ruoli e responsabilità La regolamentazione interna deve declinare ruoli e responsabilità delle unità organizzative a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea, le attività proprie di ciascuna struttura; tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

Le attività sensibili devono essere regolamentate, in modo coerente e congruo, attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato; deve essere individuato e formalizzato un Responsabile per ciascuna attività sensibile, tipicamente coincidente con il responsabile della struttura organizzativa competente per la gestione dell'attività stessa. Segregazione dei compiti All'interno di ogni processo aziendale rilevante, devono essere separate le funzioni o i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla; non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno. Poteri autorizzativi e di firma Deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'impresa e manifestando la sua volontà; i poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate; le procure devono essere coerenti con il sistema interno delle deleghe; devono essere previsti meccanismi di pubblicità delle procure verso gli interlocutori esterni; il sistema di deleghe deve identificare, tra l'altro o i requisiti e le competenze professionali che il delegato deve possedere in ragione dello specifico ambito di operatività della delega; o l'accettazione



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti; o le modalità operativa di gestione degli impegni di spesa; le deleghe sono attribuite secondo i principi di: o autonomia decisionale e finanziaria del delegato; o idoneità tecnico-professionale del delegato; o disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni. Attività di controllo e tracciabilità Nell'ambito delle procedure o di altra regolamentazione interna devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità); la documentazione afferente alle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e riportare la data di compilazione, presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore; la stessa deve essere archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti; devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;

Il responsabile dell'attività deve produrre e mantenere adeguati report di monitoraggio che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie; deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni; i documenti riguardanti l'attività ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili devono essere archiviati e conservati, a cura della direzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza; l'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a loro delegato, al Collegio Sindacale od organo equivalente o ad altri organi di controllo interno, alla società di revisione eventualmente nominata e all'Organismo di Vigilanza. Principi specifici di controllo interno Di seguito vengono enunciati, per i processi strumentali individuati precedentemente, a titolo non esaustivo, i principi di controllo minimali a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi. In ogni caso, anche nell'ipotesi di esternalizzazione di processi e attività, devono essere previsti poteri delegati e specifiche procure per coloro che operano in nome e per conto di ELFI, anche se in via temporanea e per particolari operazioni. Per i processi "strumentali" identificati, anche nell'ipotesi di esternalizzazione, devono essere applicati dalla Società i principi nel seguito riportati. Consulenze e Incarichi Professionali a terzi Deve essere effettuata un'adeguata attività selettiva fra i diversi operatori di settore; devono essere utilizzati idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati; devono esistere adeguati livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendali) per la stipulazione dei contratti; devono essere presenti i livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di consulenza e per la certificazione/validazione del servizio reso; devono esistere i requisiti professionali, economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti e di meccanismi di valutazione complessiva del servizio reso; nell'impiego di consulenti esterni, nell'ambito della gestione dei rapporti con la PA, devono essere previsti dei meccanismi di verifica preventiva dell'assenza di contemporanea collaborazione sulla medesima materia con le stesse amministrazioni pubbliche (per esempio mediante autocertificazione del consulente esterno); nei contratti con partner, fornitori e consulenti deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi di non aver mai subito condanne con sentenza passata in giudicato o provvedimenti equiparati in procedimenti giudiziari relativi ai reati; nei contratti di fornitura, patti fra soci o partners commerciali, deve essere inserita esplicitamente l'accettazione delle regole e dei comportamenti previsti nel presente Modello, ovvero l'indicazione da parte del contraente della adozione di un proprio Modello ex Decreto; devono esistere documenti giustificativi degli incarichi conferiti con motivazione, attestazione di inerenza e congruità. Devono esistere



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

norme aziendali relative all'approvvigionamento di particolari tipologie di beni e servizi (consulenze, prestazioni professionali) ovvero relative ad approvvigionamenti con particolari modalità attuative (es. con riferimento al fornitore unico, o in caso di urgenza); le norme aziendali devono essere ispirate, in ciascuna fase del processo di approvvigionamento, a criteri di trasparenza (precisa individuazione dei soggetti responsabili, valutazione delle richieste di approvvigionamento, verifica che le richieste arrivino da soggetti autorizzati, determinazione dei criteri che saranno utilizzati nelle varie fasi del processo e tracciabilità delle valutazioni sulle offerte tecniche ed economiche) e di tracciabilità delle operazioni effettuate; la scelta della modalità di approvvigionamento da adottare (es. pubblicazione del bando, fornitore unico, utilizzo di vendor list qualificate) deve essere formalizzata e autorizzata a un adeguato livello gerarchico; deve essere garantito il rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo e dalle procedure vigenti nel processo di acquisto di beni e servizi; deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e garanzia dell'integrità e della reputazione delle parti nei rapporti intrattenuti con i fornitori; deve essere garantita la tracciabilità e trasparenza nella definizione dell'esigenza di acquisto e nell'individuazione del fornitore; deve essere acquisito l'impegno formale da parte dell'affidatario dei lavori ad uniformarsi alle prescrizioni del Codice Etico ed alle linee di condotta del Modello al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari ai principi etici aziendali; deve essere ottenuta una dichiarazione di assenza di rapporti preesistenti tra il fornitore e la Pubblica Amministrazione ostativi all'affidamento della fornitura. Rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza Non devono essere ammessi anticipi o rimborsi delle spese sostenute direttamente dai soggetti esterni, in particolare da rappresentanti della Pubblica Amministrazione che beneficiano di ospitalità; la gestione dei rimborsi spese deve avvenire in accordo con la normativa, anche fiscale, applicabile; i processi di autorizzazione e controllo delle trasferte devono essere sempre ispirati a criteri di economicità e di massima trasparenza, sia nei confronti della regolamentazione aziendale interna che nei confronti delle leggi e delle normative fiscali vigenti; nello svolgimento di attività di servizio devono essere sempre ricercate le soluzioni più convenienti, sia in termini di economicità che di efficienza operativa; il sostenimento di spese di rappresentanza deve soddisfare il concetto di "opportunità" della spesa, in linea pertanto con gli obiettivi aziendali. Flussi Monetari e Finanziari Deve essere assicurata la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione della clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi; deve essere sempre prevista la rilevazione e l'analisi di pagamenti/incassi ritenuti anomali per controparte, importo, tipologia, oggetto, frequenza o entità sospette; devono essere immediatamente interrotte o, comunque, non deve essere data esecuzione ad operazioni di incasso e pagamento che vedano coinvolti soggetti operanti, anche in parte, in Stati segnalati come non cooperativi secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo; devono essere stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone; le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche (acquisizione, gestione, trasferimento di denaro e valori) o finanziarie devono avere sempre una causale espressa e essere documentate e registrate in conformità con i principi di professionalità e correttezza gestionale e contabile. Il processo operativo e decisionale deve essere tracciabile e verificabile nelle singole operazioni; deve essere verificata la regolarità dei pagamenti con riferimento alla piena coincidenza dei destinatari/ordinanti i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nella transazione; in particolare dovrà essere precisamente verificato che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme; deve essere previsto il divieto di utilizzo del contante, ad eccezione dell'uso per importi non significativi della cassa interna, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie nonché il divieto di accettazione ed esecuzione di ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili; per la gestione dei flussi in entrata e in uscita,



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

devono essere utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi; devono essere vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa espressamente autorizzate dalla funzione amministrativa, ed in particolare per le operazioni di piccola cassa. Gestione del contenzioso Nell'ambito della regolamentazione interna devono essere definiti: o i limiti delle deleghe di spesa dei soggetti coinvolti nella gestione del contenzioso; o i criteri di individuazione di legali esterni per la gestione dei contenziosi; l'articolazione del processo deve garantire la segregazione funzionale tra: o coloro che hanno la responsabilità di gestire il contenzioso, anche mediante l'ausilio di legali esterni; o coloro che hanno la responsabilità di imputare a budget le spese legali da sostenere; o coloro che hanno la responsabilità di verificare il rispetto delle deleghe di spesa e di poteri conferiti ed il rispetto dei criteri definiti per la scelta dei legali e la natura e la pertinenza degli oneri legali sostenuti; deve essere garantita la tracciabilità delle singole fasi del processo, per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte effettuate e delle fonti informative utilizzate. Negoziazione, sottoscrizione ed esecuzione dei contratti con Soggetti privati Le operazioni commerciali devono essere supportate da adeguata documentazione, secondo le modalità specifiche previste dalle procedure aziendali applicabili al processo in oggetto, e devono avvenire entro le linee guida stabilite dalla Società; con riferimento all'identificazione della clientela devono essere richieste tutte le informazioni necessarie, utilizzando ogni strumento fonte informativa idonea a tal fine; deve essere effettuato un confronto tra il prezzo dell'offerta rispetto a quello di mercato e un eventuale passaggio autorizzativo in caso di scostamenti significativi.

Ispezioni e controlli

deve essere redatta una verbalizzazione degli incontri particolarmente rilevanti con il rappresentante della Pubblica Amministrazione attraverso la redazione di un verbale/memo, con l'indicazione del nominativo e ruolo del rappresentante della Pubblica Amministrazione incontrato, dell'oggetto dell'incontro, ecc.; alle verifiche ispettive ed agli accertamenti devono partecipare almeno due rappresentanti di ELFI, i quali sono, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali; devono essere predefinite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e quelle con cui si rende loro disponibile la documentazione aziendale; la documentazione deve essere conservata dal responsabile di direzione competente in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi. Acquisizione e gestione dei progetti finanziati Tutti i soggetti che, in fase di richiesta e gestione di finanziamenti agevolati o contributi, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società, devono essere formalmente autorizzati in tal senso (es.: mediante procura); i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società (es.: pratiche di richiesta, studi di fattibilità, piani di progetto, etc.) devono essere formalmente delegati in tal senso (con idonea procura, se trattasi di un dipendente della Società o, nel caso di professionista esterno, tramite espressa previsione nel contratto); qualora sia previsto il coinvolgimento di Società esterne nella predisposizione delle pratiche di richiesta, nella gestione del finanziamento o nella successiva esecuzione di attività connesse con i progetti finanziati, i contratti con tali Società devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

I requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati, per l'accesso alle applicazioni ed alla rete devono essere individuali ed univoci; La procedura che definisce le regole per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (ad esempio: lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza, ecc.) deve essere formalizzata e comunicata a tutti gli utenti per la selezione e l'utilizzo della parola chiave; L'assegnazione dell'accesso remoto ai sistemi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori deve essere regolato mediante l'esecuzione delle attività definite in una procedura formalizzata; La gestione di account e di profili di accesso deve prevedere l'utilizzo di un sistema formale di autorizzazione e registrazione dell'attribuzione, modifica e cancellazione dei profili di accesso ai sistemi; devono essere formalizzate procedure per l'assegnazione e l'utilizzo di privilegi speciali (amministratore di sistema, super user, ecc.); Devono essere condotte verifiche periodiche dei profili utente al fine di convalidare il livello di responsabilità dei singoli con i privilegi concessi; i risultati devono essere opportunamente registrati. La rilevazione e risoluzione degli incidenti di sicurezza logica deve essere regolamentata da procedure idonee in cui siano definiti i criteri di classificazione degli incidenti e livelli di escalation a seconda della tipologia dell'anomalia segnalata, sia prevista la comunicazione degli stessi ai soggetti interessati e siano condotte attività di reporting sui risultati ottenuti. La generazione e la protezione dei log delle attività sui sistemi, almeno nel contesto delle attività relative a dati sensibili, devono essere disciplinate da apposite procedure formalizzate; Gestione della Sicurezza Fisica La gestione della sicurezza fisica dei siti ove risiedono le infrastrutture deve includere in una apposita procedura formalizzata le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza, la frequenza, le responsabilità, il processo di reporting delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare; L'accesso fisico ai locali riservati in cui risiedono le infrastrutture IT deve essere garantito mediante l'utilizzo di codici di accesso, token authenticator, pin, badge, valori biometrici; devono essere effettuati controlli periodici sulla corrispondenza delle abilitazioni concesse ed il ruolo ricoperto dall'utente autorizzato. Gestione Continuità Operativa A fronte di eventi disastrosi la Società deve prevedere un piano di Business Continuity, al fine di garantire la continuità dei sistemi informativi e dei processi ritenuti critici; le soluzioni individuate devono essere periodicamente aggiornate e testate; Gestione Back-up e restore dei dati La gestione del back up deve essere disciplinata da una procedura in cui siano definite le attività di back up dei dati per ogni applicazione e database in uso presso l'azienda, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie, il periodo di conservazione dei dati. Gestione Componente hardware La gestione dei sistemi hardware deve prevedere la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso la Società e regolamentare le responsabilità, le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware in una procedura formalizzata. Gestione Componente software La gestione dei sistemi software deve includere la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione, sui principali sistemi, di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso; il processo di change management inteso come manutenzione al software o nuove implementazioni deve essere definito da procedure formali per il controllo ed il test del nuovo software rilasciato sia da personale interno che da fornitori in outsourcing.

Controllo specifico per i corsi di formazione

Il modello organizzativo prevede che per ogni corso di formazione venga individuato un tutor d'aula che dovrà essere presente presso il momento formativo sia in sede sia per i corsi che si svolgono presso le aziende o presso terzi.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

Il tutor d'aula viene nominato nell'ambito dell'organizzazione aziendale ovvero all'interno delle unità territoriali facenti parte di ELFI, come da organigramma allegato.

Durante il corso ed al termine del momento formativo il tutor d'aula incaricato redige apposti report intermedi e finali, nonché schede di gradimento come da modelli allegati che resteranno negli archivi di ELFI a chiusura di ogni momento formativo.

Il tutto sotto il controllo e la supervisione di ELFI e dell'ODV che potrà visionare i relativi fascicoli.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

4. IL CODICE ETICO e LE NORME DI COMPORTAMENTO

4.1 Il Codice Etico e le Norme di Comportamento

Sono stati redatti ed allegati al Modello Organizzativo e Gestionale il Codice Etico e Le Norme Comportamentali. Entrambi i documenti costituiscono parte integrante ed imprescindibile del Modello Organizzativo e Gestionale (vedi paragrafo **2.2. Struttura e elementi costitutivi**).

ELFI

1. Garantisce una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta contenute nel presente modello organizzativo, sia verso i dipendenti, compresa la direzione, che verso i collaboratori, partner e i referenti territoriali.
2. Provvede a portare a conoscenza di tutti i membri degli organi, dei dirigenti, dei dipendenti e di chiunque collabori o interagisca con essa il Codice Etico e le Norme di Comportamento.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. La norma

L'art. 6 comma 1 del Decreto dispone che l'Ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed attuato un Modello di organizzazione idoneo;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza di detto Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

5.2. Requisiti dell'Organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (in seguito anche "OdV") per svolgere al meglio le proprie funzioni conformemente al detto normativo deve rispondere a precise caratteristiche, ossia:

- stabilità e continuità di azione: l'OdV deve essere costituito in modo stabile all'interno dell'organizzazione aziendale, così da esercitare la propria attività di monitoraggio e aggiornamento del modello in modo continuativo, attuando tutte le modifiche necessarie in seguito all'eventuale mutamento dell'organizzazione aziendale e dell'attività. Inoltre può prevedere la calendarizzazione delle attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalla struttura aziendale. L'OdV deve essere per tutti un costante punto di riferimento per chi intende effettuare segnalazioni e per chi necessita di un parere sulle condotte da osservare;
- autonomia e indipendenza: l'OdV esercita le proprie funzioni con indipendenza di giudizio e autonomia di iniziativa.
- professionalità: l'OdV si contraddistingue per capacità di valutazione e gestione dei rischi, per le competenze e conoscenza in materia di analisi delle procedure, di organizzazione e controllo aziendale e di pratica professionale;
- onorabilità: i membri dell'OdV devono possedere requisiti di onorabilità e moralità.

I requisiti di autonomia e indipendenza sono assicurati dall'impossibilità, per qualsiasi organo o funzione sociale, di sindacare le decisioni e/o le attività poste in essere dall'OdV, nonché dall'adozione di un Regolamento interno che ne specifica l'attività.

5.3. Composizione e presidenza dell'organismo di vigilanza

L'istituzione mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione cui si aggiunge, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 231/01, la responsabilità relativa all'adozione ed efficace attuazione del Modello, compresa l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza.

Al fine di garantirne il più possibile la dialettica interna, l'Organismo di Vigilanza ha carattere collegiale e si compone di quattro membri di cui tre esterni (di cui due revisori) e un membro interno (Direttore) ad ELFI:

Professionisti esterni iscritti all'albo dei Revisori dei Conti

- Dr. Antonio Gazzera (iscritti all'albo dei Revisori dei Conti)
- Dr. Gianfranco Cassana (iscritti all'albo dei Revisori dei Conti)
- Dr.ssa Roberta Gagliardi

Membri interni all'organizzazione

- Dr. Claudio Sciuccati

5.4. Cause di ineleggibilità, incompatibilità o decadenza

Non possono essere eletti alla carica di membro dell'OdV e, se eletti, decadono dall'ufficio:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- il coniuge, i parenti e gli affini sino al quarto grado degli Amministratori;



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

- coloro i quali intrattengano rapporti di lavoro subordinato o autonomo con entità rispetto alle quali possono essere commessi i reati di cui al Decreto 231/01;
- coloro contro i quali vi sia una sentenza di condanna (o di patteggiamento).

5.5. Nomina, sostituzione e cessazione dall'ufficio

Il CdA nomina i membri dell'OdV in possesso dei requisiti sopra elencati con la delibera del 10-12-09.

L'Organo di Vigilanza così nominato rimane in carica per N- 3 esercizi.

Esso è rieleggibile.

Il sopravvenire, nel corso del mandato, di cause di ineleggibilità, incompatibilità e/o decadenza ovvero dei requisiti di cui al paragrafo 5.2 determina la decadenza dall'incarico.

I suoi membri possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa. In tale caso, il CdA provvede tempestivamente alla sostituzione del membro revocato.

L'OdV decade per la revoca di tutti i suoi membri.

Determina altresì la revoca la dolosa inerzia rispetto a comportamenti inosservanti del Modello di cui l'Organo di Vigilanza sia consapevole.

In questo, come in ogni altro caso, il Consiglio di Amministrazione provvederà tempestivamente alla sostituzione dei membri mancanti.

5.6. Doveri e poteri dell'organismo di vigilanza

Premesso che il Decreto prevede all'art. 6, comma 1 lett. b) che i compiti dell'OdV sono di:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- curarne l'aggiornamento;

Al fine di permettere all'OdV l'esercizio delle proprie funzioni in autonomia ed indipendenza si stabilisce che:

- disponga di autonomi poteri di spesa;
- le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possano essere sindacate da alcun organismo della struttura di ELFI;
- possa avere libero accesso a tutte le funzioni dell'Ente senza necessità di consenso preventivo e a tutte le procedure informatiche di supporto al fine di controllare, a campione, il rispetto delle procedure aziendali definite e dei protocolli;
- possa ricevere flussi informativi dalle singole funzioni e organi (compreso il Collegio dei Revisori dei Conti), relativamente ad alcune specifiche situazioni a rischio di commissione di reato ai sensi dell'ex D.Lgs. 231/2001; ove dalle verifiche effettuate emergano delle situazioni anomale, l'Organismo di Vigilanza si attiva con specifiche attività ispettive sulle funzioni interessate;
- possa verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema delle deleghe ed eventualmente delle procure, in vigore e la loro coerenza con tutti i documenti interni di conferimento delle deleghe, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie;
- possa coordinarsi con i responsabili per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs n. 231/2001.
- possa avvalersi, sotto la propria responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture di ELFI ovvero dei consulenti esterni.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

5.7. Riunioni e delibere

L'OdV deve riunirsi presso la sede di ELFI almeno una volta ogni centottanta giorni.

La riunione può svolgersi inoltre a seguito di convocazione da parte del Presidente ogniqualevolta questo ne ravvisi la necessità oppure qualora ne faccia richiesta anche uno solo dei membri dell'OdV.

La convocazione deve essere effettuata almeno cinque giorni liberi prima di quello fissato per l'adunanza, con mezzi idonei a garantire una comunicazione certa e immediata. In caso di urgenza il termine può essere ridotto a due giorni liberi. L'avviso di convocazione dovrà indicare il giorno, l'ora della riunione nonché l'elenco delle materie da trattare.

Per la validità della costituzione è necessaria la presenza di tutti i membri incaricati. L'impedimento eccezionale di uno dei membri, purché sorretto da giustificato motivo, determina il rinvio della riunione alla prima occasione utile.

Il membro che, senza giustificato motivo, non partecipa a due riunioni dell'organismo di Vigilanza decade dalla carica.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti.

Di ogni adunanza viene redatto un verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario all'uopo designato. Il membro dissenziente ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

5.8. Reporting tra l'organismo di vigilanza e gli organi sociali

L'attività di riferimento (reporting) dell'Organismo di vigilanza in merito all'attuazione del modello organizzativo e all'emersione di eventuali criticità si sviluppa su due linee:

la prima, su base continuativa, direttamente verso il Presidente (ELFI);

la seconda, annuale, verso il Consiglio di Amministrazione, per il quale predispone una relazione scritta sull'attività svolta nel corso dell'anno, sui controlli e sulle verifiche eseguiti, nonché sull'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili alla commissione dei reati, allegando un piano delle attività previste per l'anno successivo.

Gli incontri con il Consiglio di Amministrazione devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custodite presso la segreteria di ELFI.

5.9. Obblighi informativi

L'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto prevede uno specifico dovere di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che, ai sensi del Decreto 231/01, devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dai protocolli e dal Modello.

Più specificamente:

a) obblighi di segnalazione di violazioni a carico di tutti i destinatari del Modello;

b) obblighi di informazione relativi ad atti ufficiali a carico dei Destinatari del Modello e/o delle Funzioni interessate.

Con particolare riferimento alla lettera b), devono essere trasmesse all'OdV le informazioni relative a:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli di ELFI, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

- reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- il sistema delle deleghe vigenti tempo per tempo;
- l'organigramma aziendale vigente tempo per tempo;
- ogni atto relativo all'avvio di un procedimento giudiziario per i reati previsti ex D.Lgs. 231/01;
- gli eventuali rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito delle proprie attività, dai quali si evincono fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto 231/01;
- gli interventi organizzativi e o normativi diretti all'effettiva attuazione a tutti i livelli del Modello;
- tutto quanto identificato come utile alla propria attività e richiesto dall'OdV per l'espletamento delle proprie funzioni e attività.

5.10. Denuncia delle violazioni

Le denunce devono essere redatte in forma scritta e non anonima.

L'OdV valuta le denunce pervenute e adotta le iniziative che, a propria esclusiva discrezionalità, ritiene più opportune.

L'OdV, al fine di prevenire qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione, deve garantire la riservatezza dell'identità del soggetto denunciante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente e delle persone erroneamente e/o in mala fede accusate.

E' definita la creazione di un canale telematico di comunicazione diretta verso l'OdV.

(email: odv-elfi@confartigianato-lombardia.it), al fine di facilitare il flusso delle segnalazioni e delle informazioni.

5.11. Risorse dell'organismo di vigilanza

Il CdA approva annualmente il budget annuale.

Esso dovrà coprire:

1. il compenso dei membri
2. la previsione delle spese necessarie per l'espletamento delle proprie funzioni.

Qualora si rendesse necessaria l'erogazione di somme ulteriori in ragione di circostanze eccezionali, il Presidente dell'OdV formulerà richiesta motivata al CdA, il quale potrà motivatamente negarla.

5.12 Obblighi formativi

Il Modello prescrive specifici obblighi formativi e di aggiornamento per coloro che costituiscono l'Organo di Vigilanza. Si rimanda all'attività di pianificazione annuale a cura della Direzione di ELFI in corrispondenza al Verbale di Riesame della Direzione.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

I comportamenti non conformi alle disposizioni del presente Modello, del Codice Etico e delle Norme di comportamento richiederanno l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della vigente normativa e/o della contrattazione collettiva. Ciò, indipendentemente e in aggiunta agli eventuali procedimenti penali e/o amministrativi a carico dell'autore del reato/illecito.

Infatti, un Modello privo di un sistema sanzionatorio idoneo a prevenire i reati non potrà ritenersi efficacemente attuato e dunque non avrà efficacia esimente.

Il CCNL sottoscritto e applicato dall'ente è quello del Commercio Servizi aggiornamento del 24/07/2004.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la sola violazione delle disposizioni del modello Organizzativo e Gestionale del Codice Etico e delle Norme di Comportamento; pertanto essa verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato.

L'Ente si attiverà ad ogni violazione del Modello 231/01 e delle sue parti, anche quando il comportamento non integri un reato ovvero non determini la responsabilità dell'ente.

Tutti i soggetti con funzioni di responsabilità stabili o anche temporanee, che abbiano un ruolo gerarchicamente superiore, sono chiamati a far rispettare le norme del presente Modello e agire secondo le procedure aziendali in caso di violazione delle medesime.

6.1. Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione dei principi costituenti il Modello 231/01 sono considerati degli illeciti disciplinari.

Ad essi, dunque, si applicano le disposizioni in materia sanzionatoria previste dal CCNL Commercio Servizi

A seguito di segnalazioni relative ad un dipendente o ad un dirigente, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a segnalare i fatti al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

È stata definita la creazione di un canale preferenziale dedicato di comunicazione con l'OdV: odv-elfi@confartigianato-lombardia.it.

Il procedimento disciplinare seguirà le procedure e le garanzie di legge come da CCNL applicato e ex art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori).

Solo la dirigenza "apicale" risponderà del mancato esercizio dei doveri di direzione e di vigilanza nei confronti dei soggetti sottoposti all'altrui direzione ex art. 7 del Decreto.

Le sanzioni saranno proporzionate alla gravità del comportamento posto in essere.

LE SANZIONI PREVISTE PREVEDONO:

- ✓ richiamo verbale
- ✓ richiamo scritto
- ✓ multa non superiore all'importo di 4 ore di lavoro
- ✓ sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni
- ✓ licenziamento



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

a) Incorre nella sanzione RICHIAMO VERBALE O SCRITTO:

- il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree e funzioni a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.

b) Incorre nella sanzione di MULTA NON SUPERIORE ALL'IMPORTO DI 4 ORE DELLA RETRIBUZIONE

- il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal Modello o adotti, nell'espletamento di attività a rischio, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello medesimo

c) Incorre nella sanzione di SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 10 GIORNI:

- il lavoratore che violando le procedure interne previste dal Modello, adottando nell'espletamento di attività a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché compiendo atti contrari all'interesse dell'ente, arrechi danno allo stesso e lo esponga a situazioni oggettive di pericolo.

d) Incorre nella sanzione di LICENZIAMENTO:

- il lavoratore che adotti, nell'espletamento di attività nelle aree e funzioni a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto, in modo univoco, al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01;
- il lavoratore che adotti, nell'espletamento di attività a rischio un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Ente delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01, dovendosi ravvisare, in tale ipotesi, la determinazione di un grave danno o di una situazione di notevole pregiudizio per l'Ente.

6.2. Sanzioni per i collaboratori, partner e i referenti territoriali

Ogni violazione delle regole del modello Organizzativo e Gestionale del Codice Etico e delle Norme di Comportamento applicabili ai collaboratori esterni e referenti territoriali è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nelle relative lettere di incarico e lettere di distacco o contratti/convenzioni.

Le infrazioni potranno comportare la risoluzione, anche senza preavviso, del rapporto contrattuale. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti ad ELFI, come nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'autorità giudiziaria delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs n. 231/2001.

6.3. Sanzioni per i membri degli organi

La violazione da parte dei membri degli organi delle regole comportamentali di cui al presente modello organizzativo sarà sanzionata in base al diritto civile e alle norme interne statutarie, se previste. Tutti i componenti degli organi si devono uniformare ai principi di rettitudine, sana amministrazione, di indipendenza e competenza.

Al ruolo di Direttore, considerato in particolare il ruolo apicale, corrispondono le responsabilità specificatamente previste dalle norme, sia dal codice che dei documenti statutari.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

7. AZIONI IN TEMA DI FORMAZIONE E LA DIVULGAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

ELFI

- 1) garantisce una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta contenute nel presente modello organizzativo, sia verso i dipendenti, compresi i dirigenti, che verso i referenti territoriali ed i collaboratori in genere;
- 2) provvede a portare a conoscenza di tutti i membri degli organi, dirigenti, ei dipendenti e di chiunque collabori o interagisca con essa il Codice Etico e le Norme Comportamentali.

L'adozione del modello organizzativo è comunicata a tutti i soggetti portatori di interesse, con avviso sul sito internet di ELFI, nel quale la stessa si dichiara disponibile a consentirne la visione integrale a questi soggetti.

a) Formazione del personale interno e dei referenti territoriali

Essa avverrà attraverso:

1. invio/consegna a tutto il personale in organico e ai referenti territoriali al momento dell'adozione del Modello di una lettera informativa per comunicare che l'ente si è dotato di un Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01;
2. informativa di carattere generale su D. Lgs. 231/01 e di carattere più specifico su principi e procedure operative contenuti nel Modello;
3. lettera informativa da consegnare in occasione di ogni nuova assunzione;
4. formazione in sede di nuove assunzioni;
5. comunicazione tempestiva di eventuali aggiornamenti e/o modifiche al Modello;
6. verrà comunicato l'indirizzo di posta elettronica dell'OdV per effettuare eventuali segnalazioni di rilievo;
7. **ELFI** prescrive una specifica formazione alle risorse che operino nelle aree a rischio, ai preposti al controllo interno. La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria.

b) Comunicazioni all'esterno (collaboratori e partner)

1. comunicazione dell'adozione del Modello a tutti i partner commerciali in essere e ai fornitori di beni e servizi con cui si abbiano rapporti di stabilità attraverso la messa a disposizione del Modello Organizzativo e Gestionale, del Codice Etico e delle Norme Comportamentali sul sito aziendale;
2. nei contratti con terzi e/o fornitori e/o consulenti verrà prevista la conoscenza delle disposizioni del D. Lgs. 231/01 e del Modello adottato, nonché l'impegno al rispetto del medesimo;
3. devono essere previste specifiche clausole, da inserire nei rapporti contrattuali, con le quali i soggetti che collaborano a vario titolo con ELFI dichiarino di conoscere ed accettare il Codice Etico e le Norme Comportamentali.

c) Formazione ai membri degli organi

I membri degli organi devono entrare in possesso di una copia del presente modello organizzativo, ed inoltre potranno prendere parte alle sessioni di formazione delle risorse umane interne.

Le ricevute sono tenute presso a segreteria di ELFI.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

d) Formazione alle figure apicali

Le figure in posizione apicale devono entrare in possesso di una copia del Modello Organizzativo e Gestionale, del Codice Etico e delle Norme Comportamentali. Le ricevute sono tenute presso a segreteria di ELFI.

10. I REATI EX D. LGS. 231/2001

L'analisi dei reati cui si applica la disciplina dettata dal D.Lgs 231/2001 e che sono specificatamente indicati dal presente modello organizzativo per quanto attiene ai fatti che più verosimilmente potrebbero riguardare ELFI, sono quelli indicati nel documento "Schede Valutazione Reati" che prevede una valutazione degli stessi secondo il seguente schema analitico:

- Plausibili condotte illecite
- Fattispecie di reato
- Indice di frequenza / probabilità dell'accadimento
- Controlli in essere e richiami documentali
- Presenza di procedure e regolamenti interni
- Contestazioni pregresse da parte di Autorità di controllo e/o Organi di vigilanza.

Il documento è a disposizione dei dipendenti, referenti territoriali e dei collaboratori c/o la sede di ELFI.



*Ente Lombardo
per la Formazione d'Impresa*

ACCETTAZIONE

Il presente Modello Organizzativo e Gestionale stabilisce le regole e le prassi aziendali per quanto riguarda la condotta di tutti i dipendenti, referenti territoriali e collaboratori di ELFI. Il Modello Organizzativo e Gestionale potrà essere modificato unilateralmente dal Consiglio di Amministrazione in qualunque momento.

Il rispetto delle leggi non è un fatto casuale. Richiede l'impegno di ciascuno; il Modello Organizzativo e Gestionale sancisce l'impegno individuale di ogni dipendente, referente territoriale e collaboratore ad agire in modo responsabile per conto di ELFI.

Vi preghiamo quindi di apporre la vostra firma in calce al documento e di restituirlo alla Direzione di ELFI.

"Dichiaro di aver letto il Modello Organizzativo e Gestionale di ELFI e di essere consapevole del fatto che in quanto dipendente o collaboratore di ELFI devo:

- ✓ **Aderire ai principi comportamentali illustrati nel Modello Organizzativo e Gestionale**
- ✓ **Partecipare ai corsi di aggiornamento proposti da ELFI su questo argomento**
- ✓ **Chiedere consiglio in caso di dubbio sulla giusta condotta da adottare**
- ✓ **Scegliere una delle opzioni messe a disposizione dall'Ente per segnalare qualunque azione appaia contraria ai suddetti principi**
- ✓ **Sono consapevole del fatto che il mancato rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e delle altre norme e procedure aziendali di ELFI potrà dare adito ad azioni correttive che potranno portare anche al licenziamento dall'ENTE o alla revoca dell'incarico disposto da ELFI."**

Firma per accettazione e Data

Nome

Funzione