



**Modello Organizzativo Gestionale ex D.Lgs 231/01**

**MODELLO ORGANIZZATIVO E  
GESTIONALE ex D.Lgs 231/01**

APPROVATO

Data 19/06/2017

Funzione: Consiglio di Amministrazione

Firma Presidente Consiglio di Amministrazione

**Modello Organizzativo Gestionale ex D.Lgs 231/01****INDICE**

<b>SEZIONE I - PRESENTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE</b>	<b>3</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231</b>	<b>3</b>
1.1 IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	3
1.2 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE COMPORTAMENTO DOVEROSO DELLA FONDAZIONE AL FINE DI PREVENIRE, PER QUANTO POSSIBILE, IL COMPIMENTO DEI REATI PREVISTI DAL DECRETO	3
1.3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE INTEGRATO EX D. LGS. 81/08	4
<b>2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D. LGS. 231/01 DELLA FONDAZIONE INGEGNERI VENEZIANI</b>	<b>4</b>
2.1 FUNZIONE DEL MODELLO E SUOI PUNTI ESSENZIALI	4
2.2 STRUTTURA DEL MODELLO	4
<b>3. STORIA E STRUTTURA DELLA FONDAZIONE</b>	<b>5</b>
<b>SEZIONE II - ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	<b>6</b>
<b>1. METODOLOGIE ED ANALISI DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	<b>6</b>
<b>2. PARTE SPECIALE DI APPROFONDIMENTO</b>	<b>9</b>
<b>SEZIONE III - SISTEMA DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO PRESUPPOSTO</b>	<b>11</b>
<b>1. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</b>	<b>11</b>
<b>2. ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>11</b>
2.1 INDIVIDUAZIONE	11
2.2 PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI NOMINA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	11
2.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	12
2.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DELL'OdV - FLUSSI INFORMATIVI	13
<b>3. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO</b>	<b>13</b>
3.1 PRINCIPI GENERALI	13
3.2 SOGGETTI	14
3.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PRESIDENTE, TESORIERE E SEGRETARIO DELL'ENTE	14
3.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI	14
3.5 APPLICAZIONE DELLE SANZIONI E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER IL LAVORATORE DIPENDENTE	15
3.6 SANZIONI PER I LAVORATORI IN FORZA DI CONTRATTO DI "SOMMINISTRAZIONE" O "DISTACCO" EX D. LGS. 276/03"	16
3.7 SANZIONI NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERNI	16
<b>4. PROGRAMMA D'INFORMAZIONE SUL MODELLO E DI FORMAZIONE</b>	<b>17</b>
<b>5. MONITORAGGIO CONTINUO</b>	<b>17</b>
5.1 VERIFICHE E CONTROLLI SUL MOG	17

## **Modello Organizzativo Gestionale ex D.Lgs 231/01**

### **Sezione I - PRESENTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE**

#### **1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

##### **1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i (di seguito denominato “Decreto”) ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa dipendente da reato a carico degli enti (da intendersi come Fondazione, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) per alcune fattispecie di reato commesse nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi, da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato effettivamente il reato.

L’estensione della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio, direttamente od indirettamente, anche solo parzialmente, dalla commissione del reato.

L’interesse o il vantaggio per l’Ente si produce anche nei reati puniti a titolo di colpa, rimanendo in tali casi individuabile nel risparmio economico derivante dall’omessa predisposizione dei controlli e delle cautele necessarie ad impedire la realizzazione del reato presupposto.

Le sanzioni predisposte dal Decreto si distinguono in pecuniarie, interdittive (quali la sospensione o revoca di licenze o concessioni, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi), confisca e pubblicazione della sentenza.

##### **1.2 L’adozione del “Modello di Organizzazione e di Gestione” quale comportamento doveroso della Fondazione al fine di prevenire, per quanto possibile, il compimento dei reati previsti dal Decreto**

L’articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità amministrativa dipendente da reato qualora l’Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo amministrativo, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo di vigilanza (OdV), dotato di autonomi poteri d’iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto, all’art. 17, prevede inoltre che, qualora l’Ente abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato l’ipotesi di reato mediante l’adozione e l’attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello eventualmente verificatosi e si sia adoperato ad eliminare le conseguenze dannose o pericolose del reato, non possano disporsi le sanzioni interdittive.



## **Modello Organizzativo Gestionale ex D.Lgs 231/01**

### **1.3 Il Modello di Organizzazione e Gestione integrato ex D. Lgs. 81/08**

In relazione ai reati colposi introdotti dal D. Lgs. 81/08 come reati-presupposto, il modello integrato inerente alla sicurezza sul lavoro si considera strumento aggiuntivo e non sostitutivo del sistema di procedure richiesto dal diritto penale del lavoro, risultando ulteriore e diverso rispetto a quello previsto dalla normativa antinfortunistica specifica. Da ciò discende, in primo luogo, che l'analisi dei rischi prescritta dal D. Lgs. 231/01 è necessariamente estesa alla totalità delle aree e/o attività della Fondazione.

## **2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D. LGS. 231/01 DELLA FONDAZIONE INGEGNERI VENEZIANI**

### **2.1 Funzione del Modello e suoi punti essenziali**

Il MOG persegue l'obiettivo di evidenziare e configurare un sistema di procedure e di attività di controllo volto a prevenire, per quanto possibile, la realizzazione di condotte che possano integrare gli estremi dei reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione si vuole, da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, consentire all'organizzazione di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del MOG, oltre ai principi sopra riportati, sono:

- la mappatura delle attività a rischio della Fondazione, ossia quelle attività nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- l'individuazione dell'OdV e l'attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza in ordine al corretto funzionamento del MOG;
- la verifica e la documentazione di ogni operazione rilevante;
- l'applicazione ed il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- la definizione di poteri organizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica ex post dei comportamenti, nonché del funzionamento del MOG con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione ed il coinvolgimento a tutti i livelli nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

### **2.2 Struttura del Modello**

Il presente MOG si compone delle seguenti tre sezioni:

- la "Sezione I" descrive brevemente le funzioni e struttura del MOG, la storia e la struttura della Fondazione;

## **Modello Organizzativo Gestionale ex D.Lgs 231/01**

- la “Sezione II” espone la metodologia utilizzata per la fase di analisi del rischio.

Sempre nell’ambito della “Sezione II” sono individuati e descritti in modo specifico i reati-presupposto con rischio pari o superiore a “basso” ed aventi un’attinenza più specifica all’attività istituzionale della Fondazione.

- la “Sezione III” illustra il sistema di prevenzione adottato con il presente MOG nonché i programmi di informazione sullo stesso per soggetti, il ruolo dell’Organismo di Valutazione e il sistema disciplinare.

### **3. STORIA E STRUTTURA DELLA FONDAZIONE**

La Fondazione viene costituita e registrata con atto notarile il 19 marzo 2008. Successivamente, con modifica statutaria del 12 dicembre 2016, rep. N. 136917, ottiene personalità giuridica con Decreto n. 28 della Regione Veneto in 27 febbraio 2017.

Così come meglio descritto all’interno dello Statuto, essa nasce con il precipuo scopo di fornire ai propri iscritti un’ampia scelta di corsi di formazione, nonché di aggiornamento richiesti per operare nell’ambito delle materie del settore ingegneristico.

Essa è un ente di diritto privato in controllo pubblico in quanto i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Consiglio dell’Ordine degli Ingegneri di Venezia.

La durata in carica è di 4 anni.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 componenti di cui un Presidente, un Tesoriere e un Segretario. Per la disciplina di dettagli si rimanda allo Statuto.

## Modello Organizzativo Gestionale ex D.Lgs 231/01

### Sezione II - ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

#### 1. METODOLOGIE ED ANALISI DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Per il presente MOG la metodologia di “analisi del rischio”, finalizzata all’eliminazione delle criticità di sistema prima che l’incidente si verifichi, è basata sull’analisi di dettaglio delle procedure che vengono correlate ai reati-presupposto del D. Lgs. 231/01.

In particolare per ogni fattispecie di reato contemplata dal D. Lgs. 231/01 si è attribuito un indicatore, definito Fattore di Rischio Totale (F.R.T.), derivante dalla moltiplicazione di cinque distinti indici, come di seguito riportato.

- **Indice di Gravità:** valuta, in una scala da 1 a 5, l’effetto del comportamento scorretto e le conseguenze nei confronti della Fondazione con riferimento oggettivo alle sanzioni disciplinate dal D.Lgs 231/01, in funzione del massimo edittale della sanzione pecuniaria;
- **Indice di Probabilità:** valuta, in una scala da 0 a 2, la possibilità che con riferimento alla singola fattispecie di reato, tenuto conto della tipologia di attività specifica, l’organizzazione sia esposta al rischio che si verifichi il comportamento e quindi la probabilità di esposizione al rischio;
- **Indice di Rilevabilità:** valuta in una scala da 1 a 3 la possibilità che il tipo di organizzazione e programma di controllo sia in grado rilevare il comportamento scorretto.
- **Precedenti Storici:** valuta in una scala da 1 a 3 eventuali situazione storiche riconducibili ad una Responsabilità Amministrativa contestabile potenzialmente o contestata;
- **Indice di Correzione:** introduce un fattore di correzione utilizzabile discrezionalmente dalla Direzione, in grado esclusivamente di aumentare il risultato finale (c.d. Fattore di Rischio Finale), per quelle aree ritenute maggiormente sensibili, anche in relazione ai possibili effetti che potrebbero avere sugli stakeholder e sull’immagine nel mercato della medesima struttura eventuali azioni penali.

L’attività di analisi del rischio elaborata con le modalità di cui sopra si è tradotta nella redazione di una scheda analisi per ogni singola fattispecie di reato prevista come causa di responsabilità amministrativa per la Fondazione ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Per la valutazione quantitativa dei parametri sopra indicati si sono utilizzati i criteri di seguito riportati:

INDICE DI GRAVITÀ (G)	
Criterio	Punteggi
Bassa: sanzione fino a 267 quote	1
Media: sanzione da 268 a 400 quote	2
Alta: sanzione da 401 a 660 quote	3
Molto alta: sanzione da 661 a 800 quote	4
Elevatissima: sanzione da 801 a 1000 quote	5

INDICE DI PROBABILITÀ (P)	
Criterio	Punteggi
Non attinente	0



**Modello Organizzativo Gestionale ex D.Lgs 231/01**

Non escludibile	1
Attinente	2

INDICE DI RILEVABILITÀ (R)	
Criterio	Punteggi
Alta: L'organizzazione e la gestione aziendale è in grado di rilevare certamente il manifestarsi di comportamenti scorretti	1
Moderata: Il programma di controllo ha una probabilità di rilevare il manifestarsi di comportamenti scorretti inferiore al 50%	2
Bassa: Il programma di controllo rileva solo casualmente il manifestarsi di comportamenti scorretti	3

PRECEDENTI STORICI (S)	
Criterio	Punteggi
Nessun precedente	1
Precedenti incidenti/imputazioni che non abbiano comportato sanzioni per Responsabilità Amministrativa	2
Precedenti incidenti o imputazioni che abbiano comportato applicazione di sanzione per Responsabilità Amministrativa	3

FATTORE CORRETTIVO (C)	
Criterio	Punteggi
Non Corretto: la valutazione derivante dalla moltiplicazione di G*P*R è ritenuta congrua per il tipo di organizzazione	1
Corretto: la valutazione derivante dalla moltiplicazione di G*P*R non è ritenuta congrua per il tipo di organizzazione e per l'impatto di immagine che potrebbe avere la sanzione	2

Nella valutazione della potenzialità criminogena nelle singole aree si è tenuto conto anche delle attività di controllo interno già operanti nelle stesse (quali, ad esempio, l'esistenza di un sistema di verifica delle decisioni strategiche adottate, la formalizzazione dei flussi decisionali).

Per le singole attività svolte, quale prodotto dei cinque fattori sopra individuati, un indicatore definito Fattore di Rischio Totale (FRT), secondo la seguente tabella.

Rischio Elevato	FRT > 27 Priorità elevata = interventi necessari ed urgenti
Rischio Medio	FRT compreso tra 19 e 27 Priorità media = interventi necessari
Rischio Basso	FRT compreso tra 6 e 18



## Modello Organizzativo Gestionale ex D.Lgs 231/01

	Priorità bassa = interventi non necessari, o generici
Rischio Trascurabile	FRT compreso tra 0 e 5 = interventi non necessari

Si riporta di seguito uno schema di sintesi dei risultati derivanti dall'attività di Analisi del rischio, suddivisa per Macro aree, secondo la sequenza prevista dal D. Lgs. 231/01. La scheda delle risultanze dei 5 fattori per il raggiungimento del parametro FRT è conservata agli atti della Fondazione.

Art. 231/01	Titolo	Rischio Max Rilevato	Norme di comportamento
Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico	Trascurabile(3)	Codice Etico
Art. 24-bis	Delitti Informatici e Trattamento illecito dei dati	Trascurabile(2)	Codice Etico
Art. 24-ter	Delitti Criminalità Organizzata	Trascurabile(5)	Codice Etico
Art. 25	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione	Basso(8)	Parte speciale
Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Trascurabile (3)	Codice Etico
Art. 25-bis1	Delitti contro l'industria e il commercio	Non applicabile	
Art. 25-ter	Reati Societari	Trascurabile (3)	Codice Etico
Art. 25- quater	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Non applicabile	
Art. 25- quater-1	Mutilazione degli Organi Genitali. Femminili	Non applicabile	
Art. 25- quinques	Delitti contro la personalità individuale	Non applicabile	
Art. 25- sexies	Abusi di mercato	Non applicabile	
Art. 25- septies	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con	Trascurabile (5)	Codice Etico



## Modello Organizzativo Gestionale ex D.Lgs 231/01

	violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro		
Art. 25- octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Trascurabile (5)	Codice Etico
Art. 25- novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Trascurabile (3)	Codice Etico
Art. 25- decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Trascurabile (3)	Codice Etico
Art. 25- undecies	Reati ambientali	Trascurabile (3)	Codice Etico
Art. 25- duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Trascurabile (1)	Codice Etico
L. 146/2006	Reati Transnazionali	Non applicabile	

Alla luce delle risultanze di cui sopra, segue una Parte Speciale che approfondisce i reati-presupposto della responsabilità amministrativa di cui al D. Lgs. 231/01 per i quali l'attività di Analisi del Rischio ha individuato un Fattore di Rischio Totale (FRT) pari o superiore a "6 Rischio Basso" e concerne gli "Illeciti nei confronti della Pubblica Amministrazione e Delitti di Criminalità Organizzata ad essi correlati".

Per i reati con un rischio di valore trascurabile si rinvia alle norme comportamentali previste dal Codice Etico adottato dalla Fondazione quale parte integrante del MOG.

## 2. PARTE SPECIALE DI APPROFONDIMENTO

### "Illeciti nei confronti della Pubblica Amministrazione e Delitti di Criminalità Organizzata ad essi correlati"

#### 1. Destinatari e comportamenti obbligatori e vietati agli stessi

Si ritengono Destinatari della commissione dei reati richiamati all'art 25 del D. Lgs. 231/01 gli Amministratori, i dipendenti ed indirettamente anche i collaboratori esterni, partner e fornitori.

Tali soggetti per prevenire la commissione dei reati-presupposto devono:

- osservare strettamente tutte le leggi ed i regolamenti che disciplinano l'attività dell'Ente, con particolare riguardo alle attività che comportano contatti e rapporti con la pubblica amministrazione ed alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
- instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con la pubblica amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.

Essi, oltre al divieto di porre in essere le fattispecie integranti i reati richiamati all'art 25, non devono:

- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di rischio potenziale in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.



## **Modello Organizzativo Gestionale ex D.Lgs 231/01**

Nell'ambito dei suddetti comportamenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo) è fatto espresso divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi;
- distribuire omaggi e doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità di modico valore;
- in ogni caso, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere l'immagine della Fondazione. Tutti i regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'OdV di effettuare verifiche al riguardo;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (come promesse di assunzioni dirette o di prossimi congiunti, ovvero opportunità commerciali....) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- effettuare prestazioni in favore di partners o fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori e consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni aziendali, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia;
- presentare dichiarazioni incomplete o, comunque, non veritiere ad organismi pubblici nazionali, Regionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- impiegare somme ricevute da organismi pubblici Regionali, nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per finalità diverse da quelle cui erano destinate. Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:
  - gli incarichi conferiti a collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere messi a disposizione delle attività ispettive dell'OdV. I contratti devono contenere apposita clausola che garantisca il rispetto, da parte del collaboratore, dei principi previsti dal D. Lgs. 231/01, attraverso la previsione di specifiche sanzioni (risoluzione contrattuale, risarcimento danni, etc.);
  - le dichiarazioni rese ad organismi pubblici Regionali, nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo informazioni veritiere e, in caso di ottenimento delle relative somme, deve essere redatto apposito rendiconto;
  - coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dalle Regioni, dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi da parte dei soggetti incaricati e riferire immediatamente all'OdV eventuali irregolarità.

### 2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

I compiti dell'OdV concernenti l'osservanza e l'efficacia del MOG in materia di reati contro la pubblica amministrazione sono i seguenti:

- il monitoraggio sull'efficacia delle linee guida interne e del sistema di deleghe per la prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione;
- l'esame di eventuali segnalazioni specifiche e la disposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.



## **Modello Organizzativo Gestionale ex D.Lgs 231/01**

### **Sezione III - SISTEMA DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO PRESUPPOSTO**

#### **1. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

Il Consiglio Direttivo della Fondazione, contestualmente all'adozione del presente Modello Organizzativo, ha approvato il Codice Etico di Comportamento che esprime i valori di riferimento della Fondazione e le linee guida ed i principi di comportamento volti a prevenire la commissione di reati da parte di amministratori ed esponenti dell'organizzazione ed in particolare di quelli rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e viene quindi considerato parte integrante del presente Modello.

In particolare il Codice Etico e di Comportamento rappresenta elemento di prevenzione per tutti i reati-presupposto che a seguito dell'analisi della valutazione di rischi, di cui alla Sezione II, hanno evidenziato un Fattore di Rischio Totale (FRT) Trascurabile.

I principi espressi all'interno del Codice Etico di Comportamento esprimono in particolare le politiche aziendali riguardo a:

- regali, compensi o altre utilità;
- comunicazione di interessi finanziari e conflitti di interessi;
- obbligo di astensione;
- prevenzione della corruzione;
- comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- comportamento nei rapporti privati;
- comportamento in servizio;
- rapporti con i terzi;
- rapporti con gli allievi e destinatari nell'ambito dei progetti di formazione;
- contratti e altri atti negoziali;
- riservatezza;
- centralità della persona;
- trasparenza;
- sicurezza e salute sul lavoro;
- utilizzo appropriato dei supporti informatici.

#### **2. ORGANISMO DI VIGILANZA**

##### **2.1 Individuazione**

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG, nonché di curarne l'aggiornamento (Organismo di Vigilanza-OdV), è un organo della Fondazione dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

I soggetti individuati devono possedere idonei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità, imparzialità e professionalità in funzione dei compiti che dovrà assolvere. Sarà cura del CdA verificare l'esistenza e la permanenza di tali requisiti, pena in corso di mandato, l'ineleggibilità o l'eventuale decadenza.

##### **2.2 Principi generali in tema di nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza**



## **Modello Organizzativo Gestionale ex D.Lgs 231/01**

Si ritiene di affidare il relativo incarico ad un organo monocratico esterno o, in ragione del fatto che per gli Enti di piccole dimensioni ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 231/2001, co. 4, vi è la possibilità che la funzione sia svolta direttamente dall'Organo Dirigente, a due Consiglieri della Fondazione, costituendo con ciò un organo di carattere collegiale che meglio si attaglia al requisito di indipendenza.

L'OdV ha la stessa durata del CdA ed i membri possono essere rinominati.

Non è previsto alcun compenso se il ruolo è esercitato da Consiglieri della Fondazione.

L'OdV ha la stessa durata del CdA ed i membri possono essere rinominati. In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, revoca o decadenza, della qualità di membro della Fondazione, lo stesso soggetto decade automaticamente dalla carica di OdV.

### **2.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'effettività del MOG, cioè nella coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- sull'efficacia ed adeguatezza del MOG ossa sulla reale capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- sull'opportunità di aggiornamento del MOG, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento o correzione dello stesso in relazione alle mutate condizioni dell'Ente e/o normative;
- sul mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del MOG.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- curare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal MOG;
- condurre ricognizioni dell'attività dell'Ente ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto verrà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del MOG e verificarne la relativa attuazione;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del MOG;
- coordinarsi con le altre funzioni (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione ai principi del MOG;
- verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative;
- verificare le esigenze di aggiornamento del MOG;

Al fine di svolgere i compiti di cui sopra l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione della Fondazione e deve essere costantemente informato in ordine aspetti dell'attività che possono esporre la Fondazione al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, nonché ai rapporti con consulenti, collaboratori e partner commerciali. Pertanto, l'OdV può disporre:

- atti di ispezione;
- atti di controllo;
- accesso ad atti dell'Ente riservati e non;



## **Modello Organizzativo Gestionale ex D.Lgs 231/01**

- accesso ad informazioni o dati;
- accesso a procedure;
- accesso a dati contabili;
- accesso ad ogni altro dato, atto o informazione ritenuti utili.

Qualora venga opposto un diniego all'accesso agli atti, è obbligatorio che il diniego sia motivato. Laddove l'OdV non concordi con la motivazione addotta, deve trasmettere al Presidente del CdA un rapporto esplicativo. L'OdV dovrà riunirsi periodicamente in misura sufficiente a garantire la continuità e l'efficacia dell'attività di controllo, e comunque almeno ogni quattro mesi, e redigere apposito verbale della riunione che viene inviato all'Organo Amministrativo.

Peraltro, nel caso in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV emergessero elementi sintomatici di violazione del presente MOG e delle relative procedure, ovvero di commissione di reati, anche in forma di tentativo, direttamente da parte dell'organo amministrativo, l'OdV dovrà prontamente inviare comunicazione scritta a mezzo Pec alla Fondazione, specificando la violazione emersa ovvero la condotta prodromica rilevante ed informare il Revisore dei Conti.

### **2.4 Obblighi di informazione dell'OdV - Flussi informativi**

Dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti del MOG, ogni informazione, anche proveniente da terzi, attinente all'attuazione del MOG stesso nelle aree di attività a rischio.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, sussistono i seguenti obblighi di informativa:

- il Presidente del CdA deve comunicare all'OdV le notizie relative ai cambiamenti organizzativi e/o delle procedure dell'Ente vigenti che abbiano impatto sul Modello;
- il Presidente del CdA deve trasmettere all'OdV i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Fondazione nonché le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria, e le notizie relative ai contenziosi in essere;
- il Presidente del CdA deve comunicare all'OdV le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Modello ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- il Presidente del CdA deve trasmettere la documentazione relativa ad eventuali operazioni straordinarie.

## **3. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

### **3.1 Principi generali**

Un aspetto essenziale per l'efficace attuazione del MOG è la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio contro la violazione delle regole di condotta delineate dal MOG stesso per prevenire i reati di cui D. Lgs. 231/01.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi,

## **Modello Organizzativo Gestionale ex D.Lgs 231/01**

dall'instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

### **3.2 Soggetti**

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente MOG, tutti i dipendenti, i lavoratori assunti con contratto di collaborazione a progetto, i lavoratori in forza di contratto di somministrazione o distacco ex D. Lgs. 276/03, i consiglieri, gli amministratori, i collaboratori della Fondazione, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la medesima.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'OdV verifica che siano adottate misure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra indicati, sin dal sorgere del rapporto con l'ente, circa l'esistenza, il contenuto del MOG e, in particolare, del presente apparato sanzionatorio.

### **3.3 Sanzioni nei confronti del Presidente, Tesoriere e Segretario dell'Ente**

Nell'ipotesi in cui le condotte tenute dal Presidente, dal Segretario o dal Tesoriere che nell'esercizio delle proprie funzioni violino i comportamenti dedotti dal presente MOG, sono punite con la decadenza degli stessi dalla qualità di membri del CdA.

In questo precipuo caso l'OdV interpella il Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri che sarà tenuto a valutare la sussistenza delle condotte violative e statuire in merito alla decadenza dalla carica, provvedendo altresì alla nomina di un nuovo Consiglio di Amministrazione.

### **3.4 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti**

Le condotte tenute dai dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente MOG sono definiti come illeciti disciplinari.

Essi sono soggetti alle iniziative di controllo dell'OdV e porre ostacolo a tali iniziative costituisce illecito disciplinare.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei dipendenti sono quelle previste dal Contratto di lavoro Collettivo Terziario Confcommercio in essere, dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali altre norme applicabili.

I comportamenti che costituiscono violazione del MOG e le relative sanzioni, sono i seguenti:

1. incorre nel provvedimento del "biasimo inflitto verbalmente" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal MOG (ad es.: mancata osservanza delle procedure prescritte; omissione di comunicazioni all'OdV; omissione di controllo, etc.) o adotti, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG stesso.
2. incorre nel provvedimento del "biasimo inflitto per iscritto" il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal MOG o nell'adottare, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG.
3. incorre nel provvedimento della "multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 193 del CCNL applicato" il lavoratore che, violando le procedure interne previste dal MOG o adottando nell'espletamento di attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti



## **Modello Organizzativo Gestionale ex D.Lgs 231/01**

in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Fondazione, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Fondazione e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

4. incorre nel provvedimento della "sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10" il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal MOG o adottando nell'espletamento di attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG, arrechi danno alla Fondazione, compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta, nell'anno solare, nelle violazioni di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Fondazione, determinano un danno ai beni della stessa e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

5. Incorre nel provvedimento del "licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge" il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG diretto in modo univoco al compimento o al tentativo del compimento di un'azione delittuosa sanzionata dal D. Lgs. 231/01, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta, nell'anno solare, nelle violazioni di cui al punto 4. Tale comportamento fa venire radicalmente meno la fiducia della Fondazione nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda. Tale condotta costituisce una grave infrazione alla disciplina delle disposizioni impartite dalla Fondazione e una grave infrazione alla diligenza nel lavoro.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che connotano la condotta costituente illecito disciplinare.

È fatto salvo il diritto della Fondazione di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dal comportamento del lavoratore.

### **3.5 Applicazione delle sanzioni e procedimento disciplinare per il lavoratore dipendente**

Responsabile della concreta applicazione delle sanzioni disciplinari è l'Organo Amministrativo, che comminerà le sanzioni su eventuale segnalazione dell'OdV.

Ai fini dell'irrogazione di provvedimenti disciplinari diversi dal rimprovero verbale sarà in ogni caso necessaria la preventiva contestazione formale dell'addebito al Lavoratore. Tale comunicazione dovrà essere fatta per iscritto e dovrà contenere la specifica indicazione dell'infrazione commessa. Il Lavoratore avrà la possibilità di presentare le proprie giustificazioni e controdeduzioni entro 15 giorni lavorativi dalla contestazione e di richiedere al contempo di essere ascoltato dal Datore di Lavoro.

L'adozione del provvedimento disciplinare, a pena di decadenza, dovrà avvenire non oltre il 30° giorno dal ricevimento delle giustificazioni e dovrà essere comunicata allo stesso entro dieci giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue giustificazioni. Nella comunicazione da effettuarsi mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o comunicazione scritta con indicazione di ricevuta ("Racc. a mano").

In ogni caso l'OdV dovrà ricevere tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare

## **Modello Organizzativo Gestionale ex D.Lgs 231/01**

a carico di un lavoratore per violazione del presente MOG, fin dal momento della contestazione disciplinare. Nessuna sanzione disciplinare per la violazione del MOG potrà essere irrogata senza preventiva comunicazione all'OdV del contenuto dell'addebito e della tipologia di sanzione che si intende irrogare. All'OdV dovrà essere data, parimenti, comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

### **3.6 Sanzioni per i lavoratori in forza di contratto di “somministrazione” o “distacco” ex D. Lgs. 276/03”**

I lavoratori dipendenti di altro soggetto, i quali lavorano nell'organizzazione della Fondazione in base ad una delle tipologie contrattuali previste dal D. Lgs. 276/03, quali la somministrazione di lavoro ed il distacco, sono soggetti unicamente al potere disciplinare del proprio Datore di Lavoro, soggetto terzo rispetto alla Fondazione. In tali ipotesi, vista comunque la necessità di imporre a tutti i soggetti che operano nella struttura l'osservanza del MOG, le sanzioni disciplinari dovranno essere previste specificatamente in seno al contratto rispettivamente di somministrazione e distacco, a carico della Fondazione somministrante o distaccante. La Fondazione somministrante o distaccante dovrà obbligarsi a far rispettare il MOG ai propri dipendenti impiegati presso la Fondazione, con la conseguenza in difetto, del pagamento di penali o della risoluzione del rapporto contrattualmente convenuto.

### **3.7 Sanzioni nei confronti di soggetti esterni**

Specifiche clausole contrattuali inserite, nei contratti o negli accordi con agenti, consulenti o altre aziende per la fornitura di prestazioni professionali o di materiali, prevederanno la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero il diritto di recesso dal medesimo nel caso in cui collaboratori esterni (agenti, consulenti etc.) o altre persone fisiche o giuridiche comunque legate alla Fondazione da un rapporto contrattuale, porranno in essere comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente MOG e tali da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto.

In tali casi, resta salva la facoltà di richiesta di risarcimento, qualora da tali comportamenti derivino danni alla Fondazione come, a mero titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal Decreto a carico della Fondazione.

L'OdV verifica che nella modulistica contrattuale sia inserita la clausola di cui al presente punto, come di seguito specificato: “Con riferimento a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001 e s.m.i., è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, il Codice Etico di Comportamento, quale documento che definisce l'insieme di valori di etica aziendale che la Fondazione riconosce, accetta e condivide e il cui rispetto consente, tra l'altro, di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il Codice Etico di Comportamento è consultabile nella pagina web: <http://www.ordineingegneri.ve.it/>”

Con riferimento a quanto sopra, pertanto:

- a. il contraente dichiara esplicitamente di conoscere il Codice Etico di Comportamento adottato da Fondazione e si impegna formalmente all'osservanza dei principi ivi contenuti;
- b. in caso di violazione del suddetto impegno, sarà facoltà della Fondazione risolvere di diritto il presente contratto, ex art. 1456 c.c., mediante dichiarazione unilaterale di Fondazione medesima, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni subiti.

## **Modello Organizzativo Gestionale ex D.Lgs 231/01**

### **4. PROGRAMMA D'INFORMAZIONE SUL MODELLO E DI FORMAZIONE**

Al fine di garantire l'efficace attuazione del MOG è necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta in esso contenute nei confronti di tutti i soggetti dell'Ente, siano essi apicali o dipendenti e partners che intrattengono rapporti con la Fondazione.

A tal fine dovrà essere garantita:

- esposizione permanente del Modello nella sezione Fondazione del sito web dell'Ordine degli ingegneri di Venezia;
- la comunicazione dell'avvenuta adozione del MOG a tutte le risorse in organico alla Fondazione con indicazione delle modalità di consultazione del medesimo;
- consegna di copia integrale del MOG a tutti i soggetti dell'Ente, con tracciabilità dell'avvenuta consegna;
- per i neo assunti, comunicazione nella lettera di assunzione con indicazione delle modalità di consultazione del medesimo;
- inserimento di specifica clausola contrattuale per collaboratori esterni e partners, volta a formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del MOG
- comunicazione di ogni ulteriore modifica del MOG che si rendesse necessaria in special modo a seguito di modifiche normative.

### **5. MONITORAGGIO CONTINUO**

#### **5.1 Verifiche e controlli sul MOG**

Ai fini dell'espletamento del compito istituzionale di verifica circa l'efficacia del modello, l'OdV potrà porre in essere due tipi di controlli:

- sugli atti: annualmente si procederà ad una verifica dei principali atti dell'Ente e dei contratti di maggior rilievo conclusi dalla Fondazione in aree di attività a rischio;
- sul rispetto delle procedure ed eventuali protocolli di prevenzione: periodicamente sarà verificata l'efficacia del presente MOG con le modalità stabilite dall'OdV.

All'esito del controllo, sarà redatto un rapporto da sottoporre all'attenzione del CdA che evidenzierà eventuali carenze e suggerisca i correttivi da intraprendere. La verifica sarà effettuata secondo le modalità che verranno determinate dall'OdV anche, se del caso, avvalendosi di professionisti esterni.

#### **5.2. Aggiornamento e adeguamento**

Ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. b) del Decreto, all'OdV è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento.

Il CdA delibera in merito all'aggiornamento del MOG ed al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'OdV, il quale, a sua volta, verificherà che siano rese operative e curerà la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e, ove previsto, all'esterno della Fondazione.