INDICE

I. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 3

1.1. Quadro normativo di riferimento 3

1.2 Tipologia di reati disciplinati 4

1.3. Le sanzioni previste per l'Ente e i delitti tentati 5

1.4. Gli autori del reato 5

1.4.1. Diverso regime di esonero della responsabilità amministrativa 6

1.5 Whistleblowing 7

II. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI EMiT Feltrinelli - ETS 8

2.1. L'adozione del Modello da parte di EMiT Feltrinelli - ETS 8

2.2. Il Sistema di Governo e l'Assetto Organizzativo di EMiT Feltrinelli - ETS 9

2.3. Il MOGEC di EMiT Feltrinelli - ETS e le Linee Guida di Regione Lombardia 10

2.4. Le finalità del Modello 12

2.5. Metodologia di realizzazione e struttura del Modello 13

2.6. Modifiche e integrazioni del Modello di controllo 18

2.7. Integrazione con il Sistema di Gestione Qualità 18

III. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) DI EMiT Feltrinelli - ETS E IL SUO REGOLAMENTO 19

3.1. Considerazioni introduttive 19

3.2. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza. La nomina 20

3.3. Ineleggibilità 22

3.4. Funzioni e poteri dell'OdV 22

3.5. Flussi informativi nei confronti dell'OdV 23

3.6. Gestione 24

IV. IL SISTEMA SANZIONATORIO 24

4.1. Principi generali 24

4.2 Personale dipendente 25

4.3 Misure nei confronti di Consiglieri e dell'Organo di Controllo di EMiT Feltrinelli - ETS 26

4.4. Misure nei confronti di Consulenti e Fornitori 27

V. FORMAZIONE DEL PERSONALE E COMUNICAZIONE 27

5.1. Formazione ed informativa alle parti interessate 27

Elenco Allegati 28

VERIFICHE E CONTROLLI

LISTA DI DISTRIBUZIONE:

6	12/23	AGGIORNAMENTO Modifica gestione Whistleblowing ai sensi del d.lgs. 24/2023 Eliminazione riferimenti a DPS (a seguito di dimissioni del Responsabile Sistemi Informativi)			
5	9/22	Aggiornamento denominazione a seguito di passaggio a ETS			
4	06/21	AGGIORNAMENTO A SEGUITO DI MODIFICA DELLO STATUTO DELL'ENTE			
3	11/19	ELIMINAZIONE SEZIONE LAS E INTEGRAZIONE CON WHISTLEBLOWING			
2	11/16	Revisione Generale			
1	04/13	Aggiornamento ai nuovi reati			
0	11/10	Prima Emissione			
rev.	**data**	**Causale**	**Redazione RSGQ**	**Verifica OdV**	**approvazione SEGRGEN**

I. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. Quadro normativo di riferimento

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (d'ora in avanti denominato D.Lgs. 231) ha introdotto la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Organizzazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".
Tale responsabilità è riferita a una serie di reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una qualsiasi organizzazione dotata di autonomia finanziaria o funzionale. La responsabilità si riferisce anche alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.
Il D.Lgs. 231 ha così recepito, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, e in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il D.Lgs. 231 introduce un cambiamento epocale nell'ordinamento giuridico italiano, e i suoi effetti toccano i profili più rilevanti delle fonti del diritto. Infatti, l'articolo 27 della Costituzione sancisce in maniera solenne e inderogabile che "la responsabilità penale è personale". Tra le conseguenze di tale principio, fra l'altro, si è sempre ritenuto che la responsabilità penale non potesse investire le Organizzazioni in quanto persone giuridiche.
Dopo l'introduzione del D.Lgs. 231, viceversa, anche le persone giuridiche sono soggette a responsabilità per azioni penalmente rilevanti compiute da singole persone fisiche, qualora sussistano i presupposti descritti dal decreto stesso.
Il Decreto, infatti, prevede a carico dell'impresa, a seguito della commissione di specifici reati, una responsabilità amministrativa, da cui discendono sanzioni di carattere pecuniario e/o interdittivo, in relazione alla gravità dei reati commessi.
Le organizzazioni possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate, qualora i reati siano commessi:

- da soggetti che si trovano in posizione apicale (propri amministratori, dirigenti)
- da soggetti sottoposti (dipendenti o terzi mandatari)
- e in ogni caso qualora tali reati siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Impresa stessa.

La responsabilità ha natura sostanzialmente penale perché:

- è derivante da reato;
- viene accertata con procedimento penale;
- comporta l'applicazione di sanzioni particolarmente afflittive (sino all'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività).

Presupposto necessario della responsabilità dell'ente associativo è che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.
Non rientrano dunque nell'ambito di detta responsabilità i reati commessi esclusivamente nell'interesse o a vantaggio del loro autore materiale.
L'art. 5 del D.Lgs. 231 prevede che l'Ente sia responsabile se:

- il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente
- il reato non è stato commesso nell'esclusivo interesse proprio o di terzi;
- l'autore del reato è una persona che ricopre una posizione apicale o subordinata.

Nel caso in cui l'autore del reato sia un soggetto in posizione apicale la responsabilità dell'Ente è presunta, salvo prova dell'adozione di un modello organizzativo e gestionale idoneo a prevenire il reato stesso.
Con il termine "Soggetti Apicali" ci si riferisce alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa, ovvero che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'Ente.
Con il termine "Soggetti Subordinati" ci si riferisce alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei "Soggetti apicali".

1.2 Tipologia di reati disciplinati

La responsabilità penale amministrativa d'impresa si concretizza qualora il fatto commesso rientri in un elenco di specifici reati definiti dal legislatore, i c.d. "reati presupposto".
Non si tratta di un elenco "chiuso", cioè definitivo, poiché il legislatore ha ritenuto, dal 2001 a oggi, di ampliare di volta in volta i reati per i quali deve intendersi applicabile il D.Lgs. 231.
Alla data di redazione dell'attuale documento, sono da intendersi ricompresi nella categoria dei "reati presupposto" cui si applica il D.Lgs. 231 i reati descritti nella tabella indicata nella Parte Speciale del presente Modello Organizzativo.
L'Ente non risponde se le persone indicate dal D.Lgs. 231 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.
Viceversa, l'Ente risponde nei termini stabiliti dal D.Lgs. 231 per il solo fatto che una tra le figure identificate dal legislatore abbia commesso uno o più reati fra quelli indicati nella Parte Speciale del presente Modello Organizzativo, agendo nell'interesse - anche non esclusivo - dell'Ente. Si verifica così una significativa inversione dell'onere della prova a carico dell'Ente. Tuttavia non si tratta di una presunzione "*iuris et de iure*" – cioè insuperabile – ma "*iuris tantum*", cioè superabile dall'Ente.
Infatti, l'Ente può essere esonerato dalla responsabilità amministrativa, a patto che – in base agli articoli 6 e 7 - dimostri:

a) di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di Organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati contemplati nel Decreto, i cui principi possono essere rinvenuti, tra l'altro, nelle linee guida/codici di comportamenti predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti (cfr. art. 6, comma 3, del Decreto)
b) di aver istituito, all'interno dell'Ente stesso, un Organismo di Vigilanza (di seguito denominato OdV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di verificare il funzionamento, l'attuazione e l'aggiornamento del Modello stesso.

La responsabilità amministrativa dell'Ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero il reato si sia estinto, per una causa diversa dall'amnistia.
Inoltre, la responsabilità amministrativa dell'Ente investe, per gli Enti aventi la sede principale in Italia, anche i reati commessi all'estero da soggetti funzionalmente legati all'Ente, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

1.3. Le sanzioni previste per l'Ente e i delitti tentati

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231 prevede:

a) Sanzioni pecuniarie
b) Sanzioni interdittive
c) Pubblicazione della condanna
d) Confisca

a) La sanzione pecuniaria viene commisurata per quote. Il Giudice determina il numero delle quote in relazione alla gravità dell'illecito ed assegna ad ogni singola quota un valore economico.
b) Insieme alla sanzione pecuniaria, nei casi più gravi possono essere applicate sanzioni interdittive quali:
   - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
   - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
   - il divieto di contrarre appalti e / o contratti con la Pubblica Amministrazione;
   - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
   - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

   Le misure interdittive possono essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare durante la fase delle indagini.
c) La pubblicazione della condanna può essere disposta quando ricorrono gli estremi dell'applicazione di una sanzione amministrativa prevista dal D.Lgs. 231.
d) La confisca, anche per equivalente, può essere prevista come conseguenza automatica dell'accertamento della responsabilità dell'Ente.

Nelle ipotesi di commissione dei delitti indicati nel Capo I del D.Lgs. 231 nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. 231).

1.4. Gli autori del reato

Secondo l'articolo 5 del D.Lgs. 231, l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a. da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto la gestione e il controllo dell'Ente stesso;
b. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale sopra indicati (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

L'Ente, viceversa, non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2 del Decreto).
Della prima categoria fanno parte i soggetti che si trovano in posizione c.d. "apicale" all'interno dell'Ente e cioè quei soggetti che, stante il rapporto di immedesimazione organica, rappresentano la volontà dell'Ente in tutti i suoi rapporti esterni: si tratta dei legali rappresentanti, degli amministratori delegati e dei direttori generali, e nel caso di unità organizzative, dotate di autonomia finanziaria e funzionale, anche dei dirigenti che svolgono le loro funzioni in autonomia decisionale e non sono soggetti ad un sostanziale controllo. Vi sono, inoltre, ricomprese anche le persone che svolgono di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente, fra cui è ipotizzabile la figura dell'amministratore di fatto, ovvero del socio sovrano o tiranno che essendo detentore della quasi totalità delle azioni o quote, sarebbe in grado di orientare la politica d'impresa e di imporre il compimento di determinate operazioni.
La seconda categoria di persone, invece, è rappresentata da quelle sottoposte alla direzione o al controllo dei soggetti collocati in posizione "apicale". Tale estensione ha lo scopo di evitare ampi ed ingiustificati spazi di impunità, con preordinati "scaricamenti verso il basso" di detta responsabilità.

1.4.1. Diverso regime di esonero della responsabilità amministrativa

La categoria di appartenenza dell'autore della violazione assume un rilievo decisivo in ordine al regime di esclusione della responsabilità dell'Ente. Si delineano così due ipotesi fondamentali:

Prima Ipotesi
Nel caso di reato commesso da soggetti collocati in posizione "apicale", l'Ente risponde sempre, salvo fornire la prova che:

a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, il Modello di Organizzazione;
b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato all'OdV;
c. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Seconda Ipotesi
Nel caso di reati commessi dai soggetti sottoposti all'altrui vigilanza, viceversa, sarà la pubblica accusa che dovrà dimostrare, al fine della declaratoria della responsabilità dell'Ente, che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte delle persone fisiche preposte dall'Ente a tali attività, fermo restando che la responsabilità dell'Ente è in ogni caso esclusa qualora lo stesso abbia adottato ed efficacemente attuato il Modello di controllo.

1.5 Whistleblowing

In ottemperanza all'art. 6 comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001 riguardante la protezione delle persone che segnalano in modo circostanziato condotte illecite rilevanti ai sensi dello stesso D.lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero violazioni del Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, l'Ente mette a disposizione canali di segnalazione interni (l'indirizzo di posta elettronica dell'OdV odv@emitfeltrinelli.it *e la pec dell'OdV), indicati anche sul sito dell'Ente www.emitfeltrinelli.it sotto la voce "Contatti" accessibile dalla pagina principale, nella sezione "ODV". Inoltre è previsto il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione e nel sistema disciplinare sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.*

Definizione dei soggetti segnalanti. Sono le persone fisiche che effettuano «la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo» (art. 2, comma 1, lett. g d.lgs. 24/2023), possono essere:
i dipendenti del settore privato, ivi compresi i lavoratori occasionali (art. 54 bis d.l. n. 50/2017, conv. In l. n. 96/2017);
i lavoratori autonomi (ivi compresi i titolari di rapporti di collaborazione ex art. 409 c.p.c.) e i professionisti che prestano la loro opera presso l'Ente;
i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la loro attività presso l'Ente.
Con riguardo alla categoria dei "dipendenti", la nozione è omnicomprensiva quindi rileva il rapporto di lavoro subordinato, qualunque ne sia la tipologia (anche part-time, a tempo determinato, intermittente, somministrato).
Rileva altresì ogni forma di lavoro autonomo.
Inoltre, possono acquisire la veste di "persona segnalante" coloro che sono titolari di funzioni amministrative, direttive, di controllo, di vigilanza o di rappresentanza dell'Ente, oppure che esercitino anche solo "di fatto" le predette funzioni.
Infine, beneficiano della specifica protezione soggetti diversi dal whistleblower:
i "facilitatori"; le persone appartenenti al medesimo contesto lavorativo del segnalante e a lui legato da parentela entro il quarto grado o comunque da uno stabile legame affettivo; i colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo ed abbiano con lui un rapporto abituale e corrente (art. 3, comma 5).
Tutti costoro non sono "segnalanti" e, ciononostante, in virtù della medesima esposizione al rischio di ritorsioni, beneficiano del medesimo sistema di protezione accordato al "segnalante".
Tradizionalmente il "segnalante" è inteso come quel soggetto che, pur non avendo l'obbligo di farlo, decide di segnalare un illecito di cui è venuto a conoscenza.

Si veda anche il punto 3.5. *Flussi informativi nei confronti dell'OdV*.

II. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI EMiT Feltrinelli - ETS

2.1. L'adozione del Modello da parte di EMiT Feltrinelli - ETS

EMiT Feltrinelli - ETS è un Ente Morale fondato nel 1908 per iniziativa della famiglia Feltrinelli, imprenditori di Milano, che decisero di dar vita a una scuola professionale per la nascente industria italiana.
La configurazione giuridica in Ente Morale è stata definita nel 1930, con il Regio Decreto 25 Aprile 1920 n. 599. La struttura, le caratteristiche e gli obiettivi dell'Ente sono definiti dallo Statuto come da ultimo modificato dal Consiglio di Amministrazione in data 14 novembre 2019 e approvato da Regione Lombardia con DPGR 470 del 24 gennaio 2020 (Allegato 1).

Oggi EMiT Feltrinelli - ETS è una Fondazione senza scopo di lucro, con una forza lavoro che si aggira intorno ai quindici dipendenti, cui si aggiungono alcuni collaboratori e consulenti.
L'attività fondamentale consiste nella organizzazione di corsi di formazione e di servizi - finanziati con risorse pubbliche e private - per imprese, giovani e cittadini e si pone le finalità, ridefinite nello Statuto sopra menzionato, di promuovere:

a) la formazione, l'innovazione e la cultura per la qualità del lavoro e della vita;
b) lo sviluppo, la formazione e il perfezionamento del capitale umano delle imprese;
c) l'occupazione e l'occupabilità, attraverso il miglioramento delle competenze professionali dei cittadini;
d) le iniziative per l'inclusione sociale e l'esercizio dei diritti di cittadinanza;
e) le attività di assistenza alla cittadinanza per un più consapevole esercizio dei propri diritti sociali, anche attraverso attività di sensibilizzazione all'utilizzo delle nuove tecnologie;
f) la collaborazione con enti, organizzazioni, imprese e pubblica amministrazione per promuovere iniziative di formazione, di innovazione, culturali e sociali;
g) i servizi per l'ingresso e la permanenza nel modo del lavoro, quali attività di accompagnamento, accoglienza e consulenza;
h) l'istruzione e la formazione professionale, attraverso l'erogazione di borse di studio nelle attività di interesse della Fondazione, nonché attraverso specifiche iniziative a favore di partecipanti alle attività della Fondazione, che si dimostrino particolarmente capaci e/o meritevoli.

In particolare, EMiT Feltrinelli - ETS è un centro di formazione accreditato da Regione Lombardia fin dal 2004.

EMiT Feltrinelli - ETS ha ritenuto coerente alle proprie politiche aziendali di procedere all'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOGEC) che sia coerente con le finalità e le prescrizioni del D.Lgs. 231.
La decisione è stata formalmente assunta dal Consiglio di Amministrazione di EMiT Feltrinelli - ETS, con apposita delibera durante la seduta del 12 Maggio 2009 (vedere Allegato 7).

Il modello è stato adottato in data 11 Dicembre 2009 (vedere Allegato 7).
EMiT Feltrinelli - ETS dichiara che l'adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

a. adempiere alle misure di prevenzione rispetto alla possibile commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231;
b. soddisfare in modo adeguato quanto previsto dal D.Lgs. 231;
c. soddisfare uno dei requisiti stabiliti da Regione Lombardia per continuare a essere un Centro di Formazione Accreditato;
d. migliorare la propria organizzazione;
e. realizzare un sistema integrato di controlli, che mirino ad allineare i molteplici sistemi di gestione operativi nell'Ente: Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), Sistema per l'attuazione del TU sulla sicurezza; Sistema per l'adozione della Legge sulla Privacy; MOGEC.

Alla luce di quanto esposto al punto c) nella predisposizione del presente Modello, EMiT Feltrinelli - ETS si è ispirata alle specifiche "Linee guida" elaborate da Regione Lombardia nel corso degli anni (Decreto n. 6655 del 4 Agosto 2015) per l'adozione di modelli organizzativi coerenti con il D.Lgs. 231.

2.2. Il Sistema di Governo e l'Assetto Organizzativo di EMiT Feltrinelli - ETS

Il MOGEC di EMiT Feltrinelli - ETS non sostituisce le scelte organizzative effettuate dall'Ente in materia di organizzazione e controllo, ma si affianca armonicamente ad esse, impegnandosi a descriverle e a integrarle con gli strumenti tipici previsti dal D.Lgs. 231.
Il Sistema di Governo di EMiT Feltrinelli - ETS è definito dallo Statuto dell'Ente (Allegato 1), che individua gli organismi, ne descrive funzioni e competenze e ne regolamenta nomina, durata in carica e funzionamento.

Gli organismi di Governo di EMiT Feltrinelli - ETS sono descritti nello Statuto (Allegato 1).

Gli Organismi di Controllo di EMiT Feltrinelli - ETS sono:

- L'Organo di controllo, di cui all'art. 13 dello Statuto vigente.
- L'Organismo di Vigilanza nominato dal CdA di EMiT Feltrinelli - ETS nella seduta del 11 Dicembre 2009, si è insediato ed ha svolto la prima riunione in data 4 Febbraio 2010. L'OdV ha ufficializzato il proprio Regolamento in data 4/02/2010. Successivamente il CdA, in data 12/10/2012 ha approvato la modifica della struttura interna dell'OdV in organismo a composizione monocratica (Vedi Allegato 7) monocratico.

L'Assetto Organizzativo di EMiT Feltrinelli - ETS è sinteticamente descritto dall'Organigramma dell'Ente indicato nella vigente edizione del Manuale della Qualità, cui si rimanda per dettagli (Allegato 3).

2.3. Il MOGEC di EMiT Feltrinelli - ETS e le Linee Guida di Regione Lombardia

Come previsto dal decreto, i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.
Il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida già indicate non vale di per sé ad inficiare la validità dei Modelli. Infatti, i Modelli devono essere necessariamente redatti con specifico riferimento alla realtà concreta dell'Ente e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.
Chiarito tutto ciò, EMiT Feltrinelli - ETS considera di fondamentale importanza che il proprio MOGEC sia coerente con le indicazioni fornite da Regione Lombardia attraverso le citate Linee Guida.
Regione Lombardia richiede che gli enti accreditati, sul piano organizzativo, assicurino servizi di qualità ai cittadini e al contempo garantiscano a Regione il raggiungimento degli obiettivi di policy, l'efficienza della gestione e il rispetto delle regole di trasparenza e liceità.
In conformità al D.Lgs. 231 e alle Linee Guida elaborate da Regione Lombardia, il MOGEC di EMiT Feltrinelli - ETS si articola attraverso alcuni elementi fondamentali, così riassumibili:

a. Decisione di adottare il MOGEC da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, con conseguente individuazione delle risorse umane e finanziarie necessarie allo scopo;
b. Nomina dell'OdV, costituito da personalità che possiedano i requisiti stabiliti dal D.Lgs. 231 e suggeriti dalle Linee Guida di Regione Lombardia.
c. Definizione di processi stabili e continuativi di comunicazione, che garantiscano l'effettivo funzionamento dell'OdV, in modo da assicurare ogni necessaria attività di controllo (ordinaria e straordinaria) e da garantire un flusso informativo reale e non fittizio.
d. Definizione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.
e. Adozione di un Codice Etico, conosciuto all'interno dell'Ente e portato a conoscenza dei fornitori.
f. Mappatura delle attività o funzioni aziendali nell'ambito delle quali possono essere commessi reati di cui al D.Lgs. 231 previsti alla data della presente revisione.
g. Valutazione dei rischi attraverso l'utilizzo del metodo CRSA, riconosciuto a livello internazionale per la sua attendibilità e affidabilità, al fine di adottare tutti i presidi adeguati a prevenire in modo efficace e sistematico ogni rischio concreto.
h. Definizione di idonee procedure e modifiche di procedure preesistenti finalizzate alla attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire (modalità di gestione del rischio) ed individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati che possono essere così riassunte:
    - verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni processo;
    - applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
    - documentazione delle decisioni e dei controlli;
    - richiamo al rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e all'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti nell'intraprendere e gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'ambito di procedure giudiziarie;

• definizione dei poteri e delle responsabilità attraverso la individuazione delle deleghe (Allegato 4);
• diffusione della conoscenza del D.Lgs. 231 e del MOGEC all'interno dell'Ente e nelle relazioni con fornitori e clienti, attraverso una costante e puntuale formazione del personale, che non dovrà poter addurre, a scusante della propria illecita condotta, l'ignoranza delle disposizioni che disciplinano le diverse attività.

i. Creazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli, sistema conosciuto da dipendenti e collaboratori dell'ente e effettivamente applicato ove si verifichino violazioni specifiche e accertate.

Le citate Linee Guida Regionali per la definizione di Modelli di organizzazione, gestione e controllo degli enti accreditati che erogano servizi nell'ambito della filiera istruzione-formazione-lavoro sottolineano come l'attuazione delle riforme regionali in materia di istruzione-formazione-lavoro abbia comportato la ridefinizione del modello operativo degli operatori accreditati. In particolare, le attività che caratterizzano la "catena del valore" possono essere così riassunte:

a. Pianificazione dell'offerta formazione-lavoro, gestione rete e convenzioni
b. Acquisizione strutture, risorse e competenze formazione-lavoro
c. Accreditamento
d. Vendita di servizi all'utenza
e. Erogazione servizi all'utenza
f. Rendicontazione e fatturazione: Gestione amministrativa, Gestione del personale, Acquisti generali, Supporto logistico, Gestione rapporti con la Regione e ispezioni, Gestione legale e societaria.

a) Pianificazione offerta formazione-lavoro, gestione rete e convenzioni. Si tratta delle attività riconducibili a:

- definizione del posizionamento rispetto al mercato, la tipologia di servizi di formazione e/o al lavoro che si intende erogare e del target di riferimento da raggiungere;
- individuazione degli enti che erogano servizi di formazione e/o al lavoro con cui poter costruire un rapporto di collaborazione finalizzato alla creazione di una rete di operatori;
- analisi e selezione delle aziende interessate ad un rapporto di collaborazione finalizzato all'inserimento lavorativo dei destinatari del servizio;
- analisi della normativa e dei programmi di finanziamento destinati ad attività formative.

b) Acquisizione strutture, risorse e competenze formazione-lavoro. In questa fase l'operatore acquisisce i locali e le attrezzature idonei ad erogare i servizi pianificati. Procede, inoltre, a definire le figure professionali da inserire nella struttura e a quantificare il budget necessario ad assicurarne l'operatività.

c) Accreditamento. L'operatore sulla base della pianificazione dell'offerta che intende proporre e dell'organizzazione operativa che si è dato individua l'Albo regionale cui intende

iscriversi, verifica il possesso dei requisiti specifici richiesti e interviene per acquisire quelli mancanti e procede con l'inoltro dell'istanza. Acquisita l'iscrizione all'albo, l'operatore garantisce il mantenimento dei requisiti nel tempo.

d) Vendita di servizi all'utenza. L'operatore definisce la sua offerta di servizi in linea con gli standard regionali e la rende pubblica, attraverso i propri canali (campagne di promozione) e il sito istituzionale regionale (offerta). Le persone interessate si rivolgono all'operatore per acquistare i servizi.

e) Erogazione di servizi all'utenza. L'operatore eroga i servizi di formazione e/o al lavoro secondo le modalità concordate nella fase di vendita. Nel caso in cui al cittadino sia stata assegnata una dote, l'Operatore deve attenersi alle regole di gestione e di monitoraggio definite da Regione.

f) Rendicontazione e fatturazione. L'operatore, alle scadenze concordate con il destinatario o, se gestisce una dote, definite da Regione, produce il documento contabile (fattura) relativo al servizio reso. In caso di dote, produce inoltre la domanda di liquidazione dei servizi da trasmettere a Regione e la relazione delle attività svolte. In tale modello operativo i processi di supporto sono relativi alla gestione amministrativa e del personale, agli acquisti generali, alla gestione della qualità, al supporto logistico e informatico, alla gestione dei rapporti con la Regione e alla gestione delle ispezioni, nonché alla gestione legale e societaria.

L'analisi del Modello operativo e di funzionamento degli Enti che operano nella filiera formazione-lavoro permette di cogliere taluni aspetti peculiari propri del "business", che è caratterizzato da un elevato livello di interazione e scambio informativo con la Pubblica Amministrazione.
Alla luce di tali considerazioni, è logica conseguenza ricondurre le attività di progettazione e definizione del Modello Organizzativo ai principi dettati dal D.Lgs. 231.

2.4. Le finalità del Modello

Il MOGEC è stato predisposto con lo scopo di sistematizzare in modo organico e strutturato, ed implementare, per quanto occorra, le procedure di controllo interno delle varie attività svolte dall'Ente, al fine di dotare EMiT Feltrinelli - ETS di presidi per la prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231.
Più precisamente, gli obiettivi del MOGEC di EMiT Feltrinelli - ETS attengono alle seguenti sfere:

a) liceità, intesa nei termini della garanzia dell'esercizio delle attività proprie dell'Ente nel rispetto di Norme, Leggi e Regolamenti;
b) etica, quale elemento cardine di buon governo e di corretto assolvimento degli obiettivi degli Enti, anche in relazione al proprio ruolo sociale;
c) trasparenza, relativa alla piena e corretta circolazione delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo degli Enti, sia fra questi ultimi e gli interlocutori esterni;
d) efficacia dell'azione, tanto più garantita se norme, regolamenti e leggi vengono seguiti e rispettati nell'interesse delle policy regionali.

L'attenta e puntuale mappatura delle attività svolte dalle singole aree aziendali, rimaste sostanzialmente invariate rispetto a quelle in vigore al momento della stesura della precedente

versione, e dei rischi connessi ha prodotto un documento che costituisce parte essenziale del presente Modello: il Documento di valutazione dei rischi di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231 (Allegato 6, che contiene la mappa dei rischi specifica e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo).
A seguito dell'individuazione delle "aree a rischio" EMiT Feltrinelli - ETS adotta un'azione continua di monitoraggio, allo scopo di prevenire e scongiurare tempestivamente la commissione dei reati stessi, attraverso individuazione, attuazione, verifica dell'efficacia di specifici Piani d'Azione scaturiti a fronte dell'analisi dei rischi definiti nel citato Documento di analisi dei rischi (Allegato 6).

Inoltre, mediante un sistema coerente di norme interne – in particolare il Codice Etico (Allegato 9) e il Sistema sanzionatorio (Allegato 10) – EMiT Feltrinelli - ETS diffonde a tutti i livelli Aziendali e ai propri fornitori le regole comportamentali e le procedure istituite per il loro puntuale adempimento, rendendo consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente nelle "aree a rischio" che, in caso di violazione delle disposizioni riportate nel MOGEC, si commette un illecito passibile di sanzioni, e si espone l'Ente a una forma rilevante di responsabilità davanti alla legge.

Conformemente a quanto disposto dall'articolo 6, comma 2, lett. b, del D.Lgs. 231 è stato predisposto un sistema di controllo aggiuntivo, oltre le normali attività di controllo già esistenti nell'Ente, in grado di ridurre i rischi rilevati e indicati nel documento di valutazione dei rischi (Allegato 6). In particolare, tale sistema di controlli preventivi risulta essere idoneo a garantire che i rischi residui di commissione dei reati siano ridotti ad un "livello accettabile**"**, tenendo presente che, nella migliore e più riconosciuta pratica Aziendalistica, all'interno di un soggetto imprenditoriale, il rischio è universalmente ritenuto accettabile fin quando il costo stimato dei controlli, necessari per prevenirlo del tutto, risulta inferiore al valore della risorsa da proteggere. Nel caso specifico, la soglia di accettabilità adottata al fine della redazione del Modello è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. Tale scelta, in conformità con quanto espresso dalle diverse linee guida elaborate e codificate dalle principali associazioni di categoria, appare in linea con la prevista esenzione della responsabilità dell'Ente in caso di elusione fraudolenta del Modello (cfr. art. 6, comma 1, lett. c, del D.Lgs. 231).

2.5. Metodologia di realizzazione e struttura del Modello

Il processo di realizzazione del MOGEC di EMiT Feltrinelli - ETS si è articolato attraverso tre fasi fondamentali:

a) Fase 1: identificazione delle aree e attività sensibili: mediante analisi del contesto dell'Ente e del modello operativo e di funzionamento, allo scopo di evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e come (cioè con quali attività "sensibili") si possono verificare eventi pregiudizievoli in riferimento al D. Lgs. 231;
b) Fase 2: definizione di un sistema di controllo preventivo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare la prevenzione degli illeciti, garantire la conformità a leggi e regolamenti, la trasparenza e l'eticità dell'operato e l'efficacia dell'azione;
c) Fase 3 - predisposizione del Modello.

Il Modello deve essere tenuto aggiornato in base all'evoluzione normativa e all'ampliamento del catalogo dei reati presupposto (vedere Parte Speciale).

Per quanto riguarda l'analisi e valutazione dei rischi, è stato utilizzato il metodo internazionale CRSA (Control Risk Self Assessment).

Di seguito riportiamo una descrizione più dettagliata di tali fasi:

Fase 1 - Identificazione delle aree e attività sensibili
L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi Aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili".
In questa fase EMiT Feltrinelli - ETS si è impegnata nell'analisi di ogni elemento rilevante ai fini dell'adozione del MOGEC, e precisamente:

- verifica della documentazione societaria ed organizzativa (procure, procedure, sistemi organizzativi già esistenti);
- verifica della esistenza di procedimenti penali, civili, o amministrativi nei confronti dell'Ente o suoi dipendenti che abbiano punti di contatto con la normativa introdotta dal D.Lgs. 231;
- conduzione di interviste mirate con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale (in particolare amministratori, dirigenti, quadri direttivi delle funzioni) raccolte nell'Allegato 5 della Parte Generale.

Le suddette attività sono mirate all'ottenimento di informazioni sui processi/attività sensibili e del controllo sugli stessi (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, ecc.).
Gli obiettivi di questa fase sono stati:

- l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare i processi/attività sensibili;
- l'individuazione delle modalità attraverso cui possono essere commessi i reati ex D.Lgs. 231;
- la rilevazione del sistema di controllo esistente e delle relative criticità.

I risultati ottenuti al termine di tale fase sono rappresentati da:

a. mappatura delle attività/processi sensibili;
b. mappatura delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle attività/processi sensibili individuati.

Fase 2 - definizione di un sistema di controllo preventivo: Identificazione del modello organizzativo e di controllo "a tendere" (to be) e "Gap analysis".
Il modello organizzativo e di controllo "a tendere" rappresenta il modello ideale cui l'Ente deve ispirarsi al fine di definire le modalità organizzative e di controllo che consentano di perseguire gli obiettivi di liceità, eticità e trasparenza così come qualificati nei paragrafi precedenti.
In particolare, tale approccio ha portato alla definizione di sistemi e strumenti di governo atti a garantire l'efficacia del modello.

Gli strumenti idonei a garantire il governo dell'organizzazione e il funzionamento dell'Ente definiti da EMiT Feltrinelli - ETS sono i seguenti:

Statuto. In conformità con le disposizioni di legge vigenti, fissa lo scopo fondamentale dell'Ente, le finalità collegate a tale scopo e stabilisce le modalità di governo dell'ente volte ad assicurare il corretto e trasparente svolgimento dell'attività di gestione.
Sistema organizzativo. Contiene l'organigramma dell'Ente, le Disposizioni Organizzative, le più rilevanti Comunicazioni Organizzative, e consente in ogni momento di comprendere la struttura dell'Ente, la ripartizione delle fondamentali responsabilità ed anche l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.
Sistema delle deleghe e delle procure. Stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare l'Ente, e, attraverso il sistema di deleghe, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di qualità ambiente e sicurezza. L'aggiornamento del sistema di deleghe e procure deve avvenire in occasione di revisione/modifica della Struttura organizzativa e/o degli Ordini di servizio o su segnalazione delle stesse strutture dell'Ente.
In ogni caso l'OdV ha all'interno del suo regolamento l'obbligo di verificare periodicamente il corretto allineamento tra le deleghe e le responsabilità effettive.
Sistema di Aggiornamento trimestrale del forecast. Ha lo scopo di fornire alla Direzione tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, e di monitorare la corrispondenza fra Bilancio di Previsione e andamento economico e finanziario dell'Ente.
Sistema di Gestione Qualità. È l'insieme dei documenti che descrivono i processi "core" che rispondono ai requisiti di qualità dell'ente
Sistema di Gestione della Prevenzione e Sicurezza. È l'insieme dei documenti che descrivono i processi che rispondono ai requisiti di Prevenzione e Sicurezza dell'Ente.
Sistema di Gestione della Privacy. È l'insieme dei documenti che descrivono i processi che rispondono ai requisiti di gestione della Privacy dell'Ente.
Codice Etico. Esprime i principi etici e deontologici che l'ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'ente stesso. Il Codice Etico di EMiT Feltrinelli - ETS è stato redatto tenendo conto dei valori espressi dall'Ente durante la sua lunga storia, valori che definiscono i principi morali fondamentali che vincolano l'attività di tutti i soggetti che operano in nome e per conto di EMiT Feltrinelli - ETS: amministratori, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori di servizi. Il Codice Etico è stato revisionato nell'anno 2020 con approvazione del Comitato di Indirizzo in data 27 gennaio 2021.
Sistema Sanzionatorio. Identifica i provvedimenti disciplinari previsti, in modo adeguato e proporzionale, in base alle violazioni che saranno dunque perseguite dall'Ente incisivamente, con tempestività ed immediatezza.

L'insieme di questi strumenti deve assicurare costantemente in EMiT Feltrinelli - ETS:

a) **Segregazione dei compiti:** il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione. Ciò implica che:
   - a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;

- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Tale segregazione deve essere garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni può essere attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate. La segregazione deve essere valutata considerando l'attività sensibile nel contesto dello specifico processo di appartenenza e tenuto conto della complessità della medesima attività.

b) Tracciabilità: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa e, in ogni caso, sono disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate. La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico è assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza previste nel sistema di gestione della privacy in vigore in EMiT Feltrinelli - ETS, alla data del presente aggiornamento in coerenza con il Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR *General Data Protection Regulation*) e il D.Lgs. 101/2018 Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

c) Deleghe e procure: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:

- coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'ente. Sono definiti i ruoli Aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare l'ente in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (ad esempio, delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

d) Attività di monitoraggio: è finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa. Infine il protocollo prevede l'esistenza di controlli di processo.

e) Regolamentazione: deve essere prevista l'esistenza di disposizioni idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, linee guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).

f) Conoscenza e applicazione di Processi e procedure standard: sulla base delle analisi effettuate sul sistema di controllo (controlli e procedure esistenti in relazione ai Processi Sensibili) e delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231, sono state individuate le azioni che integrano il sistema di controllo interno (processi e procedure) e migliorano i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello "specifico" di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231. Gli esiti delle attività di identificazione dei Processi Sensibili ("as-is analysis") e di effettuazione della "gap analysis", sono stati evidenziati in specifici documenti di sintesi (allegato 6 Parte Generale) che descrivono i risultati dell'analisi dei rischi, e che permettono di individuare e collegare fra loro i seguenti elementi:

- i processi sensibili rilevati per le categorie di reato rilevanti (es. reati contro la PA, societari, informatici etc.);
- le attività sensibili rilevate e le funzioni Aziendali coinvolte;
- i controlli già in essere e i gap rilevati rispetto ai principi di controllo di riferimento;
- le azioni previste per ridurre il rischio in modo significativo e accettabile.
- la descrizione documentata del sistema di controllo, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari rispetto al modello organizzativo e di controllo "a tendere" (to be).

Fase 3 - Predisposizione del Modello
La realizzazione del presente MOGEC è stata effettuata sulla base:

1. dei risultati raggiunti nelle fasi precedenti;
2. delle scelte di indirizzo degli organi decisionali dell'Ente;

Il MOGEC di EMiT Feltrinelli - ETS risulta strutturato nel modo seguente:

1. "Parte Generale", che descrive:
   a. Il quadro normativo di riferimento (Cap I)
   b. Il Sistema di Governo dell'ente (Cap. II)
   c. L'Assetto organizzativo dell'ente (Cap. II)
   d. La metodologia che ha portato l'ente a definire il proprio Modello (Cap. II par.2.5)
   e. L' Organismo di Vigilanza (Cap. III)
   f. Il Sistema sanzionatorio (Cap. IV)
   g. L'Attività di formazione e comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello, rivolta sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione (Cap. V).
   h. La mappa delle figure apicali, contenente l'identificazione delle figure apicali e la loro autonomia decisionale (Allegato 2 Parte Generale)
   i. Il documento di "valutazione dei rischi" (Allegato 6 Parte Generale)
   j. Le attività sensibili identificate (Allegato 6 Parte Generale)
   k. Il Codice Etico (Allegato 9 Parte Generale)
   l. Il Sistema sanzionatorio (Allegato 10 Parte generale)

m. elenco procedure modificate / nuove per gestire controlli aggiuntivi in coerenza con il decreto D.lgs. 231 (Allegato 11 Parte Generale)
n. I flussi informativi verso OdV (Allegato 12 Parte Generale).

2. "Parte Speciale", che descrive:
   a. Le fattispecie di reato presupposto di cui al D.Lgs. 231 alla data del presente aggiornamento (Cap. 1.1)
   b. I protocolli di controllo generale (Cap. 2.1)
   c. I protocolli di controllo specifici (Cap. 2.2)
   d. Verifiche e controlli (Cap. 3)
   e. Il sistema di gestione sicurezza sui luoghi di lavoro, non allegato al presente documento ma disponibile presso la Segreteria Generale

2.6. Modifiche e integrazioni del Modello di controllo

Essendo il presente Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alla previsione dell'art. 6, comma 1, lett. a del D.Lgs. 231), la sua adozione così come le successive modifiche ed integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Indirizzo di EMiT Feltrinelli - ETS.
Anche l'OdV può fornire in qualunque momento osservazioni e richieste di miglioramento del Modello, ove le ritenga necessarie.

2.7. Integrazione con il Sistema di Gestione Qualità

Il presente Modello integra al suo interno e recepisce il Sistema di Gestione della Qualità coerente con la UNI EN ISO 9001:2015, in grado di illustrare e condividere al proprio interno le modalità di funzionamento dell'Ente che ha ottenuto e mantenuto fino alla data attuale la certificazione.
Il Sistema di Gestione di Qualità esplicita gli strumenti e i sistemi messi in atto dall'Ente per il controllo dei cosiddetti processi "*core*" e di alcuni processi di supporto.
Le modalità di controllo si esplicitano nella applicazione di specifici audit programmati a cura dell'OdV, gestiti da personale autonomo, in coerenza con il Piano di audit stabilito annualmente per il Sistema di Gestione della Qualità certificato e tenuto aggiornato in base alle sue evoluzioni.
A tal fine sono state introdotte specifiche domande all'interno delle check list utilizzate per gli audit sul Sistema Qualità rilevanti ai fini del D.Lgs. 231.
Al sistema di controlli individuati all'interno del Sistema di Gestione della Qualità si sono aggiunti:

- i controlli individuati nel DVR (relativamente alla sicurezza sui luoghi di lavoro)
- i controlli sull'attuazione dei Piani Azione scaturiti dall'analisi periodica dei rischi effettuata sulla possibilità di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231.

Il Manuale della Qualità è stato integrato in accordo con quanto definito da ACCREDIA (e secondo linee guida dell'AICQ relativamente alla versione UNI EN ISO 9001:2008). L'esito dei controlli è riportato al Segretario Generale e nella relazione annuale al Consiglio di Indirizzo.

III. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) DI EMiT Feltrinelli - ETS E IL SUO REGOLAMENTO

3.1. Considerazioni introduttive

L'OdV è organismo indispensabile e strategico di ogni Modello organizzativo ispirato al D.lgs. 231 (art. 6, comma 1, lett. a e lett. b).
Per lo svolgimento della propria attività, l'OdV si è dotato di un apposito regolamento (Allegato 8).
In questa parte del MOGEC vengono descritte le caratteristiche essenziali dell'OdV, e in particolare:

- i requisiti
- la composizione
- la nomina e la permanenza in carica
- compiti e poteri.

Le esigenze informative e i flussi e processi di comunicazione e attività di segreteria sono indicate nel Regolamento dell'OdV (Allegato 8).

L'OdV di EMiT Feltrinelli - ETS opera:

- adottando tecniche proprie di chi svolge attività "ispettiva";
- adottando tecniche proprie di chi svolge analisi dei sistemi di controllo;
- utilizzando competenze di tipo giuridico e, in particolare, penalistiche.

Queste competenze interdisciplinari vengono utilizzate:

a) in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del modello organizzativo e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati in questione;
b) correntemente, per verificare che i comportamenti rispettino effettivamente quelli codificati;
c) a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso.

A titolo esemplificativo, le Linee guida di Confindustria menzionano le seguenti tecniche:

- campionamento statistico;
- tecniche di analisi e valutazione dei rischi e misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti);
- flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza;
- tecniche di intervista e di elaborazione di questionari;
- elementi di psicologia;
- metodi per l'individuazione di frodi.

Il legislatore ha stabilito che nelle realtà di piccole dimensioni la composizione monocratica ben potrebbe garantire le funzioni demandate all'Organismo, mentre in quelle di dimensioni medio grandi sarebbe preferibile una composizione di tipo collegiale, al fine di garantire una maggiore effettività dei controlli demandati dalla legge. Il D.Lgs. non contiene indicazioni esplicite che vietino l'ingresso nell'OdV di soggetti "interni" dell'Ente.

EMiT Feltrinelli - ETS ha ritenuto - dopo aver adottato un OdV con una composizione collegiale, nel numero di tre componenti (un presidente e due membri) - di adottare una soluzione monocratica più adeguata alle caratteristiche della propria struttura, garantendo che:

- il Presidente non può svolgere compiti esecutivi e operativi nell'ambito di EMiT Feltrinelli - ETS. Nel caso venissero incaricati altri membri, gli altri membri possono essere scelti sia tra persone esterne sia anche tra persone che svolgono compiti esecutivi all'interno dell'Ente;
- il Presidente è scelto sulla base della sua oggettiva autorevolezza e onorabilità;
- l'eventuale membro "interno" può essere reclutato fra coloro che in EMiT Feltrinelli - ETS svolgono il ruolo di responsabile dell'Internal audit, della funzione di responsabile dell'amministrazione contabile, della funzione di consulenti e/o esperti nel campo delle attività ispettive, anche se già collaborino con l'Ente.

In coerenza con i criteri appena descritti, il Consiglio di Amministrazione di EMiT Feltrinelli - ETS, nella seduta del 12/10/2012 ha deliberato di affidare tale compito ad organo monocratico.

3.2. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza. La nomina.

Secondo le prescrizioni del D. Lgs. 231, le caratteristiche e i requisiti dell'Organismo di Vigilanza sono:

- Autonomia
- indipendenza
- professionalità
- continuità d'azione.

Autonomia e indipendenza

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV di EMiT Feltrinelli - ETS sono garantite attraverso alcuni criteri inderogabili, e precisamente:

a. l'OdV di EMiT Feltrinelli - ETS è inserito come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile, come si evince dell'Organigramma dell'Ente;
b. l'OdV "riporta" gli esiti delle proprie attività e le proprie decisioni al massimo vertice operativo dell'Ente;
c. l'OdV dispone di autonomi poteri di spesa; ogni anno il Consiglio di Indirizzo delibera nel bilancio preventivo dell'Ente una specifica voce che è direttamente a disposizione dell'OdV (autonomia nei limiti del budget);
d. il presidente dell'OdV non può mai svolgere alcun incarico esecutivo all'interno degli organismi di EMiT Feltrinelli - ETS;
e. eventuali membri interni che facciano parte dell'OdV non devono essere direttamente coinvolti in quelle attività gestionali dell'Ente che saranno poi oggetto di controllo da parte dell'OdV medesimo;
f. le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo della struttura Entele;
g. l'OdV può avere libero accesso a tutte le funzioni dell'Ente senza necessità di consenso preventivo;

h. l'OdV può avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture dell'Ente ovvero di risorse interne qualificate o consulenti esterni.

Professionalità
L'OdV di EMiT Feltrinelli - ETS è composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva", ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo, affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni.

Continuità di azione
L'OdV di EMiT Feltrinelli - ETS è effettivamente in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni. Questo requisito è assicurato:

a) attraverso la definizione di calendari dell'attività e dei controlli;
b) attraverso la periodicità e la verbalizzazione delle riunioni;
c) attraverso la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture Aziendali, aventi lo scopo di vigilare sull'efficacia del Modello e di accertare a posteriori eventuali cause che hanno reso possibile la commissione di reati (reporting). In particolare, il reporting verso l'OdV potrà riguardare, a titolo di esempio e secondo un elenco non esaustivo:
    - le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
    - le richieste di assistenza legale inoltrate da soggetti apicali e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
    - i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231;
    - le commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231;
    - le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli dell'Ente, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
    - i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata;
    - le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
    - reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
    - la registrazione degli incontri con esponenti della P.A. di cui al registro istituito e tenuto a cura della Amministrazione.

L'OdV resta in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio di Indirizzo che lo ha nominato. L'OdV è comunque sempre rinnovabile. Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali, lo stesso potrà utilizzare un budget assegnato, per avvalersi di consulenze di professionisti che di volta in volta si rendessero necessari (vedere Regolamento OdV, Allegato 8).

3.3. Ineleggibilità

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza da parte di un membro dell'OdV di EMiT Feltrinelli - ETS:

1. la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti nel Decreto;
2. la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Per i casi sopra indicati, riguardanti anche un solo membro dell'OdV, anche prima del giudicato, il Consiglio di Indirizzo dell'Ente potrà disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un organismo di vigilanza ad interim.

Fatta salva l'ipotesi di una riconsiderazione dei requisiti dei soggetti membri e della adeguatezza dell'OdV dal punto di vista della sua funzionalità, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'OdV potrà avvenire solo per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Indirizzo dell'Ente.

3.4. Funzioni e poteri dell'OdV

All'OdV di EMiT Feltrinelli - ETS è affidato, sul piano generale, il compito di:

- Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni normative e regolamentari atte alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231.
- Verificare la reale efficacia nella prevenzione dei reati dell'assetto organizzativo aziendale.
- Valutare e aggiornare il MOGEC, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni dell'Ente e/o normative.

A tal fine l'OdV di EMiT Feltrinelli - ETS ha, tra l'altro, il compito di:

- stabilire ed attivare le procedure di controllo, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni delle attività aziendali ai fini della "mappatura" aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto dell'Ente;
- valutare la necessità di attivare immediatamente il processo di valutazione dei rischi ogni volta che viene aggiunto un nuovo reato presupposto, in base al prevedibile impatto sulle attività dell'Ente;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni Aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio

ed ha libero accesso a tutta la documentazione dell'Ente rilevante ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231.

- controllare l'effettività, la presenza, la regolare tenuta della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dalle procedure operative che entrano a far parte del Modello;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs. 231, provvedendo in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni Aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.).

All'OdV di EMiT Feltrinelli - ETS devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'Ente al rischio di reato.

In relazione a quanto sopra, sono assegnate all'OdV due linee di reporting:

a) la prima su base continuativa, con il Segretario Generale;
b) la seconda, su base annuale, nei confronti del Presidente, del Consiglio di Indirizzo, dell'Organo di Controllo, nell'ambito della quale predispone una relazione sull'attività svolta, nonché segnala eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

L'OdV di EMiT Feltrinelli - ETS potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

3.5. Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'OdV di EMiT Feltrinelli - ETS deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza delle regole di comportamento introdotte ai fini previsti dal D.Lgs. 231 in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto.
Valgono a riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale, fatto salvo quanto previsto al punto *1.5 Whistleblowing* ai fini della tutela della riservatezza e dei diritti dei segnalanti**:**

a) eventuali segnalazioni relative alla violazione MOGEC o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con il Codice Etico devono essere inviate all'OdV;
b) ciascun dipendente è tenuto a segnalare la violazione (o presunta violazione) del MOGEC contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'OdV. A tale scopo per facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e di informazioni verso l'OdV è stato istituito un apposito indirizzo di posta elettronica dell'OdV (*odv@emitfeltrinelli*.it)
c) le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi

gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

d) L'OdV dovrà osservare il rispetto i principi generali dell'ordinamento giuridico italiano anche per quanto riguarda la persona accusata della violazione, mettendola in condizione di spiegare la propria posizione, e facendo in modo che sia ascoltata prima di assumere l'inflizione di una sanzione nei suoi confronti.

Le segnalazioni raccolte dall'OdV devono essere conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV.
L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto l'eventuale decisione di non procedere ad una indagine interna.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali
Oltre alle segnalazioni sopra indicate, devono essere trasmesse all'OdV dagli organi Aziendali le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche per i reati di cui al Decreto, nei confronti di dipendenti dell'Ente ovvero anche di ignoti;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni Aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione del MOGEC, che comprenda i procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate e i provvedimenti o di archiviazioni di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Obblighi di informativa relativi al sistema delle deleghe
All'OdV, infine, deve essere comunicato il sistema delle deleghe adottato da EMiT Feltrinelli - ETS ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

3.6. Gestione
Per le modalità di gestione vedere il Regolamento dell'OdV (Allegato 8 Parte Generale).

IV. IL SISTEMA SANZIONATORIO

4.1. Principi generali
Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.
Al riguardo l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'Ente e in piena autonomia e indipendente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare.
La violazione dei principi fissati nel codice di comportamento e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231, compromette il rapporto fiduciario tra EMiT Feltrinelli - ETS ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori.
Tali violazioni saranno dunque perseguite dall'Ente incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti di seguito (vedere anche Allegato 10 Sistema sanzionatorio), in modo adeguato e proporzionale.
Gli effetti della violazione del codice di comportamento e dei protocolli interni di cui al Modello 231 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che intrattengono rapporti con EMiT Feltrinelli - ETS.

4.2 Personale dipendente

Le procedure di lavoro e le disposizioni Aziendali che tutto il personale è tenuto ad osservare sono disciplinate da EMiT Feltrinelli - ETS e disponibili sulla intranet aziendale, alla quale si accede dalle postazioni di lavoro in dotazione a ciascun dipendente.
I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal Modello e dal Codice Etico sono definiti come illeciti disciplinari.
In caso di violazione accertata del Modello, del Codice Etico e delle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231 ad opera di uno o più dipendenti di EMiT Feltrinelli - ETS, l'OdV deve esserne informato congiuntamente al Consiglio di Gestione.
Tale segnalazione deve giungere da parte del responsabile di funzione che riscontra la violazione.
L'OdV, fatti i riscontri del caso e acquisiti tutti gli elementi ritenuti necessari ad accertare la verità dei fatti, segnala la violazione circostanziandola al Consiglio di Gestione.
Il Consiglio di Gestione, avuta notizia formale che la violazione è effettivamente stata accertata, deve avviare il procedimento disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e nel rispetto del vigente CCNL in vigore in coerenza con il Sistema Sanzionatorio.
Decorsi i termini a difesa del collaboratore, l'eventuale provvedimento sarà comminato in maniera tempestiva ed ispirandosi ai criteri di:

- gradualità della sanzione in relazione al grado di pericolosità del comportamento messo in atto;
- proporzionalità fra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

La recidiva costituisce aggravante nel valutare la sanzione.
EMiT Feltrinelli - ETS ha definito una griglia di sanzioni, indicate in apposito allegato (allegato 10).

Più in generale, EMiT Feltrinelli - ETS prevede il seguente sistema di sanzioni

1) il provvedimento della "Ammonizione verbale o scritta" per: il lavoratore dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, etc.) o adotti, nell'espletamento della propria attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una non esecuzione degli ordini impartiti dall'Ente sia in forma scritta che verbale;
2) il provvedimento della "Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione" per il lavoratore dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando

nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse dell'Ente arrechi danno o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la non esecuzione degli ordini impartiti dall'Ente sia in forma scritta che verbale;

3) il provvedimento del "Licenziamento senza preavviso" per: il lavoratore che adotti, nell'espletamento della propria attività un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Ente di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una condotta tale da provocare all'Ente grave nocumento morale e/o materiale nonché da costituire atti implicanti dolo o colpa grave con danno per l'Ente.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare vigente EMiT Feltrinelli - ETS, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla relativa direzione dell'Ente.
Qualora il Consiglio di Gestione dovesse decidere di non procedere all'erogazione della sanzione dovrà darne motivazione scritta all'OdV.
Il sistema sanzionatorio viene costantemente monitorato dall'OdV.

4.3 Misure nei confronti di Consiglieri e dell'Organo di Controllo di EMiT Feltrinelli - ETS

Consiglieri
In caso di notizia di una condotta in violazione del Codice Etico e/o del Modello ad opera di un membro del Consiglio di Indirizzo, l'Organismo di Vigilanza dovrà informare il Consiglio stesso per gli opportuni provvedimenti.
Gli accertamenti necessari a verificare l'effettività della violazione spettano all'OdV che deve nominare una Commissione di inchiesta sotto la guida del Presidente. Se gli esiti della verifica confermano l'avvenuta violazione, il Presidente comunica al Consiglio di Indirizzo la sanzione appropriata.
Qualora il Consiglio di Indirizzo dovesse decidere di non procedere nei confronti del proprio membro, dovrà darne motivazione scritta all'OdV.

Organo di Controllo
L'OdV dovrà informare il Consiglio di Gestione della notizia di una condotta che possa essere considerata una violazione del Codice Etico e/o del Modello tenuta da parte dell'Organo di Controllo. Il Consiglio di Gestione, procedendo anche ad autonomi accertamenti, procederà agli opportuni provvedimenti, nominando un'apposita Commissione di inchiesta.

Qualora il Consiglio di Gestione dovesse decidere di non procedere nei confronti dell'Organo di Controllo dovrà darne motivazione scritta all'OdV.

4.4. Misure nei confronti di Consulenti e Fornitori

Ogni comportamento posto in essere da Consulenti e Fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e dal Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione del rapporto o di ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento derivino danni concreti a EMiT Feltrinelli - ETS.

V. FORMAZIONE DEL PERSONALE E COMUNICAZIONE

5.1. Formazione ed informativa alle parti interessate

EMiT Feltrinelli - ETS promuove attraverso momenti di informazione/formazione la conoscenza del Modello, dei propri regolamenti e protocolli interni e dei loro eventuali aggiornamenti tra tutti i collaboratori e i dipendenti. Costoro sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire alla sua attuazione.
Ai fini dell'attuazione del Modello, il Segretario Generale gestisce – in piena cooperazione con l'OdV - la formazione del personale, articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- Personale direttivo e funzioni apicali:
  - erogazione formazione specifica con aggiornamenti periodici;
  - nota informativa interna, con l'indicazione degli organi fondamentali del Modello;
  - pubblicazione del Modello e di tutti gli allegati nell'intranet aziendale;
  - esplicita presa visione ed accettazione del Codice Etico;
  - e-mail di aggiornamento.
- Altro personale:
  - erogazione formazione specifica con aggiornamenti periodici;
  - nota informativa interna, con l'indicazione degli organi fondamentali del Modello
  - pubblicazione del modello e di tutti gli allegati nell'intranet aziendale;
  - esplicita presa visione ed accettazione del Codice Etico;
  - e-mail di aggiornamento.
- Membri del Consiglio di Indirizzo e Organo di Controllo:
  - Trasmissione del Codice Etico e del Modello ai fini della loro approvazione.
- Neo assunti
  - viene data espressa comunicazione dell'adozione del Modello organizzativo e del Codice Etico, resi disponibili sulla rete aziendale, con clausola contrattuale ad hoc.
- Fornitori / Clienti:
  - viene data comunicazione, con clausola contrattuale ad hoc dell'adozione del Modello Organizzativo 231 e del Codice Etico, reso disponibile nel sito

internet aziendale. Viene comunicato che il rispetto del MOGEC e del Codice Etico è clausola indispensabile per la continuazione del rapporto.

Elenco Allegati

1. Statuto
2. Mappa delle figure apicali
3. Organigramma
4. Sistema di deleghe
5. Interviste (rapportini relativi alla creazione del Modello)
6. Relazione analisi dei rischi aggiornata alla data e relativi documenti
   ALL. 1 Rischi inerenti EMiT aggiornati alla data della relazione
   ALL. 2 Criteri per analisi rischi EMiT
   ALL. 3 Cartelle Intervistati 2020
   ALL. 4 Piani Azione alla data
   ALL. 5 Matrice settori attività
7. Delibere del CdA per l'adozione del Modello Organizzativo e dell'Organismo di Vigilanza e delibera della sua modifica in organo monocratico
8. Regolamento OdV
9. Codice etico
10. Sistema Sanzionatorio
11. Elenco procedure e istruzioni operative
12. Flusso informativo verso l'OdV