



# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

*Parte Generale*

## Cronologia delle revisioni

N° Versione	Data approvazione	Motivo della revisione
1	12/03/2020	Prima approvazione
2	01/07/2021	Aggiornamento
3	30/01/2025	Aggiornamento
4	01/08/2025	Aggiornamento

## Sommario

<b>1</b>	<b>E.N.P.A.P.I.</b> .....	<b>4</b>
1.1	Profilo ed attività .....	4
1.2	Gli iscritti .....	4
<b>2</b>	<b>La responsabilità amministrativa degli enti: cenni normativi</b> .....	<b>5</b>
2.1	Le fattispecie di reato presupposto .....	7
2.1.1	I reati commessi all'estero .....	9
2.2	Esonero della responsabilità dell'Ente .....	9
2.3	Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria .....	10
<b>3</b>	<b>Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: obiettivi e finalità</b> .....	<b>12</b>
3.1	Approccio metodologico al Modello .....	12
3.2	Finalità del Modello .....	13
3.3	Struttura e destinatari del Modello .....	13
3.4	Approvazione, modifica e aggiornamento del Modello .....	13
3.4.1	Attuazione del Modello .....	14
<b>4</b>	<b>La Mappatura delle aree a rischio e dei controlli</b> .....	<b>14</b>
<b>5</b>	<b>Il Modello di Corporate Governance</b> .....	<b>15</b>
5.1	Responsabilità organizzative e poteri autorizzativi .....	17
5.1.1	Principi di controllo e procedure organizzative .....	18
5.1.2	Il Sistema di gestione delle risorse finanziarie .....	19
<b>6</b>	<b>Il Codice Etico</b> .....	<b>20</b>
<b>7</b>	<b>Il Sistema Disciplinare</b> .....	<b>20</b>
<b>8</b>	<b>L'Organismo di Vigilanza</b> .....	<b>21</b>
8.1	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza .....	21
8.1.1	Requisiti e composizione .....	21
8.1.2	Nomina .....	22
8.2	Funzioni e poteri .....	22
8.3	Sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza .....	23
8.3.1	Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi dell'Ente .....	23
8.3.2	Reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	23
<b>9</b>	<b>Formazione e diffusione del Modello</b> .....	<b>27</b>
9.1	Piano di formazione del Modello .....	27
9.2	Comunicazione del Modello .....	29
9.2.1	Informativa ai collaboratori e partner .....	29

## PARTE GENERALE

### 1 E.N.P.A.P.I.

#### 1.1 *Profilo ed attività*

E.N.P.A.P.I., Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza della Professione Infermieristica (di seguito "E.N.P.A.P.I." o "Ente"), è stato istituito il 24 marzo 1998 con decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale, emanato di concerto con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, a seguito del decreto legislativo 10 febbraio 1996, n. 103, per assicurare la tutela previdenziale obbligatoria in favore degli infermieri, assistenti sanitari e infermieri pediatrici, che esercitano l'attività in forma libero professionale.

E.N.P.A.P.I. istituito come Fondazione di diritto privato, è costituito, come detto sopra, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 10 febbraio 1996, n. 103 ed è disciplinato dalle norme contenute nel suddetto decreto, dal D. Lgs. 30 giugno 1994, n. 509 e dalle norme contenute nel Codice Civile in tema di Fondazioni. La sigla ENPAPI identifica a tutti gli effetti l'Ente.

L'Ente è iscritto nell'albo di cui all'art. 4, comma 1 del D. Lgs. 30 giugno 1994, n. 509 e Decreto del Ministro del Lavoro n. 337 del 2 maggio 1996. Come indicato da Statuto all'art. 2 lo stesso ha sede a Roma e svolge la propria attività sull'intero territorio della Repubblica Italiana.

L'Ente attua la tutela previdenziale obbligatoria in favore degli iscritti, dei loro familiari e superstiti, con le modalità previste dai regolamenti adottati dall'Ente medesimo ed approvati dai Ministeri vigilanti, conformemente alle disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs. 30 giugno 1994, n. 509.

L'Ente inoltre garantisce ai propri iscritti la tutela assistenziale e può prevedere ulteriori forme di assistenza in favore della categoria professionale con gestioni separate.

E.N.P.A.P.I. come descritto all'interno dello Statuto all'art.3 provvede ad assicurare la tutela previdenziale complementare istituendo, ai sensi del D. Lgs. 5 dicembre 2005, n. 252, forme pensionistiche complementari, ovvero aderendo a quelle già esistenti.

L'Ente in fine può, con le modalità di cui all'art. 7 del D. Lgs 10 febbraio 1996, n. 103, estendere le tutele di cui ai commi precedenti ad altre categorie professionali sanitarie, che dovessero risultare prive di una protezione previdenziale pensionistica.

#### 1.2 *Gli iscritti*

Lo Statuto di E.N.P.A.P.I. all'art. 4 prevede che sono obbligatoriamente iscritti all'Ente, con le modalità previste nel Regolamento di Previdenza, tutti gli Infermieri, gli Infermieri Pediatrici e gli Assistenti Sanitari che, iscritti ai relativi Albi provinciali, esercitano, in via esclusiva, attività libero professionale in forma autonoma, associata o societaria.

Sono, altresì, obbligatoriamente iscritti all'Ente, con le modalità previste nel Regolamento di Previdenza, anche tutti i Professionisti iscritti agli Albi che esercitano in una qualsiasi forma diversa da quella subordinata, comunque denominata.

L'obbligo di iscrizione sussiste in ogni caso anche laddove l'attività libero – professionale sia svolta contestualmente a quella subordinata, indipendentemente dalla tipologia di rapporto di lavoro instaurato, a tempo parziale, ovvero a tempo pieno.

Il Regolamento di Previdenza inoltre definisce gli obblighi di iscrizione, contribuzione e dichiarazione, nonché le modalità di accesso alle prestazioni previdenziali e assistenziali, per i Professionisti che si trovino nelle condizioni di cui al precedente comma 3.

A decorrere dal 1° gennaio 2012 sono iscritti alla Gestione Separata ENPAPI gli Infermieri, gli Infermieri Pediatrici e gli Assistenti Sanitari che, iscritti ai relativi Albi provinciali, svolgono attività lavorativa di natura infermieristica nella forma di collaborazione coordinata e continuativa ovvero di collaborazione non abituale. (Art. 1, comma 1, Regolamento Gestione Separata Enpapi)

## 2 La responsabilità amministrativa degli enti: cenni normativi

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** (di seguito "D.Lgs. 231/2001", "Decreto" o "Decreto 231"), avente ad oggetto la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità degli Enti, per illeciti amministrativi dipendenti da reato.<sup>1</sup>

Si tratta di una particolare 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 Decreto 231 costituisce un intervento di grande portata normativa e culturale in cui, alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, si aggiunge quella dell'Ente a vantaggio o nell'interesse del quale lo stesso reato è stato perpetrato.

Le disposizioni contenute nel Decreto ai sensi dell'articolo 1, comma 2, **si applicano** ai seguenti "Soggetti":

- enti forniti di personalità giuridica;
- società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ai sensi del successivo comma 3, restano invece esclusi dalla disciplina in oggetto:

- lo Stato;
- gli enti pubblici territoriali;
- gli altri enti pubblici non economici;
- gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

---

<sup>1</sup> La disciplina è stata elaborata su impulso dell'Unione Europea e dell'OCSE che hanno emanato da tempo convenzioni in tema di lotta alla corruzione. Il Legislatore italiano, con l'art. 11 della Legge delega n. 300/2000 e il D.Lgs. n. 231/2001, ha attuato la tutela internazionale per la lotta alla criminalità economica che vede l'Ente quale garante di interessi economici nei confronti dell'ordinamento statale e comunitario.

La responsabilità è attribuibile all'Ente ove i reati, indicati dal Decreto, siano stati commessi da soggetti legati a vario titolo all'Ente stesso.

L'art. 5 del Decreto, infatti, indica quali **autori del reato**:

- i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e coloro che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'Ente (c.d. "soggetti apicali");
- i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali (c.d. "soggetti subordinati").

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da **soggetti in posizione apicale**, la responsabilità dell'Ente è espressamente esclusa qualora questo ultimo dimostri che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i modelli esistenti e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (di seguito "Organismo" o "OdV") all'uopo incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un **soggetto in posizione subordinata**, l'Ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'Ente, inoltre, sarà responsabile unicamente nel caso in cui la condotta illecita sia stata realizzata dai soggetti sopra indicati "**nell'interesse o a vantaggio dell'Ente**" (art. 5, co. 1, D.Lgs. n. 231/2001); pertanto, non risponderà nell'ipotesi in cui i soggetti apicali o i dipendenti abbiano agito "***nell'interesse esclusivo proprio o di terzi***" (art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 231/2001).

Diversamente, la responsabilità è espressamente esclusa laddove l'Ente abbia adottato protocolli comportamentali adeguati (per il tipo di organizzazione e di attività svolta) a garantire lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge, nonché abbia individuato ed eliminato tempestivamente situazioni di rischio.

All'art. 9 del Decreto sono previste **le sanzioni** che possono essere inflitte all'Ente. Precisamente, esse sono:

- le sanzioni pecuniarie;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Le **sanzioni pecuniarie** vengono applicate per quote in numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di una quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549.00 € e sono fissate dal giudice tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;

- delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le **sanzioni interdittive**, invece, elencate al comma 2, sono applicate nelle ipotesi più gravi ed applicabili esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio delle attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- il commissariamento (art. 15, D.Lgs. n. 231/2001).

Inoltre, si precisa che le sanzioni interdittive, applicabili anche in via cautelare, possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

## 2.1 **Le fattispecie di reato presupposto**

L'ambito applicativo del Decreto 231, originariamente limitato agli artt. 24 e 25 della Legge, è stato successivamente esteso sia mediante modifiche dello stesso Decreto introdotte da provvedimenti legislativi successivi, sia mediante rinvii al Decreto stesso.

Per effetto di tali progressivi ampliamenti, il Decreto si applica ai seguenti reati, in forma consumata o, limitatamente ai delitti, anche semplicemente tentata:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);

- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati Ambientali (art. 25-undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Razzismo e Xenofobia (art. 25-terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies);
- Delitti contro gli animali (art. 25-undevicies);
- Reati transnazionali (L. 16/03/2006 n. 146).

La responsabilità dell'Ente non scaturisce, dunque, dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, sopra indicati per famiglie di reato e nel dettaglio descritte nella Parte Speciale 2 e nel documento "Elenco altri Reati", facenti parte del presente Modello.

Ogni eventuale imputazione all'Ente di responsabilità derivanti dalla commissione di una o più delle fattispecie di reato non vale ad escludere quella personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

### 2.1.1 *I reati commessi all'estero*

L'articolo 4 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che gli enti rispondano anche dei reati commessi all'estero, alla duplice condizione che essi abbiano la loro sede principale in Italia e che ricorrano i casi e le ulteriori condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale affinché il cittadino e lo straniero possano essere puniti secondo la legge italiana per reati commessi in territorio estero.

La norma stabilisce, altresì, che la responsabilità degli enti sia perseguita a condizione che nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. La norma prevede, infine, che, nei casi in cui il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si proceda nei confronti dell'ente solo a condizione che detta richiesta sia formulata anche nei confronti dello stesso.

Le regole stabilite dall'articolo 4 e dalle norme richiamate del Codice Penale riguardano, unicamente, reati commessi in toto all'estero ad opera di soggetti aventi i caratteri di cui all'articolo 5, comma 1, del Decreto legislativo 231/2001 ed appartenenti ad enti con sede principale in Italia. Inoltre, per buona parte delle fattispecie di reato comprese nella Sezione III, del Capo I, del Decreto citato, la punibilità di tali soggetti e dell'ente dipenderebbe dalla richiesta del Ministro della giustizia.

In sintesi, dunque, i presupposti necessari per l'applicabilità dell'art. 4 citato e quindi per la punibilità dell'ente ai sensi del Decreto per reati presupposto commessi all'estero sono:

1. il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'ente;
2. l'Ente deve avere la sede principale in Italia;
3. l'Ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p.;
4. se sussistono i casi e le condizioni indicate sub 3), l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
5. nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
6. il reo al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

### 2.2 *Esonero della responsabilità dell'Ente*

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede l'esonero della responsabilità dell'Ente per **reati commessi da soggetti in posizione apicale** ove questo provi, prima della commissione del fatto che:

- siano predisposti ed efficacemente attuati **modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati**;
- sia istituito un organismo dell'Ente (c.d. "**Organismo di Vigilanza**"), con poteri di autonoma iniziativa e con il compito di vigilare sul funzionamento dei modelli di organizzazione;
- il reato è stato commesso **eludendo fraudolentemente i modelli esistenti**;
- non vi sia stata **omessa o insufficiente vigilanza** da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di **reato realizzato da soggetto in posizione subordinata**, invece, l'art. 7 del Decreto subordina l'esclusione della responsabilità dell'Ente all'efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a garantire, per il tipo di organizzazione e di attività svolta, lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge ed a verificare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente e, in particolare, individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- stabilire obblighi di informazione da parte di tutti i dipendenti della Ente e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (fornitori, partner, collaboratori a diverso titolo), nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- introdurre sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### 2.3 **Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria**

L'art. 6, co. 3, D.Lgs. n. 231/2001 statuisce che *"i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*.

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le *"Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001"*, riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione, nelle quali esplicita i passi operativi, di seguito elencati, che la Ente dovrà compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001:

- una mappatura delle aree aziendali a rischio. Una volta individuate le tipologie dei reati che interessano l'Ente, si procede ad identificare le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati, anche in considerazione delle possibili modalità attuative dei comportamenti illeciti nell'ambito delle specifiche attività aziendali;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire. Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate per garantire l'efficacia del modello sono:
- un Codice Etico, che definisca principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001;
- un sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
- un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;

- delle procedure operative, per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
- un sistema di controllo di gestione, che evidenzi tempestivamente le situazioni di criticità;
- un sistema di comunicazione e formazione del personale, ai fini del buon funzionamento del modello.
- l'individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, mediante verifiche periodiche, e di curare il loro aggiornamento quando siano scoperte significative violazioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nelle attività;
- specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello.

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli.

Nel tempo le Linee Guida sono state più volte oggetto di aggiornamento, al fine di adeguarsi alle intervenute modifiche normative e/o agli intersorsi orientamenti giurisprudenziali.

In particolare, all'esito di un ampio e approfondito lavoro di riesame, Confindustria ha completato i lavori di aggiornamento delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

La nuova versione adegua il precedente testo alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due Parti, generale e speciale.

Nello specifico, le principali modifiche e integrazioni della Parte Generale riguardano: il nuovo capitolo sui lineamenti della responsabilità da reato (in particolare il paragrafo sulle ipotesi di concorso nel reato ai fini della valutazione della responsabilità dell'Ente) e la tabella di sintesi dei reati presupposto; il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori; l'organismo di vigilanza, con particolare riferimento alla sua composizione; il fenomeno dei gruppi di imprese.

La Parte Speciale, dedicata all'approfondimento dei reati presupposto attraverso appositi "Case Study", è stata oggetto di una consistente rivisitazione, volta non soltanto a trattare le nuove fattispecie di reato presupposto (i.e. L. n. 190/2012, che, nell'ambito di una più ampia riforma dei delitti contro la P.A., ha introdotto l'art. 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità" nell'art. 25, co. 3 del D.Lgs. n. 231/2001 e ha riformato l'art. 2635 c.c., ora rubricato "Corruzione tra privati", che nei casi previsti dal terzo comma rientra nella famiglia dei reati societari rilevanti ex art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis), del Decreto; D.Lgs. n. 121/2011, che ha introdotto l'art. 25-undecies "Reati ambientali" nel D.Lgs. n. 231/2001), ma anche a introdurre un metodo di analisi schematico e di più facile fruibilità per gli operatori interessati.

### 3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: obiettivi e finalità

#### 3.1 *Approccio metodologico al Modello*

Il presente Modello è stato costituito in linea con gli ultimi aggiornamenti del Decreto, con le linee guida e con le indicazioni emerse dalla giurisprudenza intercorsa ad oggi, ritenuta significativa per la realizzazione del Modello stesso.

Pertanto, il percorso per la sua realizzazione ha seguito le seguenti fasi:

- analisi delle attività svolte nelle diverse aree aziendali al fine di individuare i rischi insiti con riferimento alle fattispecie di reato richiamate ad oggi dal Decreto (c.d. **“Mappatura delle aree a rischio”**);
- **valutazione dei presidi organizzativi e di controllo** quali elementi mitigatori dei rischi di commissione dei reati identificati nella mappatura e descrizione dei piani d’azione volti al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate;
- valutazione del **“modello di governance”** con particolare riferimento al sistema delle deleghe e delle procure, al fine di individuare ambiti di miglioramento delle stesse e più in generale del modello organizzativo;
- predisposizione di suggerimenti di azioni di miglioramento del sistema di controllo interno nell’ottica del Decreto (**“Action Plan”**);
- identificazione e nomina di un c.d. **“Organismo di Vigilanza”** (di seguito anche “OdV”) – dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e deputato a vigilare sul funzionamento, sull’aggiornamento e sull’osservanza del Modello e dei suoi elementi costitutivi – e definizione dei flussi informativi tra tale Organismo e i vari organi di controllo dell’Ente;
- redazione del **Codice Etico** dell’Ente;
- predisposizione di un **Sistema Disciplinare** interno volto a sanzionare le violazioni al Modello, al Codice Etico ed alle procedure interne;
- razionalizzazione di tutta la documentazione prodotta all’interno del presente documento finale, denominato **“Modello”**, oggetto di valutazione e deliberazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell’Ente.

Il Modello, così definito, si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto (c.d. **reati-presupposto**).

Costituisce, inoltre, un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti dell’Ente e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (fornitori, partner, collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati-presupposto.

### 3.2 **Finalità del Modello**

In sintesi, il Modello si propone le seguenti finalità:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività dell'Ente, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali condotte illecite;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Ente;
- ribadire che l'Ente non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui l'Ente intende attenersi.

### 3.3 **Struttura e destinatari del Modello**

Il Modello si compone delle seguenti parti:

- la **Parte Generale**, che descrive i contenuti e gli impatti del D.Lgs. 231/2001, i principi base e gli obiettivi del Modello, le sue modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione, gli elementi del Modello stesso, i principi contenuti nel Codice Etico, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, nonché la previsione del Sistema disciplinare;
- la **Parte Speciale**, che descrive nel dettaglio, con riferimento alle specifiche tipologie di reato, la mappa delle aree sensibili, la valutazione/costruzione/adeguamento del sistema dei controlli preventivi, nonché i protocolli specifici relativi alle aree sensibili.

Sono inoltre parti integranti del Modello il Codice Etico, il Sistema Disciplinare e la Procedura in materia di "whistleblowing" applicati dall'Ente.

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo per l'Ente, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto dell'Ente nell'ambito delle attività considerate "a rischio reato" (di seguito i "Destinatari" del Modello).

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, 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.

### 3.4 **Approvazione, modifica e aggiornamento del Modello**

I modelli organizzativi costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità. Si precisa che tutte le volte che all'interno del Modello e dei suoi allegati si incontra la parola "Vertice operativo dell'Ente" è da intendersi come se ci si riferisse al Consiglio di Amministrazione o al Presidente ovvero al Direttore Generale, in virtù delle deleghe conferite. La formulazione di eventuali modifiche e integrazioni del Modello è responsabilità in via esclusiva del Consiglio di Amministrazione, anche su segnalazione dell'OdV, con riguardo ai seguenti elementi:

- la dotazione dei poteri necessari all’OdV per lo svolgimento dei suoi compiti di vigilanza;
- la dotazione di un fondo annuale di risorse adeguate all’OdV per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- le modifiche o integrazioni al Sistema Disciplinare;
- l’adeguamento e aggiornamento del presente Modello.

L’adozione e/o approvazione delle procedure/protocolli che sono parte integrante del Modello è responsabilità del Vertice operativo dell’Ente, previo svolgimento dell’iter ordinario di elaborazione/approvazione delle procedure aziendali.

Come peraltro chiarito dalle Linee Guida, il Vertice operativo dell’Ente, pur con l’istituzione dell’OdV ai sensi del Decreto, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile e dallo Statuto dell’Ente, alle quali oggi si aggiungono quelle relative all’adozione e all’efficace attuazione del Modello nonché al funzionamento dell’OdV stesso.

#### 3.4.1 **Attuazione del Modello**

Per la fase di attuazione del Modello, il Consiglio di Amministrazione, supportato dall’Organismo di Vigilanza, è responsabile dell’implementazione dei vari elementi del Modello ivi comprese le procedure operative.

In ogni caso, l’Ente intende ribadire che la corretta attuazione e il controllo sul rispetto delle disposizioni interne e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo e un dovere di tutto il personale e, in particolare, di ciascun Responsabile di Direzione/Funzione/Servizio o Ufficio cui è demandata, nell’ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, con particolare riguardo a quelle a rischio.

## 4 **La Mappatura delle aree a rischio e dei controlli**

L’art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto dispone che il Modello deve prevedere un meccanismo volto a *“individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati”*.

L’individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio teorico di commissione dei reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi interni, volta a verificare l’astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l’idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la realizzazione. Da questa analisi scaturisce un documento dell’Ente denominato *“Mappatura delle aree a rischio e dei controlli”* (di seguito denominato *“Mappatura delle aree a rischio”* o *“Mappatura”*), il quale è custodito dall’OdV.

La Mappatura delle aree a rischio costituisce il presupposto fondamentale del presente Modello, determinando l’ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi, pertanto è oggetto dell’attività di costante aggiornamento, oltre che di revisione ogni qual volta incorrano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa dell’Ente (per esempio costituzione/modifica di unità organizzative, avvio/modifica di attività), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (per esempio introduzione di nuove fattispecie di reato cui si applica la normativa in esame).

L’aggiornamento della mappatura deve assicurare il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- individuare le Direzioni/Funzioni aziendali che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero essere coinvolte nelle attività “a rischio reato”;
- specificare le fattispecie di reato ipotizzate;
- specificare le concrete modalità realizzative del reato astrattamente ipotizzato;
- individuare gli elementi di controllo posti a presidio dei rischi-reato individuati.

I risultati emersi dall’attività di verifica della Mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli, saranno oggetto di specifico reporting da parte dell’OdV al Consiglio di Amministrazione, che provvederà ad assumere le opportune delibere in merito all’aggiornamento del Modello.

## 5 Il Modello di Corporate Governance

Gli Organi di E.N.P.A.P.I. come previsto dallo Statuto dell’Ente all’Art. 5 sono quattro: il Consiglio di Indirizzo Generale, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Collegio dei Sindaci.

Come previsto dal “Regolamento Elettorale” all’art. 8, l’elezione dei componenti degli Organi Collegiali si svolge in due sessioni elettorali, denominate “sessione primaria” e “sessione secondaria”. Nella sessione elettorale primaria vengono eletti i Delegati elettori, che costituiscono l’Assemblea dei Delegati. Nella sessione elettorale secondaria l’Assemblea dei Delegati elegge i componenti del Consiglio di Indirizzo Generale e del Consiglio di Amministrazione.

Nello specifico, di seguito, si trattano i diversi attori presenti nel sistema organizzativo e di controllo adottato dall’Ente, specificandone i ruoli e le interrelazioni anche tramite il rinvio a specifici documenti.

### Consiglio di Indirizzo Generale

Il Consiglio di Indirizzo Generale (di seguito anche “C.I.G.”), come previsto da Statuto all’Art 5. Il Consiglio di Indirizzo Generale è composto secondo le disposizioni contenute nell’art. 6, comma 1, lettera c), del D. Lgs.10 febbraio 1996, n. 103. I componenti del Consiglio di Indirizzo Generale sono eletti dall’Assemblea dei Delegati, costituita a sua volta, nell’ambito di una sessione elettorale primaria.

Il Consiglio di Indirizzo Generale ha il compito: di definire le linee generali e gli obiettivi della categoria in tema di previdenza nonché i criteri generali di investimento e di disinvestimento delle risorse; di approvare il bilancio tecnico, il bilancio consuntivo ed il bilancio preventivo dell’Ente.

Le funzioni ed i compiti del Consiglio di Indirizzo Generale sono descritte dall’Art. 8 dello Statuto a cui si fa ampio rimando.

### Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, come previsti dall’Art. 9 dello Statuto, è l’Organo di governo dell’Ente: esercita la gestione con i più ampi poteri e, anche sulla base delle indicazioni del Consiglio di Indirizzo Generale, compie ogni atto idoneo per il conseguimento dei fini dell’Ente.

Il Consiglio di Amministrazione è composto di cinque membri eletti dall’Assemblea dei Delegati, con le modalità definite dal Regolamento Elettorale di cui all’Art. 6, comma 2, dello Statuto. La carica di membro

del Consiglio di Amministrazione è incompatibile con quella di componente del Consiglio di Indirizzo Generale e con quella di Sindaco.

Le funzioni ed i compiti del Consiglio di Indirizzo Generale sono descritte dall'Art. 10 dello Statuto a cui si fa ampio rimando.

#### Presidente

Ai sensi dell'Art. 11 dello Statuto Il Presidente, viene eletto dal Consiglio di Amministrazione nella sua prima riunione e deve essere scelto nella persona di uno dei propri membri.

Al Presidente è attribuita la legale rappresentanza dell'Ente; spetta allo stesso: a) convocare e presiedere le riunioni del Consiglio di Amministrazione; b) vigilare sull'attuazione delle deliberazioni assunte dagli Organi dell'Ente; c) sottoscrivere gli atti ed i documenti che determinano impegni ed assunzione di obbligazioni per l'Ente; d) adottare, in caso di necessità ed urgenza, tutti i provvedimenti da lui ritenuti opportuni ed indilazionabili nell'interesse dell'Ente e per il conseguimento delle finalità di quest'ultimo, salvo ratifica del Consiglio di Amministrazione della quale dovrà, in tal caso, immediatamente convocare la riunione perchè tali provvedimenti siano da esso ratificati; e) assolvere a tutte le altre funzioni demandategli dallo Statuto, dalle Leggi e dai Regolamenti.

#### Collegio Sindacale

Il Collegio dei Sindaci vigila sia sull'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti, sia sull'andamento economico finanziario dell'Ente, accerta la regolare tenuta della contabilità dell'Ente.

Il Collegio dei Sindaci è costituito da cinque membri effettivi e quattro supplenti nominati dal Consiglio di Indirizzo Generale e così prescelti:

- a) due effettivi ed un supplente fra i professionisti iscritti al Registro dei Revisori Contabili;
- b) un effettivo e un supplente fra gli iscritti ad un Albo provinciale di cui all'art. 4, comma 1 del presente Statuto, sulla base dell'indicazione fornita dalla Federazione Nazionale de Collegi IPASVI;
- c) un effettivo ed un supplente designati in rappresentanza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, scelti tra i funzionari di ruolo di quella stessa amministrazione;
- d) un effettivo ed un supplente designati in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze, scelti tra i funzionari di ruolo di quella stessa amministrazione.

Il funzionamento ed i compiti del Collegio dei Sindaci sono descritti all'Art. 13 dello Stato a cui si rinvia.

#### Organismo di Vigilanza

L'Ente, nell'ambito dell'adeguamento del proprio sistema di organizzazione e controllo alle disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001, ha provveduto all'istituzione di un organo di controllo incaricato di vigilare sull'adeguatezza e funzionamento del presente Modello (di seguito OdV).

Il Consiglio di Amministrazione, nel 2024, ha optato per l'ipotesi di istituire un OdV a composizione monocratica attribuendo il ruolo a un professionista esterno scelto fra soggetti particolarmente qualificati in ragione delle specifiche competenze maturate in tema di *corporate governance* e di responsabilità degli Enti disciplinata dal D.Lgs 231/01, con specifiche capacità in tema di attività ispettive e consulenziali e con esperienza in materia di amministrazione o di controllo, ovvero in compiti direttivi presso società di capitali, enti pubblici o pubbliche amministrazioni.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato dal documento "Statuto dell'OdV", allegato al presente Modello.

### Funzione Audit

E.N.P.A.P.I. è dotato di una Funzione di Auditing deputata ad assistere l'Ente nel perseguimento degli obiettivi istituzionali, e che finalizza la propria attività al monitoraggio e al miglioramento dei processi di controllo e di gestione dei rischi.

L'Audit assicura in generale una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose, valutando la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e la sua idoneità a garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi interni.

La Funzione Audit coadiuva l'attività dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sul rispetto e sull'adeguatezza delle regole contenute nel Modello, attivando, a fronte delle eventuali criticità riscontrate nel corso della propria attività, le funzioni di volta in volta competenti per le opportune azioni di mitigazione.

In particolare, all'Audit è affidata la responsabilità di:

- verificare l'efficacia operativa del Sistema di Controllo Interno attraverso la predisposizione di piani di audit;
- predisporre relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, nonché sul rispetto dei piani definiti e sulla valutazione dell'idoneità del Sistema di Controllo Interno;
- trasmettere le relazioni predisposte al presidente del Consiglio di Sorveglianza e al Consiglio di Amministrazione.

## 5.1 **Responsabilità organizzative e poteri autorizzativi**

Come chiarito dalla Linee Guida, il Sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo, quali per esempio la contrapposizione di funzioni.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata formalizzata in un organigramma che individua le linee di dipendenza gerarchica e i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

Con riferimento al sistema autorizzativo, le Linee Guida di Confindustria richiedono che i poteri autorizzativi e di firma vengano assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato, come previsto dalle deleghe e procure conferite.

Inoltre, per quanto di rilevanza ai fini del Decreto, l'Ente provvede ad:

- aggiornare l'articolazione dei poteri ed il sistema delle deleghe a seguito di modifiche e/o integrazioni delle stesse;
- istituire un flusso informativo formalizzato verso tutte le funzioni, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti;
- supportare l'Organismo di Vigilanza nell'effettuare una verifica periodica del rispetto dei poteri di firma.

### 5.1.1 **Principi di controllo e procedure organizzative**

Come chiarito dalle Linee Guida di Confindustria, le procedure devono assicurare il rispetto dei seguenti principi:

- *“ogni operazione o transazione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”.*

Con tale principio l’Ente intende assicurarsi che, specialmente nelle attività risultate a rischio, sussista un adeguato supporto documentale (c.d. *“tracciabilità”*) su cui si possa procedere in ogni momento all’effettuazione di controlli. A tal fine, è opportuno che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi ha autorizzato l’operazione, chi l’abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni può essere assicurata anche tramite l’utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l’operazione, consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti.

- *“nessuno può gestire in totale autonomia un intero processo aziendale”.*

Il sistema di controllo deve verificare, se sussistano all’interno dell’Ente processi che vengano gestiti da un solo soggetto e, provvedere, in tal caso, a porre in essere le necessarie modifiche in modo tale da assicurare il c.d. principio di *“separazione dei ruoli”*. Tale requisito può essere garantito provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le varie fasi di cui si compone il processo ed, in particolare, quella dell’autorizzazione, della contabilizzazione, dell’esecuzione e del controllo.

Inoltre, al fine di garantire il principio di separazione dei ruoli, è opportuno che i poteri autorizzativi e di firma siano correttamente definiti, assegnati e comunicati in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri illimitati.

- *“i controlli effettuati devono essere documentati”.*

Le procedure con cui vengono effettuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate (*self assessment, indagini a campione, ecc.*), e la correttezza dei risultati emersi (es.: *report* degli *audit*).

Inoltre, l’Ente stabilisce che devono essere assicurati in tutte le attività a rischio emerse dalla Mappatura, nonché in tutti i processi aziendali, i seguenti principi di controllo:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell’attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio;
- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna funzione dell’Ente coinvolta nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, quando richiesto, in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- regolamentare l’attività a rischio, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);

- garantire la presenza di appositi meccanismi di *reporting* che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale che svolge l'attività considerata a rischio (report scritti, relazioni, ecc.);
- garantire l'affidabilità del reporting finanziario al vertice dell'Ente;
- garantire la presenza di appositi canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, il quale può richiedere informazioni e/o incontri con i singoli responsabili di funzione e con il personale dedicato allo svolgimento delle attività rilevate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

Sarà responsabilità dell'IA verificare che le funzioni dell'Ente competenti provvedano tempestivamente alla verifica e adeguamento dei propri processi ai principi sopra riportati.

L'esito di detto processo di verifica e adeguamento dovrà essere oggetto di specifico *report* periodico da parte delle Direzioni/Funzioni dell'Ente per quanto di loro competenza, secondo la modalità e la tempistica stabilite dall'OdV stesso.

### 5.1.2 *Il Sistema di gestione delle risorse finanziarie*

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto dispone che i modelli devono prevedere *“modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati”*.

Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di proceduralizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano la gestione impropria delle risorse finanziarie dell'Ente.

Sempre sulla base dei principi indicati nelle suddette Linee Guida, il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi ed, in particolare, al processo di gestione delle risorse finanziarie si basa sulla segregazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo, segregazione che sia adeguatamente formalizzata e per la quale sia prevista una buona tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- esistenza di attori diversi operanti nelle differenti fasi/attività del processo;
- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata;
- esistenza di livelli autorizzativi per la richiesta di pagamento e per la disposizione;
- effettuazione sistematica delle riconciliazioni dei conti e dei rapporti intrattenuti con gli istituti di credito, con le risultanze contabili.

Tali Procedure/Protocolli costituiscono parte integrante del presente Modello e la violazione delle regole in esse previste può comportare l'applicazione del Sistema disciplinare del Modello.

Sulle Procedure/Protocolli sopra richiamati dovrà essere esercitato il dovuto controllo da parte di tutte le funzioni coinvolte nei processi amministrativi e di gestione delle risorse finanziarie, in nome del principio di responsabilizzazione delle funzioni stesse, e degli organi/funzioni di controllo dell'Ente ed, in particolare ai fini del Decreto, da parte dell'Organismo di Vigilanza il quale dovrà dare contezza nelle comunicazioni

periodiche al Consiglio di Amministrazione dei controlli effettuati in merito alla conoscenza, corretta applicazione ed al rispetto degli stessi.

Le modifiche alle suddette Procedure/Protocolli dovranno essere comunicate all'Organismo di Vigilanza per gli adempimenti di propria competenza.

## 6 Il Codice Etico

L'adozione dello stesso risulta essere un utile strumento di *governance* e costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo, il Codice Etico, infatti, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti cui possono essere collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

I principi inseriti nel Codice (di seguito anche "Codice") sono rivolti a: amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi che operano per conto dell'Ente.

Il Codice, pertanto, è direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito.

E.N.P.A.P.I. ha individuato un Organo di Garanzia indipendente, monocratico, con elevata e significativa esperienza in attività di vigilanza e controllo, incaricato di verificare la corretta applicazione del Codice ed eventualmente degli altri strumenti che implementerà.

L'OdV è deputato al controllo circa il funzionamento e l'osservanza del Codice Etico rispetto alle attività specifiche dell'Ente, provvedendo a comunicare tempestivamente ogni eventuale incoerenza o necessità di aggiornamento al Consiglio di Amministrazione e, per competenza, al Direttore Generale comportamenti contrastanti ai principi enunciati dal Codice Etico.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza, così come chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice Etico o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a darne pronta segnalazione all'OdV.

Nel caso in cui una delle disposizioni del Codice dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevarrà quanto stabilito dal Codice.

L'inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare dell'Ente previsto dal Modello.

Ogni eventuale modifica del Codice Etico è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

## 7 Il Sistema Disciplinare

L'effettiva operatività del Modello deve essere garantita da un adeguato Sistema Disciplinare che sanzioni il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Come anche chiarito dalla Linee Guida di Confindustria, la previsione di un sistema disciplinare e di meccanismi sanzionatori, deve essere differenziato in ragione delle varie tipologie di rapporti di lavoro esistenti (dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori esterni) e, in caso di rapporto di lavoro subordinato, rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. n. 300/1970), la legislazione speciale ed il principio di tipicità delle violazioni relativamente alle c.d. sanzioni manutentive del rapporto.

A tale riguardo, l'Ente ha provveduto ad introdurre un Sistema Disciplinare ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, volto a sanzionare le eventuali violazioni dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Modello, sia da parte dei dipendenti dell'Ente – dirigenti e non – sia da parte di amministratori, membri dell'Organismo di Vigilanza e sindaci, nonché da parte di consulenti, collaboratori e terzi.

Il Sistema Disciplinare è riportato nel documento "Sistema disciplinare" allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante.

## 8 L'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. n. 231/2001 all'art. 6 comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente, l'istituzione di un organismo interno all'Ente - c.d. **Organismo di Vigilanza** - dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

### 8.1 *Identificazione dell'Organismo di Vigilanza*

#### 8.1.1 *Requisiti e composizione*

In linea con le funzioni stabilite dalla norma appena richiamata, l'OdV deve soddisfare i seguenti requisiti:

- **autonomia ed indipendenza:** come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'Organismo nell'Ente *"deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Società"* (ivi compreso l'organo dirigente). L'OdV deve pertanto essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica (la più elevata possibile) con la previsione di un riporto al massimo Vertice operativo dell'Ente. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, è indispensabile che all'OdV, inteso quale organismo e non singolo membro, non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello. Si precisa che per "compiti operativi" ai fini del presente Modello e dell'attività dell'Ente, si intendono quei compiti che prevedano poteri di spesa e poteri autorizzativi, e/o quelle attività espressione di un potere gestionale, anche laddove non vi sia la disponibilità connessa al budget;
- **professionalità:** tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV per svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'OdV devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale d'analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. E', infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del *flow charting* di procedure e processi, delle metodologie

per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati;

- **continuità di azione:** per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è richiesta un'operatività costante e continuativa.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e dalle Linee Guida di Confindustria, e nel rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione appena illustrati, le responsabilità e i compiti dell'Organismo di Vigilanza dell'Ente sono stati attribuiti a un professionista esterno scelto fra soggetti particolarmente qualificati in ragione delle specifiche competenze maturate in tema di *corporate governance* e di responsabilità degli Enti disciplinata dal D.Lgs 231/01, con specifiche capacità in tema di attività ispettive e consulenziali e con esperienza in materia di amministrazione o di controllo, ovvero in compiti direttivi presso società di capitali, enti pubblici o pubbliche amministrazioni.

### 8.1.2 **Nomina**

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'OdV, che ha il compito di espletare tutte le formalità relative alla convocazione dell'OdV, alla fissazione degli argomenti da trattare e allo svolgimento delle riunioni.

La nomina dell'OdV, da parte del Consiglio di Amministrazione, è resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata. L'avvenuto conferimento dell'incarico è comunicato formalmente da parte del Consiglio di Amministrazione a tutti i livelli aziendali, mediante la circolarizzazione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti e responsabilità dell'OdV, oltre alla sua composizione e alle finalità della sua costituzione.

## 8.2 **Funzioni e poteri**

I compiti dell'OdV sono prevalentemente quelli di:

- vigilare sull'effettività del Modello, ovvero vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Ente corrispondano al Modello predisposto;
- verificare l'adeguatezza del Modello, valutando la concreta idoneità a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modifichino il campo di applicazione;
- verificare nel tempo la permanenza dei suddetti requisiti di effettività ed adeguatezza del Modello;
- monitorare l'aggiornamento del Modello, al fine di adeguarlo ai mutamenti normativi e alle modifiche della struttura dell'Ente.

Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti sopra descritti, l'OdV:

- ha libero accesso a tutta la documentazione dell'Ente;
- può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'Ente ovvero di consulenti esterni.

Inoltre l'Organismo di Vigilanza riceve una dotazione di risorse finanziarie, tale da assicurare il corretto svolgimento dei compiti assegnatigli.

### 8.3 **Sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza**

#### 8.3.1 **Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi dell'Ente**

L'OdV riferisce periodicamente ed all'occorrenza in merito all'attuazione del Modello e propone le modifiche ed integrazioni di volta in volta ritenute necessarie.

L'OdV si relaziona:

- su base periodica semestrale nei confronti del Presidente e del Consiglio di Amministrazione;
- su base periodica annuale con la Società di Revisione.

In caso di violazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza dovrà riportare la violazione direttamente e senza indugio al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Gli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'OdV stesso nell'apposito archivio secondo le modalità e i tempi da questo stabiliti.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazioni specifiche, direttamente e indirettamente inerenti l'applicazione del Modello e/o l'attuazione dello stesso.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le strutture tecniche competenti di E.N.P.A.P.I per i diversi profili specifici.

Il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, adottato alcune forme di tutela nei confronti dell'Organismo di Vigilanza per evitare rischi e ritorsioni a suo danno per l'attività svolta. In particolare, ogni atto modificativo o interruttivo del rapporto dell'Ente con i membri dell'Organismo di Vigilanza sarà sottoposto alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione e, in caso di approvazione degli interventi modificativi o interruttivi adottati senza la unanimità di decisione, sarà data adeguata informazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ed al Ministero dell'Economia e delle Finanze alla prima occasione utile.

#### 8.3.2 **Reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

L'art. 6, comma 2, lett. D) del D.Lgs. n. 231/2001 impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Le informazioni fornite all'OdV mirano a migliorare le sue attività di pianificazione dei controlli e comportano un'attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmessi all'OdV, in via esclusiva e riservata, da parte di tutte le Direzioni/Funzioni aziendali le informazioni concernenti:

- ogni violazione, anche potenziale, del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- eventuali decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- informazione all'OdV in merito ad eventuali operazioni straordinarie;
- eventi e atti che possano ledere la garanzia di tutela dell'integrità dei lavoratori e ogni altro aspetto in tema di misure antinfortunistiche e di salute e igiene sul lavoro potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione dell'art. 25 septies del D.Lgs. n. 231/2001;
- il Documento di Valutazione dei Rischi elaborato per quanto di sua competenza, ai fini del D.Lgs. n. 81/2008 dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) evidenziando anche la definizione di opportune azioni correttive e preventive ove siano emerse situazioni di non conformità o comunque azioni ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti dell'Ente;
- incidenti / infortuni sul lavoro dai quali sia scaturito un danno rilevante (invalidità superiore a 40 gg) nei confronti di soggetti terzi o del personale dell'Ente;
- notizia di avvio di ispezioni amministrative relative agli adempimenti di cui al D.Lgs. 81/2008, o alle normative sulla tutela dell'ambiente, da qualunque attività ispettiva competente (Ispettorato del Lavoro, Asl, etc.), nonché la notizia degli eventuali rilievi dell'autorità stessa sollevati;
- rapporti predisposti dai responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali e dagli altri organi di controllo nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del sistema disciplinare, evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- ogni eventuale cambiamento organizzativo, modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- esistenza di attività aziendali risultate e/o percepite come prive in tutto o in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione (assenza totale o parziale di specifica regolamentazione, inadeguatezza dei principi del Codice Etico e/o delle procedure operative rispetto alle finalità cui sono preordinati, sotto il profilo della chiarezza e comprensibilità, aggiornamento e corretta comunicazione, etc...);
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione effettuata o ritenuta necessaria alle procedure operative concernenti il Modello e il Codice Etico.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, ENPAPI ha istituito più "canali informativi dedicati", idonei a garantire la riservatezza del segnalante. In particolare, oltre alla possibilità di indirizzare all'OdV lettera riservata presso la sede dell'Ente, sono stati predisposti l'indirizzo di posta elettronica [odv@enpapi.it](mailto:odv@enpapi.it) per l'invio dei flussi informativi periodici sull'attività svolta, comunicazioni o richieste di chiarimenti e una specifica piattaforma disponibile sul sito web istituzionale [www.enpapi.it](http://www.enpapi.it) ([segnalazione whistleblowing](#)) per le segnalazioni di condotte illecite ai sensi del d. lgs. 231/01 o di violazioni del Modello, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Distintamente dagli obblighi di comunicazione "tempestiva" sopra tassativamente indicati, con il presente Modello si introduce anche un obbligo di comunicazione "periodica" all'OdV che grava in capo a tutte le Direzioni/Funzioni dell'Ente specificatamente individuate dall'OdV stesso.

In particolare, i soggetti destinatari della suddetta comunicazione sono tenuti alla trasmissione di determinati flussi informativi da inviare all'OdV entro una determinata scadenza.

## 9 Whistleblowing.-

Con la legge 30 novembre 2017 n. 179 è stata estesa al settore privato la tutela – già prevista per i dipendenti pubblici – del fenomeno noto come whistleblowing, cioè della condotta del dipendente che segnali reati o irregolarità dei quali venga a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

Il d.lgs 10 marzo 2023 n. 24 (Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali) ha ulteriormente modificato la normativa (con decorrenza, per la Società, dal 15 luglio 2023).

Le norme prevedono, in primo luogo, l'introduzione di misure di protezione del segnalante attraverso l'inserimento di specifici obblighi a carico delle società anche nei modelli organizzativi. Il co 2 bis dell'art. 6 del d. lgs. 231/2001 dispone, in particolare, che nel modello sia prevista l'attivazione di uno o più canali che consentano la trasmissione delle "segnalazioni circostanziate di condotte illecite" rilevanti ai sensi del d. lgs. 231/2001 o di "violazioni del modello di organizzazione dell'ente", fondate su "elementi di fatto precisi e concordanti", di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte e presentate a tutela dell'integrità dell'ente. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; deve inoltre essere previsto "almeno un canale" alternativo, idoneo a garantire la riservatezza con modalità informatiche.

Le segnalazioni possono essere effettuate altresì in forma orale. Le segnalazioni in forma orale possono essere effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Il d.lgs 24/2023 prevede inoltre che le segnalazioni possano avere ad oggetto anche

- gli illeciti relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei

mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società.

Non possono invece essere oggetto di segnalazione le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Le segnalazioni possono essere fatte ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis del d. lgs 231/2001 dal personale dipendente dell'Ente, nonché, ai sensi dell'art. 3 del d. lgs 24/2023, da lavoratori autonomi e titolari di rapporti di collaborazione, liberi professionisti e consulenti, volontari e tirocinanti, azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, tutte che prestino la propria attività presso ENPAPI.

La tutela delle persone segnalanti si applica anche qualora la segnalazione avvenga nei seguenti casi:

- a) quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b) durante il periodo di prova;
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Infine le norme prevedono:

- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione;
- sanzioni disciplinari nei confronti di coloro che abbiano disposto o posto in essere atti di ritorsione o discriminatori nei riguardi del segnalante e di chi violi le misure di tutela nei suoi confronti, nonché, specularmente, di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

La persona segnalante può comunicare le ritorsioni che ritiene di avere subito all'Autorità Nazionale Anticorruzione, che informa l'Ispettorato Nazionale del Lavoro per i provvedimenti di propria competenza. Al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, può, infatti, avvalersi della collaborazione dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative.

ENPAPI, da sempre sensibile alle tematiche etiche e di corretta condotta della propria attività, ha interesse a

conoscere eventuali violazioni che possono verificarsi all'interno della propria organizzazione al fine di porvi efficace rimedio. A tal fine, invita tutti coloro che ne fanno parte a confrontarsi liberamente su ogni criticità che dovessero riscontrare nella propria attività lavorativa, certi che l'Ente non attuerà per questo ritorsioni nei loro confronti.

Tuttavia, laddove vi sia la volontà di mantenere riservata la propria identità e/o il timore di subire ritorsioni da parte di altri componenti dell'organizzazione, ENPAPI consente di effettuare segnalazioni in maniera protetta secondo le modalità previste da una specifica procedura (di seguito la "Procedura").

La Procedura è consultabile sull'apposita Piattaforma on line per le segnalazioni a cui si accede dal sito web istituzionale [www.enpapi.it](http://www.enpapi.it) e disciplina in dettaglio le modalità di effettuazione e gestione delle segnalazioni, nonché le sanzioni applicabili in caso di violazioni della Procedura stessa.

Le segnalazioni di condotte illecite ai sensi del d. lgs. 231/01 o le violazioni del Modello, possono essere effettuate mediante una specifica piattaforma disponibile sul sito web istituzionale [www.enpapi.it](http://www.enpapi.it) ([segnalazione whistleblowing](#)).

Le segnalazioni devono essere rese in buona fede, circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino successivamente infondate potrà essere soggetto a sanzioni disciplinari.

Maggiori informazioni sono fornite nella Procedura, consultabile sul sito web dell'Ente e come sopra indicato.

## 10 Formazione e diffusione del Modello

### 10.1 Piano di formazione del Modello

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati da E.N.P.A.P.I., al fine di una ragionevole prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

A tal fine, la struttura competente per le attività di formazione e sviluppo del personale, in condivisione con l'OdV, promuove la realizzazione di un piano di formazione specifico dei soggetti destinatari del presente Modello, in merito ai contenuti di tale documento e del Decreto.

I requisiti che detto programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'Ente (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere funzione del grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire dell'Ente, nonché della capacità di apprendimento del personale e del grado di *commitment* del *management* a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- il relatore deve essere persona competente e autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per E.N.P.A.P.I. e per le strategie che essa intende perseguire;
- la partecipazione al programma di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti

appositi meccanismi di controllo per verificare la presenza dei soggetti e il grado di apprendimento di ogni singolo partecipante.

La formazione può essere classificata in generale o specifica. In particolare, la formazione generale deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire a ogni individuo di:

- conoscere i precetti stabiliti dal D.Lgs. n. 231/2001 e di essere consapevole che E.N.P.A.P.I. intende farli propri e renderli parte integrante della cultura dell'Ente;
- conoscere gli obiettivi che l'Ente si prefigge di raggiungere tramite l'implementazione del Modello e le modalità con le quali le mansioni di ciascuno possono contribuire al raggiungimento degli stessi;
- avere cognizione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità all'interno del sistema di controllo interno presente in E.N.P.A.P.I.;
- conoscere quali sono i comportamenti attesi o accettabili e quelli non accettabili da E.N.P.A.P.I.;
- conoscere i canali di reporting adeguati al tipo di informazione che si vuole comunicare e al soggetto cui si vuole far arrivare la comunicazione stessa, e, in particolare, sapere a chi segnalare e con quali modalità la presenza di anomalie nello svolgimento delle attività dell'Ente;
- essere consapevole dei provvedimenti disciplinari applicabili nel caso di violazioni delle regole del presente Modello;
- conoscere i poteri e i compiti dell'OdV.

La **formazione specifica**, invece, interessa tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente "a rischio reato". Questi dovranno essere destinatari di una formazione sia generale che specifica. In particolare, la formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività da esso svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e/o le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità di individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i soggetti preposti al controllo interno, cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio, saranno destinatari di una formazione specifica al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello devono essere organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Sono, in fine, organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

## 10.2 **Comunicazione del Modello**

In linea con quanto disposto dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria, l'Ente promuove un'adeguata diffusione del presente Modello, al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), di tempestività, di aggiornamento (deve contenere l'informazione più recente) e di accessibilità.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello deve essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione dell'Ente ritenuti più idonei, quali, ad esempio l'invio di e-mail e/o la pubblicazione sulla rete dell'Ente e/o la formazione in aula.

### 10.2.1 **Informativa ai collaboratori e partner**

L'Ente promuove la conoscenza dei principi e delle regole previsti dal Codice Etico e dal presente Modello anche tra i consulenti, i partner, i collaboratori a vario titolo e i fornitori. A tali soggetti verranno, pertanto, fornite apposite informative e predisposti meccanismi per l'inserimento e l'accettazione di clausole contrattuali specifiche, inserite negli schemi contrattuali di riferimento.