

L'Istituto Paritario M. BUONARROTI, Via
e P.I. 01206320230 è un soggetto privato
Legale Rappresentante
dell'educazione di scuola secondaria di 1° e 2°
crescita della persona.

"Istituto PARITARIO M. BUONARROTI"

VIA ROSMINI 6

37123 VERONA

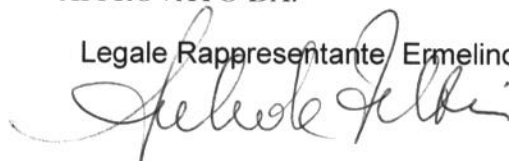
MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE

D.Lgs.231/2001

DATA 21/11/2019

APPROVATO DA:

Legale Rappresentante Ermelinda Zettini



L'Istituto paritario M.BUONARROTI", Via A.Rosmini 6 a Verona C.F. 80015230230 e P.I. 01226320230 è un soggetto privato con Amministratore Unico che è anche Legale Rappresentante. L'Istituto ha finalità educative, nel campo dell'istruzione e dell'educazione di scuola secondaria di secondo grado, nell'ottica della promozione e crescita della persona.

L'Istituto paritario M. Buonarroti (successivamente **BUONARROTI**) rientrando nei requisiti della piccola impresa fa suo quanto previsto dalla lettera b) dell'art. 6 delle linee Guida della Regione Veneto e cioè che l'incarico sia dato ad un Responsabile esterno che conosce bene l'Istituto, ma che non ha nessun compito operativo al suo interno e che sfugge pertanto ai possibili conflitti di interesse.

Formazione del modello organizzativo

A seguito dell'emanazione del D.Lgs. n. 231/2001, l'Istituto ha avviato una serie di attività, al fine di predisporre il modello organizzativo previsto dal decreto legislativo.

Le attività svolte sono state le seguenti:

- **mappatura dei rischi e identificazione delle attività sensibili:** è stata effettuata un'indagine sulla complessiva organizzazione dell'Istituto, analizzando la documentazione disponibile e mantenendo una serie di contatti personali con le figure-chiave nell'ambito della struttura dell'Istituto, per individuare le attività potenzialmente in grado di ingenerare rischi in ordine all'eventuale commissione dei reati o illeciti; per ciascuna attività sensibile individuata sono state verificate le modalità di gestione approntate dall'Istituto e il sistema di controllo in essere;
- **individuazione degli interventi di miglioramento e predisposizione del modello:** sulla base della situazione rilevata e degli scopi del D.Lgs. n. 231/2001, si sono individuate le possibili azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno (processi e procedure esistenti) e i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello di organizzazione; si è, quindi, proceduto alla definizione di un elenco degli interventi ed alla parallela stesura del presente modello organizzativo.

Elementi fondamentali del modello organizzativo

Nella redazione del presente modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo interni esistenti e già operanti, in quanto strumenti di prevenzione dei reati e di controllo sui processi coinvolti nelle attività sensibili, nonché del sistema delle deleghe e delle responsabilità in vigore.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni, anche in relazione ai reati da prevenire, l'Istituto ha identificato:

- i principi generali sull'autorità e sull'amministrazione contenuti nel Regolamento dell'Istituto /Regolamento Docenti/ Regolamento alunni;
- il Piano triennale Offerta Formativa

- piano annuale per l'inclusione (PAI)
- manuale Sistema Qualità
- procedure Sistema Qualità;
- il codice etico già approvato e allegato al presente modello;
- il sistema sanzionatorio recato dalla contrattazione collettiva di lavoro CCNL F.I.L.I.N.S. applicata nella gestione delle attività dell' Istituto;
- la legislazione italiana.

Sono stati inoltre tenuti presenti i requisiti indicati dal D.Lgs. n. 231/2001, quali:

- l'attribuzione ad un Organismo di vigilanza, interno alla struttura dell'Istituto, del compito di attuare efficacemente il modello organizzativo, anche tramite il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto a ricevere informazioni sulle attività sensibili;
- l'attività di verifica del funzionamento del modello con eventuale successivo aggiornamento;
- la sensibilizzazione e la diffusione all'interno dell' Istituto delle regole e delle procedure stabilite.

Obblighi di

Il modello organizzativo si ispira pure ai principi generali di un adeguato sistema di controllo interno, quali:

- la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruenza di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. n. 231/2001;
- il rispetto del principio di separazione delle funzioni;
- l'assegnazione di poteri di autorizzazione coerenti con le responsabilità in essere;
- la comunicazione all'Organismo di vigilanza delle informazioni rilevanti.

Adozione del modello organizzativo

L'Istituto ha deciso di dotarsi del modello di organizzazione e gestione e di procedere all'istituzione dell'Organismo di vigilanza.

Il modello organizzativo è, per legge, un «atto di emanazione dell'organo dirigente», sicché le successive modifiche di carattere sostanziale sono rimesse al Legale Rappresentante; intendendosi per «sostanziali» quelle modifiche che si rendessero necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che implicassero un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel presente modello, nei poteri e doveri dell'Organismo di vigilanza e nel sistema sanzionatorio. Le altre modifiche, diverse da quelle sostanziali, potranno essere apportate sempre dal Legale Rappresentante e comunicate all'Organismo di Vigilanza alla sua prima riunione.

L'analisi della realtà dell'istituto, effettuata al fine di definire le aree di rischio rilevanti per l'Istituto stesso ha consentito di identificare i seguenti «processi sensibili», articolati in due sezioni omogenee per contenuti:

Sezione I

- Processi ed eventi sensibili rispetto ai reati nei rapporti con la pubblica amministrazione
- Rapporti contrattuali con la pubblica amministrazione;
- Gestione e liquidazione di sinistri e prestazioni;
- Acquisti di beni o servizi e consulenze esterne;
- Selezione e assunzione del personale;
- Ottenimento e utilizzo di contributi e finanziamenti erogati dallo Stato, dalle Regioni e così via;
- Collegamenti telematici o trasmissione di dati ad enti pubblici e privati.

Sezione II

- Processi ed eventi sensibili rispetto ai reati contro la personalità dell'individuo
- Non sono stati considerati rilevanti per l' Istituto, in quanto solo astrattamente ipotizzabili, e quindi sono stati tralasciati, i reati di falso nummario e i reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico.

Obblighi di informazione

L'Organismo di vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte di Direttrice, Preside, Vice Preside, dei dipendenti, dei consulenti, dei fornitori o di altri collaboratori in merito a fatti, azioni od omissioni che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- tutti hanno il dovere di trasmettere all'Organismo di vigilanza eventuali segnalazioni relative alla commissione;
- coloro che in buona fede inoltrano segnalazioni devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell' Istituto e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Coloro che intendano segnalare una violazione (o presunta violazione) del modello organizzativo, devono contattare il Legale Rappresentante, cioè la Direttrice dell'Istituto. Tuttavia, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente abbia oggettiva ragione di non rivolgersi al Legale Rappresentante per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente all'Organismo di vigilanza. I consulenti, i fornitori e gli altri collaboratori, per quanto riguarda l'attività svolta nei confronti o per conto dell' Istituto, effettuano le segnalazioni direttamente all'Organismo di vigilanza. L'Organismo di vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare definito nel presente modello organizzativo.

LA DIVULGAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Informazioni generali

L' Istituto:

- garantisce una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta contenute nel presente modello organizzativo, sia verso i dipendenti che verso i collaboratori;
- provvede a portare a conoscenza di tutti i dipendenti e di chiunque collabori o interagisca con essa il codice etico allegato al presente documento.

L'adozione del modello organizzativo è comunicata a tutti i soggetti portatori di interesse, con avviso sul sito Internet dell' Istituto, nel quale lo stesso si dichiara disponibile a consentirne la visione integrale a questi soggetti.

Informazioni ai dipendenti

Il livello di formazione e informazione è attuato con le modalità più opportune in relazione ai soggetti destinatari e con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nei processi sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di vigilanza in collaborazione con il Legale Rappresentante e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del modello.

Ai dipendenti in servizio o di futuro inserimento viene consegnata una copia del codice etico allegato al presente modello organizzativo e viene loro richiesto di rilasciare una dichiarazione che ne attesti l'effettiva conoscenza. Il codice etico deve essere altresì affisso nei luoghi di lavoro, in spazi accessibili a tutti i dipendenti.

Informazioni ai collaboratori

Devono essere previste specifiche modalità con le quali i soggetti che collaborano a vario titolo con l' Istituto dichiarino di conoscere ed accettare i principi etici e il modello organizzativo.

Informazioni alle figure apicali e ai preposti

Le figure in posizione **formale apicale**, le figure in posizione di fatto apicale e le figure in posizione di preposizione individuate nel presente documento devono entrare in possesso di una copia del modello organizzativo e del codice etico allegato.

Informazioni dall'OdV verso il Legale Rappresentante

Attraverso la redazione di report periodici l'OdV informa il Legale Rappresentante sull'andamento delle attività di vigilanza e controllo in relazione all'applicazione del MOG e del Codice Etico. In caso di palesi violazioni del MOG e/o del Codice Etico, di

violazioni di leggi e di possibili reati ex D.Lgs n. 231/01, l'OdV provvederà alla compilazione e trasmissione di report immediati.

Informazioni dal Legale Rappresentante verso l'OdV

Il Legale Rappresentante dell'OdV informerà tempestivamente l'OdV nei seguenti casi:

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

I verbali degli incontri con gli organi societari, i verbali di vigilanza datati e sottoscritti, le principali comunicazioni, il Piano delle attività e la relazione annuale dovranno essere raccolti nel Libro delle adunanze dell'OdV (con fogli numerati progressivamente).

Individuazione delle attività sensibili

In relazione ai principali processi sensibili su individuati, al fine di prevenire la potenziale commissione di alcuni dei reati sopra elencati tramite l'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione dall' Istituto:

- è stato adottato il documento programmatico sulla sicurezza di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- sono state adottate misure preventive sui sistemi informatici volte a limitare l'accesso a siti Internet potenzialmente a rischio;

In riferimento alla realtà educativa, le attività svolte dall' Istituto possono essere potenziali occasioni di commettere i reati indicati nel presente modello organizzativo. L'attività scolastica è sempre sensibile.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

La costituzione dell'Organismo di vigilanza

L'art. 6 D.Lgs. n. 231/2001, nel riconnettere l'esonero da responsabilità dell'Istituto all'adozione e all'efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati dalla normativa, ha previsto l'istituzione di un Organismo di vigilanza interno all' Istituto, cui è assegnato specificamente il compito di:

- **proporre** gli adattamenti e aggiornamenti del Modello (ad esempio, a seguito di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società, di modifiche al quadro normativo di riferimento, di anomalie o violazioni accertate delle prescrizioni del Modello stesso).

- **vigilare e controllare** l'osservanza del MOG da parte dei dipendenti, dei collaboratori esterni ed interni; l'efficacia e l'adeguatezza del modello in relazione alla struttura e all'effettiva capacità di prevenire la commissione di reati; l'opportunità di aggiornamento del MOG, quando si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni dell'Istituto o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.
- **gestire o monitorare** le iniziative di formazione e informazione per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte dei relativi destinatari;
- gestire e **dare seguito** alle informazioni ricevute sul funzionamento del Modello

I compiti assegnati all'Organismo di vigilanza richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Da tale caratterizzazione discendono:

- l'insindacabilità delle scelte dell'Organismo di vigilanza, onde non far venire meno la sua autonomia;
- la posizione di indipendenza dei membri che compongono l'Organismo di vigilanza, posizione da riservare a soggetti di assoluta affidabilità in ragione delle capacità personali loro riconosciute;
- l'appartenenza dell'Organismo di vigilanza alla struttura dell' Istituto, dati la sua specificità e il cumulo dei compiti attribuitigli.

Alla luce di quanto sopra delineato, l'Organismo di vigilanza è costituito da

- responsabile dell' OdV, nominato dal Legale Rappresentante , che dura in carica fino a revoca;

L'Organismo di vigilanza, in base al requisito di autonomia e indipendenza stabilito dal D.Lgs. n. 231/2001, risponde nello svolgimento della sua funzione solo al Legale Rappresentante.

Funzioni e poteri dell'Organismo di vigilanza

L'Organismo di vigilanza:

- relativamente ai processi a rischio di commissione di reati, accede agli archivi delle funzioni coinvolte e alle procedure informatiche di supporto al fine di controllare, a campione, il rispetto delle procedure organizzative definite;
- riceve flussi informativi dalle singole funzioni, relativamente ad alcune specifiche situazioni a rischio di commissione reato ai sensi del 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;
- conduce ricognizioni sulle attività dell'Istituto ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività potenzialmente interessate dai reati;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del modello organizzativo, aggiornando la lista di informazioni che devono essergli trasmesse o tenute a sua disposizione;

- verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e 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;
- si coordina 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.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- tutti hanno il dovere di trasmettere all'Organismo di vigilanza eventuali segnalazioni relative alla commissione;
- coloro che in buona fede inoltrano segnalazioni devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell' Istituto e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Coloro che intendano segnalare una violazione (o presunta violazione) del modello organizzativo, devono contattare il Legale Rappresentante, cioè la Direttrice dell'Istituto. Tuttavia, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente abbia oggettiva ragione di non rivolgersi al Legale Rappresentante per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente all'Organismo di vigilanza. I consulenti, i fornitori e gli altri collaboratori, per quanto riguarda l'attività svolta nei confronti o per conto dell' Istituto, effettuano le segnalazioni direttamente all'Organismo di vigilanza. L'Organismo di vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare definito nel presente modello organizzativo.

Verifiche sull'adeguatezza del modello organizzativo

L'Organismo di vigilanza, oltre all'attività sull'effettività del modello organizzativo, vale a dire di verifica della coerenza tra i comportamenti dei destinatari ed il modello stesso, periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del modello di prevenire i reati, relazionandosi, ove occorra, con soggetti terzi con adeguate caratteristiche di professionalità e indipendenza, di volta in volta indicati dal Legale Rappresentante.

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei contratti di maggior rilevanza conclusi dall' Istituto in relazione ai processi sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente modello.

Deve essere, inoltre, svolta una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di vigilanza, delle verifiche a

campione degli eventi considerati rischiosi e della sensibilizzazione dei dipendenti rispetto alla problematica della responsabilità penale.

Le verifiche e il loro esito sono riportate nel report annuale..

- verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e 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;
- si coordina 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.

L'attività di riferimento

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 base continuativa, direttamente verso il Legale Rappresentante; per il quale predispone una relazione scritta che avrà come oggetto:

- attività svolta nel corso dell'anno,
- controlli e sulle verifiche eseguiti,
- l'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili alla commissione dei reati, allegando un piano delle attività previste per l'anno successivo.

Le riunioni dell'O.d.V. sono verbalizzate e copia del verbale è conservata dall'O.d.V.

Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza

Per operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente modello, secondo quanto previsto dal decreto, l'OdV ha ha facoltà di presentare richiesta motivata di budget al Legale Rappresentante .

Sistema delle deleghe

All'O.d.V. deve essere comunicato il sistema delle deleghe adottato e, tempestivamente ogni successiva modifica. L'O.d.V. può richiedere copia.

Struttura dell'OdV

L'OdV è rappresentato da: un responsabile, nominato dal Legale Rappresentante dell'Istituto Paritario Buonarroti, (vedi curriculum) rimane in carica 1 anno ed il suo mandato viene tacitamente rinnovato se non siano intervenuti, nel corso dell'anno, degli impedimenti e/o lo stesso abbia rassegnato le dimissioni. Tutti gli eventi relativi alla sua nomina o alla sua sostituzione devono essere debitamente verbalizzati nel corso di una riunione dedicata che, pertanto, in caso di dimissioni o di sua

sostituzione, potrà essere convocata con procedura d'urgenza. Il responsabile viene scelto in modo da assicurare che l'Organismo di Vigilanza posseda gli attributi di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

Il responsabile ha il compito di:

- verificare il rispetto del Modello e dei protocolli di decisione, rilevando gli eventuali comportamenti anomali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie strutture organizzative;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo e ogni volta lo ritenga necessario, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici

Un elemento della struttura operativa, "incaricato" dal Legale Rappresentante, che agisce secondo le direttive da esso impartite e che abbia libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, allo scopo di mantenerlo costantemente informato sull'evoluzione di tutte le attività con particolare attenzione alle attività nelle aree a rischio. L'incaricato deve riferire (per scritto o tramite e-mail dedicata con accesso esclusivo) con continuità notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni o pericoli di violazione del modello o alla consumazione di reati. In particolare dovranno essere inviate con immediatezza le informazioni relative a:

- eventuali notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, di reati-presupposto;
- ogni violazione o presunta violazione delle regole previste dal modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'ente.
- i rapporti forniti da enti di certificazione su non conformità e osservazioni che rappresentano eventi sentinella di eventuale futura possibilità di verifica di reati;
- i verbali contestati da organi di vigilanza istituzionali.
- segnalazioni (eventualmente anche anonime, ma documentate) al fine di trarre un proprio imparziale e fondato convincimento circa la veridicità dell'informazione pervenuta e, comunque, in modo tale da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o con mala fede.

Il Responsabile dell'O.d.V. opera in assoluta libertà, riferisce al Legale Rappresentante e comunica indirizzando allo stesso i propri verbali e/o le comunicazioni che ritiene opportune relativamente allo svolgimento del proprio mandato. Egli può avvalersi di tutte le strutture dell'Istituto Paritario Buonarroti per le attività necessarie all'espletamento delle sue mansioni. A tal fine, con la sua nomina, verbalizzata dal Legale Rappresentante, gli vengono attribuiti i poteri elencati al punto seguente.

Poteri dell'OdV

- autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ovvero di poter verificare l'idoneità e la puntuale e completa attuazione delle procedure codificate per la

prevenzione degli illeciti in ciascuna delle aree di rischio individuate in seno all'ente.

- autonomia nei confronti degli organi di direzione ed amministrazione dell'Istituto Paritario Buonarroti ovvero di poter operare d'iniziativa senza chiedere alcun consenso preventivo. Inoltre ha la facoltà di chiedere la riunione con il Legale Rappresentante nel caso di comunicazioni urgenti.
- decidere cosa, quando, e come esplicitare la propria fondamentale funzione di controllo, agendo in modo indipendente dalle altre funzioni ed organi di vertice dell'ente, in quanto sono essi stessi destinatari dell'attività ispettiva.
- attivarsi (con criteri di autonomia) nella richiesta di informazioni, dati e documenti verso tutte le componenti interne Istituto paritario Buonarroti .
- la facoltà di eseguire interviste e raccogliere segnalazioni; nello svolgimento della propria attività, l'OdV può avvalersi del supporto di strutture con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo.
- gestione delle risorse proprie ovvero, del budget messo a disposizione dal Legale Rappresentante. A tal fine, ad esempio (ma non esaustivamente), può utilizzare, consulenti esterni, promuovere incontri di formazione/comunicazione, acquistare audiovisivi ecc.

Requisiti generali

L'OdV è tenuto a verificare che nessuna persona coinvolta in modo diretto nelle attività di Buonarroti, possa essere coinvolto in:

- reati contro l'igiene, la salute e sicurezza sul lavoro;
- reati contro la Pubblica Amministrazione
- reati societari
- delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico
- delitti contro la personalità individuale
- manipolazione del mercato e abuso di informazioni privilegiate
- reati transnazionali (riciclaggio, traffico di migranti)
- reati di criminalità informatica
- illeciti ambientali
- violazione delle norme antinfortunistiche

Allo scopo di favorire ed assicurare la sua operatività, l'OdV adotta i requisiti operativi indicati al paragrafo seguente.

Requisiti Operativi

indipendenza: il Responsabile dell'OdV non deve trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con l'ente né essere titolare all'interno dello stesso di funzioni di tipo esecutivo che, rendendoli partecipi di decisioni ed attività operative, ne possano compromettere l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul modello.

onorabilità: a tal riguardo sono pregiudizievoli di ineleggibilità e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- l'esistenza di procedimenti penali pendenti o la condanna con sentenza anche non irrevocabile per aver commesso uno dei reati di cui al §4

- la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;

Per quanto sopra, il responsabile dell'OdV deve consegnare al momento della sua nomina, una apposita comunicazione scritta, con la quale dichiara "di non trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica in ragione dei requisiti espressi ed impliciti stabiliti da Istituto Paritario Buonarroti e comunque, di obbligarsi a comunicare, ai fini delle opportune valutazioni, la pendenza di procedimenti penali a suo carico ovvero di procedimenti già definiti con sentenza di condanna o di "patteggiamento" anche per reati diversi da quelli di cui al D.lgs 231/01 e, altresì, di dare tempestiva comunicazione al Legale Rappresentante dell'eventuale sopravvenienza di cause di incompatibilità".

professionalità: comporta la presenza in capo ai soggetti responsabili dei controlli delle competenze e tecniche professionali necessarie per l'efficace svolgimento delle attività richieste (es. tecniche di attività ispettiva e di analisi, di analisi e valutazione dei rischi, metodologie per l'individuazione di frodi, ecc.),

continuità di azione: allo scopo di informare e vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e quindi per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un modello così articolato e complesso quale è quello delineato, si ritiene opportuno incaricare una persona costantemente operativa all'interno di Istituto Paritario Buonarroti affinché raccolga le pertinenti informazioni e le invii al Rappresentante dell'OdV per le azioni conseguenti.

Riesame del Modello

Quando necessario ed almeno ogni sei mesi, il responsabile dell'Odv. provvede a raccogliere tutta la documentazione e le informazioni necessarie alla valutazione ed effettua un Riesame del Modello. I risultati della valutazione sono formalizzati in un documento che viene indirizzato al Legale Rappresentante per gli opportuni provvedimenti. Fanno parte delle attribuzioni del OdV anche l'identificazione delle eventuali sanzioni da comminare ai trasgressori.

Attività di Riesame

Le attività di Riesame riguardano:

segnalazione delle violazioni accertate del modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente. L'attività di documentazione viene condotta con gli stessi criteri adottati per gli audit interni ovvero applicando i principi di:

- imparzialità
- evidenza oggettiva
- certezza delle fonti di informazione

adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;

verifica dell'efficacia dei Riesami precedenti;

mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;

necessità di aggiornamento in senso dinamico del modello a causa di:

- significative violazioni del modello organizzativo;
- significative modificazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività d'impresa;
- modifiche normative;
- efficacia delle soluzioni proposte ed attuate

efficacia e/o necessità di adeguamento del codice etico;

sanzioni da comminare ai trasgressori;

formazione del personale;

Risultati del Riesame

I risultati delle attività di riesame, relative ai punti sopra descritti, sono formalizzati in un documento nel quale, oltre ai riscontri, sono proposti al Legale Rappresentante gli opportuni interventi di modifica e miglioramento. Questo, affinché non sia recato pregiudizio all'obbligo della prova, da parte dell'ente di avere adottato le misure necessarie ad impedire la commissione di reati del tipo di quelli evidenziati o potenziali.

Il documento da inoltrare al Legale Rappresentante dovrà quindi contenere:

- a) Una descrizione delle attività svolte relativamente alla raccolta delle informazioni ed alla diffusione del modello
- b) Una puntuale disamina dei punti elencati nell'attività di Riesame
- c) Conclusioni e richiesta d'azione da parte del Legale Rappresentante

Sanzioni

L'identificazione delle eventuali sanzioni fa parte del presente Modello.

Sanzioni applicabili alle Aree Professionali e ai Quadri Direttivi

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate le sanzioni di seguito indicate:

- **Rimprovero verbale:** - lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso; • tolleranza od omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale.
- **Rimprovero scritto:** • mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso); • omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al Personale; • ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al Personale.
- **Sospensione dal servizio e dal trattamento economico** per un periodo non superiore a 10 giorni: • inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello; • omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri

appartenenti al Personale che siano tali da esporre l'Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

- **Licenziamento per giustificato motivo:** • violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001.
- **Licenziamento per giusta causa:** • comportamento in palese violazione delle prescrizioni del Modello e tale da comportare la possibile applicazione a carico di Istituto Paritario Buonarroti delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

Rapporti con terzi esterni che intrattengono rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori). La violazione da parte di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con Istituto Paritario Buonarroti delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Codice Etico dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 darà all'Istituto la facoltà di recedere unilateralmente dallo stesso, per giusta causa, o di considerarlo comunque risolto, sospendendone l'esecuzione, fermo restando il dovere del terzo di risarcire i danni.

Allegati:

Codice etico

Regolamento d'Istituto

PTOF

Organigramma

Deleghe

Incarico OdV