



DGR 2120/2015 – ALLEGATO A “MODELLO DI ACCREDITAMENTO ORGANISMI DI FORMAZIONE – L.R. N. 19/2002B ”. PREVISIONE PER GLI ENTI ACCREDITATI AI SERVIZI PER IL LAVORO.

REQUISITO 1.1.1. “ADOZIONE MODELLO D. LGS. 231/2001” - LINEE GUIDA

1. Premessa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha ad oggetto la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”. Si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica. In particolare, il soggetto interessato dal provvedimento in questione (di seguito denominato “ente”) può essere ritenuto responsabile se, prima della commissione del reato da parte di un soggetto ad esso funzionalmente collegato, non ha adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a evitare reati della specie di quello verificatosi. Quanto alle conseguenze, l’accertamento dell’illecito previsto dal decreto 231 espone l’ente all’applicazione di gravi sanzioni, che ne colpiscono il patrimonio, l’immagine e la stessa attività.

Il sistema regionale di accreditamento ai Servizi per il lavoro si configura come un meccanismo volto a promuovere la crescita organizzativa degli enti accreditati favorendo e stimolando strumenti di *corporate governance*, quali requisiti obbligatori di accreditamento.

Al fine di garantire un maggior presidio dei rischi relativi ai processi aziendali più significativi come pure di migliorare ed ottimizzare i processi aziendali rafforzando i sistemi di controllo di enti che, in virtù dell’accreditamento regionale, possono accedere a finanziamenti pubblici per l’erogazione di attività formative, è stato introdotto tra i requisiti di accreditamento l’adozione di un Modello organizzativo e gestionale conforme al D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231” Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”. Il Modello adottato dall’ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta dell’ente stesso, fermo restando il rispetto degli adempimenti minimi di cui al D.lgs. 231/2001.

L’elenco degli Enti accreditati ai Servizi per il lavoro ex DGR 2238 del 2012 è composto da Organizzazioni pubbliche e private molto differenti tra loro. L’adeguamento al Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001 è obbligatorio per tutti i soggetti di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs. 231/2001. I soggetti di cui all’art. 1, comma 3, soddisfano il requisito di cui al punto 1.1.1 del modello di accreditamento attraverso l’adeguamento alle previsioni di cui alla L. 190/2012 e s.m.i., con particolare riferimento all’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Destinatari delle Linee guida sono l’ente accreditato ed il suo Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) nella funzione di vigilanza in ordine al funzionamento, all’efficacia e all’osservanza del modello di organizzazione e gestione adottato dall’ente accreditato, allo scopo di prevenire i reati presupposto della responsabilità amministrativa, in applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Si precisa che la Regione del Veneto non entra nel merito dei contenuti del Modello Organizzativo e gestionale e non riveste la funzione di certificatore o di controllore della corretta implementazione



del modello di cui al D. Lgs. n. 231/2001. In base all'art. 6 del D. Lgs n. 231/2001 tale compito infatti, ricade esclusivamente sull'Organismo di vigilanza.

Al fine di soddisfare il requisito 1.1.1 del vigente modello di accreditamento l'ente deve dare evidenza del possesso della seguente documentazione:

1. Codice Etico;
2. Verbale di approvazione dei contenuti del Modello organizzativo e gestionale e della relativa adozione da parte dell'organo dirigente;
3. Nomina dei membri dell'OdV e curriculum;
4. Regolamento dell'OdV;
5. Verbale di insediamento dell'OdV;
6. Relazione finale dell'anno appena concluso dell'OdV;
7. Piano delle attività per l'anno successivo.

2.-Modello Organizzativo e gestionale

Il Modello Organizzativo e gestionale adottato dagli enti accreditati ex art. 6 del d.lgs. 231/2001, di seguito MOG, deve necessariamente contemplare i seguenti aspetti:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire tra i quali devono essere compresi, ove applicabili, anche
 - a) reati contro la pubblica amministrazione;
 - b) reati societari;
 - c) delitti informatici;
 - d) trattamento illecito dei dati;
 - e) sicurezza sul posto di lavoro;
 - f) reati contro la personalità individuale;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sulla reale applicazione dei modelli e nei confronti del personale;
- disciplinare la gestione dei flussi informativi;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- definire il budget dell'OdV idoneo all'operatività annuale.

Il MOG va adottato previa approvazione dei contenuti da parte dell'organo dirigente.

3. Codice Etico

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi possono essere inseriti in un codice etico o di comportamento. Tali codici mirano a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e possono prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.



Il Codice Etico configurandosi come l'insieme dei principi generali di comportamento che sono alla base del Modello Organizzativo stesso, dovrebbe promuovere il rispetto, oltre che dei valori etici dell'Ente, degli obblighi generali di onestà, trasparenza nonché di diligenza e correttezza, che debbono contraddistinguere il comportamento nell'ambiente di lavoro.

Gli enti accreditati ai Servizi per il lavoro, pertanto, oltre a rispettare le norme comunitarie, nazionali e regionali nello svolgimento della propria attività, devono osservare elevati standard etici e mantenere conseguentemente un comportamento di correttezza nei confronti degli interlocutori pubblici e privati al fine anche innalzare lo sviluppo della qualità aziendale. Il Codice etico non supplisce le leggi o le norme contrattuali, ma contribuisce a migliorare le relazioni interne ed esterne dell'ente e la formazione di un'immagine esterna unitaria e trasparente.

4. Sistema disciplinare

Un punto qualificante nella costruzione del Modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione dei principi del Codice etico, nonché delle procedure previste dal Modello. Infatti, per valersi dell'efficacia esimente del Modello, l'ente deve assicurarsi che questo sia adottato, ma anche efficacemente attuato.

L'efficace attuazione esige, tra l'altro, l'adozione di un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello", tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e), quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 7, comma 4, lett. b).

Se il sistema disciplinare ha una funzione essenzialmente preventiva, è opportuno che esso contempli una pluralità di sanzioni, graduate in ragione della gravità delle violazioni accertate. Il Modello deve individuare nel dettaglio le misure disciplinari cui si espone chiunque non osservi le misure organizzative adottate, ricollegando a ciascuna violazione o gruppo di violazioni le sanzioni applicabili, in una prospettiva di gravità crescente.

Si ricorda che il sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori esterni che operano per conto della società (ad es. docenti, esperti di rendicontazione e progettisti), prevedendo sanzioni idonee sia di carattere disciplinare che di carattere contrattuale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'albo fornitori, ecc.). Rimane facoltà dell'ente decidere le modalità con cui erogare tali sanzioni, ovvero se inserirle direttamente nei contratti o se prevederle in una parte del sistema disciplinare stesso. I collaboratori esterni che lavorano per conto dell'ente che possono commettere reati che rientrano nelle previsioni del D. Lgs n. 231/2001 sono compresi nella definizione dei "destinatari" del MOG.

5. Organismo di Vigilanza

L'articolo 6 del D. Lgs. 231/01 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati-presupposto se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- a. adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- b. affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il conferimento di questi compiti all'Organismo di vigilanza ed il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità. Peraltro, come ogni componente del modello, anche l'istituzione dell'OdV deve essere guidata dal principio



di effettività: non deve rappresentare un adempimento meramente formale. L'Organismo deve essere posto nelle condizioni di assolvere realmente ai complessi e delicati compiti di cui la legge lo investe.

6. Compiti e poteri dell'OdV

Le attività che l'Organismo di vigilanza è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli articoli 6 e 7 del D. Lgs n. 231/2001, possono schematizzarsi come segue:

- vigilanza sulla reale applicazione del MOG;
- valutazione periodica dell'adeguatezza del MOG sia nel prevenire i comportamenti illeciti sia nell'allineamento con le previsioni normative relative all'accreditamento regionale dei Servizi per il lavoro, ed - ove del caso - aggiornamento del sistema di *compliance*;
- proporre eventuali aggiornamenti del Modello Organizzativo nei casi si riscontrino esigenze di aggiornamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o legislative
- segnalazione al CdA delle modifiche apportate al D. Lgs. n. 231/2001.

L'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo¹ per una precipua funzione di vigilanza sulla corretta osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione, sull'effettività ed adeguatezza del Modello stesso in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati, nonché sull'aggiornamento del modello.

7. Requisiti dell'OdV

Il profilo professionale dell'OdV deve avere una connotazione specialistica, prevalentemente di controllo e presuppone la conoscenza di tecniche e strumenti *ad hoc*, nonché continuità di azione.

I 4 principi portanti per la scelta della/e risorsa/e risorse che compongono l'OdV sono i seguenti:

Autonomia: gli autonomi poteri di iniziativa e controllo devono essere intesi come libertà di azione e autodeterminazione. Per soddisfare tali requisiti si suggerisce di collocare l'OdV, quale unità di staff, nell'ambito della struttura aziendale, esonerarlo da mansioni operative che possano pregiudicarne l'obiettività di giudizio e preservarlo da forme di condizionamento da parte dell'Ente ed in particolare del management aziendale.

Indipendenza: il requisito dell'indipendenza deve essere inteso quale necessaria condizione di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, e di indipendenza nei confronti della società e, quindi, del suo management. E' compito dell'organo di nomina dell'OdV effettuare gli opportuni accertamenti.

Onorabilità: Oltre alle prerogative di indipendenza, si suggerisce di valutare gli ulteriori requisiti di onorabilità, desumibili dalla normativa civilistica e segnatamente "l'interdetto, l'inabilitato, il

¹ A titolo esemplificativo si chiarisce che i membri dell'OdV devono avere libero accesso a tutte le funzioni della società senza necessità di consenso preventivo; possono avvalersi del supporto delle diverse strutture dell'ente come pure di consulenti esterni.



fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi".

Non può essere eletto membro di un OdV un soggetto che abbia fatto parte della *governance* di un ente cui sia stato revocato l'accreditamento o che sia stato sospeso per gravi irregolarità negli ultimi 36 mesi.

Continuità d'azione: l'OdV deve poter svolgere una costante attività di monitoraggio sul modello; per "continuità d'azione" si intende sottolineare la necessità che la vigilanza sul Modello non sia discontinua ma, al contrario, sia svolta con una periodicità tale da consentire all'OdV di ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale. Al fine di garantire l'effettività del modello, l'OdV deve monitorare in modo costante la coerenza tra i comportamenti previsti nello stesso e le attività svolte in concreto dai suoi destinatari, svolgendo i propri compiti in modo sistematico (calendarizzazione delle attività, verbalizzazioni, flussi informativi, audit sul modello, ecc.). L'azione di controllo e monitoraggio dell'Organismo deve essere svolta in continua dialettica e interazione con il management aziendale ed i soggetti collocati in posizione di staff.

8. Pianificazione delle Attività di vigilanza e controllo

L'OdV nell'esercizio delle sue funzioni formalizza nel Piano di Attività le azioni che intende attivare per assicurare una corretta ed efficace azione di vigilanza e controllo sulle attività dell'Ente. Il Piano di Attività consiste dei seguenti elementi essenziali:

- individuazione e pianificazione delle attività di verifica e di controllo che l'OdV intende compiere nel corso dell'anno solare;
- definizione delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

Il Piano di Attività si articola in:

1. Elementi di Sistema²;
2. Gestione del MOG³;
3. Verifiche dell'OdV⁴

² 1.1 Analisi del Modello organizzativo, di gestione e controllo;

1.2 Creazione di "recapiti" per segnalazioni (e-mail, fax, telefono, casella postale);

1.3 Gestione della documentazione 231;

1.4 Formazione-Informazione del personale;

1.5 Analisi ed aggiornamento della mappatura dei rischi in relazione alle specifiche attività svolte e ai profili inerenti il regime di accreditamento.

³ 2.1 Interviste con soggetti "apicali" e soggetti che operano nelle "aree sensibili", con particolare riferimento a:

a) Rilevazione e analisi delle modalità di gestione della *governance* societaria (**sistema deleghe e procure, organigrammi, mansionari**);

b) Rilevazione e analisi delle modalità di gestione delle risorse finanziarie ed economiche;

c) Rilevazione e analisi delle modalità di organizzazione, gestione e controllo nelle aree di rischio rilevate.

⁴ 3.1 Audit interno su conti e aree "sensibili", come per esempio: a) Ciclo attivo; b) Ciclo passivo (consulenze, spese di commercializzazione, sponsorizzazioni, partnership, liberalità); c) Ciclo finanziario (gestione cassa e banca, finanziamenti pubblici); d) Ciclo Paghe e Stipendi (incentivi e bonus, note spese, spese di rappresentanza); e) attività connesse allo specifico regime di accreditamento dell'ente.



A garanzia del corretto funzionamento ed a riprova della continuità di azione, si raccomanda una frequenza di riunioni calibrata in funzione della complessità e del volume delle attività da verificare. Tanto più saranno circostanziati i verbali di riunione (in termini di temi affrontati, processi verificati, documenti esaminati, decisioni prese), tanto più sarà facile dimostrare l'effettività dell'attività di vigilanza dell'OdV, che, si ricorda, è un elemento fondamentale ai fini dell'esimente di responsabilità.

9. Relazione delle attività svolte dall'OdV

Le attività svolte dall'OdV durante l'anno solare in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001 devono essere formalizzate in una Relazione finale, ove sono evidenziate le eventuali non conformità riscontrate e la valutazione dell'OdV con riferimento all'effettiva attuazione delle raccomandazioni e delle indicazioni che ha indirizzato al CdA e agli organi apicali dell'ente accreditato nel corso dell'anno. Di seguito gli elementi minimi della Relazione Finale:

- attività svolte;
- verifica sulla divulgazione del MOG e formazione del personale;
- flussi informativi e raccolta segnalazioni;
- monitoraggio e valutazione complessiva dell'attuazione dell'efficacia del MOG e sulla necessità eventuale di aggiornamento;
- conclusioni.

10. Composizione dell'OdV

La composizione dell'OdV, di tipo monocratico o collegiale, è direttamente correlata alla complessità strutturale dell'ente accreditato (dimensioni, organizzazione interna, numero sedi formative sul territorio, ecc.) ed alle conseguenti valutazioni del management dell'ente accreditato. Tale complessità va valutata caso per caso, a seconda dei risultati della mappatura dei rischi a seguito della quale risulteranno quali aree e quali processi devono essere oggetto di controllo.

La scelta dell'articolazione e dei componenti dell'OdV deve in ogni caso garantire la massima "autonomia ed indipendenza" dell'organo di controllo rispetto al soggetto controllato al fine di tutelare gli interessi dell'ente accreditato in eventuali procedimenti attivati ai sensi del D. Lgs n. 231/2001, soprattutto nelle ipotesi in cui l'ente intenda avvalersi della facoltà di cui al comma 4 dell'art. 6 del decreto in questione.

È auspicabile una composizione collegiale dell'OdV, al fine di garantire il rispetto dei requisiti dell'OdV di cui al punto 7 del presente documento. L'OdV deve avere una sostanziale autonomia finanziaria, reddituale e patrimoniale nei confronti dell'Ente.

11. Regolamento dell'OdV

Il regolamento dell'OdV, approvato dalla direzione dell'ente accreditato, deve avere forma scritta e deve contemplare il seguente set minimo di titoli:

- Requisiti e Nomina
- Durata in carica, decadenza e revoca
- Funzioni e Compiti



- Modalità di Funzionamento
 - Conservazione delle informazioni
 - Flussi Informativi
 - Modifiche al regolamento
 - Risorse finanziarie

12. Flussi Informativi dell'OdV

I flussi informativi da e verso l'OdV devono essere ben disciplinati. A titolo esemplificativo si specifica quanto segue.

a) Flussi informativi dall'OdV verso il Management

Attraverso la redazione di report periodici l'OdV informa il CdA sull'andamento delle attività di vigilanza e controllo in relazione all'applicazione del MOG e del Codice Etico.

In caso di palesi violazioni del MOG e/o del Codice Etico, di violazioni di leggi e di possibili reati ex D. Lgs. n. 231/01 l'OdV provvederà alla compilazione e trasmissione di report c.d. immediati.

b) Flussi informativi dal Management verso l'OdV

Il Management dell'ente accreditato informerà tempestivamente l'OdV nei seguenti casi:

- procedimenti posti in essere dalla Magistratura in relazione a reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

I verbali degli incontri con gli organi societari, i verbali di vigilanza datati e sottoscritti, le principali comunicazioni, il Piano delle attività e la Relazione annuale dovranno essere raccolti nel "Libro (o registro) delle adunanze dell'OdV" (con fogli numerati progressivamente).

13. Adempimenti per soddisfare il requisito di accreditamento 1.1.1 relativo alla *compliance* 231/01

In prima attuazione, tutti gli enti accreditati, non accreditati alla formazione, dovranno trasmettere, entro e non oltre il **31 dicembre 2016**, la seguente documentazione via PEC al seguente indirizzo: lavoro@pec.regione.veneto.it

1. Codice Etico;
2. Verbale di approvazione dei contenuti del Modello organizzativo e gestionale e della relativa adozione da parte dell'organo dirigente;
3. Nomina dei membri dell'OdV e curriculum;
4. Regolamento dell'OdV;
5. Verbale di insediamento dell'OdV,
6. Relazione finale dell'anno appena concluso dell'OdV per gli enti accreditati che già adottano il Modello nel 2016;



7. Piano delle attività per l'anno successivo.

Gli enti che presentano istanza di accreditamento, o in fase di accreditamento alla data di approvazione del presente provvedimento, dovranno caricare tale documentazione nel portale SIA (www.cliclavoroveneto.it/sia-domanda).

Ogni ente accreditato è tenuto entro il 31 gennaio di ogni anno a trasmettere la seguente documentazione:

- Relazione finale dell'anno appena concluso dell'OdV
- Piano delle attività per l'anno in corso;
- Nota di qualsiasi modifica attivata all'interno del sistema di *compliance* 231.