

ISPETTORIA SALESIANA SAN ZENO

MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE (D. Lgs. 231/2001)

PARTE GENERALE

Rev.1.1 del 20-04-2020

INDICE SISTEMATICO

SEZIONE 1	OGGETTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	3
1.1	- Funzione del Modello Organizzativo	3
1.2	- Formazione del Modello Organizzativo	3
1.3	- Elementi fondamentali del Modello Organizzativo	4
1.4	- Adozione del Modello Organizzativo	4
SEZIONE 2	ASSETTO DELL'ENTE ECCLESIASTICO	8
2.1	- Natura giuridica dell'ente Ispettorica Salesiana San Zeno	8
2.2	- Ispettorica	8
2.3	- Struttura interna dell'ente Ispettorica Salesiana San Zeno	8
SEZIONE 3	ORGANISMO DI VIGILANZA	10
3.1	- Costituzione dell'Organismo di vigilanza	10
3.2	- Funzioni e poteri dell'Organismo di vigilanza	10
3.3	- Attività di riferimento	11
3.4	- Obblighi di informazione	11
3.5	- Verifiche sull'adeguatezza del Modello Organizzativo	12
3.6	- Attività di audit	12
SEZIONE 4	DIVULGAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	14
4.1	- Informazioni generali	14
4.2	- Informazioni ai religiosi	14
4.3	- Informazioni ai dipendenti	14
4.4	- Informazioni ai collaboratori	14
4.5	- Informazioni alle figure apicali e ai preposti	14
SEZIONE 5	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	15
5.1	- Oggetto	15
5.2	- Sanzioni relative ai dipendenti	15
5.3	- Sanzioni relative ai collaboratori e ai soggetti esterni	15
SEZIONE 6	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	17
6.1	- Reati da prevenire	17
6.2	- Esonero dell'ente da responsabilità amministrativa	17
SEZIONE 7	REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	-
CONTENUTI NELLA PARTE DOCUMENTO SPECIFICO		

SEZIONE 1 OGGETTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

1.1 - Funzione del Modello Organizzativo

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, reca le disposizioni normative concernenti la «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica».

Il provvedimento è stato emanato in base a quanto previsto dagli artt. 11 e 14 della legge 29 settembre 2000, n. 300, che delegava il Governo ad adottare un decreto legislativo avente ad oggetto la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società, associazioni od enti privi di personalità giuridica che non svolgessero funzioni di rilievo costituzionale.

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, l'ente ecclesiastico civilmente riconosciuto **Ispettorica Salesiana San Zeno** può essere ritenuto responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da soggetti in posizione formale apicale, vale a dire da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente ecclesiastico civilmente riconosciuto o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- da soggetti in posizione di fatto apicale, vale a dire da persone che esercitano anche di fatto, senza formale investitura, la gestione e il controllo dell'ente ecclesiastico civilmente riconosciuto;
- da soggetti direttamente sottordinati alle posizioni di vertice, vale a dire da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Scopo del presente Modello Organizzativo è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, di dissuasione e di controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione delle attività sensibili e, se necessario, la loro conseguente proceduralizzazione.

Il Modello Organizzativo è composto da:

- descrizione dei reati individuati dal D.Lgs. n. 231/2001, in relazione alla realtà lavorativa dell'ente;
- elenco dei processi e degli eventi rientranti nella casistica prevista dal D.Lgs. n. 231/2001 e considerati rilevanti per l'ente;
- indicazione delle procedure organizzative specifiche e degli elementi di controllo identificati al fine di prevenire o limitare le situazioni a rischio di reato connesse a tali eventi e processi;
- descrizione delle attività dell'Organismo di vigilanza, identificato dall'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno** per garantire il rispetto del sistema organizzativo adottato e la vigilanza sull'operato dei destinatari; al riguardo si evidenzia che gli istituti di vita consacrata sono soggetti al sistema di vigilanza previsto dal diritto canonico, per cui già l'attenta applicazione di tale diritto è il primo strumento di salvaguardia;
- sistema sanzionatorio adottato per la violazione delle regole e delle procedure previste dal modello;
- modalità di informazione e formazione rispetto ai contenuti del 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 dall'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno**, anche quando apparentemente esso potrebbe trarne un vantaggio; inoltre, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, devono consentire all'ente stesso di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione del reato.

1.2 - Formazione del Modello Organizzativo

A seguito dell'emanazione del D.Lgs. n. 231/2001, l'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno** 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'ente ecclesiastico, analizzando la documentazione disponibile e mantenendo una serie di contatti personali con le figure-chiave nell'ambito della struttura dell'ente, 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'ente 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.

1.3 - Elementi fondamentali del Modello Organizzativo

Nella redazione del presente modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo interno 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'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno** ha identificato:

1. i principi generali sull'autorità e sull'amministrazione dei beni contenuti nella Parte Quarta Capitoli X, XI, XII, XIII e XIV delle Costituzioni della *Società di San Francesco di Sales* emanate dal Capitolo generale e approvate dalla Sacra Congregazione per gli Istituti di Vita Consacrata e le Società di Vita Apostolica il 25 novembre 1984;
2. il Codice Etico già approvato e allegato al presente modello;
3. i Regolamenti generali della Società di San Francesco di Sales;
4. il direttorio economico ispettoriale;
5. il diritto canonico;
6. il diritto concordatario;
7. il sistema sanzionatorio recato dalla contrattazione collettiva di lavoro applicata nella gestione delle attività dell'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno**;
8. 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'ente ecclesiastico, del compito di attuare efficacemente il Modello Organizzativo, anche tramite il monitoraggio dei comportamenti dei vari addetti dell'ente 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'ente ecclesiastico delle regole e delle procedure stabilite.

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.

1.4 - Adozione del Modello Organizzativo

L'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno** ha deciso di dotarsi del modello di organizzazione e gestione, facendolo adottare da parte del Legale Rappresentante 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 alla competenza del **consiglio della casa/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. L'analisi della realtà dell'ente ecclesiastico, effettuata al fine di definire le aree di rischio rilevanti per l'ente stesso ha consentito di identificare i seguenti «processi sensibili», articolati in due sezioni omogenee per contenuti:

Modalità di segnalazione

Le segnalazioni devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza tramite comunicazione diretta o, per i dipendenti, tramite i Responsabili di Funzione/Ufficio/Unità.

Tutte le comunicazioni da parte del Soggetto Segnalante nei confronti dell'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate, alternativamente e senza preferenza, a mezzo di:

* E-mail;

* Nota/lettera.

Per il contatto con l'OdV, Ispettorica Salesiana San Zeno ha istituito la seguente casella di posta elettronica riservata all'OdV stesso cui fare pervenire le segnalazioni:

odv-ispettorica@sanzeno.org

L'indirizzo di posta ordinaria è:

Organismo di Vigilanza c/o Ispettorica Salesiana San Zeno
Sede Operativa Via Minzoni 50
37138 Verona

I

Processi ed eventi sensibili rispetto ai reati nei rapporti con la pubblica amministrazione

1. rapporti contrattuali con la pubblica amministrazione;
2. gestione e liquidazione di infortuni sul lavoro e prestazioni previdenziali;
3. acquisti di beni o servizi, consulenze e sponsorizzazioni;
4. selezione e assunzione del personale;
5. ottenimento e utilizzo di contributi e finanziamenti;
6. erogazione di contributi commerciali;
7. collegamenti telematici o trasmissione di dati;
8. edilizia e gestione degli immobili.

II

Processi ed eventi sensibili rispetto ai reati contro la personalità dell'individuo e contro la persona

1. selezione e assunzione del personale;
2. utilizzo di collegamenti telematici;
3. utilizzo di apparecchiature audiovisive;
4. assistenza a minorenni e portatori di handicap fisici e sociali;
5. gestione della sicurezza e dell'igiene nei luoghi di lavoro;
6. trattamento dei dati personali;

III

Processi ed eventi sensibili rispetto ai reati contro la vita e l'incolumità individuale

1. Sicurezza sui luoghi di lavoro.

IV

Processi ed eventi sensibili rispetto ai reati contro il patrimonio

1. gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare;
2. acquisti di beni o servizi.

V

Processi ed eventi sensibili rispetto ai reati informatici

Tutte le attività che implicano l'utilizzazione di sistemi informatici.

VI

Processi ed eventi sensibili rispetto ai delitti di criminalità organizzata

1. rapporti con utenti dei servizi di minor età;
2. rapporti con i fornitori;
3. comportamento del personale e degli utenti;

VII

Processi ed eventi sensibili rispetto ai reati societari

1. Gestione delle risorse umane, (compreso il conferimento di incarichi di consulenza).
2. Gestione delle risorse economico finanziarie.
3. Gestione delle sponsorizzazioni, liberalità agevolazioni.

VIII

Processi ed eventi sensibili rispetto ai delitti in materia di diritto d'autore

1. utilizzo dei dispositivi informatici;
2. riproduzione di opere audiovisive in occasione di feste, celebrazioni ed attività di carattere educativo o ricreativo;

IX

Processi ed eventi sensibili rispetto ai delitti in materia di reati tributari

1. Gestione dell'amministrazione dell'ente:
 - Fasi di computazione, allocazione, imputazione dei costi e dei ricavi durante la redazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste per legge.
 - Redazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste per legge.
 - Fasi connesse alla descrizione dei requisiti giustificativi relativi all'inserimento di determinate voci di spesa nei vari centri di costo.
 - Fasi di verifica, approvazione, validazione del bilancio e della amministrazione dell'ente da parte degli organismi preposti alla sorveglianza.
2. Contributo alla redazione del bilancio.
3. Gestione della contrattualistica e dei rapporti commerciali con terzi (forniture, approvvigionamento di beni e servizi).
4. Adempimenti di natura fiscale.

Non sono stati considerati rilevanti in quanto solo astrattamente ipotizzabili, e quindi sono stati tralasciati il reato di falso nummario, i delitti contro l'industria e il commercio, il reato di mutilazione degli organi genitali femminili, i reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, i reati relativi agli abusi di mercato, il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, i reati ambientali, il delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, i delitti di razzismo e xenofobia, i delitti di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati..

SEZIONE 2 ASSETTO DELL'ENTE ECCLESIASTICO

2.1 – Natura giuridica dell'ente Ispettorica Salesiana San Zeno

L'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno**, con sede legale in Via dei Salesiani, 15 30174 Venezia-Mestre, soggetto di diritto della Chiesa cattolica ed Ente Ecclesiastico civilmente riconosciuto in Italia ai sensi e per gli effetti della L. 20 maggio 1985, n. 222. In ragione di ciò, davanti all'ordinamento civile italiano l'Istituto è persona giuridica autonoma, mentre dal punto di vista del diritto canonico e del relativo sistema di controlli ed autorizzazioni, esso costituisce una comunità della *Società di San Francesco di Sales*, istituto religioso di vita consacrata di diritto pontificio.

La *Società di San Francesco di Sales* si configura in comunità ispettoriali che, a loro volta, sono articolate in comunità locali. Il fine costitutivo è di religione e di culto, realizzando in una specifica forma di vita religiosa il progetto apostolico del Fondatore, San Giovanni Bosco. Tale missione è realizzata principalmente attraverso attività ed opere in cui è possibile promuovere l'educazione umana e cristiana dei giovani, come l'oratorio e il centro giovanile, la scuola e i centri professionali, i convitti e le case per giovani in difficoltà. La legale rappresentanza dell'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno**, spetta alla persona fisica indicata dall'Ispettore, la cui nomina è regolarmente iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche tenuto dalla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Venezia.

2.2 – Ispettorica

Nella organizzazione gerarchica della Società di San Francesco di Sales, l'**Ispettorica Salesiana San Zeno** è parte di una Ispettorica che comprende tutti i Salesiani che vivono e operano nella Regione del Triveneto.

A capo di ciascuna Ispettorica viene posto un Ispettore.

L'Ispettore, che civilmente non fa parte dell'organigramma dell'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno**, esercita, rispetto all'attività dello stesso, una funzione apicale di fatto, in forza dei meccanismi di diritto proprio che collegano l'attività dei singoli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti con l'Ispettorica. In particolare l'Ispettore, rispetto all'attività dell'ente, è titolare dei seguenti poteri:

- nomina del legale rappresentante;
- nomina del Direttore dell'opera;
- nomina dell'Economo dell'opera;
- autorizzazione scritta per gli atti di straordinaria amministrazione, previo parere del Consiglio dell'Ispettorica.

2.3 – Struttura interna dell'ente Ispettorica Salesiana San Zeno

L'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno** ha un legale rappresentante, nominato dall'Ispettore secondo il procedimento regolato dal diritto proprio.

Il legale rappresentante è titolare dei poteri relativi agli atti di ordinaria amministrazione, essendo necessario, per gli atti di straordinaria amministrazione, il consenso scritto dell'Ispettore.

Il legale rappresentante è la funzione in posizione apicale formale dell'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno**, sia nei confronti dell'ordinamento civile che di quello canonico.

Oltre al legale rappresentante dell'ente, l'Ispettore nomina, per ciascuna opera gestita dall'ente, un Direttore dell'opera, che, oltre a tutto quanto concerne i profili spirituali e di animazione della comunità religiosa, è titolare, tra l'altro, delle prerogative connesse ai seguenti ambiti:

- coordinamento della comunità dei confratelli;
- resoconto dell'Ispettore in merito all'andamento dell'opera ed alle questioni più rilevanti connesse alla gestione dell'attività, comprese le eventuali criticità;
- amministrazione dei beni temporali, avvalendosi a tale ultimo fine dell'attività dell'Economo dell'opera.

Le norme di diritto proprio individuano gli atti per i quali il Direttore deve avere il consenso del Consiglio locale.

Il Direttore dell'opera, rispetto al livello di responsabilità individuato dal D. Lgs. 231/01, costituisce una funzione apicale di fatto.

Rispetto all'attività dell'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno** l'Economo dell'opera si configura quale preposto, giacché agisce in dipendenza dal Direttore.

Oltre a quanto definito relativamente all'amministrazione dei beni dell'opera, le ulteriori regole in materia di amministrazione dei beni temporali sono definite dall'ordinamento canonico per la generalità degli enti ecclesiastici e dal diritto proprio per quanto riguarda la distribuzione interna dei relativi poteri di decisione, controllo e gestione.

SEZIONE 3 ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 - Costituzione dell'Organismo di vigilanza

L'art. 6 D.Lgs. n. 231/2001, nel riconnettere l'esonero da responsabilità dell'ente 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, cui è assegnato specificamente il compito di vigilare:

- ⇒ sull'osservanza del Modello Organizzativo da parte dei religiosi, dei dipendenti, dei collaboratori esterni, degli appaltatori di opere e servizi;
- ⇒ sull'efficacia e sull'adeguatezza del modello in relazione alla struttura organizzativa dell'ente ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- ⇒ sull'opportunità di aggiornamento del Modello Organizzativo, quando si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni organizzative o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

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'ente, dati la sua specificità e il cumulo dei compiti attribuitigli.

Alla luce di quanto sopra delineato, l'Organismo di vigilanza è costituito da n. 3 componenti, nominati dal Legale Rappresentante.

L'Organismo di vigilanza, in base al requisito di autonomia e indipendenza stabilito dal D.Lgs. n. 231/2001, ha l'obbligo di riferire periodicamente all'organo amministrativo che, nel caso dell'**Ispettorica Salesiana San Zeno** è il legale rappresentante dello stesso.

L'Organismo di vigilanza potrà essere supportato da un professionista esterno all'ente ovvero una società specializzata avente funzioni di Compliance e all'uopo incaricata.

Il Compliance Officer, ovvero l'organizzazione professionale incaricata della funzione di Compliance, avrà il compito di assistere tutte le funzioni dell'ente nell'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente modello e nell'allegato Codice Etico.

Al fine di garantire l'imparzialità e la competenza professionale connesse alle caratteristiche delle mansioni affidate, il Compliance Officer dovrà essere in possesso di specifiche competenze in materia di diritto penale, diritto d'impresa, sistemi gestionali ed organizzazione aziendale.

Il Compliance Officer potrà partecipare a tutti gli effetti, ma senza diritto di voto, alle attività dell'Organismo di vigilanza.

Il Compliance Officer ha il compito di coordinare gli adempimenti connessi ai diversi settori normativi, che interagiscono nell'ambito delle rispettive sfere di applicazione e che presentano, come tratto comune, l'incidenza, diretta o indiretta, sui processi sensibili individuati all'interno del presente Modello Organizzativo (a titolo non esaustivo: gestione del personale, esternalizzazione dei servizi mediante appalti o altra forma contrattuale, certificazione di qualità, sicurezza sul lavoro, privacy, accreditamento regionale, adempimenti contabili e di bilancio, igiene alimentare...).

3.2 - 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'ente 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.

3.3. - 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 due linee:

- ⇒ la prima, su base continuativa, direttamente verso il legale rappresentante dell'Istituto;
- ⇒ la seconda, annuale, verso il Consiglio della Casa, 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 della Casa devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dal Consiglio stesso

L'attività di riferimento (reporting) dell'Organismo di vigilanza in merito all'attuazione del Modello Organizzativo e all'emersione di eventuali criticità si sviluppa nei confronti del legale rappresentante dell'Istituto mediante incontri, relazioni scritte periodiche ovvero relazione scritta annuale sui controlli e sulle verifiche eseguiti, sull'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili alla commissione dei reati, allegando un piano delle attività previste per l'anno successivo.

Gli incontri devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dal legale rappresentante stesso.

3.4 - Obblighi di informazione

L'Organismo di vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei religiosi, 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:

- ⇒ i religiosi e i dipendenti, hanno il dovere di trasmettere all'Organismo di vigilanza eventuali segnalazioni relative alla commissione dei reati, ovvero alle situazione di rischio di commissione degli stessi;
 - ⇒ 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 delle persone accusate erroneamente o in mala fede.
- I religiosi che intendono inoltrare segnalazioni all'Organismo di vigilanza si atterrano alle norme del diritto proprio.

I dipendenti che intendano segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello Organizzativo, devono contattare il diretto superiore. Tuttavia, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente abbia

oggettiva ragione di non rivolgersi al suo diretto superiore 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'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno**, 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.

3.5 - 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 sia dei documenti di maggior rilevanza relativi ai processi sensibili sia nelle attività di audit sul campo successivamente descritte.

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 e degli organi dell'ente rispetto alla problematica della responsabilità penale. Le verifiche e il loro esito sono riportate nei report periodici al legale rappresentante.

3.6 Attività di audit

Il piano annuale di audit è organizzato dall'Organismo di vigilanza secondo il criterio del campionamento rispetto al numero ed alla tipologia delle attività verificate.

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

L'attività di audit si dovrà fondare sui seguenti principi ispiratori, diretti a garantire la completezza, l'imparzialità e l'efficacia dell'audit.

a) Comportamento etico

Durante l'audit sarà tenuto un comportamento basato su: fiducia, integrità, riservatezza e discrezione.

b) Presentazione imparziale

L'auditor riporterà fedelmente e con precisione le risultanze, le conclusioni ed i rapporti di audit, riportando gli ostacoli significativi incontrati durante l'audit e le opinioni divergenti non risolte tra il gruppo di audit e l'organizzazione oggetto dell'audit.

c) Adeguata professionalità

Gli auditor baseranno il contenuto del rapporto di audit sulle conoscenze di cui dispongono a livello professionale, integrate con le informazioni registrate nel corso dell'audit.

d) Indipendenza

Gli auditor conserveranno uno stato di obiettività di pensiero durante il processo dell'audit per assicurare che le risultanze e le conclusioni dell'audit siano basate solo sulle evidenze dell'audit.

e) Approccio basato sull'evidenza

Le evidenze dell'audit saranno verificabili. Esse si baseranno su campioni di informazioni disponibili ed indicati nel rapporto di audit.

3.7 Attività di formazione

L'Organismo di Vigilanza promuove e supervisiona l'attività di comunicazione, divulgazione del modello e formazione di competenza del legale rappresentante.

Il programma di formazione deve essere modulato in funzione dei destinatari, siano essi interni o esterni all'ente.

La partecipazione ai corsi costituisce obbligo per dipendenti.

L'OdV è tenuto a promuovere iniziative per la formazione, supervisionandone il processo e coordinandosi eventualmente con il responsabile del personale.

In particolare l'OdV dovrà:

- a. richiedere il programma oggetto di formazione e il materiale oggetto dell'attività
- b. verificare il contenuto, l'aggiornamento e la qualità del programma di formazione
- c. verificare la completezza dei destinatari del programma di formazione
- d. verificare il contenuto, l'aggiornamento e la qualità dei corsi di formazione svolti
- e. verificare l'effettiva partecipazione del personale
- f. verificare i risultati dell'attività di formazione.

SEZIONE 4 DIVULGAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

4.1 - Informazioni generali

L'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno**:

- ⇒ 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 esso 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'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno**, nel quale lo stesso si dichiara disponibile a consentirne la visione integrale a questi soggetti.

4.2 - Informazioni ai religiosi

I religiosi che operano nelle attività dell'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno** e che gestiscono attività sensibili devono entrare in possesso di una copia del Codice Etico e del presente Modello Organizzativo. Le ricevute devono essere trasmesse all'Organismo di vigilanza, che le conserverà.

4.3 - 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 tutti 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, a formare parte integrante della normativa disciplinare ai sensi dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

L'Organismo di vigilanza si impegna anche a definire programmi informativi specifici quando vengano apportate modifiche rilevanti al Modello Organizzativo e di gestione.

4.4 - Informazioni ai collaboratori

Devono essere previste specifiche clausole, da inserire nei rapporti contrattuali, con le quali i soggetti che collaborano a vario titolo con l'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno** dichiarino di conoscere ed accettare i principi etici o il Modello Organizzativo, a seconda dei casi.

4.5 - 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.

SEZIONE 5 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1 - Oggetto

Il sistema disciplinare identifica le sanzioni previste per le infrazioni ai principi, ai comportamenti e agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello Organizzativo.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la sola violazione delle disposizioni del Modello Organizzativo; 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.

Resta salva la facoltà per l'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno** di rivalersi per ogni danno o responsabilità che allo stesso possa derivare da comportamenti di dipendenti e collaboratori in violazione del Modello Organizzativo.

Il sistema disciplinare è vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, va affisso in luogo accessibile a tutti i lavoratori, come previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

5.2. - Sanzioni relative ai dipendenti

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce infrazione disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili al personale, nel rispetto delle procedure previste dalla legge, sono quelli previsti dalla contrattazione collettiva applicata ai singoli rapporti di lavoro, in proporzione alla gravità dell'infrazione. Potrà essere applicata anche la sanzione del licenziamento per giusta causa, ricorrendo i presupposti di cui all'art. 2119 cod. civ.

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni e l'irrogazione della sanzione, la competenza è estesa all'Organismo di vigilanza, così come ad esso è estesa la competenza per il monitoraggio del comportamento dei dipendenti nella specifica prospettiva dell'osservanza del Modello Organizzativo.

5.3 - Sanzioni relative ai collaboratori e ai soggetti esterni

Ogni violazione delle regole del Modello Organizzativo applicabili a collaboratori esterni è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, clausole che potranno prevedere la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero il diritto di recesso dal medesimo.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'ente, come nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'autorità giudiziaria delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'OdV verifica che nella modulistica contrattuale sia inserita una clausola di conoscenza del MOG e del relativo Codice Etico, come da fac simile di seguito indicato:

"Il contraente (fornitore, collaborato o altro...) dichiara di essere a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa della persona giuridica e, in particolare, del disposto di cui al d. lgs. n. 231/01 e s.m.i., nonché dei contenuti del MOG e del relativo Codice Etico adottato dall'Ispettorica Salesiana San Zeno. A tale riguardo dichiara che la propria attività e quella di eventuali propri dipendenti e collaboratori è improntata al rispetto della normativa vigente e dell'insieme di valori di etica dell'ente, e alla astensione da qualsiasi comportamento idoneo a configurare le ipotesi di reato di cui al menzionato decreto legislativo. L'inosservanza di tale impegno è considerata dalle Parti un inadempimento grave e motivo di risoluzione del contratto, che legittimerà l'ente a risolvere lo stesso con effetto immediato, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni subiti".

5.4 - Sanzioni relative ai dirigenti

Quando la violazione delle regole previste dal presente MOG o l'adozione, nell'espletamento di attività sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG stesso è compiuta da dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, allo Statuto dei Lavoratori e al relativo contratto nazionale.

Quale sanzione specifica potrà essere disposta anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

SEZIONE 6 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

6.1 – Reati da prevenire

I reati cui si applica la disciplina dettata dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i., e che sono specificamente indicati dal presente Modello Organizzativo per quanto attiene ai fatti che più verosimilmente potrebbero riguardare l'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno**, sono:

- 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;
- art. 24 bis - Delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata;
- art. 25 - Concussione, induzione indebita a dare o a promettere utilità e corruzione;
- art. 25 ter – Reati societari;
- art. 25 quinquies - Delitti contro la personalità individuale;
- art. 25 septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con 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;
- art. 25 nonies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- art. 25 quinquiesdecies – Reati tributari.

Attesa la natura giuridica dell'ente e altresì le sue attività tipiche, è da ritenersi che i reati di cui agli artt. 25 bis (falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), 25 bis.1. (delitti contro l'industria e il commercio), 25 quater (delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), 25 quater.1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), 25 sexies (abusi di mercato), art. 25 decies (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), 25 undecies (reati ambientali), 25 duodecies (impiego di cittadini di paesi terzi in cui soggiorno è irregolare), art. 24 ter (illegale fabbricazione, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di comuni armi da sparo), art. 24 quater (sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione;), art. 25 duodecies (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare), art. 25 terdecies (razzismo e xenofobia), art. 25 quaterdecies (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati), siano a rischio di commissione molto basso o inesistente.

6.2 - Esonero dell'ente da responsabilità amministrativa

Nel caso in cui venga commesso uno dei reati suindicati, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto si aggiunge, se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi, anche la responsabilità amministrativa dell'ente.

Gli artt. 6 e 7 D.Lgs. n. 231/2001 prevedono, tuttavia, l'esonero dalla responsabilità, qualora l'ente dimostri di avere adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali.

L'ente nelle prime due ipotesi prima indicate, quelle che riguardano le posizioni di vertice, non risponde se dà la prova liberatoria che:

⇒ l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

⇒ è stato affidato ad un Organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli organizzativi e di curare il loro aggiornamento;

⇒ le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

⇒ non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo autonomo di vigilanza interna.

Nella terza ipotesi, che riguarda i soggetti direttamente sottoposti alle figure di vertice, è stata esclusa la presunzione di responsabilità, sicché l'ente è responsabile solo se viene dimostrato che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione (culpa in eligendo) o vigilanza (culpa in vigilando).

Il presente Modello Organizzativo è l'insieme delle regole interne di cui l'ente **Ispettorica Salesiana San Zeno** si è dotato in funzione delle specifiche attività svolte e dei relativi rischi connessi.

Il Modello Organizzativo, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, è stato formato in modo da rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello stesso.

L'osservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, invece, è incontestabile quando vi sia l'adozione e l'efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati, attuato attraverso sue verifiche periodiche e la sua eventuale modifica, quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

Il legislatore ha, poi, introdotto un elemento comune sia all'adozione di corretti modelli organizzativi che all'adempimento degli obblighi di direzione e vigilanza: l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo ovvero nell'esercizio dei poteri direttivi.

Il sistema congegnato dal Modello Organizzativo adottato dall'ente risponde, infine, alle ulteriori seguenti esigenze individuate dal D.Lgs. n. 231/2001:

⇒ istituzione di un Organismo di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento;

⇒ assenza di colpa da parte dell'Organismo di controllo per omessa o insufficiente vigilanza in merito all'attuazione e all'osservanza del Modello Organizzativo;

⇒ predisposizione di un sistema di verifica periodica e di eventuale aggiornamento del Modello Organizzativo;

⇒ commissione del reato con elusione fraudolenta delle disposizioni del Modello Organizzativo.