



Formazione
TRAINING SOLUTIONS

MODELLO ORGANIZZATIVO EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.	Overview del Decreto e della normativa rilevante.	4
1.1.	I reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.	5
1.2.	I reati societari.	6
1.3.	Delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater).	6
1.4.	Delitti e illeciti finanziari introdotti nel regolamento mercati come allegato V, nel quadro della revisione della normativa finanziaria conseguente all'emanazione della legge comunitaria 2004 (art. 25-sexies).....	7
1.5.	Reati transnazionali ex art. 10, legge n. 146/2006	7
1.6.	Reati di Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ex art. 25 septies.....	7
1.7	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro,beni o utilità di provenienza illecita ex art. 25 octies.....	7
1.8	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore ex art. 25 novies.....	7
1.9	Delitti in materia di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria ex art. 25 novies	8
2.	Linee guida di Confindustria.....	8
3.	La società	8
4.	Funzione e adozione del Modello.	9
4.1.	Dichiarazione programmatica.....	9
4.2.	Modalità di modifica/integrazione del Modello.	10
4.3.	Funzione del Modello.....	10
5.	Attività sensibili.	11
5.1	Risk assessment e gap analysis.....	11
6.	Principi generali di comportamento e codice etico.....	15
7.	Organismo di Vigilanza.....	16
7.1	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.....	16
7.2.	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	18
7.3.	Reporting nei confronti degli organi societari.....	19
7.4.	Altre attività di controllo e reporting previste dalla legge o da regolamenti interni.	19
7.5.	Verifiche periodiche.....	19
8.	Flussi informativi nei confronti degli organismi deputati al controllo.	20
9.	Sistema Disciplinare.	21
9.1.	Principi generali.	21
9.2.	Sanzioni per i lavoratori subordinati.	21

9.2.1. Sanzioni per i lavoratori subordinati cui si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Formazione Professionale	21
9.2.2. Misure nei confronti dei dirigenti.....	22
9.2.3. Misure nei confronti degli Amministratori.	22
9.2.4. Misure nei confronti di Consulenti e Partner.....	22
10. Piano di formazione e comunicazione	22
10.1. Comunicazione e formazione per i Dipendenti	22
10.2. Selezione del personale.....	23
10.3. Informativa per i Collaboratori esterni e Partner	23
10.4. Selezione di Collaboratori esterni e Partner	23
10.5. Informativa ai fornitori	23

1. Overview del Decreto e della normativa rilevante.

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 ("D. Lgs. 231/2001"), che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il D. Lgs. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D. Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla Commissione del reato. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Quando si parla di reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 ("Reati"), ci si riferisce sia ai reati originariamente previsti (reati nei confronti della P.A.), sia alle ipotesi successivamente introdotte (falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e reati societari).

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono, tuttavia, una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo (i "Modelli") idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.

Il sistema prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento. I suddetti Modelli dovranno rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- prevedere specifici protocolli (i.e. procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- E' opportuno specificare che, ove il reato sia stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:
 - l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - 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 di controllo del modello.

Nel caso invece in cui il reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

1.1. I reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Quanto alla tipologia di reati cui si applica la disciplina in esame, il D. Lgs. 231/2001 si riferisce, innanzitutto, a quelli commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e precisamente:

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

- Successivamente, l'art. 6 della legge 23 novembre 2001, n. 409 ha inserito nel D. Lgs. 231/2001 l'art. 25-bis, in tema di "falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo".

1.2. I reati societari.

Inoltre, il Consiglio dei Ministri ha approvato in data 28 marzo 2002 il decreto legislativo n. 61, introducendo, con un nuovo articolo del D. Lgs. 231/2001, il 25-ter, la punibilità dei c.d. reati societari commessi nell'interesse delle società e l'applicazione di sanzioni pecuniarie in capo alle stesse in caso di mancata adozione di modelli organizzativi e gestionali idonei a prevenirli. Di seguito indichiamo le fattispecie previste dal Decreto Legislativo n. 61/2002, che comportano la responsabilità amministrativa dell'ente nel caso in cui, in seguito alla commissione di uno di detti reati, l'ente abbia conseguito una qualsiasi utilità:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)
- Falso in prospetto (art. 2623 c.c.)
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

In relazione ai su menzionati reati societari si precisa che in caso di responsabilità dell'ente, dallo stesso verranno applicate unicamente le sanzioni pecuniarie specificamente previste dal decreto, con esclusione quindi delle sanzioni interdittive previste per le altre ipotesi di reato.

1.3. Delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater).

I reati di azione e di fiancheggiamento materiale non sembrano ipotizzabili per GI Formazione. In particolare si fa qui riferimento al reato di associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.). Ne sono configurabili aree di rischio ascrivibili ai reati di assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.), arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.), addestramento ad attività e condotte con finalità di terrorismo (artt. 270 quinquies e sexies c.p.), ne i successivi reati previsti dagli artt. 280, 280 bis, 289 bis, 302 del c.p.

1.4. Delitti e illeciti finanziari introdotti nel regolamento mercati come allegato V, nel quadro della revisione della normativa finanziaria conseguente all'emanazione della legge comunitaria 2004 (art. 25-sexies)

Si fa riferimento ai reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187-bis TUIF) e di manipolazione del mercato (art. 185 e 187-ter TUIF). Anche questa classe di reati non sembra ipotizzabile per GI Formazione. Si descrivono brevemente qui di seguito le fattispecie di reati contemplate nel quadro della revisione della normativa finanziaria conseguente all'emanazione della legge comunitaria 2004 (TUIF).

Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187-bis TUIF)

Il dolo consiste nella coscienza e volontà di utilizzare informazioni privilegiate compiendo operazioni su strumenti finanziari o nel raccomandare ad altri il compimento di tali operazioni, comunicando tali informazioni al di fuori dei propri ordinari compiti professionali.

Manipolazione del mercato (art. 185 e 187-ter TUIF)

Il reato consiste nella diffusione di notizie false e nella effettuazione di operazioni simulate od altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

1.5. Reati transnazionali ex art. 10, legge n. 146/2006

In riferimento ai reati di "Associazione per delinquere" (art. 416 c. p.), "Associazione di tipo mafioso" (art. 416 bis c. p.), "Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri" (art. 291 quater, DPR 43/1973), "Associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope" (art. 74, DPR 309/1990), "Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (Art. 12 d.lgs 25 luglio 1998, n.286)", "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (Art. 377-bis c.p.)", "Favoreggiamento personale (Art.378 c.p.)", "Riciclaggio (Art. 648-bis c.p.)", "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 648-ter c.p.)", è difficilmente ipotizzabile un'ipotesi di reato per GI Formazione.

1.6. Reati di Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ex art. 25 septies

In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale e all'articolo 590 del c.p., commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con le eventuali circostanze aggravanti previste dall'art. 583 del c.p.

1.7 Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro,beni o utilità di provenienza illecita ex art. 25 octies

In relazione ai reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.), ed impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

1.8 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore ex art. 25 novies

In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies, 174, della legge 22 aprile 1941, n. 633, relativi alla protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio.

1.9 *Delitti in materia di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria ex art. 25 novies*

In relazione alla commissione dei delitti previsti dall'art. 377 bis del c.p, relativo all'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

2. Linee guida di Confindustria.

In data 7 marzo 2002, poi aggiornate al 31 marzo 2008, Confindustria ha approvato il testo definitivo delle proprie "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001" che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- Individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- Predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.

E' opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia la validità del Modello. Il singolo Modello infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

3. La società

Gi Formazione ha per oggetto prevalente:

1. La promozione, commercializzazione, progettazione, organizzazione, gestione e coordinamento di iniziative di qualificazione, addestramento e perfezionamento professionale e non, anche attraverso convenzioni,

- contratti, accordi con istituti ed enti pubblici e privati, ed aziende private e pubbliche
2. Lo sviluppo di azioni di ricerca, assistenza tecnica, consulenza operativa, studio, progettazione e diffusione di esperienze nel campo della formazione, anche organizzando seminari e incontri di studio e ricerca.
 3. Attività di orientamento indirizzate alla corretta scelta di indirizzi di studio, di specializzazione e di attività nel mondo del lavoro, mediante colloqui personalizzati, incontri collettivi o corsi definiti a seconda delle specifiche necessità.

Tali iniziative sono orientate ed indirizzate allo sviluppo dell'occupazione in generale con particolare attenzione allo sviluppo del lavoro in somministrazione e sono rivolte a disoccupati, lavoratori in mobilità, a categorie protette e fasce deboli, oppure al completamento di scolarità e all'ottenimento di specializzazioni o competenze supplementari richieste dal mercato del lavoro anche a chi ne fa già parte. La mission di GI Formazione consiste nel soddisfare, attraverso risposte di eccellenza, le esigenze di carattere formativo mirate allo sviluppo del mercato del lavoro per:

- Aziende: Rispondendo alla necessità di disporre, in tempi relativamente brevi, di risorse già formate e operative;
- Lavoratori: Garantendo il livello di formazione adeguato alle richieste del mercato del lavoro;
- Giovani disoccupati: Garantendo, attraverso una formazione finanziata, la loro qualificazione per l'ingresso nel mercato del lavoro;
- Studenti: Rispondendo all'esigenza di giovani studenti di avere percorsi di orientamento che li aiutino nelle future scelte di studio o professionali;
- Categorie svantaggiate: Per colmare ove possibile gli svantaggi e consentire l'inserimento nel mondo del lavoro.

GI Formazione per la delicatezza delle interlocuzioni che ha verso la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali e la Committenza privata, deve costruire la sua crescita su una reputazione solida, fedele a valori di onestà e correttezza in ogni processo di lavoro quotidiano. I principi ai quali si deve ispirare l'attività di GI Formazione nel realizzare la sua missione sono quelli di una rigorosa osservanza della legge, di una concorrenza leale, di rispetto degli interessi legittimi di tutte le parti interessate e, in particolare, dei beneficiari delle azioni formative e orientative.

4. Funzione e adozione del Modello.

4.1. Dichiarazione programmatica.

GI Formazione è consapevole dell'opportunità di un sistema di controllo interno per la prevenzione della commissione di Reati da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari. A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, GI Formazione in conformità con le sue politiche aziendali ha adottato il presente Modello con la delibera del Consiglio di Amministrazione di GI Formazione e ha istituito l'organo di vigilanza interno ("Organismo di Vigilanza" o anche "OdV") con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento. L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema non solo consente a GI Formazione di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma migliora, nei limiti previsti dallo stesso, la sua Corporate Governance, riducendo il

rischio di commissione dei Reati contemplati nel D. Lgs. 231/2001. A tal fine, GI Formazione ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura del presente Modello, delle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 e delle linee guida finora elaborate dalle associazioni di categoria.

4.2. Modalità di modifica/integrazione del Modello.

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a del D. Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di GI Formazione, a cui è peraltro riconosciuta la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

4.3. Funzione del Modello.

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo preventivo che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, dei Reati di cui al D. Lgs. 231/2001, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione. L'adozione delle procedure contenute nel presente Modello deve condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del reato di commettere un illecito, illecito la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di GI Formazione anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a GI di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato. Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra indicati, sono:

1. la mappa delle attività sensibili dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, custodita dall'Organismo di Vigilanza;
2. la attribuzione all'Organismo di Vigilanza della società dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, come qui di seguito meglio descritto;
3. la verifica e archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D. Lgs. 231/2001 e la sua rintracciabilità in ogni momento;
4. il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
5. la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
6. la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse aziendali di numero e valore ragionevole e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
7. l'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali, nonché del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post, anche a campione)
8. l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali (proporzionale al livello di responsabilità) delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

5. Attività sensibili.

Per le motivazioni esposte, GI Formazione ha ritenuto opportuno procedere all'attuazione del modello di organizzazione e gestione previsto dal D. Lgs. 231/01. Detta iniziativa è stata assunta da GI Formazione nella convinzione che tale strumento - al di là dal costituire un motivo di esenzione della responsabilità stabilito dalla Legge - possa migliorare la sensibilità di coloro che operano per conto della società sull'importanza di conformarsi non solo a quanto imposto dalla vigente normativa, ma anche ai principi deontologici a cui si ispira GI allo scopo di svolgere la propria quotidiana attività ai massimi livelli di correttezza e trasparenza.

Al fine di dare debita evidenza delle operazioni svolte nelle aree a rischio è individuato un "Responsabile Interno" che normalmente si identifica nel Capo Progetto o nel Responsabile dell'Unità Organizzativa coinvolta in tale attività. In assenza di tali figure il CDA può nominare un Responsabile Interno ad hoc per le operazioni ritenute rilevanti. Il Responsabile Interno, come sopra definito, deve:

- a. Predisporre, all'inizio dell'operazione sensibile ritenuta rilevante, una scheda da tenere agli atti per i controlli da effettuarsi da parte dell'Organismo di Vigilanza, da cui risulti: il nome del Responsabile Interno; il nome di eventuali soggetti nominati dal Responsabile a cui - fermo restando la responsabilità di quest'ultimo - sub delegare alcune sue funzioni; l'indicazione degli elementi e circostanze attinenti all'operazione sensibile; l'indicazione dei motivi che consigliano le scelte adottate e il processo decisionale posto in essere relativamente alla singola operazione sensibile di cui il medesimo è responsabile; l'impegno da parte del Responsabile Interno al rispetto delle norme del D. Lgs. 231/2001.
- b. Indicare nella scheda la chiusura dell'operazione sensibile e l'esito della stessa.
- c. Curare la documentazione delle riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici vincolanti per la società riguardanti l'operazione sensibile tramite la compilazione, contemporaneamente o immediatamente dopo la riunione, di apposito verbale che, a seconda dell'importanza della riunione, può essere più o meno sintetico, ma dovrà in ogni caso contenere: l'identificazione dei partecipanti, luogo ed ora della riunione, oggetto dell'incontro, "messa a fuoco" di eventuali aree sensibili emerse nel corso della riunione.
- d. Curare la creazione di un file informatico o cartaceo da tenere a disposizione dell'OdV, in cui conservare tutta la documentazione relativa all'operazione sensibile e, in particolare, la scheda e i verbali di cui sopra.

5.1 Risk assessment e gap analysis

Il Modello prende spunto e si fonda su un'analisi dei processi e sottoprocessi in cui si articola l'attività di GI Formazione al fine di identificare le aree potenzialmente a rischio rispetto alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 ed individuare, per tale via, quali tra tali reati possano ritenersi strettamente connessi alle Attività sensibili ("Reati peculiari").

Sulla base dell'analisi svolta sono stati identificati come peculiari i reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01). GI Formazione infatti ha molteplici contatti con enti o soggetti appartenenti alla sfera pubblica. Rispetto alle funzionalità proprie del Modello, l'attività di analisi dei processi aziendali dovrà

essere aggiornata almeno annualmente e comunque in occasione di ogni intervento normativo a modifica delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/01 che possa aver impatto sulla definizione delle aree di rischio e in occasione di modifica dei processi aziendali.

Anche al di fuori delle ipotesi sopra menzionate, rimane facoltà dell'Organismo di Vigilanza richiedere in ogni momento lo svolgimento di specifiche analisi delle attività e dei processi aziendali. Per ciascuna fattispecie di reato peculiare sono state individuate le attività aziendali nell'ambito delle quali potrebbe essere commesso il reato stesso (Attività sensibili).

E' comunque da sottolineare che la parte speciale del modello norma le altre aree sensibili, come i reati societari, finanziari, in materia di sicurezza sul posto del lavoro ed informatici.

Alla luce di questa analisi, le attività ritenute sensibili in Gi Formazione in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione (di seguito "PA") sono da ricondurre allo svolgimento delle seguenti attività aziendali che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessori od abilitativi:

1. negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/ convenzioni/ concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) o mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette), gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici. In particolare Gi Formazione gestisce le doti erogate dalla Regione Lombardia per i percorsi in Diritto e Doveri di Istruzione e Formazione, le doti edilizia e progetti quadro di formazione aziendale – legge 236 del 93; altri progetti finanziati nell'area della formazione in collaborazione con l'Agenzia Regionale per la Formazione, l'Istruzione e il Lavoro della Regione Lombardia tramite adesione al progetto LABORLAB, progetti di ricerca e sviluppo con finanziamenti pubblici, le doti per i servizi di orientamento e lavoro.
2. gestione di eventuali contenziosi giudiziari e stragiudiziali relativi all'esecuzione di contratti/convenzioni/concessioni stipulati con soggetti pubblici;
3. gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali e per la gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni.
4. gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro;
5. gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ ispezioni.

L'attività di analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività sensibili in cui possa essere riscontrato il rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001. Per ciascuna attività sensibile sono state identificate, oltre al "referente" attuale del singolo processo aziendale, le modalità operative e gestionali esistenti nonché gli elementi di controllo già presenti. Al fine di rilevare la capacità di rispondere ai requisiti imposti dal D. Lgs. 231/2001 è stata effettuata l'analisi comparativa ("gap analysis") tra il modello organizzativo e di controllo esistente e i principi del modello di riferimento definito ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Propedeutica

all'attività di gap analysis è stata l'elaborazione di Standard di Controllo (descritti nella Parte Speciale del presente documento) coerenti con i principi del modello organizzativo "a tendere", conforme alle previsioni del D. Lgs. 231/2001. A loro volta, gli Standard di Controllo sono elaborati sulla base delle categorie di attività sensibili individuate dalla metodologia di Progetto. Per quanto riguarda le aree di reato relative ai reati societari, "market abuse", reati transnazionali e ai finanziamenti di attività aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, riciclaggio e ricettazione, tutela e sicurezza sul posto di lavoro in Gi Formazione non sono state rilevate attività sensibili e dunque non si è proceduto ad un'analisi dettagliata dei rischi e dei relativi standard di controllo.

Per completezza, si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contemplati negli artt. 24 e 25 del Decreto.

Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)

Il reato si configura qualora, utilizzando artifici o raggiri e in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. Tale reato può realizzarsi quando, ad esempio, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenerne l'aggiudicazione.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)

Il reato si configura qualora la condotta di truffa sopra descritta abbia ad oggetto finanziamenti pubblici, comunque denominati, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

Malversazione a danno dello Stato (art. 316bis c.p.)

Il reato punisce il fatto di chi, avendo ottenuto dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Unione Europea, finanziamenti, comunque denominati, destinati a favorire la realizzazione di opere o attività di pubblico interesse, non li destina agli scopi previsti. Poiché il fatto punito consiste nella mancata destinazione del finanziamento erogato allo scopo previsto, il reato può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti ottenuti in passato e che non vengano ora destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316ter c.p.)

Il reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316bis), non assume alcun rilievo la destinazione dei finanziamenti pubblici erogati, poiché il reato si consuma al momento del loro - indebito - ottenimento. Va infine evidenziato che tale reato, avendo natura

residuale, si configura solo qualora la condotta non integri gli estremi del più grave reato di truffa aggravata ai danni dello Stato (art. 640 bis c.p.).

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640ter, comma 1, c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico. In concreto, il reato in esame potrebbe configurarsi qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico della Pubblica Amministrazione al fine di inserire un importo superiore a quello legittimamente ottenuto.

Concussione (art. 317 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o del suo potere, costringa o induca taluno a dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità. Il reato in esame presenta profili di rischio contenuti ai fini del D. Lgs. 231/01: trattandosi infatti di un reato proprio di soggetti qualificati, la responsabilità dell'ente potrà ravvisarsi solo nei casi in cui un Dipendente od un Agente della Società, nell'interesse o a vantaggio della stessa, concorra nel reato del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, che, approfittando della loro posizione, esigano prestazioni non dovute.

Corruzione (artt. 318-319 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio si faccia dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altra utilità per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri di ufficio. Il reato si configura altresì nel caso in cui l'indebita offerta o promessa sia formulata con riferimento ad atti – conformi o contrari ai doveri d'ufficio – già compiuti dal pubblico agente. Il reato sussiste dunque sia nel caso in cui il pubblico ufficiale, dietro corrispettivo, compia un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia nel caso in cui compia un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: garantire l'illegittima aggiudicazione di una gara). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio. A norma dell'art. 321 c.p., le pene previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio si applicano anche ai privati che danno o promettono a quest'ultimi denaro o altra utilità.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

La pena prevista per tale reato si applica a chiunque offra o prometta denaro ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per indurlo a compiere un atto contrario o conforme ai doveri d'ufficio, qualora la promessa o l'offerta non vengano accettate. Parimenti, si sanziona la condotta del pubblico agente che solleciti una promessa o un'offerta da parte di un privato.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui taluno offra o prometta ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità al fine di favorire o

danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Potrà dunque essere chiamata a rispondere del reato la società che, essendo parte in un procedimento giudiziario, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario) al fine di ottenerne la positiva definizione.

Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)

Il reato si configura mediante comportamenti fraudolenti volti a falsare il risultato di una procedura ad evidenza pubblica. Il comportamento può essere tenuto con violenza, minaccia, con doni, promesse, collusione od altri mezzi fraudolenti, impedendo o turbando la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di Pubbliche Amministrazioni, ovvero allontanandone gli offerenti.

A completamento dell'esame dei reati previsti dall'art. 24 del decreto (concussione, corruzione, istigazione alla corruzione e corruzione in atti giudiziari), si evidenzia che, a norma dell'art. 322 bis c.p., i suddetti reati sussistono anche nell'ipotesi in cui essi riguardino pubblici ufficiali stranieri, ossia coloro che svolgano funzioni analoghe a quelle dei pubblici ufficiali italiani nell'ambito di organismi comunitari, di altri Stati membri dell'Unione Europea, di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

6. Principi generali di comportamento e codice etico.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte delle società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

I comportamenti dei dipendenti ed amministratori ("Dipendenti"), di coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della società ("Consulenti") e delle altre controparti contrattuali di GI Formazione, quali, ad esempio, partner in joint-venture, ATI, ecc. ("Partner") devono conformarsi alle regole di condotta previste nel Modello, finalizzate ad impedire il verificarsi dei Reati previsti nel D. Lgs. 231/2001 e successive integrazioni. In particolare, le Regole di Condotta prevedono che:

- i Dipendenti, i Consulenti e i Partner non devono (i) porre in essere quei comportamenti che integrano le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001, (ii) porre in essere quei comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano potenzialmente diventarli;

- i Dipendenti, i Consulenti e i Partner devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A.;
- è fatto divieto di elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- è obbligatorio il rispetto della prassi aziendale e del relativo budget per la distribuzione di omaggi e regali. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione. L'Organismo di Vigilanza monitorerà, nell'ambito dei suoi poteri, controlli e verifiche sulla distribuzione di omaggi e regali. I Dipendenti di GI Formazione che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica di GI Formazione in materia;
- i rapporti nei confronti della P.A. devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano GI Formazione nei confronti della Pubblica Amministrazione devono ricevere un esplicito mandato da parte della società, sia che esso si identifichi con il sistema di deleghe e procure attualmente in essere in GI Formazione sia che esso avvenga nell'ambito di sub-deleghe nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta GI Formazione stessa;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i Dipendenti che operano con gli enti pubblici devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- i compensi dei Consulenti e dei Partner devono essere determinati solo per iscritto;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, così come previsto dalle procedure esistenti;
- devono essere rispettati, da parte degli amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci e sui terzi;
- devono essere rispettate e, qualora non ancora adottate, devono essere istituite, da parte degli amministratori, apposite procedure per consentire l'esercizio del controllo nei limiti previsti ai soci e il rapido accesso alle informazioni attribuite da legge o regolamento.

7. Organismo di Vigilanza.

7.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli nonché di curarne l'aggiornamento (nel presente Modello definito Organismo di Vigilanza) deve essere un organismo interno alla società (art. 6, 1, b) del D. Lgs. 231/2001) e diverso dal Consiglio di Amministrazione. L'organismo di vigilanza è contattabile tramite

l'indirizzo di posta elettronica odv@giformazione.it con piena garanzia di riservatezza e di anonimato per le segnalazioni ricevute. Per garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono stati affidati, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente ai vertici della Società. In relazione ai compiti che è chiamato a svolgere, l'Organo di Vigilanza è stato definito in modo da rispondere alle seguenti caratteristiche:

- Autonomia ed indipendenza: questa qualità è stata assicurata collocando l'OdV come unità di staff in elevata posizione gerarchica e non attribuendogli compiti operativi in modo da non minare l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;
- Professionalità: questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche di cui i componenti dell'OdV sono dotati per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- Continuità di azione: per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un modello così articolato e complesso quale è quello delineato si è ritenuto opportuno dedicare una struttura interna esclusivamente ed a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello priva, come detto, di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari;
- Poteri di modifica e di iniziativa: l'OdV ha il potere/dovere, nell'assolvimento dei compiti attribuitigli, di esercitare le iniziative necessarie per adeguare il Modello alle esigenze connesse al verificarsi di deviazioni o violazioni rispetto alle norme previste nel modello stesso o alle esigenze concrete dell'organizzazione.

Le competenze dei componenti dell'Organo di Vigilanza, sommariamente suddivise tra competenze legali ed organizzative, possono essere riassunte nella seguente tabella:

competenze di natura legale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approfondita conoscenza delle metodologie utilizzate nell'interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie reato e nella individuazione delle possibili condotte sanzionabili. Tale preparazione presuppone una dimestichezza con la ricerca e l'analisi della giurisprudenza in materia. La risorsa in commento deve essere in sintesi capace di esaminare ed interpretare il dettato normativo individuando le fattispecie reato, nonché l'applicabilità di tali fattispecie nell'ambito della operatività aziendale. ▪ Conoscenza dell'operatività aziendale maturata in posizione di responsabilità e di inquadramento gerarchico all'interno dell'impresa. ▪ Capacità di tradurre in norme di comportamento i processi delineati nel Modello Organizzativo dedicato alla prevenzione dei rischi.
competenze di natura	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Specifica preparazione sul tema dell'analisi delle procedure e dei processi organizzativi aziendali, nonché

organizzativa	dei principi generali sulla legislazione in materia di "compliance" e dei controlli alla stessa correlati, con esperienza nella predisposizione di procedure e manuali di controllo.
----------------------	--

7.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- a. sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, Consulenti e Partner;
- b. sull'effettività ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- c. sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

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

- d. attuare le procedure di controllo previste dal Modello. A questo fine l'Organismo di Vigilanza ha il potere di richiedere l'emanazione di apposite procedure secondo le disposizioni attualmente in vigore in Gi Formazione. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale ("controllo di linea"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- e. condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività sensibili;
- f. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle Attività sensibili i cui risultati vengono riassunti nel corso delle comunicazioni di reporting agli organi societari;
- g. coordinarsi con il CDA per i programmi di formazione per il personale;
- h. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- i. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- j. coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management: i) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001; ii) sui rapporti con Consulenti e Partner; interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- k. verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
- l. riferire periodicamente agli organi sociali in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello;

- m. controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dei database a supporto dell'attività ex D. Lgs. 231/2001;
- n. esaminare la documentazione ricevuta dal soggetto che gestisce il rapporto con Consulenti e Partner e dal responsabile interno aziendale per le operazioni da compiersi nell'ambito di Attività sensibili. Tali soggetti devono:
 - (i) curare, mediante appositi database, la tenuta della documentazione, l'aggiornamento dei file e la coerenza delle procedure seguite nel corso del tempo;
 - (ii) provvedere alla trasmissione della documentazione rilevante agli altri organi sociali interessati, nonché alla conservazione dei profili aggiornati dei Consulenti e Partner.
In particolare, i predetti soggetti dovranno comunicare alla funzione al Responsabile degli Acquisti e all'Organismo di Vigilanza i dati relativi ai Partner con cui si sono verificate criticità nei rapporti con la P.A.;
- o. l'Organismo di Vigilanza è responsabile per le inchieste interne e si raccorderà di volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

7.3. Reporting nei confronti degli organi societari.

L'Organismo di Vigilanza ha una linea di reporting su base continuativa direttamente con il CDA. Inoltre annualmente l'Organismo di Vigilanza preparerà un rapporto scritto sulla sua attività per il Consiglio di Amministrazione. Il reporting avrà ad oggetto:

- 1. l'attività svolta dall'ufficio dell'Organismo di Vigilanza;
- 2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a GI Formazione, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Il CDA ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza.

7.4. Altre attività di controllo e reporting previste dalla legge o da regolamenti interni.

L'Organismo di Vigilanza deve coordinarsi, con le funzioni competenti presenti in azienda, per i diversi profili specifici ed in particolare (ma non esclusivamente):

- con il Responsabile della Funzione Amministrativa, per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza rispetto alla commissione dei reati societari;
- con il Responsabile della Funzione Progetti, per gli adempimenti relativi ai rapporti con la P.A. che possono avere rilevanza rispetto alla commissione dei reati sopra indicati.

7.5. Verifiche periodiche.

Le verifiche sul Modello saranno svolte effettuando specifici approfondimenti e test di controllo. Alla fine sarà stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione che evidenzierà le possibili manchevolezze e suggerirà le azioni da intraprendere.

8. Flussi informativi nei confronti degli organismi deputati al controllo.

L'afflusso di informazioni e segnalazioni relative ad atti, fatti o eventi rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, incluse quelle di natura officiosa quali quelle provenienti da Dipendenti, Consulenti, Partner, deve essere centralizzato verso l'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Le segnalazioni potranno essere in forma scritta, oppure potranno essere effettuate in forma orale direttamente all'Organismo di Vigilanza, ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo 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 della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'obbligo di informazione grava in genere su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei Reati all'interno di GI Formazione o a "pratiche" non in linea con le Regole di Condotta adottate. Le informazioni che devono comunque essere obbligatoriamente tenute a disposizione dell'Organismo di Vigilanza dalle funzioni competenti riguardano:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti per i quali GI Formazione è risultata affidataria a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata;
- notizie e documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai Dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- 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 D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- il sistema di deleghe di GI Formazione.

Periodicamente l'Organismo di Vigilanza proporrà, se del caso, al CDA eventuali modifiche della lista sopra indicata.

9. Sistema Disciplinare.

9.1. Principi generali.

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla costruzione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure interne. L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta aziendali prescinde dall'esito del giudizio penale, in quanto tali regole sono assunte dall'azienda in piena autonomia ed a prescindere dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

9.2. Sanzioni per i lavoratori subordinati.

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari. Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori subordinati esse rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili. In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui ai Contratti Collettivi applicati in azienda. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

9.2.1. Sanzioni per i lavoratori subordinati cui si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Formazione Professionale

In applicazione dei "Provvedimenti disciplinari" contenuti nel vigente Contratto Collettivo Nazionale, nel rispetto di ogni regola, procedura e garanzia prevista dalla legge e dal CCNL si prevede che:

1. Incorre nei provvedimenti di RIMPROVERO SCRITTO, MULTA O SOSPENSIONE il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio: che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di Attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa (della recidività si terrà conto anche ai fini della commisurazione di una eventuale sanzione espulsiva), e comunque non potrà essere superiore all'importo pari a 4 ore della normale retribuzione in caso di multa, e di 3 giorni nel caso di sospensione dalla retribuzione e dal servizio;
2. Incorre, inoltre, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO CON PREAVVISO, il lavoratore che adotti nell'espletamento delle Attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'infrazione alla disciplina ed alla diligenza del lavoro;
3. Incorre, infine, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle Attività sensibili un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello,

tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'infrazione alla disciplina ed alla diligenza del lavoro così grave da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro nonché un atto che costituisce delitto a termine di legge.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al CDA. Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dal CDA con il supporto, se necessario, dell'Organismo di Vigilanza. Ai lavoratori verrà data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione delle nuove disposizioni, diramando una circolare interna per spiegare le ragioni che le hanno giustificate e riassumerne il contenuto. Il sistema sanzionatorio farà riferimento ai singoli contratti di categoria e sarà quindi coerentemente applicato anche a lavoratori eventualmente assunti con diverso contratto di lavoro.

9.2.2. Misure nei confronti dei dirigenti.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento di Attività sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

9.2.3. Misure nei confronti degli Amministratori.

In caso di violazione del Modello da parte dei Consiglieri di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti.

9.2.4. Misure nei confronti di Consulenti e Partner.

Ogni violazione da parte dei Consulenti o dei Partner delle regole di cui al presente Modello o commissione dei Reati di cui al D. Lgs. 231/2001 sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

10. Piano di formazione e comunicazione

10.1. Comunicazione e formazione per i Dipendenti

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo di GI Formazione garantire al personale presente in azienda una corretta conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree di attività a rischio. Le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati in attuazione dei principi di riferimento contemplati nel presente documento unitamente al Codice Etico, sono comunicati a tutto il personale in relazione all'attività svolta in concreto ed alle mansioni attribuite. La comunicazione avviene mediante consegna di un manuale operativo o di altra documentazione idonea allo scopo o tramite la messa a disposizione di tale documentazione. Ai dipendenti all'atto

dell'accettazione della proposta di assunzione, è richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello. I membri del Consiglio di Amministrazione, all'atto dell'accettazione della loro nomina, devono dichiarare e/o sottoscrivere analogha dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e dei principi di riferimento per la costruzione del Modello di cui al presente documento.

10.2. Selezione del personale

L'Organismo di Vigilanza in coordinamento con il CDA, valuta l'opportunità di istituire uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del decreto.

10.3. Informativa per i Collaboratori esterni e Partner

Saranno forniti a soggetti esterni (consulenti e partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da GI Formazione sulla base del presente modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate a riguardo.

10.4. Selezione di Collaboratori esterni e Partner

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza, potranno essere istituiti nell'ambito della società, con decisione dell'organo amministrativo, appositi sistemi di valutazione per la selezione di consulenti e simili nonché di partner con cui la società intenda addivenire a una qualunque forma di leadership (ad esempio: Joint-venture, anche in forma di ATI, consorzio, etc.) e destinati a cooperare con l'azienda nell'espletamento delle attività a rischio.

10.5. Informativa ai fornitori

GI Formazione comunica l'adozione del modello e del codice etico ai propri fornitori mediante la consegna di un'apposita informativa. Si ritiene altresì necessario, che i fornitori di GI Formazione autocertifichino di non essere stati condannati e/o di non avere processi pendenti in relazione ai reati oggetto del D. Lgs 231/2001.