

Modello di organizzazione, gestione e controllo

ex D. Lgs. 231/2001

di

ENGIM LOMBARDIA ETS

PARTE GENERALE

Storico delle modifiche	
Natura della modifica	
Prima stesura	
Aggiornamento	19/01/2024
Aggiornamento	07/01/2025
Approvazione	
	data
Approvato dal Consiglio Direttivo	05/02/2025

This document is the property of ENGIM. it must not be stored, reproduced or disclosed to others without written authorization of the company.

Questo documento è proprietà di ENGIM. non potrà essere copiato, riprodotto o diffuso a terzi senza la sua autorizzazione.

INDICE

IL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI ENGIM LOMBARDIA.....	1
1.ENGIM LOMBARDIA – COS'È E COSA FA	4
2.ENGIM LOMBARDIA - COME È ORGANIZZATA	6
3.ENGIM LOMBARDIA - GLI STRUMENTI DI GOVERNO.....	9
4.DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	10
4.1. L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato	10
4.2. I presupposti applicativi.....	11
4.3. L'elenco dei reati	12
4.4. Le sanzioni previste dal Decreto	12
4.5. Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello Organizzativo e Gestionale	15
4.6. Delitti tentati	16
5.OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI ENGIM LOMBARDIA.....	16
5.1. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.....	16
5.2 La metodologia di Risk Assessment.	17
5.3 I Destinatari del Modello.	18
6.IL CODICE ETICO	19
7.L'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
7.1 Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.....	20
7.2 Funzioni e poteri.....	20
7.3 Segnalazioni Whistleblowing.	23
7.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari.	25
7.5 Obbligo di informazione nei confronti dell'OdV: flussi informativi.	25
7.6 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.....	26
7.7 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo e Gestionale	26
7.8 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner	26
8.IL SISTEMA DISCIPLINARE	26
PARTE SPECIALE	28
INTRODUZIONE	28

Indice delle parti speciali suddivise in fascicoli e degli allegati al modello organizzativo e gestionale da considerarsi parti integranti del Modello Organizzativo e Gestionale di ENGIM Lombardia.

Parte speciale 1: I reati contro la PA

Parte speciale 2: I reati societari

Parte speciale 3: I reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e reati tributari

Parte speciale 4: I reati in materia di sicurezza

Parte speciale 5: I delitti in violazione del diritto d'autore

Parte speciale 6: Il reato di impiego di cittadini provenienti da paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Parte speciale 7: Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Parte speciale 8: I reati tributari
Parte Speciale 9: I reati ambientali
Parte Speciale 10: I reati contro l'industria ed il commercio
Parte Speciale 11: Gli altri reati presupposto rilevanti ex D.Lgs. 231/01

Allegati

Allegato 1: Codice etico
Allegato 2: Sistema disciplinare
Allegato 3: Elenco dei reati presupposto rilevanti ex D.Lgs. 231/01
Allegato 4: Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

1. ENGIM LOMBARDIA – Cos'è e cosa fa

Engim Lombardia è nata nel 1998 con sede a Bergamo, in Via Santa Lucia, come distaccamento dell'Ente Engim Nazionale.

Al momento della costituzione, Engim Lombardia contava pochi corsi all'attivo, quest'ultimi principalmente di formazione professionale FSE e rivolti agli adulti.

Con l'entrata in vigore della c.d. Riforma Moratti nel 2003, ha avuto inizio un percorso più strutturato per Engim Lombardia; questa ha infatti ampliato il proprio bacino d'utenza anche ai giovani.

Fino al 2008, poi, Engim Lombardia è rimasta una sede di Engim Nazionale costituita da quattro classi, la prima, la seconda, la terza e la quarta dell'indirizzo elettrico e con un'amministrazione in loco come distaccamento degli uffici amministrativi nazionali.

Nel 2008 la Regione Lombardia richiede agli enti di formazione, tra i quali Engim, di diventare associazione riconosciuta con personalità giuridica e di dotarsi del sistema qualità e del sistema di compliance ai fini del riconoscimento dell'accreditamento.

L'acquisizione della personalità giuridica da parte di Engim Lombardia è avvenuta in concomitanza con l'avvio di un processo di regionalizzazione da parte del Presidente dell'Ente Nazionale, Padre Antonio Lucente.

Nell'Ottobre/Novembre 2022, infine, Engim Lombardia ha conseguito la qualifica di ETS, con regolare iscrizione al RUNTS.

Dal 2008 Engim Lombardia ha registrato una crescita operativa molto importante, passando da un fatturato di circa 400 mila Euro ad un fatturato di 3 milioni e 600 mila Euro.

In ragione di tale crescita è stato necessario trovare nuovi spazi.

Nel complesso, l'ente conta 36 risorse inserite nel proprio organico e circa 50 collaboratori.

Più in generale, Engim Lombardia non è proprietaria di alcun immobile ma paga i canoni di locazione o possiede gli spazi a titolo di comodato d'uso.

Quanto ai programmi formativi, attualmente i corsi attivi sono legati tutti alla formazione professionale con indirizzi che coprono diversi ambiti: agricoltura, ristorazione, termoidraulica, settore elettrico, informatico, dei veicoli a motore e, infine, sociosanitario, quest'ultimo indirizzato prevalentemente agli adulti.

Più nel dettaglio, gli allievi che frequentano i diversi corsi ammontano a 440, tutti divisi nelle tre sedi.

Ad oggi poi, l'Ente sta cercando di ampliare l'offerta ai servizi attivi per il lavoro, nonché l'offerta formativa ai soggetti adulti, cioè ai disoccupati e ai percettori del reddito di cittadinanza: ciò trova origine nella consapevolezza del basso tasso di natalità che caratterizza e caratterizzerà sempre più il Paese.

Da un punto di vista finanziario, il valore di produzione di Engim Lombardia ammonta ad oggi a circa 2 Milioni e 800.000,00 Euro. Detratti i costi, comunque, l'Ente chiude la contabilità sempre in parità. Più in particolare, la contabilità analitica di Engim Lombardia è separata rispetto a quella dell'Ente Nazionale.

L'Ente è ente del terzo settore.

L'Ente è costituita per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale. In particolare, l'Ente ha come finalità istituzionale la promozione dei valori civili e umanitari nelle persone e, in particolare, nei giovani e opera principalmente nel settore dell'orientamento, dell'istruzione e della formazione professionale, dell'inserimento lavorativo, della cooperazione allo sviluppo e internazionale.

Ispirandosi alla dottrina sociale della chiesa ed alla spiritualità ed allo stile educativo di San Leonardo Murialdo, mira essenzialmente alla educazione integrale dei giovani, mediante la loro preparazione spirituale, culturale, tecnica e professionale.

Per il dettaglio dell'oggetto sociale si rinvia allo Statuto ed alla visura da considerarsi integralmente richiamate.

2. ENGIM LOMBARDIA - Come è organizzata

Ad oggi ENGIM Lombardia è organizzata e governata secondo quanto riportato dal Regolamento nazionale dell'Ente Engim, strumento con cui vengono regolati i rapporti tra singole Fondazioni regionali e l'Ente Nazionale.

Sono membri di diritto dell'Ente, l'ente promotore Congregazione di S. Giuseppe (Giuseppini del Murialdo) e l'Ente Engim (nazionale).

Possono poi essere membri altri enti previa richiesta, come previsto dallo Statuto a cui si rinvia.

Sul punto, gli organi dell'Ente sono:

- Consiglio Direttivo

L'Ente è governato da un Consiglio Direttivo al quale, come da Statuto, spettano i seguenti compiti:

- a) Deliberare per gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- b) Nominare il Vice Presidente;
- c) Nominare, revocare, anche tra i propri membri, il Direttore generale/Comitato Direzionale, i Direttori delle strutture operative e organizzative di propria competenza,
- d) Definire le mansioni, l'ampiezza del mandato, le competenze dei direttori delle sedi operative e del direttore generale/comitato direzionale e le eventuali deleghe di ordinaria amministrazione e gestionali;
- e) Deliberare in merito all'istituzione, soppressione, sviluppo o ridimensionamento delle sedi;

- f) Deliberare sulla costituzione e sulla composizione di eventuali commissioni composte da membri esterni al Consiglio Direttivo;
- g) Deliberare con il voto favorevole a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica eventuali modifiche dello Statuto;
- h) Predisporre e approvare il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo, nonché il bilancio sociale, quando obbligatorio ai sensi delle disposizioni di legge vigenti;
- i) Porre in essere gli adempimenti relativi al deposito e alla pubblicazione dei bilanci, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti;
- j) Stabilire le direttive e deliberare sulle erogazioni dell'Ente;
- k) Stabilire le direttive concernenti gli investimenti del patrimonio dell'Ente;
- l) Approvare eventuali regolamenti interni;
- m) Deliberare l'estinzione dell'ente e la devoluzione del patrimonio;
- n) Conferire eventuali deleghe di funzioni sia al Presidente, sia ai singoli componenti del consiglio stesso, sia ai direttori delle sedi operative e al direttore generale/comitato direzionale nei limiti individuati con propria deliberazione assunta e depositata nelle forme di legge
- o) Deliberare in ordine all'ammissione dei membri dell'Ente;
- p) Individuare le eventuali attività diverse da quelle di interesse generale esercitabili e documentare il carattere secondario e strumentale delle stesse, nei limiti e alle condizioni previste dalle disposizioni di legge vigenti;
- q) Approvare le linee generali di azione dell'Ente, di concerto con quanto indicato dal comitato di indirizzo;
- r) Approvare la relazione del Presidente;
- s) Deliberare in merito alle proposte del Presidente;
- t) Stabilire il contributo minimo annuale a carico dei membri dell'Ente.

Attualmente il Consiglio Direttivo è composto da 5 membri.

- Presidente del Consiglio Direttivo

Il Presidente dell'Ente è nominato dall'ente promotore Congregazione di S. Giuseppe.

Dura in carica tre anni e può essere rinominato. Oltre ai poteri a lui conferiti dal Consiglio Direttivo, spetta al Presidente:

- rappresentare legalmente l'Ente di fronte a terzi ed in giudizio, nonché avere la firma sociale;
- convocare e presiedere il Comitato di Indirizzo;
- convocare e presiedere il Consiglio Direttivo e, in caso di urgenza, assumere iniziativa e adottare decisioni normalmente di competenza del Consiglio medesimo, con l'obbligo di chiedere ratifica in occasione della riunione immediatamente successiva;
- curare il buon andamento dell'Ente, degli organi sociali, verificare la tenuta dei libri obbligatori e vigilare sulla corretta esecuzione delle delibere e decisioni assunte dai competenti organi dell'Ente;
- favorire gli opportuni contatti e informazioni, il collegamento con la Congregazione di S. Giuseppe.

Il Presidente può delegare, anche in modo stabile, parte delle funzioni al Vice Presidente, al direttore general/comitato direzionale e o ad altro membro del consiglio direttivo.

In caso di assenza o di impedimento è sostituito, con gli stessi poteri, dal Vice Presidente.

- Comitato di indirizzo

Il Comitato di indirizzo è costituito dai membri persone fisiche dell'Ente e dalle persone fisiche indicate dai membri dagli enti o dagli organismi membri dell'Ente.

Il Comitato di indirizzo è organo consultivo, di indirizzo e strategico dell'Ente.

Svolge una funzione tecnico consultiva in merito alla determinazione dei programmi, delle priorità e degli obiettivi dell'Ente; alla definizione delle finalità generali e degli indirizzi strategici sullo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ente; nonché in relazione ad ogni altra questione per il quale il Consiglio Direttivo ne richieda espressamente il parere.

Per le modalità di convocazione e adunanza si rinvia allo Statuto.

- Organo di Controllo - Revisore Unico

Quale ente del terzo settore, ENGIM Lombardia è dotato di un Organo di Controllo (art.18 dello Statuto). L'Organo di controllo "*vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001 n.231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento*".

Alla luce di ciò, l'Ente è dotato di un organo di composto da tre soggetti. Il Presidente di tale organo è in particolare indicato direttamente da ENGIM, mentre i due sindaci effettivi sono designati rispettivamente dal Ministero del Lavoro e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze

- Direttore Regionale -Comitato Direzionale

Al Direttore Regionale – Comitato Direzionale spettano i poteri ed i compiti attribuiti dal Consiglio Direttivo.

Padre Antonio Lucente è stato individuato dall'organo amministrativo quale Datore di Lavoro ai sensi del TU 81/08, lo stesso ha attribuito specifica Delega ai sensi dell'art. 16 TU 81/08 ad un membro del Comitato Direzionale

Per l'organigramma aggiornato si rinvia all'allegato 3 del presente Modello Organizzativo e per il dettaglio dell'organizzazione adottata in materia di sicurezza si rinvia alla parte speciale 4 dedicata ai reati in materia di sicurezza.

3. ENGIM LOMBARDIA - Gli strumenti di governo

L'Ente si è inoltre dotato di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che ne garantiscono il funzionamento quali:

- **Statuto** – che, conformemente a quanto previsto dalla legge, contempla diverse previsioni relative al governo dell'Ente ed al corretto svolgimento delle sue funzioni.
- **Sistema di deleghe e procure** - che individua, mediante l'assegnazione di deleghe e procure, specifici poteri in capo ai singoli soggetti per rappresentare o impegnare l'Ente.
- **Job Description** - che descrive le funzioni ed i compiti attribuiti ai diversi ruoli.
- **Procedure interne e sistemi informatici** – che regolamentano lo svolgimento delle attività e

dei processi più rilevanti che vengono svolte dall'Ente.

In questo contesto, pertanto, l'Ente assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia tracciata, verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.
- **Certificazione ISO 9001** – le cui procedure devono intendersi parti integranti del Modello Organizzativo.
- **Regolamento Engim** – con cui vengono formalizzati e regolati i rapporti in essere tra l'Ente Nazionale e i singoli Enti regionali, tra cui anche Engim Lombardia.

L'Ente è inoltre **accreditato presso la Regione Lombardia** per i Servizi di Formazione Albo A. - Servizi al Lavoro (soggetto intermediario ANPAL - Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro)
- Accredитamento per partecipare agli Avvisi del Conto di Sistema di Fondimpresa.

4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Giova evidenziare gli elementi specifici del D.Lgs.231/2001 per quanto di interesse per lo stesso ente, sottolineando come ENGIM Lombardia non sia mai stata indagata per ipotesi di reato, con particolare riferimento a quelle che determinano la responsabilità ex D.Lgs.231/2001.

4.1. L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato

Il D. Lgs. 231/01 per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale introduce una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

Il D.lgs. 231/01 prevede la possibilità per l'Ente di non incorrere in alcuna responsabilità penale-amministrativa se l'Ente adotta un Modello Organizzativo e Gestionale idoneo a prevenire la commissione dei reati e nomina un Organismo di Vigilanza autonomo con il compito di verificarne la concreta attuazione all'interno della realtà societaria.

In tal senso il Modello Organizzativo e Gestionale e l'attività di prevenzione dell'Organismo di Vigilanza costituiscono l'effettiva essenza del D. Lgs. 231/01 e si inseriscono in un quadro di politica generale a tutela delle regole del mercato e della crescita economica.

4.2. I presupposti applicativi.

Per l'insorgere della responsabilità da reato dell'ente occorre che sussista il concorso di una serie di elementi previsti dal Decreto.

Più precisamente si può parlare di responsabilità penale dell'ente qualora:

1) rientri nel novero degli enti rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;

In questo caso va innanzitutto precisato che il Decreto si applica ad ogni ente o fondazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica, fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

2) sia stato commesso uno dei reati presupposto previsti tra quelli elencati dallo stesso Decreto o da provvedimenti legislativi che richiamano la responsabilità prevista dal Decreto;

3) il reato sia stato commesso da un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'ente;

A tal proposito l'art. 5 del D. Lgs. 231/01 definisce soggetto apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché colui che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso; mentre soggetto subordinato colui che è sottoposto alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale.

4) il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Con un'interpretazione accolta dalla giurisprudenza, per interesse si intende la finalità soggettiva della condotta, da valutare ex ante, mentre il vantaggio è inteso quale dato oggettivo conseguente alla condotta, da verificare ex post.

Rimane pertanto esclusa qualsiasi responsabilità in capo all'ente qualora il reato sia stato commesso nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

4.3. L'elenco dei reati

La tipologia dei reati presupposto che comportano la responsabilità dell'Ente è in continua evoluzione. Per l'elenco aggiornato dei reati ad oggi previsti dal Decreto si rinvia all'Allegato 4 del presente Modello.

4.4. Le sanzioni previste dal Decreto

L'art. 9 del D. Lgs. 231/01 prevede diverse tipologie di sanzioni a carico dell'Ente e più precisamente:

- 1) la sanzione pecuniaria;
- 2) le sanzioni interdittive;
- 3) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- 4) la confisca.

Le sanzioni predette vengono applicate previo accertamento della responsabilità, al termine di un vero e proprio processo penale a carico dell'ente secondo le modalità stabilite dal D. Lgs. 231/01 e dal codice di procedura penale.

1) La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura determinata in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote"). La sanzione viene irrogata in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille quote ed il valore di ogni quota varia fra un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.

2) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, e trovano applicazione, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive, non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;

oppure

- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

oppure

- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

3) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della Cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

4) La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Appare opportuno evidenziare, infine, che l'Autorità Giudiziaria può, inoltre, a mente del Decreto, disporre:

- a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che *manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato* (art. 54).

4.5. Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello Organizzativo e Gestionale

Il Decreto prevede, agli artt. 6 e 7, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

A mente dell'art. 6, comma I, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano addebitati a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo "Modello" o "Modello Organizzativo") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o 'OdV' o anche solo 'Organismo');
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

Inoltre, l'art. 6 comma 2 bis stabilisce espressamente che i Modelli Organizzativi e Gestionali prevedano, ai sensi del decreto legislativo attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo e Gestionale stesso, ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. e) del D. Lgs. 231/2001".

Resta fermo il dovere dell'OdV di prendere in esame i flussi informativi periodici e ad evento previsti dalle singole parti speciali del Modello Organizzativo.

4.6. Delitti tentati

Nell'ipotesi del tentativo di commissione dei delitti previsti dal D.Lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive vengono ridotte da un terzo alla metà.

Viene inoltre esclusa l'irrogazione di sanzioni qualora l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

5. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI ENGIM LOMBARDIA.

Il Modello Organizzativo e Gestionale si pone come obiettivo principale la prevenzione del rischio reati all'interno dell'Ente e prende in considerazione tutte le tipologie di reato che comportano la responsabilità penale degli enti.

Il Modello Organizzativo e Gestionale dell'Ente, quale sistema aperto e dinamico, quale *abito su misura*, personalizzato e da adeguare costantemente alla realtà associativa, volto a prevenire la commissione di reati, costituisce un salto di qualità per la crescita della cultura della legalità, della propria immagine e della propria imprenditorialità.

5.1. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.

Il Modello Organizzativo e Gestionale è suddiviso nelle seguenti parti:

- Parte Generale, che contiene i punti cardine del D. Lgs. 231/01 e fa riferimento all'organizzazione dell'Ente;
- Parte Speciale, il cui contenuto è suddiviso in fascicoli a seconda delle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e prevede i principi comportamentali adottati al fine di prevenire la commissione di reati.

Il presente Modello è quindi costituito dalla Parte Generale e da tante Parti Speciali quanti sono i reati risultanti maggiormente rilevanti per l'Ente a seguito del Risk Assessment, oltre agli Allegati 1 (Codice Etico), 2 (Sistema Disciplinare), 3 (Elenco dei reati presupposto), e 4 (Regolamento dell'Organismo di Vigilanza) che sono parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale. Più precisamente il Modello Organizzativo e Gestionale:

- prevede specifici protocolli comportamentali per prevenire i reati che potrebbero derivare dal cattivo ed errato svolgimento delle attività dell'Ente, attraverso il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- attribuisce all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, attraverso la verifica continua dei comportamenti dell'Ente, nonché di adeguamento costante del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico in base alle esigenze che emergono da provvedimenti legislativi o dall'evoluzione associativa;
- riconosce all'Organismo di Vigilanza un ruolo essenziale per la prevenzione dei reati e in tal senso ne fissa le caratteristiche e i principi operativi tramite un Regolamento (allegato 4);
- riconosce la necessità di una costante formazione e crescita culturale attraverso specifica attività dei vertici dell'Ente e dell'Organismo di Vigilanza;
- prevede, nel rispetto della legge, un adeguato sistema disciplinare (Allegato 2) che costituisce un ulteriore e fondamentale tassello per un efficace sistema di prevenzione, sanzionando i comportamenti difforni dai principi e dai protocolli previsti, finalizzato non alla punizione, ma bensì alla responsabilizzazione;
- statuisce la necessità di essere rispettato dai terzi collaboratori dell'ente attraverso clausole contrattuali che stabiliscano responsabilità in caso di mancata osservanza dei principi o dei protocolli previsti, con conseguenze di natura contrattuale.

Come sancito dal Decreto, il Modello è "atto di emanazione dell'organo dirigente". Di conseguenza, la sua adozione e le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio Direttivo.

5.2 La metodologia di Risk Assessment.

La redazione del risk assessment e la conseguente valutazione del rischio reato all'interno dell'Ente, rappresenta il punto di partenza per la redazione del Modello Organizzativo e Gestionale.

Al fine di creare un Modello personalizzato, un vero *“abito su misura”*, occorre conoscere in modo efficace la realtà associativa per capire quali siano le attività più sensibili dal punto di vista del rischio reato.

In merito al risk assessment, si ritiene opportuno precisare che qualora sia stato individuato un livello di rischio alto, ciò non significa che le aree a rischio non siano già caratterizzate da comportamenti virtuosi e preventivi.

Il livello di rischio indicato è un livello di rischio potenziale che ha lo scopo di orientare l’Ente verso un Modello Organizzativo e Gestionale che prescindendo parzialmente dalla sua virtuosità e dai presidi già adottati, in un’ottica di approccio preventivo.

In sede di risk assessment si è infatti dato anche atto dei presidi adottati dall’azienda e delle eventuali ulteriori implementazioni suggerite al fine di aumentare il presidio di rischio, affinché si giunga al livello di *“rischio accettabile”*.

Il Risk Assessment effettuato per ENGIM Lombardia consta dei verbali dell’OdV svolti dalla nomina nella sua nuova composizione dall’ 18/10/2022.

L’aggiornamento del Risk assessment è garantito in maniera costante grazie all’attività svolta dall’Organismo di Vigilanza nominato dall’Ente e dai relativi verbali redatti durante le proprie riunioni.

5.3 I Destinatari del Modello.

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nell’Ente, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo all’ente, operano su mandato della medesima o sono legati all’Ente da rapporti aventi caratteri di continuità, ad esempio in virtù di convenzioni o accordi di partenariato.

Per la concreta diffusione e conoscenza del presente Modello, l’Ente ne comunica l’adozione attraverso modalità idonee ad assicurarne l’effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Ente.

L'Ente condanna fin da ora qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello Organizzativo e Gestionale adottato e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'Ente ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

6. IL CODICE ETICO

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Il Codice Etico (Allegato 1) indica i principi generali e le regole comportamentali cui l'Ente riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice stesso.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico mira anche a vincolare i rapporti con soggetti terzi, enti associati o partner, nonché a proteggere la reputazione dell'Ente, assicurando, al contempo, un approccio etico nello svolgimento delle diverse attività.

Al fine di garantire una piena effettività delle previsioni del Codice Etico, sono tenuti all'osservanza dei principi etici e delle norme di comportamento ivi indicati: gli amministratori e i sindaci/ revisori (organi sociali), tutti i dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni all'Ente, operino, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per essa, nonché partner e terzi di enti associati.

7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per poter usufruire dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/01, oltre all'adozione del Modello Organizzativo e Gestionale, l'Ente deve aver nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui sia affidato il compito

di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. È infine necessario che l'Organismo di Vigilanza svolga un'attività continuativa, attraverso ispezioni, controlli e verifiche.

Attraverso l'elaborazione giurisprudenziale e dottrinale, il ruolo dell'OdV ha assunto sempre maggior rilievo in un'ottica di reale prevenzione dei reati.

7.1 Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV è nominato dall'organo amministrativo che individua i membri dell'Organismo di Vigilanza sulla base dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, autonomia ed indipendenza. L'OdV può essere collegiale o monocratico, composto da membri interni e/o esterni, purché si tratti di persone di comprovata professionalità ed esperienza, indipendenti ed autonomi.

Deve fare parte dell'OdV la persona incaricata quale Organo di Controllo ai sensi delle disposizioni sul terzo settore.

Come meglio specificato nel regolamento dell'OdV, allegato al Modello Organizzativo e Gestionale, vi sono precise cause di incompatibilità con la nomina di membro dell'OdV. A titolo esemplificativo, non possono essere nominati soggetti condannati per reati compresi nel D. Lgs 231/01 o per altra tipologia di reato che renda sostanzialmente dubbia la loro capacità di svolgere un ruolo preventivo o l'attribuzione agli stessi di funzioni operative all'interno dell'Ente incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza dell'OdV.

In merito, si precisa che il Consiglio Direttivo di ENGIM Lombardia ha nominato un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale composto da tre membri esterni tra i quali, come detto, anche il soggetto nominato quale Revisore Unico.

7.2 Funzioni e poteri.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sulla concreta applicazione del Modello Organizzativo e Gestionale. In particolare, è affidato all'OdV il compito di vigilare sulla:

- **adeguatezza del Modello:** il Modello deve essere adeguato all'ente cui si applica. Il principio di adeguatezza è fondamentale e comporta che il Modello sia la miglior minimizzazione ragionevole del rischio, posto che nessun sistema di controllo è in grado di eliminare completamente i rischi;
- **effettività del Modello:** ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Ente corrispondano al Modello predisposto;
- **efficacia del Modello:** ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;
- **opportunità di aggiornamento del Modello** al fine di segnalare la necessità di eventuali adeguamenti ai mutamenti legislativi e alle modifiche dell'ente.

Da un punto di vista operativo, pertanto compete all'OdV:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura associativa. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte di tutti i dipendenti le eventuali situazioni che possono esporre l'Ente a rischio di reato.
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- gestire eventuali segnalazioni Whistleblowing nel rispetto della procedura adottata, a cui si fa espresso rinvio e che qui si intende integralmente richiamata, e della riservatezza richiesta dalla normativa (D.Lgs. 24/2023) e condurre le opportune indagini per l'accertamento delle presunte violazioni;
- coordinarsi con le altre funzioni dell'Ente (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili e per:
 - o tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - o verificare i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);

- garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente all'organo amministrativo e al Revisore Unico in merito all'attuazione del Modello.

L'attività di costante verifica dell'OdV deve tendere in una duplice direzione:

a) qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi previsti sia carente, sarà compito dell'Organismo di Vigilanza, a seconda dei casi e delle circostanze:

- sollecitare i soggetti coinvolti al rispetto del Modello di comportamento;
- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello.

b) qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, e pertanto il Modello risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo in esame a richiederne l'aggiornamento, chiedendo tempi e forme di tale adeguamento.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso a tutta la documentazione e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato.

7.3 Segnalazioni Whistleblowing.

Come previsto dal D. Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di Whistleblowing, l'Ente ha affidato la gestione del canale di segnalazione interna e individuato il Gestore delle segnalazioni nel nominato OdV ai sensi del D. Lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a comportamenti, atti o eventi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104-2105 c.c.

L'Organismo di Vigilanza, quindi, quale Gestore, è individuato quale soggetto preposto alla gestione delle segnalazioni Whistleblowing pervenute tramite il canale interno di segnalazione; in particolare l'Organismo di Vigilanza dovrà istruire tutte le segnalazioni pervenute tramite i canali individuati e dovrà trattarle nel rispetto della normativa di cui al D. Lgs. 24/2023, garantendo la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Tramite il canale di segnalazione interna predisposto possono essere trasmesse segnalazioni che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello Organizzativo e Gestionale adottato dall'Ente, incluse violazioni del Codice Etico.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere per istruirle, gestendo le stesse secondo le modalità prescritte dalla norma e dalla specifica Procedura (Procedura di segnalazione c.d. Whistleblowing) adottata, che qui si intende integralmente richiamata, e a cui è data debita pubblicità, tramite pubblicazione sul sito web dell'Ente e affissione nei luoghi di lavoro.

Il canale di segnalazione interna individuato dall'Ente garantisce la riservatezza della persona del

segnalante, delle persone coinvolte o menzionate dalla segnalazione, nonché del contenuto e della documentazione relativa alla segnalazione stessa.

Ciò premesso, le segnalazioni Whistleblowing possono essere effettuate attraverso le seguenti modalità e possono essere rese anche in forma anonima:

- **in forma scritta con modalità informatiche** tramite accesso alla piattaforma reperibile al seguente link <https://gruppoengim.whistlelink.com>, disponibile anche sul sito dell'Ente.
- **in forma orale** tramite accesso alla piattaforma reperibile al seguente link <https://gruppoengim.whistlelink.com>, disponibile anche sul sito dell'Ente, selezionando apposita voce "Voglio inviare una segnalazione in formato audio", con registrazione di un messaggio audio.
- **mediante incontro diretto con il Gestore** a richiesta del segnalante, che può essere richiesto accedendo alla piattaforma reperibile al seguente link <https://gruppoengim.whistlelink.com>, disponibile anche sul sito dell'Ente, e selezionando apposita casella "Incontro diretto con il Gestore della segnalazione"; della segnalazione presentata in forma orale è redatto processo verbale, sottoscritto dal segnalante.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico adottato, ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione, ovvero viola l'obbligo di riservatezza, è sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare adottato a cui si rinvia.

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione in ragione della segnalazione e gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli.

I lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto ad essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile.

I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, secondo i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico, pone in essere atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

7.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari.

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'organo amministrativo di:

- relazionare annualmente in merito all'attuazione del Modello da parte dell'Ente;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative accertate nel corso della propria attività;
- quale Gestore delle segnalazioni, riferire in merito all'esito dell'istruttoria espletata relativa alle segnalazioni Whistleblowing pervenute tramite il canale interno di segnalazione appositamente istituito.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente all'organo amministrativo in merito alle proprie attività.

Al fine di garantire la riservatezza dei dati contenuti nei verbali, compresa l'identità di eventuali soggetti segnalanti, tutta la documentazione cartacea viene conservata presso la sede dell'Ente in un apposito armadio non accessibile a terzi custodito presso l'ufficio del referente dell'OdV interno all'Ente.

Nel caso in cui soggetti terzi dovessero chiedere copia dei verbali e/o delle relazioni dell'OdV, quest'ultimo dovrà essere contattato e a sua volta coinvolgerà l'organo amministrativo che è l'unico soggetto che ha il potere di autorizzare o meno la diffusione dei citati documenti dell'OdV verso l'esterno.

7.5 Obbligo di informazione nei confronti dell'OdV: flussi informativi.

Fermo quanto previsto in merito alle segnalazioni Whistleblowing, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;

- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.
- alle ispezioni o iniziative di qualsivoglia autorità pubblica di vigilanza.

7.6 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza è parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale dell'Ente (Allegato 4).

7.7 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo e Gestionale

L'Ente riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta.

A tal fine, si impegna ad effettuare, destinando a tal fine risorse tanto finanziarie quanto umane, programmi di formazione ed informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle funzioni nelle "attività sensibili".

La formazione è gestita dall'Organismo di Vigilanza e sarà articolata attraverso piani formativi, sia di carattere generale che specifico, predisposti in base ai rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità.

7.8 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Dovranno essere, altresì, forniti a soggetti esterni all'Ente, quali ad esempio, fornitori, consulenti e Partner, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello Organizzativo e Gestionale, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo che dovranno da questi essere sottoscritte.

8. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Modello Organizzativo e Gestionale può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello Organizzativo e Gestionale, da parte di lavoratori dipendenti e/o dei dirigenti costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare sono descritti nel Sistema disciplinare (Allegato 2).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

Ai sensi di quanto prescritto dal D. Lgs. 24/2023 si prevede espressamente che costituiscono violazione del Modello e comportano pertanto sanzioni disciplinari, secondo il sistema disciplinare, anche i seguenti atti:

- la violazione dell'obbligo di riservatezza come previsto dalla norma;
- l'ostacolo, anche tentato, all'invio di una segnalazione;
- la commissione di atti di ritorsione nei confronti del segnalante;
- la mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, le responsabilità penale della persona del segnalante per i reati di diffamazione o calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, il segnalante tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale adottato è sanzionato ai sensi del presente Sistema Disciplinare.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, di legge o di contratto, ove applicabili, ed è caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

La parte del Modello che contempla il codice comportamentale e sanzionatorio dovrà essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Per il dettaglio si rinvia all'allegato 2, da considerarsi parte integrante del presente Modello Organizzativo e Gestionale.

PARTE SPECIALE

Introduzione

Nella Parte Speciale del Modello Organizzativo e Gestionale che segue, suddivisa in fascicoli separati a seconda delle tipologie di reato, saranno analizzate le diverse fattispecie di reato previste dal Decreto, con particolare riferimento soprattutto a quelle tipologie e a quelle aree che, alla luce del risk assessment effettuato, sono risultate maggiormente "sensibili" in relazione al tipo di attività svolta dall'Ente.

Si evidenzia, inoltre, che dall'analisi dei rischi effettuata, è risultato irrilevante il rischio di commissione, all'interno dell'Ente, di alcuni dei reati presupposto previsti dal Decreto. Ciò nonostante, si è ritenuto, comunque, opportuno dedicare un capitolo ad hoc anche a queste tipologie di reato attualmente più marginali rispetto alla realtà associativa, al fine di sensibilizzare i Destinatari del Modello in merito a qualsiasi fattispecie criminosa rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto 231.

La parte speciale di ENGIM Lombardia

In virtù del risk assessment effettuato con gli apicali ed alcuni subordinati dell'Ente, anche attraverso l'esame della documentazione più rilevante, è emerso come ci si debba concentrare in particolare su alcuni ambiti specifici.

Sono innanzitutto gli ambiti che riguardano i rapporti con la Pubblica Amministrazione e la gestione dei flussi finanziari, oltre alla gestione della sicurezza.

Senza sottovalutare i rischi specifici di altri ambiti, che comportano parti speciali ad hoc, il presente Modello Organizzativo e Gestionale è configurato a partire dall'analisi del rischio effettivo e vuole evitare un'elefantica elencazione di principi comportamentali che, di fatto, non riguardano l'attività di ENGIM Lombardia.

Si tratta di dar corpo alla necessità di un abito, quanto più possibile, su misura di chi lo deve indossare.

A partire dalla consapevolezza che solo nella possibilità di lettura e comprensione del Modello Organizzativo si giocano l'efficacia e l'adeguatezza di un design organizzativo e gestionale che voglia essere concretamente finalizzato alla prevenzione dei reati.

Un'inutile elencazione di principi comportamentali, o di altro, rischierebbe di portare il numero delle pagine del Modello ad un livello inaccettabile e di impossibile comunicazione.

Sono proprio essenziali esigenze di comunicazione che comportano l'ulteriore necessità di strutturare le parti speciali in fascicoli di semplice lettura.

Obiettivi e Destinatari della parte speciale

Le indicazioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 sono rivolte a tutti coloro che hanno a che fare, nelle attività che svolgono presso o per l'Ente, con ambiti gestionali considerati a rischio per la commissione dei reati sotto menzionati.

L'obiettivo è l'adozione di comportamenti conformi a quanto detto nel presente Modello per poter impedire il compimento dei reati contemplati nel Decreto.

A tal fine, si ritiene fondamentale che gli stessi siano conosciuti, tanto nella loro formulazione letterale-legislativa, quanto nella loro possibile traducibilità in comportamenti ed esempi concreti.

CODICE ETICO

ex D.Lgs. 231/01

“Fare il bene, farlo bene”

San Leonardo Murialdo

Storico delle modifiche	
Natura della modifica	
Prima stesura	
Aggiornamento	19/01/2024
Aggiornamento	07/01/2025
Approvazione	
	data
Approvato dal Consiglio Direttivo	05/02/2025

INDICE

1	INTRODUZIONE	3
	<i>La nostra mission, il nostro sogno, il nostro desiderio.</i>	4
	<i>I nostri valori e la nostra identità</i>	6
2	ADOZIONE DEL CODICE ETICO E I SUOI DESTINATARI	13
2.1.	ONESTÀ – INTEGRITÀ – CORRETTEZZA E LEGALITÀ	14
2.2.	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	15
2.3.	CONFLITTO D’INTERESSI	16
2.4.	RAPPORTI CON RAPPRESENTANTI DELLE FORZE POLITICHE E DI ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI NONCHÉ ASSUNZIONE DI INCARICHI ISTITUZIONALI	16
2.5.	RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO	17
2.6.	TUTELA DELLA PERSONA E DELLA DIGNITÀ UMANA E RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA SELEZIONE DEL PERSONALE	17
2.7.	TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	19
2.8.	GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI, DELLE OPERAZIONI CONTABILI E DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI/TRIBUTARI	20
2.9.	REPRESSIONE DI ATTIVITÀ TERRORISTICHE E DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO	20
2.10.	COMUNICAZIONE, UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO E RISPETTO DEL DIRITTO D’AUTORE	20
2.11.	TUTELA DELL’AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ	21
2.12.	RELAZIONI CON I TERZI, CON I PARTNER, RAPPORTI CON I FORNITORI, CON L’AUTORITÀ DI VIGILANZA E GLI ORGANI DELLA GIUSTIZIA.	22
2.13.	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE ED EFFICACIA ESTERNA	22
2.14.	OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI E DISPOSIZIONI PER GLI ORGANI DIRIGENZIALI	23
2.15.	OBBLIGHI PER I COLLABORATORI	23
2.16.	OBBLIGHI PER I PARTNER E I SOGGETTI TERZI	24
2.17.	ORGANISMO DI VIGILANZA	24
2.18.	SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	24
2.19.	SANZIONI	25
3	DISPOSIZIONI FINALI	26
3.1.	CONFLITTO CON IL CODICE ETICO	26
3.2.	MODIFICHE AL CODICE	26
3.3.	NORMA DI COORDINAMENTO	26
3.4.	CONCLUSIONI	26



ENGIM (di seguito anche solo “l’Ente”) adotta il presente Codice Etico nella consapevolezza che i comportamenti di tutti i suoi collaboratori e dei suoi partner da sempre devono essere improntati ai precisi principi etici.

Il Codice Etico è un documento ufficiale, costituisce parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01 dall’Ente e costituisce uno strumento fondamentale per ribadire i principi in cui la stessa si riconosce. Il Codice Etico rappresenta, in tal senso, un elemento indispensabile al fine di prevenire una eventuale responsabilità da reato in capo all’Ente.

Inoltre, il Codice Etico integra e ribadisce principi già contenuti nella “Carta dei servizi” nazionale di ENGIM.

L’introduzione riporta integralmente i contenuti del Codice Etico nazionale che ha valenza valoriale ed è la carta d’identità di ENGIM.

Il presente Codice Etico è stato redatto in coerenza con quanto previsto dal “Codice Etico e di comportamento” dell’AICS, l’Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo, tenendo altresì conto delle linee guida elaborate per l’iscrizione e la permanenza nell’elenco delle OCS/ enti del Terzo Settore.

Il presente Codice si ispira ai principi di imparzialità, trasparenza e prevenzione dei conflitti di interesse di carattere politico, economico e di ogni altro tipo di interesse privato suscettibile di influenzare l’esercizio imparziale e obiettivo delle attività nei Paesi partner.

Prevede inoltre regole di comportamento a salvaguardia e protezione dei diritti umani, in particolare delle fasce deboli, fragili e vulnerabili (minori, disabili, donne, etc.), nonché forme di valorizzazione della parità di genere.

Il presente Codice Etico intende inoltre richiamare integralmente quanto disposto dalla cd “Carta di Lorenzo”, sottoscritta in Udine il 20/01/2023, volta a scongiurare gravi episodi che hanno visto coinvolti giovani impegnati in attività formative all’interno di tessuti produttivi anche con esito mortale come accaduto a Lorenzo Parelli, ragazzo di 18 anni.

In tal senso, nelle pagine che seguono verranno riportati veri e propri stralci della Carta di Lorenzo, quale nuovo patto tra gli stakeholder del mondo della formazione professionale.

Si rammenta altresì che deve essere considerata parte sostanziale del presente Codice Etico la “Childsafeguarding Policy” adottata da Engim, volta a prevenire ogni potenziale fonte di rischio o pericolo per la salute fisica e mentale dei minori, nonché a tutelarne l’integrità e il benessere.

I ragazzi, infatti, sono il cuore pulsante di Engim; gli adulti di domani dai quali dipendono le sorti del futuro collettivo della società.

Infine, include misure necessarie per prevenire o far cessare e sanzionare ogni comportamento che violi i principi suddetti.

La nostra mission, il nostro sogno, il nostro desiderio.

Questo codice etico nasce da un lavoro condiviso e diffuso nella nostra organizzazione che pone le sue basi su una attenta ed approfondita lettura dei segni dei tempi. Non è possibile però per ENGIM leggere i segni dei tempi senza partire dal carisma di san Leonardo Murialdo indiscutibile ed essenziale ispiratore del nostro impegno nel mondo della formazione. La sua capacità di intervento nel sociale, attraverso molteplici strutture e collaborazioni, si fondava su una logica di rete e su una pedagogia caratterizzata dall’accoglienza, dall’amorevolezza, dalla pazienza educativa unita alla fermezza, dalla gradualità e dal coinvolgimento corresponsabile dei giovani. Per molte persone oggi, l’accesso al mercato del lavoro è ostacolato dall’assenza non solo di competenze tecniche professionali, ma anche delle sempre più richieste competenze trasversali (soft, emotional, life skills) in grado di caratterizzare in modo differente l’atteggiamento e la creatività nel contesto lavorativo.

Questa situazione evidenzia la necessità per le politiche formative e del lavoro di fornire risposte adeguate ai bisogni di gruppi la cui posizione di svantaggio nei mercati del lavoro è così evidente da poter essere solo il risultato di fattori strutturali profondi.

Il tema dell’attenzione ai segni dei tempi, in continuità con l’esperienza del Murialdo, può concretizzarsi solo attraverso il tema della “prossimità”, cioè della capacità di ridurre le distanze tra le persone e le istituzioni, tra le persone e le opportunità formative, tra le persone e il lavoro, in una prospettiva di piena cittadinanza attiva. Per far ciò vogliamo che il nostro servizio sia guidato da un approccio positivo alla vita, che si alimenti della scelta di sostenere - e allo stesso tempo di valorizzare - gli individui e le organizzazioni che si rivolgono a noi.

Leggere i “segni dei tempi” oggi significa raccogliere una sfida per trovare elementi di speranza, prudenza e audacia per aprirsi alla comprensione del reale evitando interpretazioni ideologiche. Il nostro percorso può essere letto come un segno, il segno della volontà di fare dell’educazione e della formazione, terreni di impegno prioritario alla ricerca della Verità e per la ricostruzione di un sistema sociale che mette al centro la persona e la sua realizzazione piena attraverso il lavoro.

Il punto di partenza è il LAVORO nella sua capacità di concorrere, attraverso la persona che lo interpreta, al progresso materiale e spirituale della nostra società proseguendo il disegno di Dio per il futuro dell’uomo. (cfr. Art.4 Costituzione italiana - Gaudium et Spes 34).

“amare il proprio lavoro...costituisce la migliore approssimazione concreta alla felicità sulla terra”

Questo è il nostro riferimento per Disarmare l’infelicità, il nostro sogno: contribuire all’integrazione sociale di donne e uomini, alla loro crescita professionale, alle loro rinascite motivazionali. Questo sogno si realizza anche amando il nostro lavoro: è così che cerchiamo di sottrarre armi all’infelicità. ENGIM vuole esprimere il suo ruolo, a partire dai temi del lavoro, agendo da protagonista nella società contemporanea per:

Rompere l'apnea di sogni

Ci muoviamo pensando ad un mondo migliore. Per questo le nostre teste, le braccia, le gambe agiscono all'unisono perché gli uomini e le donne che ci incontrano possano ricordare che la solidarietà, il rispetto, la difesa della umana dignità si legano in noi ad idee e progetti per migliorare le loro condizioni di vita.

Siamo convinti che l'unico momento nel quale un uomo può guardarne un altro dall'alto in basso è quando gli sta porgendo una mano per aiutarlo a risalire. Per questo ci piace alimentare il nostro lavoro coltivando un sogno: far sì che ognuno trovi, usandoci, il lavoro da amare.

Siamo al servizio soprattutto di coloro che sono più esposti ai rischi di svantaggio e di emarginazione per aiutarli a costruire una nuova opportunità.

Agire sul Capitale Umano

Ogni uomo e ogni donna è un ricco capitale. Cerchiamo di far emergere talenti e desideri, accompagnandoli a pensare prima e raggiungere poi i loro obiettivi formativi, professionali e personali.

Un ragazzo, un adulto, una giovane donna imparano insieme a noi a conoscere, saper fare, sperimentare, mettersi in gioco al fine di costruire una professionalità che guarda i problemi e cerca di risolverli.

Nel nostro agire quotidiano non modifichiamo solo l'oggetto del lavoro, ma modifichiamo noi stessi e diamo una forma alla nostra vita.

Sognare sinceramente

Cerchiamo di promettere solo le cose che si possono realmente realizzare e di farle come le abbiamo promesse: per questo le nostre professionalità sono guidate da serietà, rigore e fedeltà agli impegni presi.

Vogliamo coltivare un clima di fiducia che permetta ai singoli individui come alle imprese che non noi lavorano di riconoscere il valore umano dell'esperienza alla quale viene data vita.

Per questo ci muoviamo alla ricerca di efficacia, efficienza e puntualità per dare risposta alle esigenze del territorio in cui siamo e agli uomini e alle donne che ci vivono.

Fare il bene e farlo bene

La qualità di ogni singola attività è il motore che ci spinge: cercare un continuo miglioramento, assumere decisioni dopo aver coinvolto tutte le risorse umane che possono contribuire, fare scelte usando gli occhiali di chi vuole produrre un miglioramento nella propria realtà.

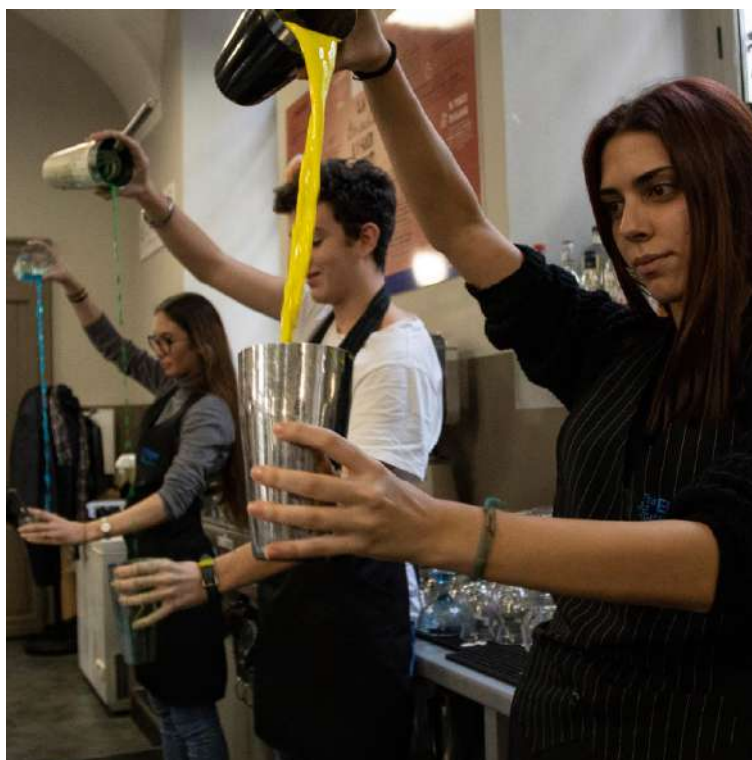
Il legame con i territori nei quali operiamo è un punto di partenza inderogabile. Per questo la collaborazione con le singole istituzioni scolastiche, con gli enti pubblici, con il mondo delle imprese e del volontariato sono anime della nostra quotidiana attività.

Immaginare il futuro

Amiamo le sfide. Per questo il nostro sguardo è sempre alla ricerca dell'innovazione.

Promuoviamo miglioramenti in ogni campo attivando il confronto con i protagonisti del territorio locale e internazionale e porgendo occhi e orecchi alle novità.

Ci piace anticipare il futuro, ed immaginare le risposte ai problemi che verranno qualificando continuamente le risorse umane che si muovono dentro i nostri centri ed intorno a noi.



I nostri valori e la nostra identità

PERSONE AL CENTRO

Dall'inclusione all'appartenenza

Porre la PERSONA al centro dell'azione educativa, formativa e lavorativa di ENGIM, significa per tutto il personale - dai formatori al personale non docente – dare evidenza e valore alle potenzialità insite in ogni individuo. Mettere al centro di tutta l'azione educativa i nostri giovani, fin dall'accoglienza, significa dare centralità al valore del rispetto e dell'inclusione che ENGIM pone al di là delle condizioni psico-fisiche e socio culturali del giovane. All'adulto che si avvicina al nostro Ente, ugualmente si assicura un accompagnamento personalizzato in modo che l'opportunità di inclusione, formativa e/o lavorativa, assicuri la partecipazione nel rispetto dei diritti e del benessere del soggetto. E' compito di ENGIM e di tutto il personale rispettare i diritti fondamentali della persona ed evitare ogni forma di discriminazione.

BELLEZZA

Dall'osservazione alla contemplazione

Per tutti noi di ENGIM la Bellezza è un valore universale, prima di tutto etico e non solo estetico, che rappresenta la capacità di stupirsi e meravigliarsi di fronte al mondo che ci circonda. Mantenere questo sguardo curioso ci permette di operare alla ricerca del buono e del bello che risiede fuori e dentro di noi.

In ENGIM diamo valore alla Bellezza per educare lo sguardo alla meraviglia e allo stupore.

La contemplazione della Bellezza è un'arma preziosa che ci ricorda che siamo noi a scegliere cosa guardare e cosa mettere in cornice: siamo noi gli artefici del nostro sguardo. La contemplazione richiama alla dimensione spirituale, che vogliamo curare e custodire poiché ci permette di realizzare una visione integrale della persona.

In questa dimensione che sta tra Bellezza che cura e cura della Bellezza, dedichiamo quindi una finestra sempre aperta sul mondo fuori e dentro di noi.



LAVORO

Dal lavoro ben fatto al bene comune

Il lavoro per noi di ENGIM è lo strumento più potente di espressione della propria libertà e di costruzione della propria identità.

Il valore dell'operosità e della fatica costruiscono le radici della nostra idea di lavoro: un lavoro fatto con le mani, con la mente e con il cuore.

Il valore della centralità della persona è assunto anche nei rapporti di lavoro. ENGIM si assicura che lo svolgimento del rapporto di lavoro ed il comportamento tra i formatori (personale docente e non docente) avvenga sempre con modalità compatibili alla dignità dei lavoratori. L'Ente ENGIM, nei Centri di Formazione, raccorda la propria attività con una azione ed una transizione continua tra formazione e lavoro delle persone, istituendo o rafforzando i propri servizi di accompagnamento al lavoro in modo integrato con i servizi di formazione. In questo scenario, il nostro impegno è quello di promuovere l'innovazione e lo sviluppo di approcci pedagogici e didattici e di strumenti per la diffusione e il consolidamento di competenze trasversali e di competenze chiave (in particolare digitali, imprenditoriali e linguistiche) attraverso l'introduzione di pratiche di apprendimento inclusivo.

Dare alle nuove generazioni opportunità d'impiego significa permettere al tessuto sociale e alle economie di crescere. Garantire formazione e possibilità di sviluppare il potenziale, è ciò che permette ai talenti di migliorare e trovare la propria strada. Il bene comune e così le nostre società, possono prosperare solo quando al lavoro viene permesso d'essere un diritto di tutti e per tutti. Questo significa dare opportunità di impiego ai singoli, giovani e adulti, garantire alle imprese risorse umane qualificate, aiutare la costruzione del bene comune fondato sul lavoro ben fatto, onesto e che valorizzi i talenti di ogni individuo.

ENGIM crede nella corresponsabilità educativa e nella dinamica della reciprocità. Siamo convinti che "il lavoro educa" trasformando l'esperienza professionale in opportunità di cittadinanza attiva

e responsabile: il lavoro come valore, dunque, come cardine della società, come fondamento essenziale del vivere civile per il bene comune.

UNA COMUNITÀ CHE EDUCA

Dalle relazioni al fare rete

ENGIM accoglie, cura e promuove il modello della comunità educante dove le azioni educative e formative sono sostenute e attuate in un contesto incentrato nella relazione con l'altro. Aspiriamo essere una comunità dove gli apprendimenti sono promossi attraverso il dialogo, l'empatia, l'accoglienza e l'uguaglianza; dove l'azione di ogni collaboratore ENGIM è pensata per mettere al centro del progetto la persona, con responsabilità, al fine di sostenerne la crescita.

ENGIM sostiene una comunità educante che traduce lo stile educativo specifico del Murialdo negli scenari in cui opera: accoglie processi e modalità di apprendimento in grado di venire incontro alle differenti necessità e capaci di dar valore al concetto di "imparare e pensare con le mani", dove la dimensione laboratoriale si coniuga con quella educativa.

ENGIM crede nel valore della comunità educante come strumento fondamentale:

- per quei giovani e quegli adulti alla ricerca di dignità, autonomia, emancipazione e valorizzazione;
- per il sostegno e la cura del diritto alle persone;
- per il raggiungimento di obiettivi come la riduzione delle distanze e dei conflitti sociali, in un'ottica di sviluppo e di crescita diffusa;
- per costruire reti con tutti i soggetti del territorio in cui opera: famiglie, aziende, associazioni, cooperative sociali, organizzazioni di volontariato, parrocchie al fine di raggiungere obiettivi comuni come l'educazione, la crescita e l'inclusione di cittadini attivi e partecipi.

EQUITÀ

Dalla reciprocità alla sostenibilità

Per tutti noi di ENGIM equità significa operare nel rispetto della dignità delle persone e dei Diritti Umani; significa assicurare un ambiente di lavoro inclusivo che valorizzi l'unicità e la diversità quali risorse fondamentali per lo sviluppo dell'umanità.

Equità significa per noi tutelare le pari opportunità e la parità di genere; significa andare oltre gli stereotipi per proporre visioni e letture multidisciplinari, per permettere quindi la pluralità di visioni.

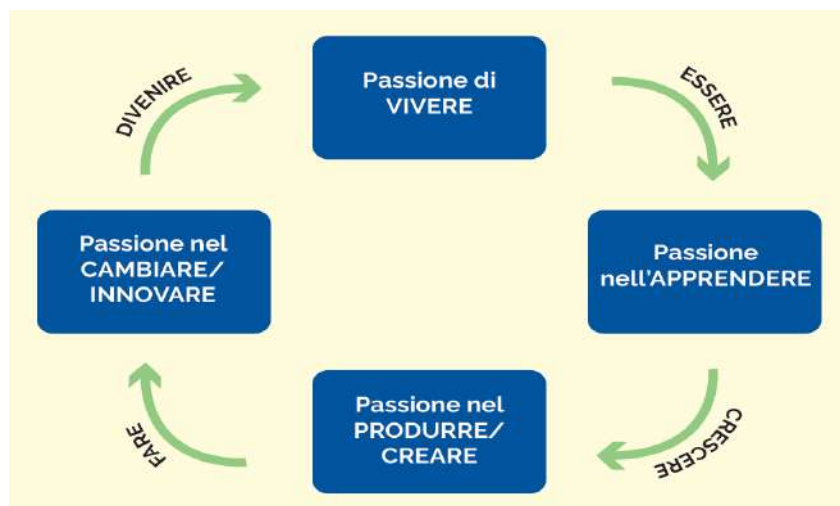
Equità significa stare dalla parte dei più fragili per fare in modo che la voce di ognuno sia ascoltata e che ci sia la possibilità di partecipazione ed appartenenza per tutti.

Equità significa dare valore alla reciprocità nelle relazioni; è l'equilibrio del fare un passo avanti (procus) ed un passo indietro (recus).

Equità è promuovere e favorire uno sviluppo inclusivo, attento e sostenibile per l'ambiente e per le persone, uno sviluppo che possa generare valore condiviso e duraturo a tutela delle generazioni future.

RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER

Intendiamo le relazioni con i nostri stakeholder come un processo dinamico e circolare declinato attraverso quegli stessi elementi che riflettono il nostro stile e la passione che guida.



PASSIONE DI VIVERE

Il nostro servizio è guidato da un approccio positivo alla vita, portatore di speranza, che mette al centro gli individui e le organizzazioni che si rivolgono a noi per vivere come opportunità le grandi sfide dell'interculturalità, dello sviluppo integrale, della tutela della vita e della dignità umana, della digitalizzazione, di una economia equa, di un ambiente salvaguardato e curato.



OUTPUT

Essere in ascolto, accoglienti, non autoreferenziali

AZIONI

- Immaginiamo un mondo in cui ogni uomo e ogni donna abbiano la consapevolezza di appartenere ad una unica comunità e dove la cultura del dialogo, del confronto e della corresponsabilità permetta con pari opportunità di accedere, attraverso un percorso di crescita umana integrale, ad un umanesimo trascendente conferendo ad ogni individuo, ogni popolo e ogni cultura la sua più grande pienezza
- Ci ispiriamo alla spiritualità di san Leonardo Murialdo e alla tradizione educativa della Congregazione di San Giuseppe, aderendo alla Famiglia del Murialdo, nel proporre ed attuare cammini che prima di tutto sono di solidarietà, sia nelle periferie dei grandi centri urbani che nei paesi poveri del mondo, con un particolare sensibilità carismatica per i giovani poveri e individuando tra essi gli ultimi tra gli ultimi.
- Cerchiamo sempre la sintonia con i “segni dei tempi”, attraverso un atteggiamento di “prossimità” e “in ascolto” per co-costruire una autentica relazione con tutti i mondi possibili delle persone e delle istituzioni che incontriamo.
- Crediamo che vivere pienamente significa essere e favorire negli altri la piena cittadinanza attiva.
- Coltiviamo un atteggiamento incoraggiante e positivo, valorizzando gli individui e le organizzazioni che collaborano con noi.
- Crediamo fortemente nell’intelligenza collettiva, mettendo al centro le relazioni, dove ognuno dà il suo contributo e alla fine il risultato non è del singolo ma di un NOI.
- Crediamo nella valorizzazione delle differenze e dell’inclusione nei contesti formativi e lavorativi e ci impegniamo a contrastare disuguaglianze, discriminazioni, razzismo, segregazione, bullismo, violenza e stereotipi di varia natura per una cultura del rispetto e della reciprocità.

PASSIONE NELL’APPRENDERE / IMPARARE/ FORMARE

L’opera del Murialdo è in costante trasformazione, in rete con il contesto socio economico culturale in continuo cambiamento, per rendere la formazione “attuale” e strumento efficace per i giovani poveri e per chiunque si trovi in situazione di “povertà”.



OUTPUT

Saper essere, saper fare e saper diventare

AZIONI

- Promuoviamo e sosteniamo i talenti di ogni persona, stimolando una crescita umana oltre che professionale.
- Riconosciamo la centralità delle persone e promuoviamo la crescita economica e sociale e la piena realizzazione delle potenzialità di ciascuno.
- Sensibilizziamo le persone ad essere consapevoli che l'apprendimento non è esclusivamente una opportunità di avvicinamento tecnico professionale al mondo del lavoro, ma anche preziosa opportunità di crescita e realizzazione come cittadini del mondo.
- Dedichiamo la massima attenzione alla cura dei processi, alla condivisione delle buone pratiche, al confronto creativo, a spazi ideativi partecipati, alle dinamiche comunicative e alla corresponsabilità.
- Riconosciamo nel contesto lavorativo il luogo ideale di apprendimento trasformandoci, noi stessi, in "officine di costruzione delle competenze", attraverso modelli come l' "impresa formativa", sempre più in connessione con le altre imprese.
- Crediamo nell'importanza di realizzare una crescita e un allenamento sulle soft skills per essere pronti alle sfide lavorative mantenendo al centro la persona nella sua identità e dignità.
- Ci impegniamo a promuovere lo sviluppo di innovativi approcci e strumenti pedagogici/didattici garantendo pratiche di apprendimento inclusivo e partecipato.
- Promuoviamo l'apprendimento permanente non disgiunto da un orientamento specialistico costante che garantisca un continuum nelle fasi di transizione all'interno dell'intera filiera formativa e con il lavoro.
- Valorizziamo le esperienze di crescita e di apprendimento vissute in tutti i contesti, compresi quelli non formali ed informali.

PASSIONE NEL PRODURRE / CREARE

Siamo convinti che "il lavoro educa" trasformando l'esperienza professionale in opportunità di cittadinanza attiva e responsabile. Per questo siamo accanto alle imprese "come impresa", in modo da "vibrare" con esse e vivere il cambiamento in piena sintonia con il fermento organizzativo che da sempre caratterizza l'uomo nella sua opera di costruzione di una società più giusta e responsabile.



OUTPUT

Creare valore condiviso con/per gli stakeholder

AZIONI

- Appliciamo i principi della pedagogia “murialdina”: accoglienza, amorevolezza, pazienza educativa, fermezza, gradualità, coinvolgimento corresponsabile dei giovani, sospensione del giudizio.
- Ci impegniamo a costruire interventi di qualità, ispirati a principi di equità, trasparenza, onestà, imparzialità e uniformità poiché crediamo che un lavoro ben fatto non teme la “buona fatica” e sia un bene comune.
- Lavoriamo in una dinamica dove le nostre sedi, con le persone che vi operano, le imprese, le istituzioni, gli stakeholder e chiunque si rivolga a noi, fanno parte di una filiera integrata di servizi, soggetti e processi.
- Crediamo che l’elemento più innovativo di questo approccio sia la “presa in carico globale” della persona, mirando gli interventi in relazione alle caratteristiche individuali (istruzione, genere, etnia, reddito, natura della disoccupazione e sua durata nel tempo), al contesto sociale e culturale di appartenenza (componenti, altre fonti di reddito, presenza di disoccupati, soggetti con bisogni di cura, ecc.) e all’offerta locale dei servizi disponibili e accessibili.
- Ci impegniamo a condividere con le imprese la responsabilità sociale e formativa in modo che ogni lavoratore agisca e partecipi alla costruzione di un contesto operativo fondato sul benessere di/per tutti e su modelli sostenibili di produzione e consumo come condizione fondamentale di motivazione e partecipazione attiva.

PASSIONE NEL CAMBIAMENTO / INNOVAZIONE

Ci sentiamo parte di in un cambiamento totale: cambiamo noi per cambiare il mondo che a sua volta cambia e ci cambia. In questa incessante “danza” della vita, seguiamo un ritmo che ci permette di non lasciare indietro nessuno, operando al massimo delle nostre capacità per alimentare processi economici, socialmente ed ecologicamente sostenibili e inclusivi.



CHANGE

OUTPUT

Siamo il cambiamento che vogliamo vedere nel mondo

AZIONI

- Agiamo accettando la sfida di realizzare una educazione e una formazione che possano contribuire a gettare le fondamenta di una società più accogliente, efficace e competente, fatta di persone autonome e appassionate in grado di scegliere il bene e di rigenerarsi.
- Crediamo nell'importanza di essere connessi al mondo in cui viviamo con un atteggiamento curioso e attento, diventando soggetti attivi nel contesto delle istituzioni locali.
- Ci impegniamo a sviluppare e a consolidare con particolare attenzione relazioni e connessioni di sistema funzionali ad un dialogo costante con tutte le istituzioni e gli stakeholder interessati all'innovazione del settore della formazione e delle politiche del lavoro a livello locale, nazionale, internazionale.
- Crediamo nella possibilità di innalzare la qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese agendo come un soggetto di "governance pubblica a partecipazione multiattore", che promuove l'integrazione "degli e con" gli altri attori per creare "reti virtuose" i cui i risultati siano sempre frutto di una condivisione dinamica e auto generativa.

ENGIM Lombardia è parte dell'omonimo Ente nazionale – Ente Nazionale Giuseppini del Murialdo - che opera in Italia e all'estero nell'ambito della formazione professionale e della cooperazione internazionale come emanazione della Congregazione di San Giuseppe - Giuseppini del Murialdo, fondata nel 1873 per iniziativa di san Leonardo Murialdo.

L'ENGIM Lombardia progetta e realizza attività di formazione e di orientamento professionale

finanziate dalla Regione Lombardia, dal Ministero del Lavoro, dal Fondo Sociale Europeo.

Organizza inoltre, su richiesta di aziende, enti, associazioni locali e privati, corsi di aggiornamento, riqualificazione, formazione continua.

ENGIM Lombardia si è dotato di un Sistema Qualità Certificato ed è accreditato presso la Regione Lombardia per la Formazione e l'Orientamento.

ENGIM opera sul territorio nazionale ed internazionale ed ha avviato le sue attività in Lombardia nel 1998.

Ogni giorno dalle sedi di ENGIM Lombardia transitano circa 400 allievi nelle aule, con un'interfaccia di oltre 100 imprese e sedi stage della provincia bergamasca.

ENGIM è una realtà caratterizzata da una puntuale organizzazione, che vede al suo vertice amministrativo un Consiglio Direttivo.

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti secondo le modalità di seguito previste.

Per Destinatari si intendono Organi sociali e loro componenti, Responsabili, Dipendenti e Collaboratori, Fornitori che a qualsiasi titolo si interfaccino con l'ente nonché i soggetti finanziatori, donatori e in genere tutti coloro che con i loro contributi sostengono l'attività di ENGIM.

A tal fine, ENGIM garantisce l'effettiva diffusione del Codice Etico, all'interno e all'esterno dell'Ente, assicurando che venga consegnato o messo a disposizione di tutti i destinatari.

Il Codice si applica senza eccezione a tutto il personale dirigente e dipendente nonché collaboratori e fornitori dell'Ente.

ENGIM esige il rispetto del Codice Etico anche da parte di tutti i soggetti terzi che la rappresentano in qualsivoglia modo, anche di fatto, senza vincoli di dipendenza come consulenti e altri collaboratori autonomi.

Il management di ENGIM ed in genere tutti i dipendenti in ragione delle proprie competenze sono tenuti ad:

- informare i terzi circa gli impegni e obblighi imposti dal codice, mediante consegna di una copia dello stesso comprovata dalla sottoscrizione della lettera d'impegno o da clausola contrattuale;
- esigere da tali soggetti, persone fisiche o giuridiche, il rispetto delle norme del Codice Etico;
- introdurre nei contratti con i terzi apposite previsioni che comportino l'assunzione da parte di quest'ultimi l'obbligo di rispettare Codice Etico vigente al momento dell'esecuzione del contratto.

2.1. Onestà – Integrità – Correttezza e Legalità

“Ogni epoca deve trovare le sue strade per contrastare il male” (San Leonardo Murialdo in “vivavoce”)

ENGIM presta la massima attenzione al totale rispetto di ogni legge, regolamento e normativa vigente e si impegna a garantire l'onestà, la correttezza e l'integrità di tutte le sue operazioni e della sua attività quotidiana.

Al fine di assicurare i migliori standard di affidabilità e qualità, ENGIM collabora esclusivamente con enti, partner, fornitori o interlocutori che condividono i medesimi principi di integrità, onestà e legalità.

2.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

“Lo stile che ci doveva distinguere: umiltà e carità. Non c’era niente da conquistare, da allargare, da espandere” (San Leonardo Murialdo in “vivavoce”)

Così come per l’Ente nazionale e per tutte le altre emanazioni regionali, l’attività di ENGIM si caratterizza per costanti rapporti con la Pubblica Amministrazione.

È in tal senso intenzione precisa quella di creare all’interno della rete delle Fondazioni ENGIM una serie di principi comportamentali condivisi che si radicano su aspetti valoriali fondanti.

Per ENGIM è fondamentale gestire tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza e correttezza: come diceva San Leonardo, non c’è nulla da conquistare o espandere.

Si chiede solo ciò di cui si ha diritto.

Pubblica Amministrazione sono anche l’Agenzia delle Entrate, i Vigili del fuoco, l’ASL, l’ARPA, l’Ufficio del Lavoro, altri Enti Locali, etc.

La Pubblica Amministrazione è la casa di tutti: non essere corretti con la PA significa non essere corretti con il prossimo, significa voler escludere qualcuno da opportunità alle quali deve poter partecipare.

A tal fine, ENGIM prevede che ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione debba essere intrattenuto esclusivamente dai soggetti che l’Ente ha all’uopo espressamente incaricato, i quali devono rispettare, nell’espletamento della propria attività, i principi di onestà e integrità, senza porre in essere alcun comportamento, quale l’offerta di denaro o di altra utilità, finalizzato ad influenzare illegittimamente le decisioni o l’imparzialità della Pubblica Amministrazione.

Non ne va soltanto della reputazione dell’Ente: in gioco c’è la sua essenza, la sua missione che riguarda *“la promozione dei valori civili e umanitari nelle persone e, in particolare, nei giovani”* operando principalmente nel settore dell’orientamento, dell’istruzione e della formazione professionale, dell’inserimento lavorativo, della cooperazione allo sviluppo e internazionale.

Si tratta di una *mission* che fa riferimento inevitabilmente a principi di correttezza, integrità, onestà, e trasparenza, soprattutto nei rapporti con la casa di tutti i cittadini, la Pubblica Amministrazione.

Per questi motivi, ENGIM vieta il ricorso o la presentazione di istanze o richieste alla Pubblica Amministrazione contenenti dichiarazioni non veritiere, alterate, falsificate o incomplete, aventi il fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti a respingere, e non effettuare, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

In particolare, ENGIM vieta espressamente l’offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari.

Quanto sopra non deve essere eluso ricorrendo a terzi.

Nell’ipotesi in cui si ricevano regali, questi devono essere comunicati al proprio superiore, devono essere condivisi internamente tra tutti i lavoratori e/o dati in beneficenza. Non possono comunque

essere accettati regali che eccedono le normali prassi commerciali e che possono avere un valore superiore ai 150,00 euro.

E' inoltre vietato sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, per far dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

ENGIM si astiene inoltre dall'assumere, alle proprie dipendenze o in qualità di consulenti, ex impiegati della Pubblica Amministrazione, o loro parenti, che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa commerciale, o che abbiano contribuito ad avallare le richieste effettuate dall'Ente alla Pubblica Amministrazione, per un periodo di almeno due anni, decorrenti dalla conclusione dell'affare, o dall'inoltro della richiesta da parte de ENGIM.

2.3. Conflitto d'interessi

ENGIM esige il più rigoroso rispetto della disciplina che regola il conflitto di interessi contenuta in leggi e regolamenti.

Per "conflitto di interessi" si intende ogni situazione dalla quale, nello svolgimento delle proprie mansioni, possa derivare al destinatario un vantaggio economico o di qualsiasi altra natura, diretto o indiretto, tale da influenzare l'obiettività delle proprie decisioni o lo svolgimento della propria attività a favore dell'Ente.

Ciascun amministratore è obbligato a rendere noto agli altri amministratori, qualunque interesse, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione dell'Ente e sulla quale è chiamato a decidere. Detta comunicazione dovrà essere precisa e puntuale ovvero dovrà specificare la natura, i termini, l'origine e la portata dell'interesse stesso; spetterà poi al Consiglio Direttivo valutarne la conflittualità rispetto agli interessi di ENGIM.

In caso di conflitto d'interesse di uno o più amministratori, questi sono tenuti ad astenersi dall'operazione su cui, in virtù dei propri poteri, sono chiamati a decidere, demandando ogni valutazione e decisione in merito al Consiglio Direttivo.

Ogni destinatario deve astenersi dal prendere decisioni o adottare comportamenti che possano essere in conflitto, anche solo potenziale, con gli interessi dell'ente. In particolare, il destinatario non deve prendere decisioni inerenti all'attività lavorativa che vedano coinvolte persone a lui legate da rapporti economici, di parentela o amicizia.

Qualunque conflitto o apparenza di conflitto deve essere prontamente segnalato/a al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

2.4. Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi nonché assunzione di incarichi istituzionali

Si intendono per rappresentanti delle forze politiche persone fisiche che abbiano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito dei partiti e movimenti politici. Si intendono per rappresentanti di associazioni portatrici di interessi, persone fisiche che ricoprano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito di organizzazioni come associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste, ecc.

Nei rapporti con tali categorie di persone, amministratori, partner, dipendenti e collaboratori devono rispettare i principi enunciati nel presente Codice, con particolare riferimento alla trasparenza e correttezza nei confronti dell'ente.

L'ente non finanzia alcun partito politico né alcun suo esponente.

Ad ogni modo Engim riconosce quanto disposto dall'art. 46 Cost., incentivando la partecipazione alla vita politica e sociale del Paese, tutelandosi altresì da possibili situazioni di conflitto di interessi laddove amministratori, partner, dipendenti e collaboratori dell'ente ricoprono incarichi politici in territori ove l'ente svolge la sua mission formativa.

Ogni incarico di natura politica e ogni situazione che possa far sorgere un possibile conflitto di interessi deve essere immediatamente comunicata formalmente al proprio apicale e al Consiglio direttivo dell'ente per le valutazioni del caso.

2.5. Rapporti con gli Organi di Controllo

I rapporti tra ENGIM e gli Organi di Controllo devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e lealtà, al fine di garantire l'efficace svolgimento dei compiti affidati a quest'ultimi, la loro regolare attività di verifica periodica e il loro libero accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni.

La nomina dei componenti degli Organi di Controllo eleggibili dall'ente deve avvenire secondo un procedimento trasparente a garanzia, tra l'altro, della tempestiva e adeguata informazione sulle caratteristiche professionali e personali dei candidati, nonché della loro indipendenza e imparzialità. Deve altresì essere favorito dall'ente lo scambio di informazioni periodico tra Organi di Controllo e Organismo di Vigilanza.

2.6. Tutela della persona e della dignità umana e ripudio di ogni discriminazione anche con riferimento alla selezione del personale

“Davvero per i ragazzi, imparare bene un mestiere per vivere poi del proprio lavoro, senza dipendere dagli altri, è come essere padroni di una cascina, di un piccolo podere al riparo dai capricci del tempo.” (San Leonardo Murialdo in “vivavoce”)

Le persone, in particolare i giovani sono il cuore di ENGIM, il suo motore.

La loro formazione è la missione principale dell'Ente.

Nelle parole di San Leonardo si manifestano i principi etici della missione dell'Ente.

La necessità di togliere i giovani dalla possibilità dello sfruttamento è l'ispirazione originaria di San Leonardo.

Per questo ENGIM pone la massima attenzione alla tutela della persona, rispettando i suoi diritti fondamentali e impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento discriminatorio, per ragioni di carattere razziale, etnico, politico, religioso, sindacale, di lingua o di sesso, nel rispetto di quanto previsto dalla Costituzione Italiana.

ENGIM rifiuta e condanna qualsiasi comportamento che possa offendere la dignità umana, che possa anche solo mettere in difficoltà la persona con atteggiamenti violenti e, al fine di tutelarne i diritti e le libertà, pone particolare attenzione anche a garantire un utilizzo delle tecnologie e dei social network che sia lecito, corretto e positivo. ENGIM promuove una cultura del lavoro

incompatibile con qualsiasi condotta che possa integrare o anche solo favorire lo sfruttamento del lavoro di personale irregolare e soprattutto minorile.

Per questo motivo, ENGIM ricerca e collabora esclusivamente con partner e terzi, che condividano i medesimi principi e che si impegnino al pieno rispetto della persona, della dignità umana e delle garanzie primarie di ogni lavoratore di ogni ragazzo, con particolare riferimento al rispetto della normativa in materia di sicurezza, in materia giuslavoristica e di immigrazione nell'ipotesi di impiego di personale straniero.

Per ENGIM l'altro è sempre il prossimo, un prossimo che merita ogni forma di rispetto e tutela.

ENGIM è al contempo il prossimo di tutti i ragazzi che si rivolgono all'Ente.

ENGIM presta particolare attenzione ad evitare qualsiasi atto che offenda la dignità della persona umana, facendo proprie le prescrizioni dettate dal codice di condotta per la prevenzione e il contrasto di molestie, abusi e sfruttamento sessuali (codice PSEAH) e per la prevenzione e la lotta contro il mobbing, che costituiscono parte integrante del presente codice.

ENGIM salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio, con riferimento alla parità di genere e non solo, che possa turbare la sensibilità delle persone.

Con particolare riferimento alla selezione del personale, ENGIM tutela le pari opportunità nel delicato iter di inserimento di nuove risorse, sia interno che esterno alla stessa, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

I Destinatari, nell'ambito della selezione del personale, devono in particolare:

- a. garantire che siano rispettati criteri di merito e capacità, in relazione alle reali esigenze dell'Ente ed evitando favoritismi ed agevolazioni;
- b. effettuare attività di selezione atte a garantire che la scelta dei candidati sia effettuata sulla base delle valutazioni di idoneità tecnica e attitudinale;
- c. garantire l'esistenza della documentazione attestante il corretto svolgimento delle procedure di selezione e assunzione;
- d. assicurare che la definizione delle condizioni economiche sia coerente con la posizione ricoperta dal candidato e le responsabilità/compiti a lui assegnati.
- e. È altresì fatto divieto di promettere o concedere promesse di assunzione/avanzamento di carriera ad un collaboratore "vicino" o "gradito" a funzionari pubblici quando questo non sia conforme alle reali esigenze dell'Ente e non rispetti il principio della meritocrazia. L'Ente è tenuto ad assicurare, nella gestione dei rapporti di lavoro, il rispetto della dignità personale, delle pari opportunità e un ambiente di lavoro adeguato; deve provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate. L'ENGIM promuove il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi dell'Ente e del loro raggiungimento. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

2.7. Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

“...e ho capito che la battaglia per il bene dei ragazzi e di tutti i lavoratori bisogna affrontarla più in alto, dove si decide, dove si fanno le leggi, dove si diffonde la cultura.” (San Leonardo Murialdo in “vivavoce”)

Nelle profetiche parole di San Leonardo Murialdo si rivelano problemi che ancora oggi sono presenti nel mondo industriale. Qui si deve evidenziare quello legato alla sicurezza dei lavoratori, perché ancora oggi ne muoiono a centinaia per infortuni sul proprio posto di lavoro o per malattie professionali.

La risposta deve essere quella individuata da San Leonardo: diffondere cultura, cultura anche della sicurezza del lavoro.

La tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori e dell’ambiente di lavoro sono pertanto una parte essenziale del rispetto dovuto ad ogni persona, soprattutto se minorenni.

ENGIM crede fermamente che la sicurezza sul luogo di lavoro sia una responsabilità collettiva: un diritto, una necessità e un dovere inderogabile per Istituzioni, enti, imprese e studenti coinvolti in percorsi formativi, affinché il valore del lavoro non possa essere associato al rischio e alla dimensione della morte. Alla salute di ogni collaboratore e studente, ENGIM dedica la giusta priorità in termini di attenzione, di risorse economiche e di impegno umano, anche perché quale ente di formazione professionale è il luogo naturale dove seminare la cultura della sicurezza.

ENGIM è infatti fermamente convinto che per la diffusione capillare, partecipata e consapevole della cultura della sicurezza sia necessario partire dai giovani studenti, che non devono mai essere considerati, nello svolgimento dei percorsi formativi, lavoratori esperti, bensì persone con precisi bisogni formativi, da coinvolgere passo a passo nella progettazione del proprio percorso in azienda, ascoltandone anche le difficoltà e le esigenze

ENGIM garantisce il rispetto delle normative in materia di sicurezza e assicura che tutti gli incarichi attribuiti a consulenti esterni o ai singoli responsabili, siano conferiti in base a comprovate ed adeguate competenze ed esperienze maturate in materia, in base ad idoneità tecnico professionale. ENGIM si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

ENGIM ricerca e collabora esclusivamente con soggetti che diano idonee garanzie sul pieno rispetto della normativa in materia di sicurezza.

Le aziende che ospitano percorsi formativi svolgono, secondo la visione dell’Ente, un fondamentale servizio di interesse pubblico; per questo devono garantire la presenza di tutor adeguatamente formati e preparati, nonché una completa trasparenza nello scambio d’informazioni, anche di carattere documentale, con particolare attenzione all’adeguamento al TU 81/08, al fine di stabilire una sinergia essenziale per la creazione di ambienti di lavoro sani e sicuri.

La preparazione dei tutor scolastico e aziendale diventa strategica per ENGIM.

Il fine a cui tende ENGIM fa riferimento ad uno sviluppo integrale della persona umana: la sicurezza e la salute di ogni lavoratore sono obiettivi irrinunciabili e prioritari.

Tutelando il lavoratore e la lavoratrice, si tutela anche la loro famiglia.

Peculiarità dell’Ente, tra le altre, l’esecuzione del rapporto di lavoro in Paesi extracomunitari: anche in queste ipotesi ENGIM è consapevole di non potersi sottrarre all’obbligo di tutelare la salute e la sicurezza dei propri lavoratori.

2.8. Gestione dei flussi finanziari, delle operazioni contabili e degli adempimenti fiscali/tributari

“Là occorre urgentemente farsi sentire, con forza, con costanza, con competenza, tutelando il capitale umano, contro la violenza subdola o palese delle leggi del profitto” (San Leonardo Murialdo in “vivavoce”)

ENGIM ha a che fare quotidianamente con la gestione di denaro, non per profitto o lucro, ma per mandare avanti la propria attività.

È comunque consapevole che il denaro deve essere usato con correttezza per non determinare profitto illecito, illegittimo.

L’Ente deve assicurare la liceità, la correttezza e la veridicità di ogni operazione contabile, attraverso condotte documentate e verificabili, nel rispetto dei principi di trasparenza, segregazione di ruoli, tracciabilità, e delle normative specifiche al fine di contrastare i fenomeni di ricettazione, riciclaggio, nonché di auto riciclaggio, che, anche solo potenzialmente, possono caratterizzare il mercato e la filiera di collaborazioni dell’Ente.

Garantire la gestione dei flussi finanziari nel rispetto della legge significa ostacolare la criminalità organizzata che si radica sulla illegittima circolazione del denaro in contante.

In materia di scritture contabili, ENGIM ripone particolare attenzione alla predisposizione del bilancio, delle rendicontazioni e degli altri documenti contabili, nel rispetto dei principi di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

Ogni operazione contabile deve pertanto essere supportata da idonea documentazione attestante l’attività svolta.

Gli stessi principi di verità, accuratezza, completezza e trasparenza sono alla base della redazione del bilancio sociale dell’ente.

L’Ente assicura il puntuale rispetto di tutte le norme fiscali, nei limiti ad essa applicabili.

Tutti i destinatari del Codice Etico devono garantire la veridicità dei dati forniti e la loro completezza, fornendo le opportune evidenze per consentire la verifica dei suddetti dati e delle relative operazioni.

Ogni partner deve accettare e condividere i principi del presente codice etico, e deve informare degli stessi ogni operazione contabile e di rendicontazione.

2.9. Repressione di attività terroristiche e di eversione dell’ordine democratico

ENGIM vieta ai destinatari di promuovere, costituire, organizzare, dirigere o partecipare ad associazioni sovversive, con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico. L’Ente vieta altresì, ai destinatari, di agevolare taluno dei partecipanti alle suddette associazioni utilizzando beni di proprietà della società.

2.10. Comunicazione, utilizzo del sistema informatico e rispetto del diritto d’autore

“...penso che oggi sia fondamentale l’impegno di chi crede perché questa è la fucina dell’opinione pubblica che può essere illuminata o manipolata.” (San Leonardo Murialdo in “vivavoce”)

La comunicazione per ENGIM è particolarmente importante.

Oggi la maggior parte della comunicazione circola attraverso gli strumenti informatici e dal corretto utilizzo degli stessi, anche tramite piattaforme cd. *social network*, passa il rispetto dei principi di verità rispetto all'attività che l'Ente pone in essere.

Una corretta comunicazione, anche via social, può contribuire infatti a diffondere i principi recepiti in questo Codice etico.

Il personale si astiene dal rendere pubblico con qualsiasi mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'Ente e dei ragazzi, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.

Tutte le tecnologie ed i sistemi informatici presenti in ENGIM devono essere utilizzati nello svolgimento della propria attività lavorativa, rispettando la dignità della persona e dell'ente.

In particolare, ENGIM condanna qualsiasi utilizzo degli strumenti informatici che possa arrecare pregiudizio alla dignità umana e vieta l'accesso a qualsiasi sito il cui contenuto possa ledere la dignità della persona o violare norme di legge.

Sul punto, è fatto divieto assoluto di detenere presso i locali dell'Ente, le pertinenze di essa, compresi gli apparati informatici, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia si all'ente riconducibile, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

Sempre sul punto, con particolare riferimento all'uso delle piattaforme regionali, i dipendenti di Engim Lombardia hanno un accesso certificato per accedere a database telematici, ove sono presenti, dati relativi a situazioni lavorative degli utenti che si rivolgono ai servizi dell'Ente.

Le stesse informazioni non possono essere utilizzate e trasmesse verso l'esterno e/o verso terzi laddove la trasmissione possa ledere la dignità della persona ed altresì costituire un illecito rispetto al GDPR Reg. Ue. 679/2016, a cui l'Ente si è adeguato.

L'uso delle piattaforme è limitato all'accompagnamento degli utenti dei servizi al lavoro ed Engim Lombardia non autorizza alcun diverso utilizzo delle informazioni ivi contenuto.

ENGIM garantisce inoltre il pieno rispetto della normativa posta a tutela del diritto d'autore, vietando fin da ora il download, la duplicazione o l'utilizzo di software illecitamente scaricati o comunque non dotati di regolare licenza.

2.11. Tutela dell'ambiente e sostenibilità

“Passando in quelle viuzze anguste e maleodoranti ti senti quasi spogliare della tua umanità e ti chiedi come ciò sia tollerabile e come si potrebbe portare un segno di riscatto e di speranza.”
(San Leonardo Murialdo in “vivavoce”)

ENGIM Lombardia rispetta le persone e l'ambiente che le accoglie.

Per questo motivo, promuove una cultura rispettosa dell'ambiente e un *modus operandi* improntato alla sostenibilità e all'etica, nonché investimenti alternativi, conformemente agli standard ESG.

L'Ente non è tenuto a particolari adempimenti di legge in materia ambientale, ma è comunque impegnata nella tutela dell'ambiente, nella corretta gestione dei rifiuti.

È inoltre attenta al rispetto di quei profili ambientali attinenti alla propria attività ed è impegnata ad assicurare una corretta gestione di tutti quei processi inerenti alla tutela ambientale.

Per ENGIM Lombardia si tratta di ribadire il principio del rispetto dell'ambiente per una questione culturale.

L'ambiente è il nostro mondo, le strade che percorriamo ogni giorno sono la nostra casa.

Il rispetto per ciò che ci accoglie è una parte del rispetto generale che dobbiamo garantire alle persone.

2.12. Relazioni con i terzi, con i partner, rapporti con i Fornitori, con l'Autorità di vigilanza e gli Organi della giustizia.

“E soprattutto essere uniti se si vuole essere forti e far fronte a chi vuole togliere l'anima all'uomo per darla alla macchina.” (San Leonardo Murialdo in “vivavoce”)

La mission di ENGIM Lombardia comporta accordi di partenariato e pertanto il rapporto con i partner è fondamentale e quotidiano.

L'Ente vuole che ogni rapporto si basi sui principi di questo Codice Etico.

I principi di tutela delle persone, di rispetto della Pubblica Amministrazione, di applicazione della legge, di corretto funzionamento delle attività finanziarie e contabili, di tutela della salute e dell'ambiente, devono caratterizzare tutti i rapporti con i partner e con qualsiasi fornitore.

In tal senso, tutti questi principi devono essere esplicitamente condivisi.

Questo è un modo per declinare quell' "essere uniti" di cui parla San Leonardo.

La vita aziendale è fatta anche di rapporti con fornitori, consulenti, collaboratori a partita IVA.

Nell'acquisto di beni e servizi, ENGIM si impegna a contrastare qualsiasi fenomeno di ricettazione, riciclaggio, selezionando i propri fornitori esclusivamente in base a criteri di affidabilità e qualità, avendo attenzione ai migliori standard qualitativi dei beni e dei servizi richiesti.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, tali da favorire un fornitore piuttosto ad un altro e minare, in tal modo, la credibilità e la fiducia che i terzi ripongono in ENGIM per quanto riguarda la trasparenza ed il rigore nell'applicazione della legge.

ENGIM ricerca e collabora esclusivamente con fornitori che diano adeguate garanzie in merito al rispetto di tutti i principi enunciati nel presente Codice Etico e delle leggi vigenti.

ENGIM impronta ogni rapporto con le Autorità pubbliche di Vigilanza e con gli Organi di giustizia alla massima collaborazione e nella completa trasparenza anche con riferimento al reato di contrabbando.

2.13. Comunicazione, formazione ed efficacia esterna

Il Codice Etico deve essere portato a conoscenza di tutti i Destinatari, perché si tratta di uno strumento che deve “unire”, nel rispetto di principi condivisi

A tal fine ENGIM si impegna a diffondere il presente Codice nei confronti di tutti i soggetti interni ed esterni, mediante apposite attività di condivisione, informazione e comunicazione, quali la distribuzione del Codice Etico a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti,

l'affissione del Codice in luogo accessibile e la messa a disposizione dei terzi destinatari e di ogni altro interlocutore oltre alla pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale di ENGIM.

Per una corretta e concreta diffusione dei principi enunciati nel presente Codice Etico l'Ente prevede, inoltre, appositi eventi formativi per il personale interno.

Accettare i principi del Codice Etico diventa la condizione per poter lavorare con ENGIM, per poterne diventare un interlocutore.

2.14. Obblighi per tutti i dipendenti e disposizioni per gli organi dirigenziali

Violare i principi enunciati nel presente Codice Etico significa tradire i principi su cui si fonda l'Ente e per tale motivo tutti i dipendenti sono obbligati a conoscere il contenuto del presente Codice Etico, le norme di legge da questo richiamate, nonché le norme che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno. Il rispetto del Codice Etico costituisce parte integrante del contratto di lavoro subordinato, in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e, come tale, ogni sua violazione sarà perseguita e sanzionata dall'Ente nel rispetto di quanto previsto dai rispettivi CCNL applicabili e dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

Tutti i predetti soggetti hanno, quindi, l'obbligo di astenersi da comportamenti che violano i principi e le norme richiamate dal Codice Etico e qualora vengano a conoscenza di presunte condotte illecite da parte altrui, hanno altresì l'obbligo di comunicarlo al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Gli Organi dirigenziali debbono ispirarsi ai principi espressi nel Codice nel fissare gli obiettivi perseguiti dall'Ente, e debbono dare concretezza ai valori e ai principi ivi contenuti, facendosi carico delle responsabilità assunte verso l'interno e verso l'esterno; il ruolo degli Organi dirigenziali nell'attuazione del presente Codice è centrale in quanto, attraverso la concreta osservanza nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, forniscono l'esempio agli altri destinatari del Codice.

I dirigenti e i responsabili di funzione debbono attuare concretamente il rispetto dei valori e delle norme espresse nel Codice e si fanno carico delle responsabilità all'interno dell'Ente e verso l'esterno di tali valori e norme, essendo un punto di riferimento ed un esempio per i propri dipendenti e indirizzandoli all'osservanza del Codice e al rispetto delle norme, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

2.15. Obblighi per i collaboratori

I collaboratori, i consulenti ed i lavoratori autonomi, i terzi che per qualsiasi motivo prestano la propria attività in favore di ENGIM, anche presso le sedi presenti all'Estero dell'Ente, devono conoscere e sottoscrivere l'adesione ai principi ed alle regole previste dal presente Codice Etico, quale elemento essenziale della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'azienda e tali soggetti.

Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi ed eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell'

Ente dai rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

2.16. Obblighi per i partners e i soggetti terzi

Tutti coloro che, agendo in nome o per conto di ENGIM, entrano in contatto con soggetti terzi, devono informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal presente Codice Etico, richiedendo l'adesione ed il rispetto.

A tal fine, nei contratti con i terzi, ENGIM prevede l'introduzione di apposite clausole contrattuali e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico adottato.

In caso di rifiuto da parte dei terzi destinatari, ogni soggetto è tenuto a comunicarlo ai propri responsabili e all'Organismo di Vigilanza.

2.17. Organismo di Vigilanza

L'art. 6 del D. Lgs. 231/01 prevede la nomina di un Organismo di Vigilanza a cui è affidato il controllo dell'effettiva applicazione e del rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico e del Modello Organizzativo e Gestionale adottato dall'Ente.

2.18. Segnalazioni Whistleblowing

Come previsto dal D. Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di Whistleblowing, l'Ente ha affidato all'OdV la gestione del canale di segnalazione interna.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a comportamenti, atti o eventi che possono determinare una violazione del Modello Organizzativo, incluse violazioni del codice etico, ed ingenerare responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104-2105 c.c.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere, gestendo le stesse secondo le modalità prescritte dalla norma e dalla specifica Procedura adottata, che qui si intende integralmente richiamata e cui è data debita pubblicità.

Il canale di segnalazione interna garantisce la riservatezza dell'identità della persona del segnalante, delle persone coinvolte o menzionate dalla segnalazione, nonché del contenuto e della documentazione alla stessa relativa.

Le segnalazioni interne devono essere effettuate attraverso uno dei seguenti canali alternativi e possono essere rese anche in forma anonima:

- **in forma scritta con modalità informatiche** tramite accesso alla piattaforma reperibile al seguente link <https://gruppoengim.whistlelink.com>, disponibile anche sul sito dell'Ente.
- **in forma orale** tramite accesso alla piattaforma reperibile al seguente link <https://gruppoengim.whistlelink.com>, disponibile anche sul sito dell'Ente, selezionando apposita voce "Voglio inviare una segnalazione in formato audio", con registrazione di un messaggio audio.
- **mediante incontro diretto** con il Gestore a richiesta del segnalante, che può essere richiesto accedendo alla piattaforma reperibile al seguente link <https://gruppoengim.whistlelink.com>, disponibile anche sul sito dell'Ente, e selezionando apposita casella "Incontro diretto con il Gestore della segnalazione"; della segnalazione presentata in forma orale è redatto processo verbale, sottoscritto dal segnalante.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico adottato, ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione, ovvero viola l'obbligo di riservatezza, è sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione in ragione della segnalazione e gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli.

In lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto a essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni di natura ritorsiva, si presume che gli stessi siano stati posti in essere in ragione della segnalazione con onere, a carico di chi ha posto in essere tali comportamenti, atti o omissioni, di provare il contrario, anche in caso di proposizione di domanda risarcitoria.

I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, secondo i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico, pone in essere atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

2.19. Sanzioni

In caso di violazioni del Codice Etico, ENGIM Lombardia adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, provvedimenti disciplinari secondo quanto previsto dall'apposito sistema disciplinare contenuto nel Modello Organizzativo e Gestionale ex D. Lgs. 231/01 e predisposto nel rispetto della legge, del CCNL applicabile e dello Statuto dei Lavoratori.

FINALI

3.1. Conflitto con il Codice Etico

Nell'ipotesi di conflitto tra una disposizione del presente Codice Etico e altre disposizioni previste nei regolamenti o nelle procedure interne, prevale quanto previsto dal presente Codice Etico.

3.2. Modifiche al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice Etico dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale da parte del Consiglio di Amministrazione.

3.3. Norma di coordinamento

Le disposizioni del presente codice integrano quelle previste dal Codice Etico e di Comportamento adottato dall'AICS (disponibile al link: <https://www.aics.gov.it/home-ita/trasparenza/codice-etico/>), Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo.

Il presente Codice, si intende coerente con le disposizioni ivi contenute, che qui si intendono integralmente richiamate ed a cui si rimanda per completezza.

3.4. Conclusioni

ENGIM richiede che l'azione e l'opera di ogni collaboratore e ogni partner siano improntati al massimo rispetto della persona umana e per il bene comune.

Solo così diventa reale e credibile la sua missione, ovverosia *“la promozione umana, civile e cristiana dei lavoratori mediante proposte formative di sviluppo integrale della persona attuate mediante la loro formazione professionale”*.

Solo così si può fare il bene e lo si può fare bene.

Dichiarazione di presa visione e accettazione

Io sottoscritto, dichiaro di aver ricevuto e letto la mia copia personale del presente Codice Etico.

Io sottoscritto dichiaro, inoltre di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice.

Io sottoscritto dichiaro, da ultimo, di conformare il mio comportamento alle regole espresse nel presente Codice, riconoscendo le responsabilità connesse alla violazione di tali regole.

Firmato:

Nome e Cognome

Data

Allegato 2

***SISTEMA DISCIPLINARE EX ART. 6,
COMMA 2, lett. e) E COMMA 2 BIS
D.Lgs.231/01***

Storico delle modifiche	
Natura della modifica	
Prima stesura	
Aggiornamento	19/01/2024
Aggiornamento	07/01/2025
Approvazione	
	data
Approvato dal Consiglio Direttivo	05/02/2025

Premessa

Il Sistema disciplinare previsto dall'art. 6 del D.Lgs.231/01 è una condizione necessaria di validità del Modello Organizzativo finalizzato alla prevenzione dei rischi reato all'interno dell'azienda.

Il sistema disciplinare è conforme alla legge.

Il Modello Organizzativo impone comportamenti e osservanza di principi e protocolli e deve necessariamente prevedere sanzioni che puniscano i comportamenti difformi da quanto stabilito.

Le violazioni del Modello Organizzativo o delle prescrizioni del Codice Etico, o delle procedure interne adottate, ledono il rapporto di fiducia instaurato con ENGIM devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

Le azioni disciplinari ex d.Lgs. 231/2001 sono obbligatorie a differenza di quelle giuslavoristiche che rientrano nelle facoltà del datore di lavoro

Ai sensi di quanto prescritto dal D. Lgs. 24/2023 si prevede espressamente che costituiscono violazione del Modello e comportano pertanto sanzioni disciplinari, secondo il sistema disciplinare, anche i seguenti atti:

- la violazione dell'obbligo di riservatezza come previsto dalla norma;
- l'ostacolo, anche tentato, all'invio di una segnalazione;
- la commissione di atti di ritorsione nei confronti del segnalante;
- la mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, le responsabilità penale della persona del segnalante per i reati di diffamazione o calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, il segnalante tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale adottato è sanzionato ai sensi del presente Sistema Disciplinare.

E' importante sottolineare, inoltre, come l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinda dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da ENGIM in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, di legge o di contratto, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

La parte del Modello che contempla il codice comportamentale e sanzionatorio, nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, dovrà essere portato a conoscenza di tutti i lavoratori.

Presupposti del codice disciplinare-sanzionatorio

Il presente sistema disciplinare è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in tema di lavoro.

In considerazione del sistema delle relazioni sindacali in essere e dell'articolato normativo esistente a riguardo dei contratti collettivi di lavoro specificatamente applicabili al personale dell'Ente, non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali.

Si è unicamente provveduto a raccordare le statuizioni organizzative e regolamentari previste dal Modello adottato, alle eventuali inosservanze dei soggetti agenti nell'ambito del Modello stesso ed a commisurare le ipotesi sanzionatorie alla gravità ed al rischio, anche potenziale, che l'operato in deroga dei soggetti possa costituire ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto richiamato.

In virtù di ciò, i principi che determinano il sistema sanzionatorio si possono così specificare:

- Legalità e tipicità: le sanzioni adottabili sono quelle qui specificate, previste ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) del D. Lgs. 231/01. L'addebito che le giustifica deve corrispondere all'addebito contestato;
- Autonomia e complementarietà: il sistema sanzionatorio del modello organizzativo è complementare ed autonomo rispetto al sistema disciplinare stabilito dal CCNL applicabile all'interno di ENGIM.
- Pubblicità: l'Ente deve dare massima e adeguata conoscibilità del sistema sanzionatorio;
- Contraddittorio: gli addebiti dovranno essere contestati per iscritto, in modo specifico, immediato e immutabile;
- Tempestività: il procedimento disciplinare che ne consegue e l'eventuale applicazione della sanzione devono avvenire entro un tempo certo e ragionevole;
- Gradualità: le sanzioni sono state pensate per corrispondere alla differente gravità dell'infrazione commessa e dovranno essere applicate sulla base di una valutazione della gravità dell'infrazione che tenga presente tutti gli elementi soggettivi e oggettivi.

Sanzioni per personale non dirigente

Il comportamento del lavoratore dipendente che viola le regole previste dal Modello è definito illecito disciplinare.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti rientrano tra quelle indicate nel vigente CCNL applicabile per i dipendenti dell'Ente, nel rispetto delle procedure previste

dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali normative speciali, di legge o di contratto, applicabili.

In relazione a quanto detto sopra, il Modello Organizzativo fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste anche dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al vigente CCNL per la formazione professionale. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

Il lavoratore responsabile di azioni od omissioni in contrasto con le regole previste dal presente modello, è soggetto, in relazione alla gravità ed alla reiterazione delle inosservanze ed al danno provocato all'Ente a terzi, alle seguenti sanzioni disciplinari:

1. il richiamo verbale;
2. il richiamo scritto;
3. la multa non superiore all'importo di 3 ore di stipendio base;
4. la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni;
5. la sospensione cautelativa dal lavoro nel caso in cui il lavoratore dipendente incorra nei motivi di licenziamento per giusta causa previsti dalla Legge n.604/66;
6. il licenziamento disciplinare con o senza preavviso

Il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso incorre nel provvedimento di rimprovero verbale, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle specifiche disposizioni.

Il lavoratore, che essendo già incorso nel provvedimento del rimprovero verbale persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, incorre nel provvedimento del rimprovero scritto, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della non osservanza delle specifiche disposizioni. In caso di ulteriore reiterazione, il lavoratore incorre nel provvedimento della multa.

Il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nell'area a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse dell'Ente arrechi danno all'Ente stessa o la esponga ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda, incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda. Nello stesso provvedimento incorre il lavoratore che, essendo già incorso nel provvedimento della multa, persista nella violazione delle procedure interne dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso.

Il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Ente di misure previste dal Decreto, ferme restando le sue eventuali autonome responsabilità di carattere penale, incorre nel provvedimento del licenziamento, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti che, determinando un grave pregiudizio per l'azienda, fanno venire meno radicalmente la fiducia dell'Ente nei suoi confronti. Nello stesso provvedimento incorre il lavoratore che, essendo già incorso nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto dell'azienda in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal dipendente, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure che delle norme comportamentali previste dal Decreto.

Sanzioni per personale dirigente

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello, o di adozione nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, 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 dalle norme di legge e dal vigente C.C.N.L. del personale dirigente di ENGIM.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto dell'azienda in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal dirigente, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure che delle norme comportamentali previste dal Decreto.

I principi che determinano la contestazione dell'addebito e l'applicazione delle sanzioni sono quelli prima specificati nel paragrafo "presupposti".

Misure nei confronti degli amministratori e sindaci/revisore

In caso di violazione da parte degli amministratori o da parte dei membri del collegio sindacale/revisore delle procedure interne o del Modello Organizzativo, compreso il Codice Etico, o nel caso di adozione nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o i principi del Modello, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente il Consiglio Direttivo e/o il sindaco/revisore i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Misure nei confronti di soggetti esterni

Nei contratti e negli accordi stipulati con consulenti, collaboratori esterni, partners, etc., devono essere inserite specifiche clausole in base alle quali ogni comportamento degli stessi, ovvero da loro incaricati, posto in essere in contrasto con i comportamenti previsti dal Modello consentirà all'Ente di risolvere il contratto, salvo il risarcimento dei danni.

In tal senso può essere sufficiente l'infrazione di un principio comportamentale fissato nel Codice Etico di ENGIM

Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

La revoca di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza compete esclusivamente al Consiglio Direttivo.

L'Organismo di Vigilanza, o uno dei suoi membri, non può essere revocato se non per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa di revoca deve intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità a svolgere il proprio compito per un periodo superiore a sei mesi;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo così come definiti nel Modello Organizzativo e Gestionale;
- una sentenza di condanna dell'ente ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del citato Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal citato Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la violazione della tutela della riservatezza o della gestione delle segnalazioni in materia di Whistleblowing da parte dell'OdV, come specificato nella procedura, a cui si rinvia.

Nei casi sopra descritti in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio Direttivo, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la revoca dei poteri del componente dell'Organismo di Vigilanza.

Determinazione della sanzione e punibilità del tentativo.

Ai fini dell'individuazione e dell'irrogazione delle sanzioni occorre tener conto dei principi di proporzionalità ed adeguatezza rispetto al fatto contestato. In particolare rilevano:

- la gravità della condotta e dell'evento causato;
- l'intenzionalità della condotta ed il grado di prevedibilità dell'evento dannoso;
- modalità e circostanze della condotta;
- mansioni e funzioni lavorative;
- tipologia della violazione compiuta.

In base ai principi stessi del D. Lgs. 231/01 è, altresì, punibile il tentativo.

Possono aggravare la sanzione le seguenti circostanze:

- reiterazione recidiva;
- condotta che comporti più violazioni dei protocolli del Modello Organizzativo e Gestionale, Codice Etico compreso;
- Intenzionale concorso di due o più soggetti nella commissione della violazione;
- la violazione delle norme che tutelano la sicurezza dei lavoratori.

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni.

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni è caratterizzato da:

- 1) fase della contestazione della violazione all'interessato;
- 2) fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

In ogni caso, il procedimento di irrogazione ha inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti, e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'Organismo di Vigilanza segnala l'accertamento dell'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una

violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli, che ritenga opportuni, rientranti nell'ambito della propria attività.

Fermo quanto previsto nella procedura Whistleblowing, in ogni caso, esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'Organismo di Vigilanza valuta, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello ed, in tal caso, segnala la stessa agli organi aziendali competenti.

Nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci /revisore

Nell'ipotesi in cui l'Organismo di Vigilanza riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato all'Ente da rapporto di lavoro subordinato, provvede a trasmettere al Consiglio Direttivo ed al sindaco/revisore una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio Direttivo convoca il membro indicato dall'Organismo di Vigilanza per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- indicare la data della adunanza, avvisando l'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno due membri del Consiglio Direttivo.

A tale adunanza, a cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, si provvede all'audizione del soggetto convocato, all'eventuale acquisizione delle deduzioni e dei rilievi da quest'ultimo formulate, oltre all'espletamento di ogni ulteriore accertamento che si ritenga opportuno.

Sulla scorta degli elementi così acquisiti, vengono convocati i membri dell'Ente che determinano e deliberano la sanzione da applicare, motivando la propria decisione, fornendo i propri criteri di

valutazione in particolare nel caso di dissenso rispetto alla sanzione proposta di sanzione che era stata formulata dall'Organismo di Vigilanza.

La delibera così formulata, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio Direttivo, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza, per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un sindaco/revisore.

Qualora, invece, la violazione del Modello sia posta in essere da parte di un Amministratore legato all'Ente da un rapporto di lavoro subordinato, nel caso in cui, al termine del procedimento di accertamento della violazione segnalata, si ritenga necessario applicare la sanzione del licenziamento, deve essere convocata senza indugio la totalità dei membri dell'Ente per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

Resta in facoltà dell'Ente agire in responsabilità nei confronti dell'amministratore autore della violazione.

Nei confronti dei Dirigenti

La procedura di accertamento della violazione del Modello Organizzativo e Gestionale effettuata da un Dirigente o da altro Soggetto Apicale non dirigente viene espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

A fronte della contestazione di una violazione del Modello da parte dei suindicati soggetti, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio Direttivo, al sindaco/revisore ed al Comitato Direzionale una dettagliata relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione che ritiene opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dalla ricezione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Comitato Direzionale o il Presidente o altro soggetto con procura al riguardo, con comunicazione sottoscritta dallo stesso, contesta al Dirigente interessato la violazione individuata dall'Organismo di Vigilanza.

Tale comunicazione deve avvenire in forma scritta e deve necessariamente contenere:

- la puntuale e precisa indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;

- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'Ente sindacale cui il Dirigente o altro Soggetto Apicale aderisce o conferisce mandato.

A fronte di eventuali controdeduzioni, osservazioni, precisazioni o giustificazioni svolte, nei termini, dal soggetto interessato, il Comitato Direzionale o il Presidente o altro soggetto con procura al riguardo si pronuncia in ordine alla determinazione ed all'eventuale applicazione della sanzione che ritiene più opportuna ed adeguata rispetto al caso concreto, coinvolgendo quando necessario anche il Consiglio Direttivo, e motivando, in particolare, l'eventuale dissenso rispetto alla proposta di sanzione già formulata dall'Organismo di Vigilanza nella sua relazione.

I provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano decorsi dieci giorni dalla ricezione della contestazione da parte del Dirigente.

In ogni caso, tali provvedimenti devono essere notificati, a cura del Comitato Direzionale o Presidente o altro soggetto con procura al riguardo, al soggetto interessato, non oltre otto giorni dalla scadenza del termine assegnato a quest'ultimo per la formulazione delle proprie deduzioni e/o delle giustificazioni scritte.

Il Comitato Direzionale o il Presidente o altro soggetto con procura al riguardo si preoccupa dell'effettiva e concreta applicazione della sanzione irrogata, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

Anche l'Organismo di Vigilanza, a cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, deve verificarne la sua concreta applicazione.

Il Dirigente interessato ha diritto, in ogni caso di adire l'Autorità Giudiziaria competente e può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

In quest'ultimo caso, la sanzione disciplinare irrogata dal resta sospesa fino alla pronuncia del Collegio.

Nei confronti dei Lavoratori

La procedura di accertamento della violazione del Modello Organizzativo e Gestionale effettuata da un Dirigente o da altro Soggetto Apicale non dirigente viene espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili del Regolamento Nazionale.

A fronte della segnalazione o della contestazione di una violazione del Modello da parte dei suindicati soggetti, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio Direttivo, al sindaco/revisore ed alla Direzione Generale una dettagliata relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;

- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione che ritiene opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dalla ricezione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Comitato Direzionale o il Presidente o altro soggetto con procura al riguardo, con comunicazione sottoscritta dallo stesso, contesta al Dirigente interessato la violazione individuata dall'Organismo di Vigilanza.

Tale comunicazione deve avvenire in forma scritta e deve necessariamente contenere:

- la puntuale e precisa indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'enteEnte sindacale cui il Dirigente o altro Soggetto Apicale aderisce o conferisce mandato.

A fronte di eventuali controdeduzioni, osservazioni, precisazioni o giustificazioni svolte, nei termini, dal soggetto interessato, il Comitato Direzionale o il Presidente o altro soggetto con procura al riguardo si pronuncia in ordine alla determinazione ed all'eventuale applicazione della sanzione che ritiene più opportuna ed adeguata rispetto al caso concreto, coinvolgendo quando necessario anche il Consiglio Direttivo, e motivando, in particolare, l'eventuale dissenso rispetto alla proposta di sanzione già formulata dall'Organismo di Vigilanza nella sua relazione.

I provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano decorsi dieci giorni dalla ricezione della contestazione da parte del Dirigente.

In ogni caso, tali provvedimenti devono essere notificati, a cura del Comitato Direzionale o Presidente o altro soggetto con procura al riguardo, al soggetto interessato, non oltre otto giorni dalla scadenza del termine assegnato a quest'ultimo per la formulazione delle proprie deduzioni e/o delle giustificazioni scritte.

Il Comitato Direzionale o il Presidente o altro soggetto con procura al riguardo si preoccupa dell'effettiva e concreta applicazione della sanzione irrogata, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

Anche l'Organismo di Vigilanza, a cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, deve verificarne la sua concreta applicazione.

Il Dirigente interessato ha diritto, in ogni caso di adire l'Autorità Giudiziaria competente e può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

In quest'ultimo caso, la sanzione disciplinare irrogata dal resta sospesa fino alla pronuncia del Collegio.

Nei confronti degli Altri Destinatari (fornitori, partner etc.)

Qualora la violazione del Modello venga effettuata da parte di un Terzo Destinatario, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Presidente e alla Direzione Generale, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione che ritiene opportuna rispetto al caso concreto.

Ricevuta tale relazione da parte dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente o il Comitato Direzionale, entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione stessa, si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura da irrogare, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

Il Presidente o il Comitato Direzionale invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto che deve trovare applicazione.

Infine, il Presidente o il Comitato Direzionale comunica, per iscritto, al soggetto interessato il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione.

Al Presidente o al Comitato Direzionale spetta l'obbligo di verificare l'effettiva applicazione della sanzione stessa, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

Anche l'Organismo di Vigilanza, a cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

Monitoraggio e adeguamento.

Il sistema disciplinare verrà costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza che, se necessario, lo adeguerà, nel rispetto della legge, a seconda delle mutate esigenze dell'ente.

ALLEGATO 3

ELENCO DEI REATI PRESUPPOSTO EX D.LGS. 231/01

Storico delle modifiche	
Natura della modifica	
Prima stesura	
Aggiornamento	19/01/2024
Aggiornamento	07/01/2025
Approvazione	
	data
Approvato dal Consiglio Direttivo	05/02/2025

Per effetto delle successive modifiche apportate al Decreto, risultano attualmente assoggettati all'applicazione di quest'ultimo i seguenti Reati, in forma consumata e, relativamente ai soli delitti, anche semplicemente tentata:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 EX D. LGS. 231/01)

Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)

Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle comunità europee (art. 640, comma 2, 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.)

Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2 L. 23/12/1986 n. 898)

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

Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)

Concussione (art. 317 c.p.)

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)

Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)

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

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

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

Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.)

Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)

Peculato (art. 314, I comma c.p.)

Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 bis c.p.)

Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)

REATI INFORMATICI (ART. 24 BIS EX D.LGS. 231/01)

Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter)

Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)

Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o

telematiche (art. 617-quinquies c.p.)

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici pubblici o di interesse pubblico (art. 635-ter c.p.)

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)

Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635 quater. 1 c.p.)

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635-quinquies c.p.)

Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

Violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21/09/2019 n. 105)

Estorsione (art. 629, comma III c.p.)

DELITTI CONTRO LA FEDE PUBBLICA (ART. 25 BIS EX D.LGS. 231/01)

Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)

Alterazione di monete (art. 454 c.p.)

Spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)

Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)

Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)

Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)

Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)

Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)

Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art.473 c.p.)

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art.474 c.p.)

REATI SOCIETARI (ART. 25 TER EX D.LGS. 231/01)

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)

False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)

Impedito controllo (art. 2625, comma 2 c.c.)

Indebita restituzione di 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.)

Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.)

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis 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, I e II comma c.c.)

False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (Art. 54 D.Lgs. 19/2023)

DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 QUINTES EX D.LGS. 231/01)

Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)

Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.)

Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.)

Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600 quater c.p.)

Pornografia virtuale (art. 600 quater 1 c.p.)

Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.)

Tratta di persone (art. 601 c.p.)

Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.)

Adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.)

DELITTI CONTRO LA PERSONA (ART.25 QUATER 1 EX D.LGS. 231/01)

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.)

DELITTI DI TERRORISMO (ART.25 QUATER EX D.LGS. 231/01)

Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)

Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)

Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis.1)

Assistenza degli associati (art. 270 ter c.p.)

Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)

Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270 quater.1)

Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)

Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270 quinquies 1 c.p.)

Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies 2 c.p.)

Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.)

Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)

Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.)

Atto di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.)
Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.)
Sequestro a scopo di coazione (art. 289 ter c.p.)
Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. 342/1976 art. 1)
Danneggiamento delle installazioni a terra (L. 342/1976 art. 2)
Sanzioni (L. 422/1989 art. 3)
Pentimento operoso (art. 5 D.L. 625/1979)
Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento al terrorismo- new York 09 dicembre 1999

MARKET ABUSE (ART. 25 SEXIES EX D.LGS. 231/01)

Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF)
Manipolazione del mercato (art. 185 TUF)
Altre fattispecie di abuso di mercato (art. 187 quinquies TUF)

REATI TRANSNAZIONALI

L'art. 3 della legge n. 146/2006 definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)
Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43)
Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309)
Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 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.)

OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME (ART. 25 SEPTIES EX D.LGS. 231/01)

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Lesioni colpose gravi e gravissime (art. 590, terzo comma, c.p.)

entrambi i delitti se commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (ART. 25 OCTIES EX D.LGS. 231/01)

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Impiego di beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

Autoriciclaggio (art. 648 ter 1 c.p.)

**DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI
(ART.25 OCTIES.1 EX D. LGS. 231/01)**

Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493- ter c.p.)

Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 -quater c.p.)

Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)

Trasferimento fraudolento di valori (512 bis c.p.)

**ALTRE FATTISPECIE IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI
(ART. 25 OCTIES.1, COMMA 2 EX D. LGS. 231/01)**

Ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti e salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART.25 BIS 1 EX D. LGS. 231/01)

Turbata libertà dell'industria e del commercio (art.513 c.p.)

Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art.513-bis c.p.)

Frodi contro le industrie nazionali (art.514 c.p.)

Frode nell'esercizio del commercio (art.515 c.p.)

Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art.516 c.p.)

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art.517 c.p.)

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.)

Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.)

DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24 TER EX D.LGS. 231/01)

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)

Scambio elettorale politico – mafioso (Art. 416 ter c.p.)

Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309)

Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p. per agevolate l'attività di associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)

Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, 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 più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25 DECIES EX D. LGS. 231/01)

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

DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 NOVIES EX D.LGS. 231/01)

Art. 171 della Legge 22 aprile 1941 n. 633

Art. 171 bis della Legge 22 aprile 1941 n. 633

Art. 171 ter della Legge 22 aprile 1941 n. 633

Art. 171 septies della Legge 22 aprile 1941 n. 633

Art. 171 octies della Legge 22 aprile 1941 n. 633

REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES EX D.LGS. 231/01)

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (Art. 727 bis c.p.)

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (Art. 733 bis c.p.)

Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n. 150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)

Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.)

Disastro ambientale (art. 452 quater c.p.)

Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.)

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.)

Circostanza aggravanti (art. 452 octies c.p.)

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (Art. 452 quaterdecies c.p.)

Norme a tutela del suolo, del sottosuolo nonché delle acque dall'inquinamento (Art. 137 ex D. Lgs. 152/06)

Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (Art. 256 ex D. Lgs. 152/06)

Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (Art. 257 ex D. Lgs. 152/06)

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (Art. 258 ex D. Lgs. 152/06)

Traffico illecito di rifiuti (Art. 259 ex D.Lgs. 152/06)

Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (Art. 260bis ex D. Lgs. 152/06)

Sanzioni (Art. 279 ex D. Lgs. 152/06)

Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive (Art. 3 ex Legge 549/1993)

Inquinamento doloso delle navi (Art. 8 ex D. Lgs. 202/2007)

Inquinamento colposo delle navi (Art. 9 ex D. Lgs. 202/2007)

DELITTO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25 DUODECIES EX D.LGS. 231/01)

Art. 22, comma 12 bis ex D.Lgs. 286/1998

Art. 12, commi 3, 3bis, 3 ter e 5 ex D. Lgs. 286/1998

RAZZISMO E XENOFOBIA (ART. 25 TERDECIES EX D.LGS. 231/01)

Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (Art. 604 bis c.p.)

REATI IN MATERIA DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE (ART. 25 QUATERDECIES EX D.LGS. 231/01)

Esercizio abusivo di attività di gioco o di scommesso e giochi d'azzardo a mezzo di apparecchi vietati (Artt. 1 e 4 della Legge 13 Dicembre 1989, n. 401)

REATI TRIBUTARI (ART. 25 QUINQUESDECIES EX D.LGS. 231/01)

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)

Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)

Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000)

Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000)

Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000)

CONTRABBANDO (ART. 25 SEXIESDECIES EX D.LGS. 231/01)

Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 73/1943)

Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 73/1943)

Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 73/1943)

Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 73/1943)

Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 73/1943)

Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 73/1943)

Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 73/1943)

Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 73/1943)

Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 73/1943) Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 73/1943)

Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 73/1943)

Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 73/1943)

Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 73/1943)

Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 73/1943)

Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 73/1943)

Contrabbando per omessa dichiarazione (art. 78 D.Lgs. 141/2024)

Contrabbando per dichiarazione infedele (art. 79 D.Lgs. 141/2024)

Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine (art. 80 D.Lgs. 141/2024)

Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti (art. 81 D.Lgs. 141/2024)

Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 82 D.Lgs. 141/2024)

Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento (art. 83 D.Lgs. 141/2024)

Contrabbando di tabacchi lavorati (art. 84 D.Lgs. 141/2024)

Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati (art. 85 D.Lgs. 141/2024)

Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati (art. 86 D.Lgs. 141/2024)

Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 88 D.Lgs. 141/2024)

Delle misure di sicurezza patrimoniali. Confisca (art. 94 D.Lgs. 141/2024)

Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici (art. 40 D.Lgs. 504/1995)

Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi lavorati (art. 40 bis D.Lgs. 504/1995)

Circostanze aggravanti del delitto di sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi (art. 40 ter D.Lgs. 504/1995)

Circostanze attenuanti (art. 40 quater D.Lgs. 504/1995)

Vendita di tabacchi lavorati senza autorizzazione o acquisto da persone non autorizzate alla vendita (art. 40 quinquies D.Lgs. 504/1995)

Ulteriori disposizioni in materia di vendita di tabacchi lavorati (art. 40 sexies D.Lgs. 504/1995)

Sottrazione all'accertamento ed al pagamento dell'accisa sull'alcole e sulle bevande alcoliche (art. 43 D.Lgs. 504/1995)

DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE (ART. 25-SEPTIESDECIES EX D. LGS. 231/01)

Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.)

Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.)

Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.)

Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.)

Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.)

Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.)

Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.)

Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)

Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.)

RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI (ART. 25 DUODEVICIES EX D. LGS. 231/01)

Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.)

Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.)

Allegato 4

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Storico delle modifiche	
Natura della modifica	
Prima stesura	
Aggiornamento	19/01/2024
Aggiornamento	07/01/2025
Approvazione	
	data
Approvato dal Consiglio Direttivo	05/02/2025

Requisiti di professionalità e di onorabilità

L'Organismo di Vigilanza deve avere un profilo professionale e personale che possa garantire l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

Si ritengono necessarie per l'Organismo di Vigilanza le seguenti:

α) Competenze:

- conoscenza dell'Organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui l'Ente opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- conoscenza di principi e tecniche proprie dell'attività svolta nell'ambito del controllo dei rischi societari;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva";
- particolare esperienza nell'ambito della applicazione del D. Lgs. 231/01

β) Caratteristiche personali:

- un profilo etico di indiscutibile valore;
- oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte;
- mancanza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio Direttivo, con soggetti apicali, sindaci o revisori dell'Ente;
- mancanza di conflitti di interessi con l'Ente che possano pregiudicare il criterio dell'indipendenza;

Cessazione dall'incarico

La revoca dell'Organismo di Vigilanza compete esclusivamente al Consiglio Direttivo.

L'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda i componenti dell'Organismo di Vigilanza inidonei a svolgere le funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità a svolgere il compito per un periodo superiore a sei mesi;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo così come definiti nel presente Modello;
- una sentenza di condanna dell'Ente ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del citato Decreto;

- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal citato Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la violazione della tutela della riservatezza o della gestione delle segnalazioni in materia di Whistleblowing da parte dell'OdV, come specificato nella procedura, a cui si rinvia.

Nei casi sopra descritti in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio Direttivo, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la revoca dei poteri del componente dell'Organismo di Vigilanza.

I membri dell'Organismo di Vigilanza potranno recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno un mese.

Durata in carica

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico è fissata in anni tre, rinnovabili salvo disdetta con provvedimento del Consiglio Direttivo.

Rapporto gerarchico

A garanzia del principio di terzietà, l'Organismo di Vigilanza è collocato in posizione di staff al Vertice dell'Ente, riportando e rispondendo direttamente al Consiglio Direttivo qualora le violazioni emerse siano riferibili agli Amministratori o siano, comunque, di particolare gravità.

Obblighi

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere al proprio incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle sue specifiche competenze.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza e deve svolgere l'incarico con continuità.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

Cause d'ineleggibilità e incompatibilità

I componenti dell'Organismo non dovranno avere vincoli di parentela o affinità con il Vertice aziendale, né dovranno essere legati all'Ente da interessi economici o da qualsiasi altra situazione di conflitto di interesse tale da inficiarne l'obiettività di giudizio. Ogni eventuale situazione di conflitto di interesse sarà valutata dal Consiglio Direttivo.

Non potranno essere nominati quali componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che abbiano riportato una condanna – anche non definitiva – per uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo citato.

Ove l'Organismo incorra in una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità suddette, il Consiglio Direttivo, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di ineleggibilità e/o incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio Direttivo deve revocare il mandato.

1) RIUNIONI

a) Convocazione

L'Organismo di Vigilanza di ENGIM è collegiale, formato da tre persone: il Presidente ed uno dei membri esterni sono professionisti esterni con competenze giuridiche, l'altro membro è la persona incaricata quale membro dell'Organo di Controllo in virtù delle disposizioni sul terzo settore.

Si riunisce almeno quattro volte l'anno, ma può essere convocato su richiesta ovvero ogni qual volta lo si ritenga necessario. L'Organismo si riunisce anche su richiesta del Consiglio Direttivo dell'Ente.

L'Organismo di Vigilanza si autoconvoca.

L'Organismo di Vigilanza si può riunire anche tramite video conference o call conference. Le riunioni si intendono validamente costituite tramite video o call conference tramite il collegamento a distanza di ciascun partecipante senza che sia richiesta la compresenza fisica di due soggetti presso il medesimo luogo.

b) Modalità di funzionamento.

L'Organismo di Vigilanza può invitare alle riunioni persone esterne, quali membri del Consiglio Direttivo, revisori, consulenti esterni o responsabili delle funzioni centrali o periferiche dell'Ente chiamati a riferire su argomenti di stretta competenza.

Qualora l'Organismo di Vigilanza collegiale, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto di interesse tale da determinare in concreto una divergenza tra l'interesse dell'Ente e quello personale, deve darne comunicazione al Consiglio Direttivo.

c) Verbalizzazione.

Il contenuto delle riunioni e le decisioni assunte devono essere riportati in apposito verbale sottoscritto dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza e dai suoi componenti.

La segreteria dell'Organismo di Vigilanza, ove presente, ha il compito di provvedere alla redazione dei verbali ed alla tenuta del libro delle riunioni e delle deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV dà esecuzione alle delibere approvate, direttamente o tramite le competenti funzioni dell'Ente, e ne verifica l'attuazione sulla quale riferisce periodicamente al Consiglio Direttivo, secondo le modalità di seguito indicate.

d) Archiviazione.

Il verbale redatto in occasione delle riunioni d'Organismo di Vigilanza dovrà essere annotato nell'apposito libro delle riunioni e delle delibere dell'Organismo di Vigilanza, tenuto presso la sede amministrativa dell'Ente in luogo chiuso non accessibile a terzi.

Copia analogica dei verbali dell'OdV sono inoltre custoditi presso lo studio legale del Presidente dell'OdV.

2) MONITORAGGIO FLUSSI INFORMATIVI

a. Definizione

L'art. 6, Il comma, lett. d) del D. Lgs. 231/01 dispone che il Modello debba prevedere "obblighi di informazione nei confronti dell'OdV", in modo che quest'ultimo possa espletare al meglio la propria attività di verifica. Il monitoraggio dei flussi informativi consiste, quindi, in adempimento a tale articolo, nel monitorare costantemente i flussi di informazione generati dalle singole funzioni aziendali, anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza.

Come sarà meglio specificato nel punto c), il monitoraggio costante riguarda principalmente l'effettività e l'adeguatezza del Modello, l'evoluzione dell'organizzazione aziendale, il sistema delle deleghe e delle procure, l'evoluzione normativa che possa avere riflessi sull'applicazione del D. Lgs. 231/2001, le informazioni fornite dalle singole funzioni e dal personale dell'Ente.

b. Destinatari

L'obbligo di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza è posto a carico degli amministratori, sindaci, soggetti che operano per l' eventuale Ente incaricato della revisione dell'Ente, nonché tutti i suoi responsabili di funzione ed è esteso anche a tutti i dipendenti, senza eccezione alcuna.

Tale obbligo si estende anche a tutti coloro che, pur esterni all'Ente operino, direttamente o indirettamente, per questa, quali procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori o partner commerciali.

I destinatari di tale obbligo, in particolare, devono segnalare all'Organismo di Vigilanza tutte le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo e Gestionale. I dirigenti devono, inoltre, comunicare le violazioni commesse dai dipendenti che rispondono a loro gerarchicamente.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza saranno utilizzate al fine di migliorare la pianificazione dei controlli senza costituire a carico dello stesso un obbligo di verifica puntuale e sistematica dei fatti rappresentati.

c. Oggetto

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i flussi informativi dovranno avere ad oggetto:

- eventuali ordini ricevuti dal superiore o direttive impartite dalla capogruppo e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello Organizzativo e Gestionale;
- eventuali comportamenti difformi dai principi e dai protocolli previsti nel Modello Organizzativo e Gestionale;
- eventuali disposizioni e comunicazioni organizzative che comportano modifiche nell'Organizzazione aziendale vigente;
- aggiornamento del sistema delle deleghe, dei poteri e delle procure conferite;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi della polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al decreto;
- relazioni dei Responsabili di Funzione da cui possano emergere fatti o circostanze che possano incidere sul Modello o comunque avere rilevanza ai sensi del Decreto;
- notizie relative alla effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle sanzioni eventualmente irrogate ovvero dei procedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

d. Modalità di raccolta di informazioni e/o comunicazioni

Al fine di raccogliere in modo efficace i flussi sopra descritti, l'Organismo di Vigilanza provvede a comunicare ai soggetti destinatari i modi, le forme e le tempistiche di effettuazione degli stessi. In caso di mancata risposta da parte dei responsabili di funzioni per le richieste di informazione sarà inoltrato un secondo sollecito. In caso di ulteriore mancato riscontro sarà dato avvio al procedimento disciplinare secondo le modalità previste dal Sistema disciplinare vigente.

Tutte le attività di monitoraggio dei flussi informativi sopra elencate saranno debitamente documentate ed archiviate secondo le modalità previste.

L'OdV, ove ritenuto utile e/o necessario, pianifica l'attività ispettiva da compiere, utilizzando le risorse interne o, se del caso, ricorrendo all'apporto di professionisti esterni, qualora le attività ispettive necessarie richiedano particolari competenze.

e. Segnalazioni Whistleblowing

Come previsto dal D. Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di Whistleblowing, l'Ente ha affidato la gestione del canale di segnalazione interna all'OdV.

L'OdV, quindi, provvede alla verifica e analisi delle segnalazioni pervenute tramite il canale interno di segnalazione e ove ritenuto utile e/o necessario, pianifica le attività da compiere, ricorrendo, se necessario, all'apporto di professionisti esterni.

Restano fermi gli obblighi di riservatezza e di gestione della segnalazione secondo quanto previsto dalla specifica procedura alla quale si rinvia integralmente.

Restano, altresì, ferme le attività di monitoraggio dei flussi informativi.

3) PIANO DELLE ATTIVITA' OPERATIVE

Verifiche e controlli sul modello.

L'organismo di Vigilanza redige con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale, pianifica, in linea di massima, la propria attività operativa di verifica e controllo.

Il piano contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Oggetto del piano annuale sono le procedure aziendali che disciplinano i processi risultati sensibili in seguito all'analisi di *Risk Assessment* eseguita dall'Ente, nonché ogni altra procedura che possa avere riflessi sull'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001.

Parametri e priorità.

L'individuazione delle singole procedure da sottoporre a controllo e la priorità degli interventi è rimessa alla valutazione dell'Organismo di Vigilanza, il quale potrà tenere conto di una serie di parametri tra cui, a titolo esemplificativo:

- risultanze del *Risk Assessment* ed in particolare del valore del cosiddetto rischio residuo;
- livello dei controlli presenti nelle procedure che regolamentano le attività sensibili;
- cambiamenti organizzativi/normativi ed innovatività del processo;
- criticità del processo/attività oggetto della singola procedura rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il Piano annuale potrà comunque essere oggetto di modifiche nel corso dell'anno di riferimento in seguito a:

- risultanze di eventuali verifiche effettuate anche su singole operazioni;
- esiti degli incontri periodici tenuti con i responsabili delle varie funzioni;
- informazioni acquisite tramite l'autovalutazione periodica dei Responsabili di funzione;
- eventuali criticità emerse in seguito a segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza.

Ai fini della definizione del piano annuale, potranno essere oggetto di debita considerazione anche i seguenti elementi:

- risorse disponibili sia in termini economici che di organico;
- eventuali picchi di attività delle funzioni da sottoporre ad *audit* al fine di evitare che l'attività di controllo possa rallentare eccessivamente la normale operatività aziendale.

Strumenti e poteri dell'OdV.

Nel corso delle verifiche e delle ispezioni, all'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti i più ampi poteri, affinché possa svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Gli strumenti a disposizione consistono nelle attività di:

- risk assesment, intendendosi con ciò adeguate e sistematiche procedure di ricerca, identificazione e rivalutazione periodica dei rischi di irregolarità quando sussistono circostanze particolari, quali, per esempio elevato turn-over del personale, recenti evoluzioni legislative, acquisizioni di rami di azienda...;
- controlli mirati, ossia l'esistenza di un tempestivo approfondimento dei segnali premonitori di irregolarità o la segnalazione di un caso sospetto;
- controlli di routine o a sorpresa al fine di accertare la conformità delle attività alle procedure stabilite e lo sviluppo di adeguate procedure operative;
- controllo del Modello Organizzativo e Gestionale nel suo complesso, cioè un programma di controllo e di rivisitazione periodico dei risultati del modello da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV potrà utilizzare i fondi a propria disposizione per effettuare corsi di aggiornamento, per consulenze esterne, per l'acquisto o l'utilizzo di strumenti di formazione e per tutto ciò che può accrescere la competenza dei membri dell'Organismo.

Reporting dell'OdV verso il verso gli organi sociali.

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del modello, all'emersione di eventuali criticità ed alle eventuali azioni correttive da apportare, secondo le seguenti modalità:

- con cadenza annuale, una relazione riepilogativa sull'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Consiglio Direttivo ed al collegio sindacale, ove nominato;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie, per esempio, violazioni di principi contenuti nel modello, innovazioni in materia di responsabilità amministrativa degli enti da presentare al Consiglio Direttivo;
- immediatamente al Consiglio Direttivo in merito all'esito dell'istruttoria sulle segnalazioni Whistleblowing eventualmente pervenute tramite il canale interno.