CIOFS-FP
VENETO | ETS
Centro Italiano Opere Femminili Salesiane Formazione Professionale

MODELLO ORGANIZZATIVO 231

Parte generale

CIOFS-FP VENETO ETS

Gennaio 2026

Rev.3

CIOFS-FP VENETO ETS
Riviera S. Benedetto 88 – 35139 Padova
tel *3355716083 -* ***email*** *info@ciofsveneto.it*
CF *92051890280 –* ***PI*** *02864000274*
www.ciofsveneto.it

Accreditamento Regione Veneto ex L.R. 19/2002 Albo A0089 per i servizi formativi e di orientamento.
Accreditamento Regione Veneto ex art. 25 L.R. 3/2009 Albo L105 per i servizi al lavoro.

LRQA CERTIFIED ISO 9001 : 2015

Organismo di Formazione accreditato dalla Regione del Veneto

1 - FUNZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, reca le disposizioni normative concernenti la «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica».
Ai sensi dell'art.5, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, l'Ente può essere ritenuto responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

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

Scopo del presente Modello Organizzativo è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, di dissuasione e di controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati presupposto, mediante l'individuazione e la conseguente regolamentazione delle attività sensibili.
Il presente Modello Organizzativo costituisce un elemento del sistema di gestione dell'Ente.
Il Modello Organizzativo dell'Ente, pertanto, inteso in modo unitario e complessivo, si articola nelle seguenti parti:

I. il presente Modello Organizzativo Parte Generale (a seguire MOG), che contiene i criteri generali del sistema di prevenzione dei reati presupposto adottato dall'Ente e la valutazione dei rischi di reato presupposto rispetto al catalogo contenuto nel decreto 231;
II. il Regolamento dell'OdV, adottato in autonomia dall'Organismo di Vigilanza;
III. l'elenco aggiornato dei reati presupposto, che viene allegato al MOG ad ogni aggiornamento per assicurare che lo stesso sia riferito a tutti i reati presupposto previsti dalla normativa in vigore;
IV. il Codice Etico che contiene i princìpi generali di comportamento, in coerenza con il MOG e che può essere integrato dai regolamenti specifici per i vari settori di attività.

2 - PRINCÌPI GENERALI ALLA BASE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Il MOG dell'Ente si basa su una serie di princìpi generali, che devono essere posti a fondamento dei comportamenti di tutti gli addetti e che sono poi sviluppati in modo operativo nelle diverse procedure e regole interne che contengono la disciplina specifica delle varie attività.
Come indicato dalla Linea Guida del 13 febbraio 2019 (a seguire LG), tali princìpi costituiscono i princìpi fondamentali della "corporate governance" dell'Ente.
L'OdV, nella propria vigilanza, assicura centralità alla verifica della conoscenza, comprensione e rispetto di tali princìpi.

LEGALITÀ: assicurare, come prerequisito del MOG dell'Ente, che le norme cogenti siano conosciute ed osservate, soprattutto con riferimento a quelle che si possono riferire direttamente alle attività maggiormente esposte al rischio di commissione di reati presupposto;

FEDELTÀ: assicurare che i comportamenti delle persone che operano per conto dell'Ente (apicali e non apicali) siano orientati all'interesse dell'Ente e non al perseguimento di interessi personali in contrasto con quelli collettivi;

TRASPARENZA: assicurare che le regole e le procedure dell'Ente siano comunicate in modo chiaro e corretto a tutti gli interlocutori interni ed esterni;

SPECIFICITÀ: assicurare che le prescrizioni contenute nel Modello e nei documenti da esso richiamati siano sufficientemente dettagliate, in modo tale da garantire, soprattutto per le attività a maggiore rischio, che la persona che agisce all'interno dell'Ente sia vincolata ad un percorso definito dall'Ente e tale da ridurre il rischio di comportamenti fraudolenti o errati;

ATTUABILITÀ: assicurare che le regole e le procedure in vigore all'interno dell'Ente siano concepite in maniera tale da essere effettivamente suscettibili di reale applicazione ai vari livelli dell'Ente;

CONDIVISIONE: assicurare che le regole e le procedure siano definite ed applicate coinvolgendo tutti i livelli dell'Ente;

COMPETENZA: assicurare che le persone che operano per conto dell'Ente siano in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dalle norme interne dell'Ente e che siano oggetto di formazione iniziale e continua sia rispetto alle leggi che riguardano la propria attività che alle regole e procedure interne adottate dall'Ente;

EFFETTIVITÀ: assicurare che quanto previsto nei documenti che compongono il Modello Organizzativo sia effettivamente applicato;

DISCIPLINA: assicurare che la violazione delle regole da parte degli addetti dell'Ente sia sanzionata in modo imparziale, conforme alle leggi e tale da essere effettivamente dissuasivo;

DINAMICITÀ: assicurare che le regole e le procedure siano riesaminate continuamente ed aggiornate ogni volta che ne ricorra l'obbligo, l'esigenza o l'opportunità;

UNITÀ: assicurare che il sistema organizzativo dell'Ente sia un complesso armonico ed unitario di princìpi, regole, procedure e controlli e che i diversi sistemi di gestione siano integrati in modo tale da formare un unico modello organizzativo finalizzato anche alla prevenzione dei reati presupposto;

TRACCIABILITÀ: assicurare che le attività più significative svolte dall'Ente siano supportate da adeguate evidenze, che possano essere utilizzate a riprova della correttezza dei comportamenti dei vari addetti, sia a fronte di un eventuale contenzioso che rispetto al sistema dei controlli interni;

COORDINAMENTO: assicurare che le diverse funzioni dell'Ente operino in maniera effettivamente integrata tra loro, anche nel rispetto del principio della segmentazione delle funzioni.

3 - PRINCÌPI DEL SISTEMA DISCIPLINARE INTERNO

Il sistema disciplinare identifica le sanzioni previste dall'Ente in caso di comportamenti illeciti del proprio personale.
I comportamenti possono essere illeciti rispetto ad una norma cogente (es. legge e contratto collettivo), ad una disposizione contrattuale (es. rapporti con fornitori e con collaboratori non dipendenti) o ad una disposizione interna dell'Ente (es. statuto, procedura, regolamento, disposizione del superiore gerarchico).
L'applicazione del sistema sanzionatorio verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato.
La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce infrazione disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello statuto dei lavoratori.
I provvedimenti disciplinari irrogabili al personale, nel rispetto delle procedure previste dalla legge, sono quelli previsti dal CCNL applicato, in proporzione alla gravità dell'infrazione. Potrà essere applicata anche la sanzione del licenziamento per giusta causa, ricorrendo i presupposti di cui all'art. 2119 cod. civ.
Ogni violazione delle regole del Modello Organizzativo applicabili a collaboratori esterni è sanzionata secondo le norme legali e contrattuali che regolano i rispettivi rapporti. Per rafforzare il vincolo contrattuale al rispetto del Modello, l'Ente, in accordo con l'OdV, potrà inserire, con il necessario accordo della controparte, specifiche clausole contrattuali in tal senso, comprese le conseguenze in caso di inadempimento (clausola penale, clausola risolutiva espressa...). Il livello di tali clausole dev'essere ovviamente posto in relazione con la criticità della fornitura di beni e servizi.
Per ogni tipologia di violazione (dipendenti, fornitori, religiose) l'OdV, in base alle norme vigenti, non ha il potere di infliggere direttamente sanzioni al personale, sicché la formale adozione dei provvedimenti spetta al legale rappresentante dell'Ente o al soggetto da costui delegato. In caso di eventuale rifiuto di costoro ad assecondare le istanze sanzionatorie dell'OdV, spetta a quest'ultimo, nella sua insindacabile autonomia ed indipendenza, valutarne le conseguenze e comunicarle al legale rappresentante.
In ogni caso l'OdV dev'essere informato immediatamente in caso di avvio del procedimento disciplinare verso un addetto dell'Ente, qualora fosse relativo a reati sensibili.

Il sistema disciplinare interno dell'Ente si basa sul criterio fondamentale che le violazioni di gravità intollerabile siano sanzionate con l'interruzione del rapporto con l'Ente, in base alla tipologia contrattuale

applicabile.
Rientrano in tale tipologia le seguenti infrazioni:

- commissione di atti per i quali il CCNL prevede la sanzione del licenziamento disciplinare;
- gravi violazioni del codice etico e dei regolamenti e procedure in vigore nell'Ente, in modo tale da ledere irreparabilmente la fiducia nella capacità dell'addetto dell'Ente di rispettarne i principi fondamentali;
- atti suscettibili di provocare un notevole danno economico all'Ente;
- atti suscettibili di mettere a repentaglio l'immagine dell'Ente di fronte al mondo esterno.

A titolo esemplificativo e ferma restando la necessità di accertare la gravità di ogni atto illecito volta per volta, secondo le circostanze del caso concreto, s'individuano i seguenti comportamenti quali atti incompatibili con la prosecuzione del rapporto con l'Ente:

1. gravi negligenze nell'esecuzione delle mansioni professionali;
2. grave insubordinazione alle direttive dei superiori gerarchici;
3. falsificazione materiale o ideologica della documentazione inerente alla gestione dei progetti finanziati;
4. atti di mobbing verticale ed orizzontale a danno di sottoposti o colleghi di lavoro;
5. gravi violazioni delle disposizioni interne e cogenti in materia di sicurezza sul lavoro, privacy ed utilizzo dei dispositivi e del collegamento Internet messi a disposizione dal datore di lavoro per ragioni professionali;
6. corruzione, tentativo di corruzione o accettazione di proposte corruttive nei rapporti con pubblici funzionari;
7. appropriazione di denaro o beni dell'Ente;
8. divulgazione all'esterno dell'Ente, anche attraverso social network, d'informazioni particolarmente riservate o sensibili, relative all'Ente o a colleghi di lavoro;
9. divulgazione all'esterno dell'Ente di progetti, documenti di lavoro, procedure, modulistica di sistema, in particolare a favore di soggetti che svolgono attività negli stessi settori in cui opera l'Ente.

Le violazioni di gravità minore saranno invece compatibili con la prosecuzione del rapporto, ma potranno dare luogo, sempre nel rispetto delle norme di riferimento per le diverse tipologie contrattuali, a sanzioni conservative (richiamo scritto, multa, sospensione, richiamo verbale…).
In caso di recidiva, anche tali violazioni potranno determinare l'interruzione del rapporto con l'Ente.
In caso di sospetti relativi a comportamenti del personale che non risultano ancora accertati (es. denunce o segnalazioni di abusi verso allievi non dimostrate e respinte dal lavoratore) l'Ente, sempre in accordo con l'OdV, dovrà valutare:

a) l'opportunità della sospensione cautelativa dal servizio;
b) l'opportunità della temporanea assegnazione a mansioni diverse;
c) l'opportunità (o l'obbligo giuridico) della denuncia all'autorità giudiziaria.

4 - FUNZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

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

- sull'osservanza del Modello Organizzativo da parte delle funzioni apicali e dei loro sottoposti;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura dell'Ente e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello Organizzativo, quando si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni organizzative o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

I compiti principali che l'Ente, nel rispetto della legge, pone in capo all'OdV sono:

- confrontare i comportamenti concretamente realizzati dal personale apicale e non apicale con quanto previsto dalla legge, dai contratti collettivi ed individuali, dalle procedure e dalle regole interne dell'Ente, evidenziandone gli scostamenti;
- valutare l'adeguatezza del sistema di prevenzione dai reati presupposto, in relazione alle attività sensibili

svolte dall'Ente ed alla sua organizzazione;
- invitare l'Ente ad aggiornare il Modello 231, ogni volta che si renda necessario;
- promuovere la costante formazione giuridica del personale, sia apicale che non, anche a fronte del costante aggiornarsi delle norme legali e tecniche applicabili alle varie attività gestite dall'Ente;
- promuovere l'uniformità dei comportamenti da parte del personale apicale e non apicale rispetto agli ambiti connessi al Modello, ovviamente nel rispetto dell'autonomia giuridica di ciascun Ente.

5 - PREROGATIVE DELL'ODV

I compiti assegnati all'OdV richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e che operi secondo i criteri di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione. Da tale caratterizzazione discendono le seguenti prerogative, anche sulla base delle indicazioni nel tempo fornite dalla magistratura, dalla dottrina e dai vari organismi di categoria, comprese le Linee Guida di febbraio 2019:

1. le scelte dell'OdV sono insindacabili da qualunque altro organo dell'Ente, onde non far venire meno la sua autonomia;
2. i membri che compongono l'OdV devono essere persone di assoluta affidabilità, in ragione delle capacità personali loro riconosciute;
3. l'OdV appartiene alla struttura dell'Ente, dati la sua specificità e il cumulo dei compiti attribuitigli, in posizione di staff rispetto all'alta direzione e come tale dev'essere rappresentato in tutti i mansionari ed organigrammi e presentato al personale;
4. l'OdV dispone di un adeguato budget messo a disposizione dagli organi direttivi dell'Ente, per un ammontare concordato annualmente;
5. l'OdV può ricorrere a consulenze esterne, nel limite del budget messo a disposizione (oppure al di là di tale budget, per ragioni adeguatamente dimostrate);
6. i componenti dell'OdV possono essere esterni o interni, ma in tal caso non devono svolgere attività di verifica sull'operato proprio o dei propri sottoposti e comunque fermo restando che eventuali componenti interni devono essere in minoranza all'interno dell'OdV;
7. l'OdV adotta il proprio Regolamento e le successive revisioni;
8. ciascun membro rimane in carica per la durata stabilita in sede di nomina e può essere revocato solo per giusta causa;
9. l'OdV nomina al proprio interno un Presidente, con il compito di presiedere le riunioni, rappresentare l'OdV sia all'esterno che all'interno dell'Ente, nominare eventuali supplenti dell'OdV e svolgere le ulteriori funzioni, anche formali e documentali, definite nel Regolamento;
10. l'Ente mette a disposizione dell'OdV tutti gli strumenti e le risorse necessari per garantire l'effettività dei compiti propri dell'OdV;
11. l'OdV, su richiesta del Presidente, si può avvalere del personale amministrativo dell'Ente;
12. l'OdV utilizza un indirizzo di posta elettronica riservato, in modo da poter ricevere informazioni e segnalazioni da parte del personale;
13. l'OdV svolge le proprie attività (riunioni, accessi sul posto, audit documentali, corsi di formazione...) con la periodicità indicata nel Regolamento;
14. dell'OdV fa parte almeno un professionista esterno con preparazione giuridica;
15. le singole attività dell'OdV (audit, esame di documenti…) possono essere affidate a persone che non sono componenti dell'OdV, se ritenuto opportuno dallo stesso OdV, anche utilizzando il budget sopra indicato.

6 - FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

L'OdV dev'essere informato dalle funzioni apicali dell'Ente (direttamente o attraverso una figura designata quale punto di contatto tra direzione dell'Ente e OdV) in merito a tutti gli accadimenti che possano essere significativi rispetto alla funzione di prevenzione dai reati presupposto. L'OdV dev'essere, quindi, immediatamente informato in merito a:

- avvio di un'azione giudiziaria penale, civile o amministrativa nei confronti dell'Ente o di suoi addetti;
- svolgimento di indagini penali da parte dell'autorità giudiziaria;
- segnalazioni o denunce da parte di allievi o familiari per comportamenti non corretti da parte del

personale dell'Ente;
- vertenze di lavoro avviate da dipendenti o collaboratori nei confronti dell'Ente;
- infortuni sul lavoro a danno di lavoratori o allievi;
- gravi violazioni da parte degli allievi del regolamento scolastico, soprattutto per fatti di bullismo, con conseguente adozione di sanzioni disciplinari.

7 - SEGNALAZIONI ALL'ODV NEL RISPETTO DELLA LEGGE SUL WHISTLEBLOWING

L'Ente ha redatto una specifica procedura per la protezione delle persone che effettuano segnalazioni di atti illeciti, che viene pubblicata nel sito insieme agli altri documenti istituzionali.

8 - COLLEGAMENTI CON IL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PRIVACY

L'Ente, a partire dal 2018, ha definito un sistema di gestione per la protezione dei dati personali conforme al GDPR.
L'OdV è incaricato di controllare che venga attivato tale sistema di gestione.

9 - COLLEGAMENTI CON IL SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

L'art. 30 del D. Lgs. 81/08 individua un forte punto di contatto tra la vigilanza 231 e la prevenzione degli infortuni, giacché definisce le modalità necessarie per costruire un MOGS (Modello Organizzativo Sicurezza) che abbia valore esimente rispetto ai reati colposi di lesioni aggravate ed omicidio aggravato.
L'importanza della costruzione di un MOGS è accresciuta dall'orientamento giurisprudenziale, già richiamato, che individua anche in soggetti diversi dai lavoratori (a partire dagli allievi) le possibili vittime dei due reati.
Sulla base di tali premesse, l'Ente è tenuto ad adottare tutte le misure previste dall'art. 30 e l'OdV è chiamato a verificarne l'effettiva attuazione, anche ricorrendo a consulenze specialistiche nell'ambito del proprio budget.
Le modalità operative per la definizione del MOGS sono rimesse a datore di lavoro e RSPP, che dovranno considerare, ove possibile, di conformarsi ad uno dei modelli di normazione volontaria richiamati dallo stesso articolo 30 per i quali la legge prevede una presunzione di conformità.

10 - MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ DELL'ENTE RISPETTO AL RISCHIO DI REATO PRESUPPOSTO

L'elenco delle dei reati sensibili, la ricognizione delle attività dell'Ente esposte al rischio di reato presupposto, i livelli di rischio e le necessarie contromisure sono presentati del Documento di Analisi dei Rischi allegato al MOG.
L'OdV provvede a monitorare che vengano rispettate le contromisure indicate per ciascun reato.