



**AGENZIA FORMATIVA
della PROVINCIA di VARESE**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO EX
D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

PARTE GENERALE

**AGENZIA FORMATIVA DELLA
PROVINCIA DI VARESE**

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 18 dell'8 maggio 2025.

Sommario

Sommario

DEFINIZIONI	3
- PARTE GENERALE –	4
1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	4
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	4
1.2 I REATI PREVISTI DAL DECRETO	6
1.4 CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	11
1.5 LE “LINEE GUIDA” DELLA REGIONE LOMBARDIA E DI CONFINDUSTRIA	12
2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AGENZIA FORMATIVA DELLA PROVINCIA DI VARESE	13
2.1 ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL’AGENZIA E FINALITÀ DEL MODELLO	13
2.2 DESTINATARI	17
2.3 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO	17
2.4 CODICE ETICO E MODELLO	18
2.5 PRESUPPOSTI DEL MODELLO	19
2.6 PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ “A RISCHIO” E PROCESSI STRUMENTALI	20
3 ORGANISMO DI VIGILANZA	20
3.1 DURATA IN CARICA REVOCA E DECADENZA	21
3.2 POTERI E FUNZIONI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	22
3.3 REPORTING DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	23
3.4 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	24
4 SISTEMA SANZIONATORIO	28
5 FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUL MODELLO	30
5.1 INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI	31
5.2 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	31

DEFINIZIONI

- Attività Sensibili”: attività dell’Agenzia nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “Organismo di Vigilanza” o “O.d.V”: “organismo di vigilanza ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicabile;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto dell’Agenzia sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
- “Destinatari”: tutti coloro che, indipendentemente dal titolo contrattuale, operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi dell’Agenzia. Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli Organi Sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell’Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i Consulenti esterni e i partner commerciali quali i distributori, i fornitori, i subappaltatori, o partner in joint venture;
- “Dipendenti”: tutti i lavoratori subordinati dell’Agenzia, ivi inclusi i dirigenti;
- “Linee Guida Confindustria”: le Linee Guida per la predisposizione dei Modelli organizzativi e gestionali diffuse da Confindustria ed approvate dal Ministero della Giustizia, al termine del procedimento di controllo effettuato sulle stesse ai sensi dell’art. 6, comma 3, del decreto legislativo n. 231/2001 e del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- “Modello” o “Modello 231” o “Modello Organizzativo” o “MOG”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal d.lgs. 231/2001 composto dal Modello 231 e Codice Etico dell’Agenzia Formativa della Provincia di Varese.;
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- “Partner”: controparti contrattuali dell’Agenzia, quali ad es. fornitori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, ovvero soggetti con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (soggetti con cui la società concluda un’associazione temporanea d’impresa - ATI, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito delle Attività Sensibili;
- “Reati”: i reati sono quelli previsti dal d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni, sino alla data del 30 Novembre 2023.

- PARTE GENERALE -

1 . IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

L'AGENZIA FORMATIVA DI VARESE (di seguito "Agenzia" o la "Agenzia Formativa") intende operare secondo principi etici nonché regole e procedure interne diretti, in particolare, ad improntare lo svolgimento delle proprie attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita dell'Agenzia nel rispetto delle leggi vigenti.

A tal fine, **l'AGENZIA FORMATIVA DI VARESE** si è dotata di un **Codice Etico** volto a definire i principi di deontologia aziendale che la stessa riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza, ed ha ritenuto opportuno integrare nel proprio sistema di controllo interno con un **Modello di organizzazione, gestione e controllo** per la prevenzione dei reati secondo le prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231/2001 e le Linee Guida di Confindustria.

Tali iniziative sono state assunte nella convinzione che possano costituire un valido strumento di sensibilizzazione degli Organi Sociali, dei dipendenti dell'Agenzia formativa di Varese e di tutti gli altri soggetti allo stesso cointeressati (utenti, fornitori, partner, collaboratori, subappaltatori, etc.) affinché vengano seguiti comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal predetto Decreto.

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito anche il "D.Lgs. 231/2001" o, anche solo il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell'art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per "enti" si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita "amministrativa" dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all'ente le medesime garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell'ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, *nell'interesse o a vantaggio dell'ente*, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti "**soggetti apicali**"), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti "**sottoposti**").

I requisiti dell'interesse e vantaggio sono autonomi e non sovrapponibili, dove per interesse si intende un indebito arricchimento prefigurato dall'ente, anche se successivamente non realizzato, in conseguenza dell'illecito, avvalendosi di un giudizio prettamente soggettivo e, pertanto la

sussistenza di questo requisito va accertata dal giudice “ex ante” collocandosi nel momento in cui si svolge l’azione delittuosa.

Il secondo requisito è stato riconosciuto in un vantaggio oggettivamente conseguito con la commissione del reato, anche se non prefigurato, e ha una connotazione oggettiva che, come tale, viene verificata “ex post” sulla scorta degli effetti prodotti dalla commissione dell’illecito.

Entrambi i requisiti, interesse e vantaggio, dell’ente, alla commissione del reato, devono permanere ~~tanto~~ in relazione alle condotte sia dolose che colpose previste dal Decreto 231, in virtù dell’estensione della responsabilità dell’ente ai delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro previsti dall’art. 25-septies.

Tale introduzione ha fatto emergere questioni di compatibilità all’interno del quadro normativo, non essendo stato modificato il criterio di imputazione oggettiva dell’interesse o vantaggio di cui all’art.5, comma q per adattarlo alla struttura di tale tipologia di illeciti.

Pertanto la soluzione ritenuta più congrua è che nelle fattispecie colpose richiamate, l’unico criterio rilevante sia quello del vantaggio, che si traduce o in un risparmio di spesa conseguente alla mancata adozione delle misure di sicurezza richieste per la prevenzione dei reati di cui sopra o in un risparmio dei tempi per lo svolgimento dell’attività produttiva.

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “*colpa di organizzazione*”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati di cui al successivo paragrafo, da parte dei soggetti espressamente individuati dal Decreto.

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

1.2 I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell’ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni (cfr. tabella seguente).

I reati presupposto

La responsabilità diretta dell’ente trova applicazione, in attuazione del principio di legalità, alle sole fattispecie criminose previste dal Decreto (cd. “**reati presupposto**”)

Il “catalogo” dei reati è tassativo e non è suscettibile di applicazione analogica.

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l’Agenzia sono espressamente indicati nel Decreto e in successivi provvedimenti normativi che ne hanno ampliato la portata:

- i “**delitti contro la Pubblica Amministrazione**” indicati dall’art. 24 del D.Lgs. 231/2001: “*indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*” (modificato dalla L. n. 161/2017, dal D.Lgs. n. 75/2020 e dalla L. n.137/2023), e dall’art. 25 “*peculato concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio*” (modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019, dal D.Lgs. n. 75/2020, dalla L. 112/2024 e dalla L. 114/2024);

- i **“delitti in materia informatica”** indicati dall’art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001: *“delitti informatici e trattamento illecito dei dati”* introdotti dall’art. 7 della Legge 18 marzo 2008 n. 48 e modificati dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. 105/2019;
- i **“delitti associativi”** indicati dall’art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001: *“delitti di criminalità organizzata”* introdotti dall’art. 2, comma 29, della L. 15 luglio 2009, n. 94 e modificati dalla L. 69/2015; in tema di associazione a delinquere ai sensi dell’art. 416 c.p., si segnala che non rileva il reato fine dell’associazione che, quindi, può essere fuori dal novero dei reati indicati nel presente paragrafo (come per esempio il reato di frode in competizioni sportive disciplinato all’art. 1 della L. 401 del 1989);
- i **“delitti contro la fede pubblica”** indicati dall’art.25-bis del D.Lgs. 231/2001: *“falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti di riconoscimento”*;
- i **“delitti contro l’industria e il commercio”** indicati dall’art. 25-bis.1 introdotti dall’art. 17, comma 7, lett. b), della L. 23 luglio 2009 n. 99;
- i **“reati societari”** indicati dall’art. 25-ter D.Lgs. 231/2001 (aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002; modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n. 38/2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023) quali, tra gli altri, le false comunicazioni sociali, l’impedito controllo, la formazione fittizia del capitale, l’indebita restituzione dei conferimenti, ripartizione degli utili e delle riserve, l’ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- i **“delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico”** indicati dall’art. 25-quater del D.Lgs. 231/2001, introdotti dall’art. 3 della L. 14 gennaio 2003 n.7;
- i **“delitti contro la vita e l’incolumità individuale”** indicati dall’art. 25-quater.1 D.Lgs. 231/2001 *“pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili”* introdotto dall’art. 3 della L. 9 gennaio 2006 n. 7;
- i **“delitti contro la personalità individuale”** indicati dall’art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001, che consistono nella riduzione in schiavitù o in servitù, la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la detenzione di materiale pornografico, la pornografia virtuale, le iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, introdotti dall’art. 5 della L. 11 agosto 2003 n. 228 e modificati dall’art. 10 della L. 6 febbraio 2006 n. 38;
- i **“reati relativi agli abusi di mercato”** indicati dall’art. 25-sexies del D.Lgs 231/2001, che consistono nell’abuso di informazioni privilegiate e nella manipolazione del mercato, introdotti dall’art. 9 della l. 18 aprile 2005 n. 62, integrati con la previsione dell’ *“abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate, raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate”* (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998, modificato dalla Legge n. 238/2021). Il D.Lgs. 107/2018 ha poi introdotto *“altre fattispecie in materia di abusi di mercato”* all’art. 187 quinquies del TUF.
- i **“reati in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro”** indicati dall’art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001: *“Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro”* introdotti dall’art. 9 della L. 3 agosto 2007 n. 123 e sostituito dall’art. 300 del D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81;
- **“reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita”** indicati dall’art. 25-octies del D.Lgs 231/2001 e introdotti dall’art. 63 del D.Lgs 21 novembre n. 231/2007 e modificato dalla L. 186/14 e dal D.Lgs. n. 195/2021; a tali delitti si sono

aggiunti quelli di cui all' art. 25-octies.1 *"in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori"*, aggiunto dal D.Lgs. n. 184/2021 e modificato dalla L. n. 137/2023 nonché quelli previsti dall' Art. 25-octies.1, comma 2 *"altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti"*, aggiunto dal D.Lgs. n. 184/2021.

- i **"delitti in materia di violazione del diritto d'autore"**, indicati dall'art. 25-nonies e inseriti dall'art. 15, comma 7, lettera c) della L. n. 99/2009, modificato dalla L. n. 93/2023;

- il **"delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"** indicato dall'art. 25-decies del D.Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 4 della l. 3 agosto 2009 n. 116;

- i **"reati ambientali"** indicati nell'art. 25-undecies inseriti dall'art. 2 del D.Lgs 7 luglio 2011 n. 121, modificato dalla L. n. 68/2015, dal D.Lgs. n. 21/2018 e dalla L. n. 137/2023;

- il **"reato di impiego di cittadini di Paesi terzi sprovvisti di idoneo titolo di soggiorno"** di cui all' art. 25 duodecies, aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla L. n. 161/2017 e dal D.L. n. 20/2023;

- il **"reato di razzismo e xenofobia"** di cui all'art. 25-terdecies, aggiunto dalla L. n. 167/2017, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018;

- il **"reato di frode in competizioni sportive"**, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, di cui all'art. 25-quaterdecies, aggiunto dalla L. n. 39/2019;

- i **"reati tributari"**, ai sensi dell'art. 25-quinquesdecies, aggiunto dalla L. n. 157/2019 e modificato dal D.Lgs. n. 75/2020;

- il **"reato di contrabbando"**, ai sensi dell'art. 25 sexiesdecies, aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020 (Modificato dal D.Lgs. n.141 del 26 settembre 2024);

- i **"Delitti contro il patrimonio culturale"**, di cui all'art. 25 septiesdecies, aggiunto dalla L. n. 22/2022 e modificato dalla L. n. 6/2024 nonché di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici di cui all' art. 25 duodecies, aggiunto sempre dalla L. n. 22/2022, modificato dalla L. n. 6/2024;

- i **"reati transnazionali"** indicati dall'art. 10 della L 16 marzo 2006 n. 146 (reati "associativi" e giudiziari) tra i quali associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;

Le categorie sopra elencate potrebbero aumentare ancora per la tendenza legislativa ad estendere la responsabilità amministrativa di cui al Decreto, anche in adeguamento ad obblighi di natura internazionale e comunitaria.

L'elenco dettagliato dei reati previsti dal Decreto è allegato al presente Modello (**Allegato 1 - Catalogo dei reati presupposto**).

Tra i reati rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto sono state individuate dieci categorie di reato che appaiono strettamente suscettibili di essere commesse nell'ambito dell'attività aziendale. Ad esse sono dedicate altrettante sezioni in cui è suddivisa la Parte Speciale del Modello.

Di seguito l'elenco delle categorie di reato astrattamente suscettibili di essere commessi nell'ambito delle attività predette:

- A. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- B. Reati Societari;
- C. Reati colposi contro l'incolumità individuale commessi con violazione della normativa a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- D. Reati di Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, Autoriciclaggio;
- E. Reati Informatici;
- F. Reati relativi all'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare; caporalato;
- G. Reati di Criminalità organizzata;
- H. Reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- I. Reati Tributari;
- J. Reati in materia di strumenti di pagamento diverso dai contanti.

Occorre precisare che, a prescindere dall'eventuale responsabilità amministrativa dell'ente, nell'ambito delle attività aziendali chiunque commetta uno dei reati individuati per ciascun processo indicato sarà, comunque, perseguibile per la condotta illecita che ha posto in essere.

1.3 LE SANZIONI PER L'ENTE PREVISTE DAL D. LGS. 231/2001

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto (soggetti apicali e sottoposti) commettano uno dei reati presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, questo potrebbe subire l'irrogazione delle seguenti sanzioni:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, compresa la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali discende la responsabilità amministrativa. Inoltre, ai sensi dell'art. 26 del Decreto 231, in caso di reati presupposto realizzati nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà e l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Le sanzioni pecuniarie si applicano sempre; allo scopo di assicurarne l'efficacia, la sanzione pecuniaria è determinata dal Giudice penale attraverso un sistema basato su "*quote*" in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000 e di importo variabile fra un **minimo di € 258,22** ad un **massimo di € 1.549,37**.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

L'art. 12 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che **l'importo della sanzione pecuniaria è ridotto se:**

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Analogamente, sono previste riduzioni della sanzione pecuniaria quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- E' stato adottato e reso operativo un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma 2 dell'art. 9 del Decreto, si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste. Esse consistono in:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

(a) che l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione ma a condizione che il verificarsi della fattispecie criminosa sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

(b) che vi sia stata reiterazione degli illeciti amministrativi.

L'art. 1 della legge 9 gennaio 2019 n. 3 ha modificato il comma 2 dell'art. 13, innalzando la durata delle sanzioni interdittive – da 4 a 7 anni se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5 comma 1 lett. a) e da 2 a 4 anni se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5 comma 1 lett. b) – in relazione ai delitti di cui all'art. 25 commi 2 e 3 D.lgs. 231/2001, salvo che ricorrano le condizioni di cui al comma 5 bis.

In linea generale, le sanzioni hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente. Il Giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei medesimi criteri indicati per l'applicazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Nell'ipotesi in cui il Giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un Ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'Ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale. In tale ipotesi, il profitto eventualmente derivante dalla prosecuzione dell'attività è oggetto di confisca.

Le misure interdittive possono essere applicate all'Ente anche in via cautelare, e dunque prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi di colpevolezza tali da far presumere la responsabilità dell'Ente, nonché il pericolo fondato che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede. Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il Giudice può nominare un commissario giudiziale per la prosecuzione dell'attività qualora l'Ente presti un servizio di interesse per la collettività, ovvero l'interruzione della sua attività possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Con la **sentenza di condanna** è sempre disposta la confisca – anche per equivalente - del prezzo (si intende come denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere un reato) o del profitto (si intende quale utilità economica immediatamente ricavata dall'Ente, nel caso di reati commessi in violazione della normativa ambientale o della salute e sicurezza sul lavoro, il profitto è considerato equivalente al risparmio di spesa che l'ente ha ottenuto in forza della condotta illecita) del reato salvo che per la parte che può

essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede (art. 19 del Decreto). Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La **pubblicazione della sentenza** può essere disposta quando è applicata una sanzione interdittiva ed è eseguita a spese dell'Ente (art. 18 del Decreto).

Occorre, infine, osservare che l'Autorità giudiziaria può, altresì, disporre: (a) il sequestro preventivo dei beni di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto); (b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

1.4 CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Introdotta la responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che lo stesso non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **Modelli di organizzazione, gestione e controllo** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un **Organismo** dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i **Modelli di organizzazione gestione e controllo**;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'**Organismo di vigilanza**.

L'adozione del **Modello di organizzazione, gestione e controllo**, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente a escludere detta responsabilità, essendo necessario che il **Modello** sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del **Modello di organizzazione, gestione e controllo** per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali e istituzionali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

Con riferimento all'effettiva applicazione del **Modello di organizzazione, gestione e controllo**, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.5 LE “LINEE GUIDA” DELLA REGIONE LOMBARDIA E DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “**Modello**”) possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

A tal proposito l'Agenzia Formativa della Provincia di Varese (di seguito anche “**Agenzia**”, “**Agenzia Formativa**” o “**Azienda**”), per la stesura del proprio Modello, si è ispirata alle Linee Guida della Regione Lombardia (Delibera del 26 ottobre 2011 nonché Decreto n° 4340 del 18 maggio 2012 e Decreto 6615 del 4 agosto 2015 della Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro della Regione Lombardia) ed alle Linee Guida di Confindustria approvate successivamente alla entrata in vigore del D.Lgs. 231/2001, sino alle *Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo* del Giugno 2021. e, Ciò con riferimento, in particolare, al principio del cd. rischio “accettabile”, che è tale allorché l'introduzione di presidi di controlli aggiuntivi rispetto a quelli definiti comporterebbe a carico dell'azienda costi, in termini operativi ed economici, superiori al valore della risorsa da proteggere.

Si è altresì fatto riferimento, in sede di aggiornamento del Modello, al documento diramato il 18 febbraio 2019 “*I Principi consolidati per la redazione dei Modelli Organizzativi e l'attività dell'Organismo di Vigilanza e prospettive di revisione del D.Lgs. 231/01*” a cura del Gruppo di Lavoro multidisciplinare sulla normativa relativa all'Organismo di vigilanza composto da esponenti dell'ODCEC nonché da Esperti di Confindustria, ABI, CNF e Ricercatori.

Nei casi di “*condotte dolose*” riferibili ai reati presupposto di cui al D.Lgs 231/2001 la soglia concettuale di accettabilità è da individuarsi, quindi, in un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non “*fraudolentemente*”, ovvero sia violando intenzionalmente il Modello Organizzativo adottato.

Nei casi di “*condotte colpose*” riferibili ai reati presupposto di cui al D.Lgs 231/2001 (ad esempio, omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro oppure taluni reati ambientali punibili per colpa), poiché l'elusione fraudolenta del Modello è incompatibile con l'elemento soggettivo di tali reati, la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del Modello Organizzativo nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di controllo e verifica che l'Organismo di Vigilanza deve porre in essere ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

In particolare, le Linee Guida di Confindustria del marzo 2014 aggiornate a giugno 2021 suggeriscono di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- ✓ identificazione dei rischi e dei protocolli;
- ✓ sistema organizzativo chiaro e formalizzato, con attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e specifica previsione dei principi di controllo adottati;
- ✓ adozione del Codice Etico;
- ✓ procedure manuali e informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;

- ✓ poteri autorizzativi e di firma, con puntuale indicazione dei limiti di approvazione delle spese;
- ✓ sistema di controllo di gestione in grado di segnalare tempestivamente situazioni di particolare criticità;
- ✓ individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione;
- ✓ l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- ✓ disciplina delle modalità di effettuazione delle segnalazioni cd. "whistleblowing".

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AGENZIA FORMATIVA DELLA PROVINCIA DI VARESE

2.1 ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'AGENZIA E FINALITÀ DEL MODELLO

L'Agenzia Formativa della Provincia di Varese è un ente pubblico economico, controllato al 100% dalla Provincia di Varese, che gestisce le attività dei cinque Centri di Formazione Professionale, attivi con diverse offerte formative e dislocati sul territorio della Provincia, a Varese, Luino, Gallarate e Tradate. A Varese hanno sede sia un Centro di Formazione Professionale che un Centro di Formazione Professionale ed Inserimento Lavorativo, quest'ultimo dedicato esclusivamente alle persone disabili.

L'Agenzia Formativa è stata creata per rispondere all'esigenza di disporre di strumenti flessibili, in grado di far fronte tempestivamente alle necessità espresse dal mondo del lavoro.

La separazione delle funzioni di programmazione e controllo assegnate alla Provincia, la responsabilità di gestione, attribuita all'Agenzia, consente infatti una significativa autonomia nelle scelte organizzative ed operative, riducendo così i tempi di realizzazione delle azioni. Dal punto di vista giuridico l'Agenzia Formativa è un'Azienda Speciale, ente pubblico economico costituita ai sensi dell'art. 31 e 114 del T.U.E.L. (D.Lgs. 267/00), dotata di un proprio Consiglio di Amministrazione, un Presidente e un Direttore Generale, i cui poteri e compiti sono definiti nel dettaglio nello Statuto dell'Agenzia approvato dal Consiglio provinciale.

Le Sedi che fanno capo all'Agenzia sono in grado di fornire formazione a tutti i livelli: dai percorsi di diritto e dovere di istruzione e formazione, ai corsi di specializzazione, dalla formazione continua e/o permanente per i soggetti occupati, ai percorsi formativi a favore di adulti disoccupati, o inattivi con titoli di studio medio bassi, o soggetti svantaggiati, fino a stabilire partnership con Università, o altri Enti per realizzare "Master o aggiornamenti mirati e ad alto livello". Vengono, inoltre, erogati servizi al lavoro.

Gli Organi dell'Agenzia sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

Il *Consiglio di Amministrazione* è composto da 3 membri, compreso il Presidente, nominati e revocati dal Presidente della Provincia sulla base delle indicazioni statutarie dell'Agenzia.

I componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica per la durata del mandato amministrativo del Presidente della Provincia e non possono essere nominati per più di due mandati consecutivi. In caso di cessazione anticipata di alcuni dei componenti del Consiglio di Amministrazione, i Consiglieri nominati in sostituzione restano in carica sino alla conclusione del mandato amministrativo. In caso di decadenza del Presidente della Provincia decadono dall'incarico tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, che rimangono comunque in carica fino alla sostituzione o riconferma.

Sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, salva approvazione entro i successivi sessanta giorni da parte del Consiglio Provinciale:

- il piano - programma delle attività, ivi compresa l'approvazione del contratto di servizio;
- il bilancio economico di previsione annuale e pluriennale;
- le variazioni di bilancio;
- il bilancio di esercizio/conto consuntivo composto dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa

Il Consiglio di Amministrazione delibera, inoltre, in merito a:

- adozione degli atti di indirizzo e controllo organizzativo, gestionale e amministrativo nei confronti l'adozione degli atti di indirizzo gestionale ed amministrativo nei confronti degli altri organi e uffici dell'Azienda;
- l'adozione della soluzione organizzativa dell'Azienda, su proposta del Direttore;
- l'adozione di regolamenti e degli atti di programmazione in materia di organizzazione e gestione del personale;
- l'adozione dei provvedimenti non rientranti nell'ordinaria amministrazione aziendale;
- l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- la partecipazione in enti, associazioni, consorzi, società o la costituzione di persone giuridiche nei limiti previsti dal vigente ordinamento;
- la determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi di competenza dell'Azienda.
- l'esame dei piani strategici, industriali e finanziari dell'azienda;
- la valutazione, sulla base della relazione degli organi delegati, del generale andamento della gestione.

Il *Presidente* rappresenta l'Azienda nei rapporti con la Provincia e con gli enti esterni e sovrintende al corretto funzionamento del Consiglio di Amministrazione e riferisce del suo operato e dell'andamento della gestione al Presidente della Provincia di Varese e al Consigliere Delegato alla materia. Il Presidente ha i seguenti compiti:

- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- sottoscrive gli atti del Consiglio di Amministrazione;
- vigila sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione e sull'operato del Direttore;
- adotta, in caso di necessità e di urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, da sottoporre alla ratifica del Consiglio stesso nella prima seduta utile;
- coordina l'attività degli organi dell'Azienda in modo da assicurare unità d'indirizzo nell'operato dei medesimi.

Il *Direttore* è nominato per un periodo di tre anni e può essere confermato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione per un ulteriore triennio. Il trattamento economico del Direttore è definito dal Consiglio di Amministrazione, che ha il potere di revocarlo, con atto motivato, la nomina.

Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria e professionale, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda stessa, senza preventiva autorizzazione espressa da parte del Consiglio di Amministrazione.

Sono di competenza del Direttore:

- a) la rappresentanza legale dell'Azienda;
- b) la responsabilità gestionale dell'Azienda;
- c) il coordinamento delle attività tecnico – amministrative;
- d) l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

- e) la formulazione delle proposte di deliberazione al Consiglio di Amministrazione;
- f) la direzione del personale dell'Azienda;
- g) l'adozione dei provvedimenti in materia di applicazione delle sanzioni disciplinari;
- h) l'adozione dei provvedimenti, anche ad efficacia esterna, che non siano riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione o del Presidente;
- i) la predisposizione e la proposta al Consiglio di Amministrazione delle deliberazioni relative al bilancio previsionale pluriennale ed annuale, al piano programma, al contratto di servizio, al bilancio di esercizio nonché di determinazione delle tariffe relative ai costi dei servizi e delle prestazioni a carattere straordinario che non siano già state stabilite dal Consiglio provinciale,
- j) la predisposizione dei documenti relativi all'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'azienda,
- k) la redazione dei piani strategici, industriali e finanziari dell'azienda,
- l) la presidenza delle gare di appalto e delle commissioni di concorso;
- m) la responsabilità dei procedimenti amministrativi non assegnati o delegati ad altri organi o dipendenti dell'Azienda;
- n) l'adozione degli atti di spesa per la gestione ed il funzionamento dei servizi ivi comprese le spese in economia;
- o) la firma degli ordinativi di incasso e pagamento, la liquidazione delle spese e l'emissione dei relativi mandati;
- p) l'adozione degli atti concernenti le procedure ad evidenza pubblica, le gare d'appalto, l'esecuzione di opere.

Ai *Responsabili coordinatori di Sede* è, invece, affidata la gestione delle sedi operative dal punto di vista didattico, compresa la gestione funzionale delle risorse umane.

L'Agenzia Formativa della Provincia di Varese, consapevole dell'importanza di adottare ed efficacemente attuare un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, ha approvato il proprio Modello, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28 marzo 2011. Tale documento è stato successivamente aggiornato in ragione del recepimento delle evoluzioni normative in materia e con le tempistiche di seguito indicate:

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28 marzo 2011 con delibera n. 3

Modificato dal Consiglio di Amministrazione il 4 settembre 2012 con delibera n. 29

Modificato dal Consiglio di Amministrazione il 22 maggio 2014 con delibera n. 16

Modificato dal Consiglio di Amministrazione il 1 marzo 2016 con delibera n. 5

Modificato dal Consiglio di Amministrazione del 2 maggio 2017 con delibera n. 23

Aggiornato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 31 gennaio 2024

L'Agenzia inoltre ha approvato in data 20 dicembre 2010 il Codice Etico, sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari, come meglio definiti al successivo paragrafo 2.2, ad assumere comportamenti etici, corretti e trasparenti tali da prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al Decreto. Anche tale documento è stato aggiornato e adottato dal Consiglio di Amministrazione a seguito alle modifiche/integrazioni subite dal D.Lgs. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28 marzo 2011 con delibera n. 3

Modificato dal Consiglio di Amministrazione il 4 settembre 2012 con delibera n. 29

Modificato dal Consiglio di Amministrazione il 22 maggio 2014 con delibera n. 16

Modificato dal Consiglio di Amministrazione del 2 maggio 2017 n. 24

Aggiornato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 31 gennaio 2024

Attraverso l'adozione del Modello, l'Agenzia intende in particolare perseguire le seguenti finalità:

- garantire il rispetto della legalità nell'ambito delle attività aziendali, a tutela dell'Agenzia e dei suoi dipendenti;
- vietare i comportamenti sanzionati dal Decreto, richiedendo ai destinatari identificati al successivo paragrafo 2.2 comportamenti eticamente corretti e trasparenti in conformità al presente Modello e al Codice Etico adottato;
- diffondere nei medesimi destinatari la consapevolezza che la violazione del Decreto nonché delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, può integrare fattispecie di reato passibili di sanzioni penali a loro carico e di sanzioni amministrative a carico dell'Agenzia;
- consentire all'Agenzia, grazie ad un sistema strutturato e organico di protocolli e procedure e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema nelle varie aree di attività identificate a potenziale rischio di reato, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di eventuali reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Il Modello integra e va considerato all'interno di una analisi armonica con il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'Agenzia adottato ai sensi della L. 190/12 in quanto esiste uno stretto raccordo tra i vari sistemi di prevenzione del rischio, con la finalità di creare sinergia rispetto alle varie azioni preventive, consentendo inoltre, ai soggetti a cui è deputato il controllo, a vario titolo, di essere agevolati attraverso una attività trasversale per aree di rischio e per rischi per area.

Fra gli strumenti di raccordo anche la regolamentazione per disciplinare il conflitto di interessi del personale dipendente e collaboratore e di tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Agenzia, elaborata in sede di aggiornamento del Modello, unitamente al Regolamento per la disciplina del Pantouflage ed al Regolamento per i controlli delle autocertificazioni.

Il Modello 231 dell'Agenzia Formativa di Varese è costituito da:

- **Codice Etico**, ove sono individuati i principi generali e le regole di comportamento cui viene riconosciuto un valore etico positivo; il Codice ha lo scopo di indirizzare l'agire dell'Agenzia verso comportamenti etici mediante l'introduzione di un complesso di regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della propria missione;
- **Parte Generale** del Modello Organizzativo 231, contenente gli obiettivi perseguiti dall'Agenzia Formativa di Varese nell'adozione del Modello 231, l'iter procedurale adottato, il collegamento funzionale con il Codice Etico, le funzioni e la struttura dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli, gli obblighi di informazione da/verso tale Organismo ed il sistema sanzionatorio;
- **Parte Speciale** del Modello Organizzativo 231 comprende, invece, attraverso l'analisi delle attività, degli ambiti decisionali ed operativi, delle funzioni a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, i principi, le regole di comportamento, i protocolli e le procedure diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire ed i sistemi di controllo a tal fine adottati;
- **Allegato 1**, denominato "Catalogo Reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001", contenente l'elenco dei reati presupposto e le relative sanzioni per l'Ente e modulo clausola 231
- **Allegato 2** procedura Whistleblowing;
- **Allegato 3** in cui viene evidenziata l'organizzazione aziendale (Organigramma);
- **Allegato 4** Esito positivo audit qualità procedure ISO 9001:2015
- **Allegato 5** contenente il modello di raccordo tra il presente modello ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- **Allegato 6** Regolamento per la disciplina del conflitto di interessi.
- **Allegato 7** Regolamento per la disciplina del Pantouflage.
- **Allegato 8** Regolamento sui controlli delle autocertificazioni.

2.2 DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per gli Amministratori e per tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione anche di fatto dell'Agenzia, o comunque di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, per i dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati all'Agenzia da un rapporto di lavoro subordinato, ivi inclusi i dirigenti), per i collaboratori ~~esterni~~ dell'Agenzia, lavoratori autonomi, a progetto, professionisti (di seguito i "**Destinatari**").

2.3 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Con riferimento alle esigenze individuate nel D.Lgs. 231/2001, gli elementi fondamentali sviluppati

dall'Agenzia nella definizione del presente Modello, possono essere così riassunti:

- mappatura delle attività sensibili, con esempi di possibili modalità di commissione dei reati e dei processi strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto (attività che pertanto dovranno essere sottoposte a monitoraggio periodico). Le risultanze dell'attività di mappatura condotta sulle attività aziendali sono state raccolte in una scheda descrittiva (c.d. **Matrice delle Attività a Rischio-Reato**), che costituisce un documento integrante del Modello, documento riservato custodito presso l'Agenzia;
- previsione di specifici principi di controllo per i processi strumentali ritenuti a maggior rischio potenziale di commissione di reato, attraverso un sistema strutturato di protocolli e procedure;
- identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volti alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, sia nel Codice Etico sia, più in dettaglio, nel presente Modello;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza monocratico, e attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza su l'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello e del Codice Etico;
- approvazione di un Sistema Sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello riportato nella Sezione Quarta del presente Modello;
- svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello da parte dell'Agenzia, nelle modalità ritenute dalla stessa più adeguate;
- previsione di modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (aggiornamento del Modello).

2.4 CODICE ETICO E MODELLO

Come sopra accennato, l'Agenzia Formativa della Provincia di Varese ha adottato il proprio Codice Etico che prevede una serie di regole di "deontologia aziendale e istituzionale" che l'Agenzia riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza sia da parte dei propri organi sociali e dipendenti sia dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano con essa rapporti.

Il Modello, le cui previsioni sono coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde, invece, alle specifiche esigenze del D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione dei reati ricompresi nell'ambito applicativo del Decreto stesso, ed è, pertanto, cogente nei confronti dei Destinatari.

Pertanto, in considerazione del fatto che anche il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, tale documento acquisisce efficacia preventiva e costituisce, pertanto, un elemento complementare e integrante del Modello.

2.5 PRESUPPOSTI DEL MODELLO

Nella predisposizione e, revisione funzionale e normativa del Modello, l'Agenzia ha tenuto conto della propria organizzazione aziendale, al fine di verificare le aree di attività, e i rischi per ogni

area, che la Direzione ritiene più esposte al rischio di potenziale commissione di reati.

Nella predisposizione del Modello, l'Agenzia ha tenuto, altresì conto del proprio sistema di controllo interno, al fine di verificarne la capacità a prevenire i comportamenti non etici previsti nel Codice Etico e le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 nelle aree di attività identificate a rischio.

Più in generale, il sistema di controllo interno dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese deve garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità, conservando, in ogni caso, specifici presidi relativi alla trasparenza:

- l'obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l'efficacia e l'efficienza dell'Agenzia nell'impiegare le risorse; tale sistema è volto, inoltre, ad assicurare che il personale operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre altri interessi a quelli dei cittadini e dell'Agenzia Formativa;
- l'obiettivo di informazione si traduce nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno e all'esterno dell'organizzazione aziendale;
- l'obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

Il sistema di controllo, il cui monitoraggio è rimesso all' Organismo di Vigilanza, coinvolge ciascun ufficio di Agenzia Formativa attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interessi.

In particolare, il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- sistema procedurale;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- sistema di controllo di gestione e reporting;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Alla base del sistema di controllo interno dell'Agenzia vi sono i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione;
- tutti i destinatari nell'ambito delle funzioni svolte e delle competenze assegnate, **sono responsabili** della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

2.6 PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ “A RISCHIO” E DEI “RISCHI NELLE AREE” E RELATIVI PROCESSI STRUMENTALI

Come noto, il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, per la predisposizione del presente Modello l'Agenzia ha proceduto, con il supporto di consulenti esterni, ad una approfondita analisi delle proprie attività aziendali condotta sulla base delle informazioni rese dai referenti aziendali che, in ragione del ruolo ricoperto nei vari processi analizzati, sono provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore aziendale.

I risultati di tale attività sono stati rappresentati nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato, che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 nell'ambito delle attività proprie dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese. La Matrice delle Attività a Rischio-Reato è custodita presso la sede dell'Agenzia dal Direttore, che ne cura l'archiviazione, rendendola disponibile per eventuale consultazione agli Amministratori, al Revisore unico dei Conti, all'Organismo di Vigilanza e a chiunque altro sia legittimato a prenderne visione.

In particolare, nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato sono rappresentate le aree aziendali a rischio di possibile commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (c.d. “**attività sensibili**”), i reati associabili, gli esempi di possibili modalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi (c.d. “**processi strumentali**”).

Per un maggiore dettaglio delle *attività sensibili* e dei *processi strumentali* si rimanda alla Parte speciale del presente Modello.

3 . ORGANISMO DI VIGILANZA

Per potere beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, l'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati. Il medesimo è tenuto anche all'aggiornamento costante del Modello.

L'Organismo di vigilanza può essere collegiale o monocratico e a tale proposito, le Linee Guida di Confindustria così come quelle di Regione Lombardia, precisano che la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve in ogni caso assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa della società.

L'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle prescrizioni del Decreto, svolge le sue funzioni al di fuori dei processi operativi dell'Agenzia ed è collocato in posizione di *staff* al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con i singoli responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, alle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria, della Regione Lombardia e agli orientamenti della giurisprudenza formati in materia, l'Agenzia Formativa della Provincia di Varese ha istituito un Organismo monocratico esterno.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è stato definito in modo da poter garantire i seguenti requisiti:

- *Autonomia e indipendenza*: detto requisito è assicurato dall'attività di *reporting* direttamente al Consiglio di Amministrazione.

- *Professionalità*: requisito garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche previste per chi ricopre l'incarico di Organismo di Vigilanza.
- *Onorabilità*: l'assenza di circostanze che possano minare o condizionare l'integrità dell'Organismo di vigilanza, compromettendone l'indipendenza e affidabilità;
- *Continuità d'azione*: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale dell'Agenzia.

3.1 DURATA IN CARICA REVOCA E DECADENZA

L'incarico dell'Organismo di Vigilanza, è biennale e può, in ogni caso, essere rinnovato.

Fatta salva l'ipotesi di un'eventuale revisione della composizione dell'Organismo di Vigilanza anche sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la revoca dei componenti dell'Organismo potrà avvenire esclusivamente per giusta causa e previa delibera del Consiglio di Amministrazione. Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza è ~~sono~~ scelto tra soggetti che non abbiano rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado con gli Amministratori, il Revisore e il Direttore, in quanto tali rapporti potrebbero comprometterne l'indipendenza di giudizio.

Il componente esterno non deve avere rapporti commerciali e/o professionali, indipendentemente dal titolo, con l'Agenzia, che possano integrare ipotesi di conflitto di interessi.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di eventuali condizioni ostative al permanere dei requisiti di eleggibilità richiesti per la carica di componente dell'Organismo stesso.

L'Organismo provvede, a sua volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento.

3.2 POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- Vigilare, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui è destinatario, sul funzionamento del Modello in relazione all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati ricompresi nel Decreto;
- Vigilare, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui è destinatario, sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare sull'osservanza del Codice etico, delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali;
- Svolgere attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate nel Regolamento dell'OdV e dettagliate nel Piano annuale delle verifiche dell'OdV;
- Verificare l'adeguatezza del Modello, rispetto alla prevenzione della commissione dei

Reati previsti dal Decreto, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, proponendone tempestivamente l'eventuale aggiornamento al Consiglio di Amministrazione;

- Proporre tempestivamente all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni in presenza di accertate violazioni del Modello e/o del Codice Etico;
- Monitorare la definizione di programmi di formazione del personale aventi per oggetto il Modello e il Codice Etico;
- Accedere a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio di reato, come meglio elencate nella Parte Speciale del Modello e chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività a rischio di reato, laddove necessario, agli Amministratori, al Direttore, all'Assemblea consortile e al Revisore dei conti;
- Fornire il supporto richiesto nella interpretazione delle previsioni contenute nel Modello e della loro applicazione;
- Formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con la funzione aziendale preposta, alla programmazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari;
- coordinarsi con le Funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali a potenziale rischio-reato;
- istituire uno specifico canale informativo "dedicato" (es. indirizzo di posta elettronica), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello ovvero eventuali operazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito delle attività di monitoraggio.

Al fine di consentire all'Organismo di poter verificare l'attuazione del Modello, la sua efficacia e il suo effettivo funzionamento, nonché le esigenze di aggiornamento dello stesso, è fondamentale che l'Organismo di Vigilanza operi in stretta collaborazione con le Funzioni aziendali, sia centrali sia locali di area.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenire dalle Funzioni centrali e dalle funzioni locali di area;
- accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti

connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte dell'Agenzia;

- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

3.3 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia e al Revisore dei Conti.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce sia al Consiglio di Amministrazione sia al Revisore dei Conti, lo stato di fatto sull'attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta con le seguenti modalità:

- almeno annualmente, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Revisore dei Conti, attraverso una relazione scritta, nella quale vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello;
- nei confronti del Revisore dei Conti, ove ne ravvisi la necessità, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Revisore dei Conti richieste di informazioni o di chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio di Amministrazione che dal Revisore dei Conti e, a sua volta, potrà richiedere a tali organi di essere sentito qualora ravveda l'opportunità di riferire su questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative. Parimenti può inoltrare richieste di informazioni o chiarimenti al revisore dei Conti.

L'Organismo di Vigilanza opera in stretto contatto e in sinergia con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) nominato dall'Agenzia in applicazione della L. 190/12 e dei D.Lgs. 33 e 39 del 2013 e gli fornisce supporto in occasione di eventuali segnalazioni Whistleblowing, la cui gestione compete al suddetto RPCT.

3.4 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D.Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Funzioni dell'Agenzia, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- **su base periodica**, le informazioni, dati, notizie e documenti previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole Funzioni (c.d. flussi informativi), secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- **su base occasionale**, ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente all'attuazione

del Modello nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto e del Codice Etico, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo (c.d. segnalazioni).

A tale ultimo riguardo, i Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazione delle prescrizioni del Decreto, del Modello, e del Codice Etico, delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello, nonché specifiche fattispecie di reato.

A tal fine, e aggiuntivamente rispetto al canale c.d. Whistleblowing è istituito un canale di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza che consiste in un indirizzo di posta elettronica dedicato, reso noto al personale aziendale e al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo:

organismodivigilanza@agenziaformativa.va.it

Tale modalità di trasmissione delle segnalazioni è volta a garantire la massima riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Le segnalazioni anonime non sono ammesse e, di conseguenza, non verranno prese in considerazione.

Oltre alle informazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento dell'Agenzia o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell'Organigramma aziendale;
- avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori dell'Agenzia, e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture dell'Agenzia;
- violazioni di sicurezza che comportino accidentalmente o in modo illecito la distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati (data Breach).

I Flussi informativi periodici rappresentano strumenti attraverso i quali i referenti delle Aree Sensibili/Apicali riferiscono periodicamente all'OdV. I report assumono quindi valenza di adeguato controllo da parte dell'ODV, non tanto sulla criticità del sistema ma sulla adeguatezza del MOG ed in particolare dei protocolli e delle procedure assunte per inibire la realizzazione dei reati.

L'Organismo, con il supporto dell'Agenzia, definisce formalmente le modalità di trasmissione di tali informazioni, dandone comunicazione alle Funzioni preposte al relativo invio.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza, per un periodo di 10 (dieci) anni in un apposito archivio riservato.

4. WHISTLEBLOWING

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n.24 è stato emanato a seguito di recepimento nel nostro Paese della Direttiva (UE) 2019/1937—che sostituisce le disposizioni previgenti in tema di Whistleblowing previste dal Decreto 231 per il settore privato (e dalla legge n.179/2017 per il settore pubblico). Esso raccogliendo in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e del regime di protezione dei soggetti che segnalano violazioni di normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato (e dell'Amministrazione pubblica) , di cui siano venuti a conoscenza del proprio contesto di lavoro.

La procedura si applica alla più ampia categoria dei soggetti segnalanti: personale (dipendenti, stagisti, collaboratori), candidati e lavoratori autonomi, membri dell'Organo amministrativo, consulenti esterni o fornitori, partner e può essere utilizzata da tutti gli stakeholders per riportare (anche presunte) violazioni; essa si applica a tutta l'Organizzazione, laddove venga rilevata o vi sia il dubbio in merito alla commissione di violazioni, illeciti civili, penali, amministrativi o dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e L. 190/2012.

In conformità alle previsioni del D.Lgs. 24/2023, l'Agenzia Formativa ha attivato al proprio interno un canale di segnalazione <https://agenziaformativaprovinciavarese.whistleblowing.it/> che consente di effettuare segnalazioni con la garanzia di riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto e della relativa documentazione della segnalazione.

Le segnalazioni dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- descrizione della questione con tutti i particolari di rilievo (quali: l'accaduto, il tipo di comportamento, la data e il luogo dell'accaduto e le parti coinvolte);
- indicazione che confermi se il fatto è avvenuto, sta avvenendo o è probabile che avvenga;
- indicazione del modo in cui il soggetto apicale o il soggetto sottoposto è venuto a conoscenza del fatto/della situazione;
- esistenza di testimoni e, nel caso, loro nominativi;
- ulteriori informazioni ritenute rilevanti da parte del segnalante;
- se il segnalante ha già sollevato il problema con qualcun altro e, in caso affermativo, con quale funzione o responsabile o partner di riferimento;
- la specifica funzione o direzione nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto.

Ove possibile, il segnalante deve anche fornire il suo nome e le informazioni per eventuali contatti. La procedura di segnalazione non anonima deve essere preferita, in virtù della maggior facilità di accertamento della violazione, tuttavia, verranno prese in considerazione anche segnalazioni anonime.

Il sistema di protezione delle segnalazioni è considerato strumento fondamentale per l'applicazione efficace del sistema di prevenzione dei rischi di reato.

Chi segnala una violazione del D.lgs. 231/2001 o del Modello, anche se non costituente reato, non deve trovarsi in posizione di svantaggio a seguito della segnalazione, indipendentemente dal fatto che segnalazione effettuata sia poi risultata fondata o meno.

La gestione del canale di segnalazione è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) aziendale. Il RPCT si confronterà con l'Organismo di Vigilanza, con inoltro tempestivo della segnalazione, al fine di verificare il profilo di illiceità rispetto alla normativa primaria e regolamentare, al Modello organizzativo adottato dall'Azienda ai sensi del d.lgs. 231/2001 e alla legge 190/2012, al Codice Etico e ai regolamenti e procedure adottati

dall'Azienda.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

L'Agenzia assume precisi obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante e sottrae la segnalazione al diritto di accesso. Nei confronti del segnalante che effettua una segnalazione ai sensi della procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Chi, nella sua qualità di segnalante, ritenga di aver subito atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione effettuata dovrà segnalare l'abuso al Responsabile del Whistleblowing, individuato all'interno dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese nella figura dell'RPCT.

Nel caso di segnalazioni infondate, effettuate con dolo, al soggetto responsabile potranno essere applicate le sanzioni di cui al sistema disciplinare del Modello organizzativo fatta salva ogni opportuna azione giudiziaria, anche di carattere risarcitorio, per la tutela dei diritti e degli interessi dell'Agenzia.

La procedura completa e le relative istruzioni previste nel Regolamento Whistleblowing approvato dal Consiglio di Amministrazione sono allegate al presente Modello (**Allegato 2**).

5. SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello e dei principi del Codice Etico, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire all'Agenzia di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e l'Agenzia nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

a) comportamenti che integrano una mancata attuazione **colposa** delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;

b) comportamenti che integrano una grave trasgressione **dolosa** delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e l'Agenzia in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

▪ **Sanzioni per il personale dipendente**

In relazione al personale dipendente, l'Agenzia deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni e delle procedure previste nel Modello e dei principi stabiliti nel Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente dell'agenzia, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive dell'Agenzia, così come previsto dal vigente CCNL applicato (i.e. Contratto Collettivo Nazionale del personale del comparto regioni ed autonomie locali), nonché dal Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici aggiornato con DPR 81/2023

Al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i) rimprovero verbale;
- ii) rimprovero scritto;
- iii) multa;
- iv) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- v) licenziamento per giusta causa.

L'Agenzia non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

In ogni caso la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui profili apicali dipendenti dell'Ente, comporterà l'assunzione, da parte dell'Agenzia, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione sia alla natura e gravità della violazione commessa sia alla qualifica del soggetto apicale che dovesse commettere la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto del Modello e del Codice Etico deve essere necessariamente portata a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dall'Agenzia.

▪ **Sanzioni per il Direttore**

In caso di violazione accertata del Modello o del Codice Etico da parte del Direttore, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Revisore dei Conti, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, in caso di violazione del Modello, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso di violazioni del Modello, da parte del Direttore, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta del Revisore unico dei Conti.

▪ ***Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza***

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza dell'Agenzia - delle disposizioni e delle procedure previste nel Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, e dei principi stabiliti nel Codice Etico, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà dell'Agenzia di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

▪ ***Misure nei confronti degli Amministratori***

In caso di violazione accertata del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Revisore dei Conti, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, in caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere direttamente, in base alla entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso di violazioni del Modello, da parte di uno o più Amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dal Consiglio Provinciale, su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Revisore dei Conti.

▪ ***Misure nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali***

La violazione delle prescrizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali, commerciali o accordi di *partnership* con l'Agenzia, potrà determinare in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà dell'Agenzia di richiedere il risarcimento dei danni che siano una conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

6. FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUL MODELLO

L'Agenzia Formativa della Provincia di Varese, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione, con data certa, a tutto il personale dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello e dei principi del Codice Etico.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la

conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione dell'Agenzia.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro saranno inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

Tali attività sono gestite in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale, l'Agenzia Formativa della Provincia di Varese provvede a:

- invio di una comunicazione a firma del Direttore a tutto il personale, avente ad oggetto l'informativa circa l'avvenuta adozione del presente Modello e l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, con indicazione del nominativo dei relativi componenti e dell'indirizzo a cui poterlo contattare (detta informativa deve essere rinnovata in caso di aggiornamento del Modello);
- analogo invio di comunicazione a firma del Direttore a tutto il personale, avente ad oggetto l'approvazione dell'adeguamento / aggiornamento del presente Modello;
- invio del Modello e del Codice Etico Aziendale ad ogni dipendente neo assunto;
- pubblicazione della Parte Generale del Modello sul sito *internet* dell'Agenzia;
- pubblicazione del Codice Etico sul sito *internet* dell'Agenzia;
- attività formative dirette a diffondere la conoscenza e comprensione del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, nonché sessioni di formazione per il personale in occasione di nuove assunzioni ovvero aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione è conservata a cura del *Servizio Personale* e periodicamente trasmessa all'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle relative verifiche circa l'adeguatezza.

a. INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI

I terzi (es. fornitori, consulenti, utenti) sono informati con i mezzi ritenuti più idonei dell'adeguamento dell'Agenzia al D.Lgs. 231/2001 e dell'adozione del Codice Etico.

b. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Costituiscono responsabilità del Consiglio di Amministrazione l'adozione, l'aggiornamento, l'adeguamento e qualsiasi altra modifica del Modello conseguente a:

- significative violazioni delle previsioni del Modello;
- identificazione di nuove attività sensibili, connesse all'avvio di nuove attività da parte dell'Agenzia, o variazioni di quelle precedentemente individuate;
- mutamenti dell'assetto organizzativo dell'Agenzia;
- identificazione di possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza, a seguito delle periodiche attività di verifica e monitoraggio;
- modifiche normative ed evoluzioni dottrinali e giurisprudenziali in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di segnalare al Consiglio di Amministrazione la necessità di procedere a modifiche o aggiornamenti del Modello.



**AGENZIA FORMATIVA
della PROVINCIA di VARESE**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO EX
D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

PARTE SPECIALE

**AGENZIA FORMATIVA DELLA
PROVINCIA DI VARESE**

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 18 dell'8 maggio 2025.

PREMESSA ALLA PARTE SPECIALE

Per tutte le fattispecie di reato sotto descritte e nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, gli Organi Sociali dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese (di seguito Agenzia Formativa), i dipendenti, i consulenti, i partners e le Società di service, nella misura necessaria alle funzioni da loro svolte, devono in generale conoscere e rispettare:

- la normativa italiana applicabile;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Agenzia Formativa della Provincia di Varese;
- il sistema di deleghe e procure esistente;
- i principi sanciti dal Codice Etico adottato dall'Agenzia Formativa della Provincia di Varese;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchica - funzionale dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese ed al sistema di controllo della gestione;
- il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) ai sensi del D.Lgs. 81/2008
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- le procedure aziendali;
- le procedure ISO 9001:2015;
- il Regolamento aziendale per la disciplina del conflitto di interessi;
- il Regolamento aziendale per la disciplina del Pantouflage;
- il Regolamento aziendale per i controlli sulle autocertificazioni;
- La procedura di gestione della Cassa – Fondo economale
- I principi della Revisione Contabile
- le disposizioni organizzative.

Le Parti Speciali rappresentano un elemento costitutivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese.

In relazione a ciascuna tipologia di reati - contemplati dal decreto e ritenuti astrattamente ipotizzabili nel contesto aziendale nella fase propedeutica all'analisi di rischio - sono state predisposte singole Parti Speciali, ciascuna delle quali contiene specifici obblighi e previsioni di divieto di porre in essere comportamenti legati alla commissione del reato, di cui i destinatari del Modello sono tenuti a prendere atto.

Nei capitoli seguenti sono riportati i reati astrattamente configurabili all'interno dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese ed identificati sulla base delle attività sensibili rilevate durante le periodiche fasi di *risk assessment*.

A. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (Art. 24 e 25)

Sulla base delle attività sensibili rilevate nella fase di *risk assessment* i reati di seguito riportati sono stati ritenuti **astrattamente ipotizzabili** (nell'interesse o a vantaggio dell'Ente) all'interno dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese:

Art. 24:

- ❑ Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- ❑ Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.316-ter c.p.);
- ❑ Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
- ❑ Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.);
- ❑ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- ❑ Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

Art. 25:

- ❑ peculato (artt. 314 e 316 c.p.), anche nei casi in cui il fatto offende gli interessi finanziari dell'UE;
- ❑ Concussione (art. 317 c.p.);
- ❑ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- ❑ Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- ❑ Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- ❑ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- ❑ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater, comma 1, c.p.);
- ❑ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater, comma 2, c.p.) nei casi in cui il fatto offende gli interessi finanziari dell'UE e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000,00;
- ❑ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- ❑ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- ❑ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- ❑ Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.), anche alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di stati non appartenenti all'UE, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'UE;
- ❑ Frode in agricoltura di cui all'art. 2 della L. 898/86
- ❑ Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- ❑ Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.).

2. Definizione di PA, pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di un pubblico servizio

Nell'ordinamento italiano la Pubblica amministrazione (PA) è un insieme di enti e soggetti pubblici (comuni, provincia, regione, stato, ministeri, etc.) talora privati (organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste), e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione amministrativa nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico, alla luce del principio di sussidiarietà.

3. Attività sensibili

Con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione sopra evidenziati le principali attività sensibili (e le funzioni aziendali coinvolte) che Agenzia Formativa della Provincia di Varese ha rilevato al suo interno sono indicate di seguito.

a) Attività rientranti nell'ambito dell'Organo Amministrativo

- Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, concesse da soggetti pubblici;
- Richiesta di autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività aziendale;
 - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.lgs 81/08) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;

b) Attività rientranti nell'ambito dell'Area Direzione Amministrazione e Controllo

- Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, concesse da soggetti pubblici;
- Richiesta di autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività aziendale;
 - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.lgs. 81/08) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- Dichiarazione dei redditi;
 - Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;
 - Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni legate allo svolgimento dell'attività legata all'istruzione;
- Negoziazione e stipula di contratti con soggetti pubblici

c) Attività rientranti nell'ambito dell'area HR

- Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, concesse da soggetti pubblici;
- Richiesta di autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività aziendale;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.lgs. 81/08) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- Dichiarazione dei redditi;
 - Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti;
 - Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni legate allo svolgimento dell'attività formativa;
- Negoziazione e stipula di contratti con soggetti pubblici

d) Attività rientranti nell'ambito dell'Area Acquisti

- Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, concesse da soggetti pubblici;
- Richiesta di autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività aziendale;

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.lgs. 81/08) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- Dichiarazione dei redditi;
- Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o relativi accertamenti
 - Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni legate allo svolgimento dell'attività legata all'istruzione;
- Negoziazione e stipula di contratti con soggetti pubblici

e) Attività rientranti nell'ambito dei Servizi Tecnici - RSPP e Manutenzione

- Richiesta di autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività aziendale;
 - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.lgs. 81/08) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;

f) Attività rientranti nell'ambito dell'area relativa a terzi incaricati

- Dichiarazione dei redditi.

3.1 Figure aziendali coinvolte

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Amministratori, dirigenti, dipendenti dell'Agenzia Formativa, nonché dai Collaboratori esterni e Partner e tutti coloro coinvolti nelle aree di attività a rischio. La presente Sezione prevede che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette attività sensibili, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto dei principi di comportamento e delle procedure che regolamentano tale area a rischio.

In particolare, i processi a rischio coinvolgono anche le seguenti figure che, seppur non apicali nonché prive di potere decisionale e di spesa, svolgono funzioni di responsabilità:

- ☐ Responsabile Ufficio Manutenzioni con funzioni di D.E.C.
- ☐ Responsabile Ufficio Acquisti con funzioni di R.U.P.
- ☐ Coordinatore sede di Varese;
- ☐ Coordinatore sede di Luino;
- ☐ Responsabile CFPIIL
- ☐ Coordinatore sede di Tradate e Gallarate
- ☐ Responsabile formazione adulti e servizi al lavoro;
- ☐ Coordinatore Segreterie Didattiche – responsabile qualità e comunicazione.

4. Il Sistema dei Controlli

Di seguito l'elenco delle attività aziendali sopra individuate come "sensibili" con riferimento ai reati contro la P.A. e agli ambiti di pertinenza all'interno della Agenzia:

- Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti,

- concesse da soggetti pubblici;
- Richiesta di autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività aziendale;
 - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.lgs 81/08) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- Dichiarazione dei redditi;
 - Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;
 - Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni legate allo svolgimento dell'attività legata all'istruzione;
- Negoziazione e stipula di contratti con soggetti pubblici
 - Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni legate allo svolgimento dell'attività formativa;
- Negoziazione e stipula di contratti con soggetti pubblici
- Richiesta di autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività aziendale;

Il sistema dei controlli adottato dall'Agenzia prevede, per ciascuna delle attività sensibili sopra menzionate e per tutti i soggetti coinvolti nel loro espletamento, il rispetto di:

a) **Principi di comportamento**, con indicazioni e principi comportamentali che devono essere rispettati nello svolgimento di qualsiasi attività sensibile, nel caso di specie in tutte le azioni e attività che riguardano il rapporto con le P.A. e che di seguito vengono declinati.

È fatto espresso divieto a carico degli Organi Sociali dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese, dei dipendenti, dei consulenti, dei partners e delle Società di service di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal D. Lgs. 231/2001. Sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali.

È fatto dunque espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività in cui è coinvolta la PA;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge;
- assicurare il corretto svolgimento di tutti i processi in cui ci si interfaccia con la PA;
 - predisporre l'apposita documentazione richiesta dalla procedura quadro per i rapporti con la PA.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- compiere azioni o tentare comportamenti che possano, anche solo, essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, o che possano portare privilegio per

l'Ente per sé e/o altri;

- assicurare favori di qualsiasi genere a soggetti incaricati di svolgere un pubblico servizio anche per interposta persona, tali da influenzare il libero svolgimento della loro attività;

- effettuare spese di rappresentanza arbitrarie che prescindono dagli obiettivi dell'Ente;
- esibire documenti, o divulgare informazioni riservate;
 - ammettere, per collaboratori esterni, compensi che non siano correlati al tipo di incarico da loro svolto su base contrattuale;
 - danneggiare il funzionamento di reti informatiche, o di dati contenuti all'interno al fine di ottenere un ingiusto vantaggio;
 - offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. In particolare, non devono essere offerti ai rappresentanti della PA, o a loro familiari, qualsivoglia regalo, dono o gratuita prestazione che possa apparire connessa con il rapporto di lavoro con Agenzia Formativa della Provincia di Varese mirata ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsivoglia vantaggio per l'Agenzia Formativa di Varese. Gli eventuali omaggi consentiti, secondo quanto stabilito dal Codice Etico, devono sempre essere di esiguo valore. In tutti i casi i regali offerti devono essere documentati in modo adeguato a consentire la verifica dell'OdV.
 - accordare vantaggi di qualsiasi natura, come promesse di assunzione, in favore di rappresentanti della PA o eventuali parenti che possano determinare le stesse conseguenze del punto precedente;
 - eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore di soggetti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- esibire documenti che contengano informazioni mendaci o false;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la PA in errore;
- prescindere da informazioni dovute.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto obbligo ancora di:

- gestire le sponsorizzazioni, quelle lecite e consentite, secondo la prevista procedura aziendale;
- mantenere le liberalità di carattere benefico o culturale ovvero i contributi a fini politici nei limiti permessi dalle disposizioni di legge e con il rispetto della procedura aziendale, e il tutto deve essere documentato per permettere all'OdV di effettuare i relativi controlli.

In caso di tentata concussione di un dipendente o collaboratore dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese da parte di un pubblico ufficiale o persona incaricata di pubblico servizio, si suggerisce di adeguarsi alle seguenti prescrizioni:

- la condotta non deve dare seguito alla richiesta;
 - dare tempestiva notizia al proprio diretto superiore, al Direttore Generale e all'Organismo di Vigilanza.

b) **Principi di controllo**, con indicazioni a valere per le attività sensibili legate alla prevenzione dei Reati contro la P.A..

Di seguito la loro enunciazione.

- **l'esistenza di procedure/linee guida**, ossia di disposizioni formalizzate o prassi di lavoro idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- **la segregazione dei compiti**, attraverso l'identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e la ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi

autorizza e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo; tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un processo sensibile di più soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività delle attività;

- la **tracciabilità e verificabilità** ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate;
- l'**esistenza di un sistema di deleghe** coerente con le responsabilità organizzative assegnate: formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Agenzia. Tutte le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure/deleghe che attribuiscono poteri di rappresentanza della Azienda verso l'esterno e/o per lo svolgimento dell'attività di competenza.

B. REATI SOCIETARI E CORRUZIONE TRA PRIVATI

1. Reati societari (Art. 25 ter)

Sulla base delle attività sensibili rilevate nella fase di *risk assessment* i reati di seguito riportati sono stati ritenuti **astrattamente ipotizzabili** (nell'interesse o a vantaggio dell'Ente) all'interno dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese:

- ❑ False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- ❑ Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- ❑ Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- ❑ Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- ❑ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- ❑ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o dell'Ente controllante (art. 2628 c.c.);
- ❑ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- ❑ Corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione fra privati (art. 2635 e 2635-bis c.c.);
- ❑ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- ❑ Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.);
- ❑ Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- ❑ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.);
- ❑ False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 3, c.c.);
- ❑ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- ❑ False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023)

Sulla base dell'analisi delle attività aziendali effettivamente svolte, si ritiene che le

seguenti ipotesi di reato possano ragionevolmente essere considerate di **rilevanza non determinante** per l'Agenzia Formativa della Provincia di Varese. Si ricorda, infatti, che un requisito necessario per la configurabilità della responsabilità è costituito dall'interesse o dal vantaggio conseguito dall'Ente, che in molte delle fattispecie prese in esame è di difficile realizzazione.

Resta cura dell'Organismo di Vigilanza, di concerto con il RCPT aziendale, verificare che nel tempo non intervengano delle modifiche societarie (organizzazione, attività svolte, etc.) che possano rendere applicabili/rilevanti tali ipotesi di reati:

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

2. Attività sensibili

Le principali attività sensibili (e le funzioni aziendali coinvolte), con riferimento ai reati societari, che Agenzia Formativa della Provincia di Varese ha rilevato al suo interno sono indicate di seguito.

a) Attività rientranti nell'ambito dell'Organo Amministrativo

- Approvazione del bilancio;
- Transazioni finanziarie.

b) Attività rientranti dell'Area Direzione Amministrazione e Controllo

- Redazione del bilancio, sia essa intesa come previsione di spesa per area di competenza;
- Transazioni finanziarie.

c) Attività rientranti nell'ambito dell'area HR

- Redazione del bilancio, sia essa intesa come previsione di spesa per area di competenza;
- Transazioni finanziarie.

d) Attività rientranti nell'ambito dell'Area Acquisti

- Redazione del bilancio, sia essa intesa come previsione di spesa per area di competenza;
- Transazioni finanziarie.

e) Attività rientranti nell'ambito dell'area relativa a terzi incaricati

- Redazione del bilancio.

2.1 Figure aziendali coinvolte

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti, dipendenti dell'Agenzia Formativa, nonché dai Collaboratori esterni e Partner e tutti coloro coinvolti nelle aree di attività a rischio. La presente Sezione prevede che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette attività sensibili, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati oggetto di analisi, al rispetto dei principi di comportamento e delle procedure che regolamentano tale area a rischio. In particolare, i processi a rischio coinvolgono anche le seguenti figure che, seppur non apicali nonché prive di potere decisionale e di spesa, svolgono funzioni di responsabilità:

- Responsabile Ufficio Manutenzioni con funzioni di D.E.C.
- Responsabile Ufficio Acquisti con funzioni di R.U.P.

- Coordinatore sede di Varese;
- Coordinatore sede di Luino;
- Responsabile CFPIIL
- Coordinatore sede di Tradate e Gallarate
- Responsabile formazione adulti e servizi al lavoro;
- Coordinatore Segreterie Didattiche – responsabile qualità e comunicazione.

3. Il Sistema dei Controlli

Di seguito l'elenco delle attività aziendali sopra individuate come "sensibili" con riferimento ai reati societari e agli ambiti di pertinenza all'interno della Agenzia:

- Redazione del bilancio.
- Approvazione del bilancio;
- Transazioni finanziarie.
 - Redazione del bilancio, anche intesa come previsione di spesa per area di competenza.

Il sistema dei controlli adottato dall'Agenzia prevede, per ciascuna delle attività sensibili sopra menzionate e per tutti i soggetti coinvolti nel loro espletamento, il rispetto di:

a) **Principi di comportamento**, con indicazioni e principi comportamentali che devono essere rispettati nello svolgimento di qualsiasi attività sensibile, nel caso di specie in tutte le azioni e attività sensibili a rischio "reati societari" sopra menzionate. Di seguito la loro enunciazione:

È fatto espresso divieto a carico degli Organi dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese, dei dipendenti, dei consulenti, dei partners, delle Società di service di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare fattispecie di reato ex D.Lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali.

È fatto espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione dei bilanci e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento dell'Ente e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- formalizzare ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nelle attività considerate sensibili;
- formalizzare le regole che impongono l'obbligo alla massima trasparenza e collaborazione con il Revisore Contabile.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi e lacunosi o comunque non rispondenti alla realtà sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- omettere dati ed informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- effettuare operazioni sull'utile non previste dalle leggi in vigore;
 - porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, o che, comunque, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Revisore Contabile;
 - determinare, falsificare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere degli atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

Nell'ambito della gestione dei rapporti con fornitori/utenti/*partner*/intermediari (in relazione al reato di "Corruzione tra privati"):

- non distribuire omaggi e regalie al di fuori di quanto previsto dalla procedura aziendale e dal Codice Etico (gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore ovvero perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale o la brand image dell'Ente). I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato a consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, è vietata qualsiasi regalia a fornitori/utenti/*partner*/intermediari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- non effettuare donazioni per beneficenza e sponsorizzazioni senza preventiva autorizzazione o al di fuori di quanto previsto dalla procedura aziendale; tali contributi devono essere destinati esclusivamente a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale o la brand image dell'Ente;
- non effettuare spese per pasti, intrattenimento o altre forme di ospitalità al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali;
- evitare situazioni di conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi di natura personale, finanziaria o familiare che potrebbero influenzare l'indipendenza verso fornitori, utenti, *partner* e/o intermediari;
- non effettuare elargizioni in denaro e non accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) a fornitori/utenti/*partner* sia direttamente sia tramite intermediari;
- non riconoscere compensi, commissioni, offrire o promettere vantaggi di qualsiasi natura a fornitori/utenti/*partner*/intermediari che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto di lavoro o del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e alle prassi vigenti in ambito locale;
- prevedere adeguate segregazioni di compiti e responsabilità nella gestione del fornitore/*partner*/intermediario, con particolare riferimento alla valutazione delle offerte, all'esecuzione della prestazione/fornitura e al suo benessere, nonché alla liquidazione dei pagamenti;
- qualunque transazione finanziaria deve presupporre la conoscenza del beneficiario della relativa somma;

- verificare la coerenza tra l'oggetto del contratto e la prestazione/fornitura effettuata, nonché la coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- investigare con attenzione e segnalare all'Organismo di Vigilanza:
 - richieste di commissioni insolitamente elevate;
 - richieste di rimborsi spese non adeguatamente documentate ovvero insolite per l'operazione in questione;
 - richieste di effettuare pagamenti da/verso un conto diverso da quello indicato nell'anagrafica o relativo ad istituti di credito aventi sede in paradisi fiscali o che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese;
 - richieste di effettuare pagamenti da/verso controparti aventi sede in paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc. diverse da agenti, utenti e fornitori abituali e già qualificati.

b) **Principi di controllo:** valgono nell'ambito di ciascuna attività sensibile e anche dell'attività svolta per prevenire i Reati Societari e riguardano:

- **l'esistenza di procedure/linee guida**, ossia di disposizioni formalizzate o prassi di lavoro idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- la **segregazione dei compiti**, attraverso l'identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e la ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo; tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un processo sensibile di più soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività delle attività;
- la **tracciabilità e verificabilità** ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate;
- **l'esistenza di un sistema di deleghe** coerente con le responsabilità organizzative assegnate: formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Agenzia. Tutte le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure/deleghe che attribuiscono poteri di rappresentanza della Azienda verso l'esterno e/o per lo svolgimento dell'attività di competenza.

C. REATI DI RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO, RICETTAZIONE

1. Reati di riciclaggio e ricettazione (Art. 25 octies)

Sulla base delle attività sensibili rilevate nella fase di *risk assessment* i reati di seguito riportati sono stati ritenuti **astrattamente ipotizzabili** (nell'interesse o a vantaggio dell'Ente) all'interno dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese:

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.).

2. Attività sensibili

Le principali attività sensibili (e le funzioni aziendali coinvolte), con riferimento ai reati di riciclaggio e ricettazione, che Agenzia Formativa della Provincia di Varese ha rilevato al suo interno sono indicate di seguito:

a) Attività rientranti nell'ambito dell'Organo Amministrativo

- Consulenza e prestazioni professionali;
- Realizzazione di investimenti;
- Compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali;

b) Attività rientranti nell'ambito dell'Area Direzione Amministrazione e Controllo

- Approvvigionamento di beni e/o servizi;
- Consulenze e prestazioni professionali;
- Transazioni finanziarie (pagamenti, incassi, piccola cassa, valori di bollo);
- Realizzazione di investimenti;
- Compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali;
- Gestione delle sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi.

c) Attività rientranti nell'ambito dell'area HR

- Approvvigionamento di beni e/o servizi;
- Consulenze e prestazioni professionali;
- Transazioni finanziarie (pagamenti, incassi, piccola cassa, valori di bollo);
- Realizzazione di investimenti;
- Compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali;
- Gestione delle sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi.

d) Attività rientranti nell'ambito dell'area Acquisti

- Approvvigionamento di beni e/o servizi;
- Consulenze e prestazioni professionali;
- Transazioni finanziarie (pagamenti, incassi, piccola cassa, valori di bollo);
- Compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali;
- Gestione delle sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi.

e) Attività rientranti nell'ambito dei Servizi Tecnici - RSPP e Manutenzione

- Approvvigionamento di beni e/o servizi;
- Consulenze e prestazioni professionali.

f) Attività rientranti nell'ambito dell'area relativa a terzi incaricati

- Compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali.

3. Figure aziendali coinvolte

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti, dipendenti dell'Agenzia Formativa, nonché dai Collaboratori esterni e Partner e tutti coloro coinvolti nelle aree di attività a rischio. La presente Sezione prevede che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette attività sensibili, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati oggetto di analisi, al rispetto dei principi di comportamento e delle procedure che regolamentano tale area a rischio.

In particolare, i processi a rischio coinvolgono anche le seguenti figure che, seppur non apicali nonché prive di potere decisionale e di spesa, svolgono funzioni di responsabilità:

- ☐ Responsabile Ufficio Manutenzioni con funzioni di D.E.C.
- ☐ Responsabile Ufficio Acquisti con funzioni di R.U.P.
- ☐ Coordinatore sede di Varese;
- ☐ Coordinatore sede di Luino;
- ☐ Responsabile CFPI
- ☐ Coordinatore sede di Tradate e Gallarate
- ☐ Responsabile formazione adulti e servizi al lavoro;
- ☐ Coordinatore Segreterie Didattiche – responsabile qualità e comunicazione.

4. Il sistema dei controlli.

Di seguito l'elenco delle attività aziendali sopra individuate come "sensibili" con riferimento ai reati di Riciclaggio e agli ambiti di pertinenza all'interno della Agenzia:

- Consulenza e prestazioni professionali;
- Realizzazione di investimenti;
- Compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali;
- Approvvigionamento di beni e/o servizi;
- Transazioni finanziarie (pagamenti, incassi, piccola cassa, valori di bollo);
- Realizzazione di investimenti;
- Gestione delle sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi.

Il sistema dei controlli adottato dall'Agenzia prevede, per ciascuna delle attività sensibili sopra menzionate e per tutti i soggetti coinvolti nel loro espletamento, il rispetto di:

a) **Principi di comportamento**, con indicazioni e principi comportamentali che devono essere rispettati nello svolgimento di qualsiasi attività sensibile, nel caso di specie in tutte le azioni e attività sensibili a rischio "reati di riciclaggio" sopra menzionate. Di seguito la loro enunciazione:

È fatto espresso divieto a carico degli Organi Sociali dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese, dei dipendenti, dei consulenti, dei partners e delle società di service di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal D. Lgs. 231/2001; sono altresì

proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali imposto quale principio generale l'applicazione ed il rispetto delle prescrizioni imposte dal Testo unico in materia di contrasto al riciclaggio di denaro proveniente da reato e al finanziamento del terrorismo di cui al d.lgs. 231/2007.

È fatto espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- assicurare la legalità dei flussi finanziari;
- assicurare il regolare funzionamento dei flussi finanziari;
- gestire la trasparenza, la tracciabilità e la correttezza dei documenti contabili e dei relativi flussi finanziari.

I pagamenti effettuati dall'Ente devono sempre essere eseguiti nel rispetto delle procedure

interne pro tempore vigenti, dell'assetto di deleghe formalizzato e dei principi di trasparenza e tracciabilità delle operazioni. In tale contesto:

- è vietato il ricorso a transazioni al di fuori del sistema bancario se non per importi estremamente limitati e per motivazione sempre connesse ad attività di ordinaria amministrazione;
- ciascuna transazione di pagamento deve sempre essere giustificata da una o più prestazioni ricevute e/ o in corso di esecuzione;
- non sono ammessi pagamenti verso controparti non conosciute e/ o direttamente coinvolte in forniture di beni, servizi od altre utilità all'Ente. Risultano pertanto non ammesse compensazioni, anticipi ed ogni altra movimentazione che possa, anche solo potenzialmente, rappresentare un trasferimento di utilità non giustificabile e/ o dovuto;
- le operazioni fiduciarie non possono mai avvenire con provvista in denaro contante;
- la provvista per le operazioni fiduciarie deve essere sempre preventiva ed idonea e può pervenire esclusivamente da conti di pertinenza del fiduciante;
- i beni in amministrazione fiduciaria sono restituiti esclusivamente al fiduciante;
- i titoli spettanti al fiduciante sono riconsegnati allo stesso a mezzo consegna tramite banca su depositi titoli di pertinenza del medesimo. Eccezioni possono essere ammesse esclusivamente per titoli nominativi e dietro autorizzazione direzionale;
- liquidità eventualmente spettanti al fiduciante sono riconosciute allo stesso a mezzo bonifici su conti correnti di pertinenza dello stesso ovvero a mezzo assegni circolari intestati al medesimo e con clausola di intrasferibilità;
- non sono accettate disposizioni del fiduciante a favore di terzi ove non abbiano causa e modalità di esecuzione conformi alle previsioni del codice civile;
- non sono accettate disposizioni di acquisto di beni da assumere in amministrazione fiduciaria per prezzi la cui irragionevolezza può sottendere la frode;
- non sono accettate disposizioni di vendita a terzi di beni in amministrazione fiduciaria per prezzi la cui irragionevolezza può sottendere la frode.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- omettere dati ed informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- effettuare operazioni sull'utile non previste dalle leggi in vigore;
- accedere a risorse finanziarie in autonomia;
- pagare in contanti o con strumenti di pagamento analoghi.

Sono inoltre assicurati le seguenti procedure preventive:

- controlli per la prevenzione della provenienza della provvista per le operazioni fiduciarie non esclusivamente da conti di pertinenza del fiduciante;
- controlli per la prevenzione di operazioni acausali;
- controlli per la prevenzione della restituzione dei beni a soggetti diversi dal fiduciante;
- procedure amministrative che verificano la regolarità nei pagamenti con attenzione alla coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- controlli per la prevenzione di operazioni caratterizzate da disvalori ingiustificati tra operazioni di acquisto e vendita di beni (sia inerenti all'Ente fiduciaria sia inerenti i servizi e i mandati fiduciari);
- controlli per la prevenzione di operazioni in cui il fiduciante chiede la formalizzazione di contratti di acquisto con schermatura fiduciaria a fronte di operazioni di pagamento già eseguite da terzi;
- controlli della congruità dei valori nelle operazioni di compravendita (listini per i beni trattati in mercati regolamentati – contesto o perizie per i beni diversi);
- controlli della qualità delle controparti, mediante estensione alle stesse delle verifiche previste per il cliente nell'ambito delle procedure di Adeguata Verifica della clientela in materia di antiriciclaggio;
- controlli volti alla implementazione di sistemi informatizzati per la gestione dei mandati al fine di migliorare la tracciabilità della documentazione.

b) **Principi di controllo:** valgono nell'ambito di ciascuna attività sensibile e anche dell'attività svolta per prevenire i Reati di Riciclaggio e riguardano:

- **l'esistenza di procedure/linee guida**, ossia di disposizioni formalizzate o prassi di lavoro idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- la **segregazione dei compiti**, attraverso l'identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e la ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo; tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un processo sensibile di più soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività delle attività;
- la **tracciabilità e verificabilità** ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate;
- **l'esistenza di un sistema di deleghe** coerente con le responsabilità organizzative assegnate: formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Agenzia. Tutte le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure/deleghe che attribuiscono poteri di rappresentanza della Azienda verso l'esterno e/o per lo svolgimento dell'attività di competenza.

D. REATI IN MATERIA di SALUTE e SICUREZZA sul LAVORO

1. Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (Art. 25-septies)

Sulla base delle attività sensibili rilevate nella fase di *risk assessment* i reati di seguito riportati sono stati ritenuti astrattamente ipotizzabili (nell'interesse o a vantaggio dell'Ente) all'interno dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese:

- ❑ Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- ❑ Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).
- ❑ Circostanze aggravanti (art. 583 c.p.).
- ❑ Epidemia colposa (art. 4 DPCM 08.03.2020).
- ❑ Condotte relative alla lesione della personalità del lavoratore rispetto ai rischi di Stress Lavoro-Correlato e Stalking Occupazionale.

Tali disposizioni sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime.

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima. In tale prospettiva, l'infezione da Covid-19 e/o qualsivoglia caso di infezioni da agenti biologici se contratte in occasione di lavoro, è inquadrata dalla legge e trattata come infortunio sul lavoro poiché la causa virulenta viene equiparata alla causa violenta propria dell'infortunio, anche quando i suoi effetti si manifestino dopo un certo tempo.

L'art. 42, co.2, del Decreto-legge del 17.3.20, n. 18, ha chiarito - infatti - che l'infezione da agenti biologici è tutelata dall'Inail quale infortunio sul lavoro e ciò anche nella situazione eccezionale di pandemia causata da un diffuso rischio di contagio in tutta la popolazione.

Si precisa, a tal riguardo, che la responsabilità penale del datore di lavoro deve comunque essere provata anche con riferimento al profilo della colpa e del nesso di causalità, mentre la responsabilità dell'ente esige la prova della colpa di organizzazione. Non sarebbe sufficiente di per sé per far scattare una responsabilità ex D.lgs. 231/2001 in capo alla società o all'ente che il dipendente contraesse il Coronavirus nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative. Occorrerebbe altresì fornire la prova che il contagio da sia addebitabile al datore di lavoro per mancata applicazione di misure di prevenzione e che l'impresa ne abbia ricavato un vantaggio.

L'articolo 4, comma 6°, del D.L. 19 del 2020 contiene infatti un'espressa clausola di riserva e, come già notato in dottrina, si pone in un rapporto di gravità progressiva

rispetto al delitto di cui all'articolo 452 del codice penale sotto il profilo dell'entità del pericolo per la salute pubblica. Pertanto, l'epidemia colposa sarà configurabile quando si accerti che la condotta dell'agente ha cagionato il contagio di una o più persone e la possibilità di un'ulteriore propagazione della malattia rispetto a un numero indeterminato di individui.

-Cenni al Decreto Legislativo n. 81/2008

Le disposizioni contenute nel presente decreto legislativo costituiscono attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, per il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro, mediante il riordino ed il coordinamento delle medesime in un unico testo normativo.

Gli obblighi giuridici nascenti dal presente Decreto sono:

- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici, biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- attività di sorveglianza sanitarie;
- formazione e informazione dei lavoratori;
- vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il documento sulla valutazione dei rischi, redatto obbligatoriamente dal datore di lavoro con la partecipazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, deve contenere:

- relazione sulla valutazione di tutti i rischi durante l'attività lavorativa specificando i criteri per la valutazione degli stessi;
- indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate;
- programma delle misure per garantire il miglioramento del tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

La valutazione e il documento devono essere rielaborati in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative, ai fini della

sicurezza/salute dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza ne evidenziano la necessità.

2. Attività sensibili

Le principali attività sensibili (e le funzioni aziendali coinvolte), con riferimento ai reati in esame, che Agenzia Formativa della Provincia di Varese ha rilevato al suo interno, sono indicate di seguito.

- **Attività rientranti nell'ambito dell'Area Direzione Amministrazione e Controllo**
 - Gestione servizi pubblici locali della formazione professionale e del lavoro;
 - Manutenzioni;
- **Attività rientranti nell'ambito dell'area HR**
 - Gestione servizi pubblici locali della formazione professionale e del lavoro;
 - Manutenzioni;
- **Attività rientranti nell'ambito dei Servizi Tecnici - RSPP**
 - Gestione servizi pubblici locali della formazione professionale e del lavoro;
 - Manutenzioni;
- **Attività rientranti nell'ambito dell'Area Acquisti**
 - Manutenzioni;
- **Attività rientranti nell'ambito dell'area relativa a terzi incaricati**
 - Manutenzioni.

2.1 Figure aziendali coinvolte

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti, dipendenti dell'Agenzia Formativa, nonché dai Collaboratori esterni e Partner e tutti coloro coinvolti nelle aree di attività a rischio. La presente Sezione prevede che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette attività sensibili, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati oggetto di analisi, al rispetto dei principi di comportamento e delle procedure che regolamentano tale area a rischio.

In particolare, i processi a rischio coinvolgono anche le seguenti figure che, seppur non apicali nonché prive di potere decisionale e di spesa, svolgono funzioni di responsabilità:

- Responsabile Ufficio Manutenzioni con funzioni di D.E.C.
- Responsabile Ufficio Acquisti con funzioni di R.U.P.
- Coordinatore sede di Varese;
- Coordinatore sede di Luino;
- Responsabile CFPIIL
- Coordinatore sede di Tradate e Gallarate
- Responsabile formazione adulti e servizi al lavoro;
- Coordinatore Segreterie Didattiche – responsabile qualità

e comunicazione.

3. Il sistema di controllo ed SGSL

Di seguito l'elenco delle attività aziendali sopra individuate come "sensibili" con riferimento ai reati riguardanti la violazione delle norme in materia di Salute e Sicurezza dei Lavoratori in ambiente di lavoro e agli ambiti di pertinenza all'interno della Agenzia:

- Gestione servizi pubblici locali della formazione professionale e del lavoro;
- Manutenzioni-

Il sistema dei controlli adottato dall'Agenzia prevede, per ciascuna delle attività sensibili sopra menzionate e per tutti i soggetti coinvolti nel loro espletamento, il rispetto di:

a) Principi di comportamento.

Per i reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, oltre alle regole generali che devono essere seguite con riferimento a tutte le fattispecie di reato, nell'espletamento delle funzioni aziendali devono essere rispettati:

- il Testo Unico "salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";
- il Documento di Valutazione dei Rischi.
In particolare, l'Agenzia Formativa della Provincia di Varese opera assicurando:
- la pianificazione e l'organizzazione dei ruoli nelle attività connesse alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- la presenza sistematica di deleghe di funzione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- l'individuazione, valutazione e gestione di rischi in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- le attività di informazione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- le attività di formazione in materia di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- la gestione puntuale e sistematica degli asset aziendali con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- il controllo e le azioni preventive/correttive connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro. Per la materia in esame le procedure "ad hoc" sono dettate direttamente dal Testo Unico del 9 aprile 2008, che disciplina dettagliatamente gli adempimenti in capo all'Ente.

È fatto obbligo ai destinatari di:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne in tutte le attività;
- osservare rigorosamente tutte le norme di sicurezza poste dalla legge ed applicate nell'Ente;
- assicurare il corretto svolgimento di tutte le attività in base al Testo Unico 9 aprile 2008;
- predisporre, tramite gli incaricati, l'apposita documentazione richiesta dal Testo Unico 9 aprile 2008.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto obbligo in particolare di:

- valutare tutti i rischi per la salute e la sicurezza;
- programmare la prevenzione;

- eliminare i rischi e/o comunque adoperarsi per ridurli al minimo;
- effettuare il controllo sanitario dei lavoratori;
- allontanare i lavoratori dall'esposizione al rischio;
- informare e formare adeguatamente i lavoratori;
- usare dei segnali di avvertimento e di sicurezza;
- protocollo aziendale di regolamentazione per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19.

L'Ente adotta, in conformità all'art. 30 comma 5 del TUS 81, un modello di organizzazione aziendale definito conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001.

- b) **Principi di controllo:** valgono nell'ambito di ciascuna attività sensibile e anche dell'attività svolta per prevenire i Reati in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro e riguardano:
- **l'esistenza di procedure/linee guida**, ossia di disposizioni formalizzate o prassi di lavoro idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
 - la **segregazione dei compiti**, attraverso l'identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e la ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo; tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un processo sensibile di più soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività delle attività;
 - la **tracciabilità e verificabilità** ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate;
 - **l'esistenza di un sistema di deleghe** coerente con le responsabilità organizzative assegnate: formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Agenzia. Tutte le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure/deleghe che attribuiscono poteri di rappresentanza della Azienda verso l'esterno e/o per lo svolgimento dell'attività di competenza.

E. REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA, REATI TRANSNAZIONALI E REATI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA

1. **Reati di criminalità organizzata (Art. 24 ter), reati transnazionali (Articolo 10, legge 16 marzo 2006, n. 146) e reati induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 decies)**

Sulla base delle attività sensibili rilevate nella fase di *risk assessment* i reati di

seguito riportati sono stati ritenuti **astrattamente ipotizzabili** (nell'interesse o a vantaggio dell'Ente) all'interno dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese:

- ❑ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- ❑ Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- ❑ Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- ❑ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.377-bis c.p.).
- ❑ Art. 48 D.lgs. 152/2021
- ❑ Art. 49 D.lgs. 152/2021

Sulla base dell'analisi delle attività aziendali effettivamente svolte, si ritiene che le seguenti ipotesi di reato possano ragionevolmente essere considerate di **rilevanza non determinante** per l'Agenzia Formativa della Provincia di Varese. Si ricorda, infatti, che un requisito necessario per la configurabilità della responsabilità è costituito dall'interesse o dal vantaggio conseguito dall'Ente, che in molte delle fattispecie prese in esame è di difficile realizzazione.

2. Attività sensibili

Le principali attività sensibili, con riferimento ai reati di criminalità organizzata, ai reati transnazionali e al reato di induzione a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, che Agenzia Formativa della Provincia di Varese ha rilevato al suo interno sono indicate di seguito.

a) Attività rientranti nell'ambito dell'Organo Amministrativo

- Gestione di contenziosi;
- Attività di investimenti e joint venture o altre forme di partnership;
- Compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali;
- Predisposizione delle dichiarazioni fiscali ed attività collaterali;
- Gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali;
- Selezione e assunzione personale.

b) Attività rientranti nell'ambito dell'Area Direzione Amministrazione e Controllo

- Gestione di contenziosi;
- Rapporti con fornitori e partner in merito all'erogazione dei servizi;
- Attività di investimenti e joint venture o altre forme di partnership;
- Compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali;
- Predisposizione delle dichiarazioni fiscali ed attività collaterali;
- Gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali;
- Selezione e assunzione personale.

c) Attività rientranti nell'ambito dell'area HR

- Gestione di contenziosi;
- Rapporti con fornitori e partner in merito all'erogazione dei servizi;
- Attività di investimenti e joint venture o altre forme di partnership;
- Compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali;
- Predisposizione delle dichiarazioni fiscali ed attività collaterali;
- Gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali;
- Selezione e assunzione personale.

d) Attività rientranti nell'ambito dei Servizi Tecnici - RSPP e Manutenzione

- Gestione di contenziosi;
- Rapporti con fornitori e partner in merito all'erogazione dei servizi;
- Attività di investimenti e joint venture o altre forme di partnership;
- e) Attività rientranti nell'ambito dell'Area Acquisti**
- Rapporti con fornitori e partner in merito all'erogazione dei servizi;
- Attività di investimenti e joint venture o altre forme di partnership;
- f) Attività rientranti nell'ambito dei Servizi Manutenzione**
- Gestione di contenziosi;
- Rapporti con fornitori e partner in merito all'erogazione dei servizi;
- Attività di investimenti e joint venture o altre forme di partnership;
- Selezione e assunzione personale.
- g) Attività rientranti nell'ambito dell'area relativa a terzi incaricati**
- Gestione di contenziosi;
- Attività di investimenti e joint venture o altre forme di partnership;
- Compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali;
- Predisposizione delle dichiarazioni fiscali ed attività collaterali;
- Gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali.

2.1 Figure aziendali coinvolte

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti, dipendenti dell'Agenzia Formativa, nonché dai Collaboratori esterni e Partner e tutti coloro coinvolti nelle aree di attività a rischio. La presente Sezione prevede che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette attività sensibili, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati oggetto di analisi, al rispetto dei principi di comportamento e delle procedure che regolamentano tale area a rischio.

In particolare, i processi a rischio coinvolgono anche le seguenti figure che, seppur non apicali nonché prive di potere decisionale e di spesa, svolgono funzioni di responsabilità:

- ☐ Responsabile Ufficio Manutenzioni con funzioni di D.E.C.
- ☐ Responsabile Ufficio Acquisti con funzioni di R.U.P.
- ☐ Coordinatore sede di Varese;
- ☐ Coordinatore sede di Luino;
- ☐ Responsabile CFPI
- ☐ Coordinatore sede di Tradate e Gallarate
- ☐ Responsabile formazione adulti e servizi al lavoro;
- ☐ Coordinatore Segreterie Didattiche – responsabile qualità e comunicazione.
- ☐ Responsabile ristorante didattico, eventi e catering – sede di Varese.

3. Il sistema dei controlli

Di seguito l'elenco delle attività aziendali sopra individuate come "sensibili" con

riferimento ai “Reati di criminalità organizzata, reati transnazionali e reati contro l'amministrazione della giustizia” e agli ambiti di pertinenza all'interno della Agenzia:

- Attività di investimenti e joint venture o altre forme di partnership;
- Compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali;
- Predisposizione delle dichiarazioni fiscali ed attività collaterali;
- Gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali;
- Selezione e assunzione personale.
- Gestione di contenziosi;
- Rapporti con fornitori e partner in merito all'erogazione dei servizi.

Il sistema dei controlli adottato dall'Agenzia prevede, per ciascuna delle attività sensibili sopra menzionate e per tutti i soggetti coinvolti nel loro espletamento, il rispetto di:

a) Principi di comportamento.

È fatto espresso divieto a carico degli Organi Sociali dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese, dei dipendenti, dei consulenti, dei partners e delle società di service di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal D. Lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali di riferimento.

È fatto espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività di propria competenza;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- compiere o tentare di compiere le azioni specificamente vietate per ogni tipologia di reato descritta nei capitoli che precedono e che seguono.

b) Principi di controllo: valgono nell'ambito di ciascuna attività sensibile e anche dell'attività svolta per prevenire i “Reati di criminalità organizzata, reati transnazionali e reati contro l'amministrazione della giustizia” e riguardano:

- **l'esistenza di procedure/linee guida**, ossia di disposizioni formalizzate o prassi di lavoro idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- la **segregazione dei compiti**, attraverso l'identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e la ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo; tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un processo sensibile di più soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività delle attività;
- la **tracciabilità e verificabilità** ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici: verificabilità ex post del processo di

decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate;

- **l'esistenza di un sistema di deleghe** coerente con le responsabilità organizzative assegnate: formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Agenzia. Tutte le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure/deleghe che attribuiscono poteri di rappresentanza della Azienda verso l'esterno e/o per lo svolgimento dell'attività di competenza.

F. IMPIEGO DI CITTADINI TERZI IL CUI SOGGIORNO É IRREGOLARE E DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

1. Reati in materia di impiego di cittadini terzi con soggiorno irregolare (Art. 25 *duodecies*)

Sulla base delle attività sensibili rilevate nella fase di *risk assessment* i reati di seguito riportati sono stati ritenuti **astrattamente ipotizzabili** (nell'interesse o a vantaggio dell'Ente)

all'interno dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese:

- Instaurazione di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato con cittadini terzi con soggiorno irregolare o privi dello stesso (Art. 22 decreto legislativo n. 286/1998);

2. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25 *quinquies*)

Sulla base delle attività sensibili rilevate nella fase di *risk assessment* nessuno dei reati di seguito riportati sono stati ritenuti astrattamente ipotizzabili (nell'interesse o a vantaggio dell'Ente) all'interno dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese, e quindi possano ragionevolmente essere considerate **non applicabili** o di **limitata rilevanza** per l'Agenzia Formativa. Si ricorda, infatti, che un requisito necessario per la configurabilità della responsabilità è costituito dall'interesse o dal vantaggio conseguito dall'Ente, che in molte delle fattispecie prese in esame è di difficile realizzazione.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare che nel tempo non intervengano delle modifiche societarie (organizzazione, attività svolte, etc.) che possano rendere applicabili/rilevanti tali ipotesi di reati:

- ❑ Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 cod. pen.);
- ❑ Prostituzione minorile (art. 600-*bis* cod. pen.);
- ❑ Pornografia minorile (art. 600-*ter* cod. pen.);
- ❑ Detenzione di materiale pornografico (art. 600-*quater* cod. pen.);
- ❑ Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies* cod. pen.);
- ❑ Tratta di persone (art. 601 cod. pen.);

- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 cod. pen.);
- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604 bis, comma ter, c.p.).

Si ritiene invece **astrattamente ipotizzabile** (nell'interesse o a vantaggio dell'Ente) in Agenzia Formativa della Provincia di Varese il seguente reato:

- Art. 603-bis c.p. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque:
 - 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
 - 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento e approfittando del loro stato di bisogno.
 Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.

Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
 - la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
 - la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.
- Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:
- il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;
 - il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;
 - l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo.
- Art. 604 bis, comma ter: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito:
 - a) con la reclusione fino ad un anno e sei mesi o con la multa fino a 6.000 euro chi propaganda idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
 - b) con la reclusione da sei mesi a quattro anni chi, in qualsiasi modo, istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

3. Attività sensibili

Le principali attività sensibili (e le funzioni aziendali coinvolte) riferite ad entrambe le tipologie di reato sopra citate, che Agenzia Formativa della Provincia di Varese ha rilevato al suo interno, sono indicate di seguito.

a) Attività rientranti nell'ambito dell'Area Direzione Amministrazione e Controllo

- Assunzione lavoratori, anche relativamente alla durata del singolo anno scolastico;

b) Attività rientranti nell'ambito dell'area HR

- Assunzione lavoratori, anche relativamente alla durata del singolo anno scolastico;

c) Attività rientranti nell'ambito dell'area relativa a terzi incaricati

- Assunzione lavoratori, anche relativamente alla durata del singolo anno scolastico;

3.1 Figure aziendali coinvolte

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti, dipendenti dell'Agenzia Formativa, nonché dai Collaboratori esterni e Partner e tutti coloro coinvolti nelle aree di attività a rischio. La presente Sezione prevede che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette attività sensibili, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati oggetto di analisi, al rispetto dei principi di comportamento e delle procedure che regolamentano tale area a rischio.

In particolare, i processi a rischio coinvolgono **anche** le seguenti figure che, seppur non apicali nonché prive di potere decisionale e di spesa, svolgono funzioni di responsabilità:

- ☐ Responsabile Ufficio Manutenzioni con funzioni di D.E.C.
- ☐ Responsabile Ufficio Acquisti con funzioni di R.U.P.
- ☐ Coordinatore sede di Varese;
- ☐ Coordinatore sede di Luino;
- ☐ Responsabile CFPIL
- ☐ Coordinatore sede di Tradate e Gallarate
- ☐ Responsabile formazione adulti e servizi al lavoro;
- ☐ Coordinatore Segreterie Didattiche – responsabile qualità e comunicazione
- ☐ Responsabile ristorante didattico, eventi e catering – sede di Varese.

4. Il sistema dei controlli

Di seguito l'elenco delle attività aziendali sopra individuate come “sensibili” con riferimento ai “Reati afferenti l'impiego di cittadini terzi il cui soggiorno é irregolare e delitti contro la personalità individuale” e agli ambiti di pertinenza all'interno della Agenzia:

- **Assunzione lavoratori, anche relativamente alla durata del singolo anno scolastico;**

Il sistema dei controlli adottato dall'Agenzia prevede, per ciascuna delle attività sensibili sopra menzionate e per tutti i soggetti coinvolti nel loro espletamento, il rispetto di:

a) **Principi di comportamento.**

A tutti i soggetti destinatari del Modello, è imposto quale principio generale l'applicazione ed il rispetto delle prescrizioni imposte dal T.U. in materia di immigrazione, dallo Statuto dei Lavoratori, da altre norme di legge in materia giuslavoristica e dai CCNL applicabili ai lavoratori. I destinatari del Modello dovranno, inoltre, attenersi ai seguenti principi:

- considerare, in ogni caso, prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- verificare, al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo, che eventuali lavoratori provenienti da paesi terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo; osservare le disposizioni legislative, in materia di permesso di soggiorno, concernenti il procedimento di rilascio del nulla osta, la cui richiesta deve essere inoltrata allo Sportello unico per l'immigrazione, presso ogni Prefettura, da parte del datore di lavoro che intenda instaurare con il lavoratore straniero residente all'estero, un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato. Lo Sportello unico provvederà, poi, al rilascio del summenzionato nulla osta una volta ottenuti i pareri positivi del Questore e della Direzione Provinciale del Lavoro;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- assicurarsi con apposite clausole contrattuali che eventuali soggetti terzi con cui l'Ente collabora (fornitori, consulenti, ecc.) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- devono essere rispettate le misure previste dalle procedure aziendali dirette alla prevenzione.

c) **Principi di controllo:** valgono nell'ambito di ciascuna attività sensibile e anche dell'attività svolta per prevenire la commissione dei "Reati afferenti l'impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare e delitti contro la personalità individuale" e riguardano:

- **l'esistenza di procedure/linee guida**, ossia di disposizioni formalizzate o prassi di lavoro idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- **la segregazione dei compiti**, attraverso l'identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e la ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo; tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un processo sensibile di più soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività delle attività;
- **la tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni** tramite adeguati supporti documentali/informatici: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate;
- **l'esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate:** formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza

coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Agenzia. Tutte le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure/deleghe che attribuiscono poteri di rappresentanza della Azienda verso l'esterno e/o per lo svolgimento dell'attività di competenza.

G. REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

1. Reati in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies)

Sulla base delle attività sensibili rilevate nella fase di *risk assessment* i reati di seguito riportati sono stati ritenuti astrattamente ipotizzabili (nell'interesse o a vantaggio dell'Ente) all'interno dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese:

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett. a) bis);
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, l. 633/1941 comma 3);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171- bis l. 633/1941 comma 1);
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis l. 633/1941 comma 2);
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite
o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter l. 633/1941 - modificato dalla L. n. 93/2023);
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies l. 633/1941);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere,

via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies l. 633/1941).

2. Attività sensibili

Le principali attività sensibili, con riferimento ai reati in materia di violazione del diritto d'autore, che Agenzia Formativa della Provincia di Varese ha rilevato al suo interno sono indicate di seguito.

a) Attività rientranti nell'ambito dell'Area Direzione Amministrazione e Controllo

- Tutte le funzioni che utilizzano sistemi informatici gestionali, posta elettronica ed accesso ad internet
- Gestione dei sistemi informatici gestionali al fine di assicurare il funzionamento e la manutenzione, l'evoluzione della piattaforma tecnologica ed applicativa nonché la sicurezza informatica;
- Gestione del contenuto del sito internet

b) Attività rientranti nell'ambito dei Servizi Tecnici - RSPP

- Gestione dei sistemi informatici gestionali al fine di assicurare il funzionamento e la manutenzione, l'evoluzione della piattaforma tecnologica ed applicativa nonché la sicurezza informatica.

c) Attività rientranti nell'ambito dei Servizi Manutenzione

- Gestione dei sistemi informatici gestionali al fine di assicurare il funzionamento e la manutenzione, l'evoluzione della piattaforma tecnologica ed applicativa nonché la sicurezza informatica;

d) Attività rientranti nell'ambito dell'area Acquisti

- Tutte le funzioni che utilizzano sistemi informatici gestionali, posta elettronica ed accesso ad internet
- Gestione dei sistemi informatici gestionali al fine di assicurare il funzionamento e la manutenzione, l'evoluzione della piattaforma tecnologica ed applicativa nonché la sicurezza informatica;
- Gestione del contenuto del sito internet

e) Attività rientranti nell'ambito dell'area relativa a terzi incaricati

- Gestione dei sistemi informatici gestionali al fine di assicurare il funzionamento e la manutenzione, l'evoluzione della piattaforma tecnologica ed applicativa nonché la sicurezza informatica;
- Gestione del contenuto del sito internet

2.1 Figure aziendali coinvolte

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti, dipendenti dell'Agenzia Formativa, nonché dai Collaboratori esterni e Partner e tutti coloro coinvolti nelle aree di attività a rischio. La presente Sezione prevede che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette attività sensibili, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati oggetto di analisi, al rispetto dei principi di comportamento e delle procedure che regolamentano tale area a rischio.

In particolare, i processi a rischio coinvolgono **anche** le seguenti figure che, seppur non apicali nonché prive di potere decisionale e di spesa, svolgono funzioni di

responsabilità:

- ☐ Responsabile Ufficio Manutenzioni con funzioni di D.E.C.
- ☐ Responsabile Ufficio Acquisti con funzioni di R.U.P.
- ☐ Coordinatore sede di Varese;
- ☐ Coordinatore sede di Luino;
- ☐ Responsabile CFPIL
- ☐ Coordinatore sede di Tradate e Gallarate
- ☐ Responsabile formazione adulti e servizi al lavoro;
- ☐ Coordinatore Segreterie Didattiche – responsabile qualità e comunicazione.

3. Il sistema dei controlli

Di seguito l'elenco delle attività aziendali sopra individuate come "sensibili" con riferimento ai "Reati in materia di violazione del diritto d'autore" e agli ambiti di pertinenza all'interno della Agenzia:

- Tutte le funzioni che utilizzano sistemi informatici gestionali, posta elettronica ed accesso ad internet
- Gestione dei sistemi informatici gestionali al fine di assicurare il funzionamento e la manutenzione, l'evoluzione della piattaforma tecnologica ed applicativa nonché la sicurezza informatica;
- Gestione del contenuto del sito internet

Il sistema dei controlli adottato dall'Agenzia prevede, per ciascuna delle attività sensibili sopra menzionate e per tutti i soggetti coinvolti nel loro espletamento, il rispetto di:

a) Principi di comportamento

E' fatto espresso divieto a carico degli Organi Sociali dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese, dei dipendenti, dei consulenti, dei *partner* e delle Società di service di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal D. Lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali.

E' fatto espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- utilizzare i software coperti da licenza rispettando i limiti/condizioni imposti dalla stessa;
 - installare/utilizzare esclusivamente software regolarmente acquistati dall'Ente.
- Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:
- duplicare, riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un software coperto da licenza.

b) Principi di Controllo.

Valgono nell'ambito di ciascuna attività sensibile e anche dell'attività svolta per prevenire la commissione dei "Reati in materia di violazione del diritto d'autore" e riguardano:

- l'**esistenza di procedure/linee guida**, ossia di disposizioni formalizzate o prassi di lavoro idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- la **segregazione dei compiti**, attraverso l'identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e la ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo; tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un processo sensibile di più soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività delle attività;
- la **tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni** tramite adeguati supporti documentali/informatici: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate;
- l'**esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**: formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Agenzia. Tutte le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure/deleghe che attribuiscono poteri di rappresentanza della Azienda verso l'esterno e/o per lo svolgimento dell'attività di competenza.

H.DELITTI CONTRO LA FEDE PUBBLICA

1. Delitti contro la fede pubblica (Art. 25 bis)

Sulla base delle attività sensibili rilevate nella fase di *risk assessment* i reati di seguito riportati sono stati ritenuti astrattamente ipotizzabili (nell'interesse o a vantaggio dell'Ente) all'interno dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese:

- ❑ Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453c.p.);
- ❑ Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- ❑ Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- ❑ Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- ❑ Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- ❑ Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

Sulla base dell'analisi delle attività aziendali effettivamente svolte, si ritiene che le seguenti ipotesi di reato possano ragionevolmente essere considerate di **rilevanza non determinante** per l'Agenzia Formativa della Provincia di Varese.

Si ricorda, infatti, che un requisito necessario per la configurabilità della responsabilità è costituito dall'interesse o dal vantaggio conseguito dall'Ente, che in molte delle fattispecie prese in esame è di difficile realizzazione. Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare che nel tempo non intervengano delle modifiche societarie (organizzazione, attività svolte, etc) che possano rendere applicabili/rilevanti tali ipotesi di reati:

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

- ❑ Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.).
- ❑ Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- ❑ Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

2. Attività sensibili

Le attività sensibili svolte dall'Agenzia Formativa della Provincia di Varese in riferimento ai reati sopra menzionati, sono indicate di seguito.

a) Attività rientranti nell'ambito dell'Organo Amministrativo

- Transazioni finanziarie;
- Gestione di denaro contante

b) Attività rientranti nell'ambito dell'Area Direzione Amministrazione e Controllo

- Transazioni finanziarie;
- Gestione di denaro contante

c) Attività rientranti nell'ambito dell'area HR

- Transazioni finanziarie;
- Gestione di denaro contante
- Acquisto ed uso di valori di bollo

e) Attività rientrante nell'ambito dell'area Acquisti

- Transazioni finanziarie;
- Gestione di denaro contante
- Acquisto ed uso di valori di bollo

2.1 Figure aziendali coinvolte

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti, dipendenti dell'Agenzia Formativa, nonché dai Collaboratori esterni e Partner e tutti coloro coinvolti nelle aree di attività a rischio. La presente Sezione prevede che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette attività sensibili, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati oggetto di analisi, al rispetto dei principi di comportamento e delle procedure che regolamentano tale area a rischio.

In particolare, i processi a rischio coinvolgono anche le seguenti figure che, seppur non apicali nonché prive di potere decisionale e di spesa, svolgono funzioni di responsabilità:

- ❑ Responsabile Ufficio Manutenzioni con funzioni di D.E.C.
- ❑ Responsabile Ufficio Acquisti con funzioni di R.U.P.
- ❑ Coordinatore sede di Varese;
- ❑ Coordinatore sede di Luino;
- ❑ Responsabile CFPIIL
- ❑ Coordinatore sede di Tradate e Gallarate
- ❑ Responsabile formazione adulti e servizi al lavoro;

- Coordinatore Segreterie Didattiche – responsabile qualità e comunicazione.

3. Il sistema dei controlli

Di seguito l'elenco delle attività aziendali sopra individuate come "sensibili" con riferimento ai "Delitti contro la fede pubblica" e agli ambiti di pertinenza all'interno della Agenzia:

- Transazioni finanziarie;
- Gestione di denaro contante
- Acquisto ed uso di valori di bollo

Il sistema dei controlli adottato dall'Agenzia prevede, per ciascuna delle attività sensibili sopra menzionate e per tutti i soggetti coinvolti nel loro espletamento, il rispetto di:

a) Principi di comportamento

È fatto espresso divieto a carico degli Organi Sociali dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese, dei dipendenti, dei consulenti, dei *partners*, delle società di service e delle partecipate di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di illeciti ex D.Lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali.

È fatto espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- rispettare i principi e le procedure previste dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- acquisire, ove sia individuabile e/o individuata, moneta falsa o sospetta per pagamenti;
- acquisire, ove siano individuabili e/o individuati, valori di bollo falsi o sospetti;
- acquisire prodotti industriali al di fuori di canali di vendita ufficiali.

A tal fine l'Ente adotta tutte le cautele necessarie, riducendo al minimo tutte le operazioni in contanti.

b) Principi di Controllo.

Valgono nell'ambito di ciascuna attività sensibile e anche dell'attività svolta per prevenire la commissione dei "Delitti contro la pubblica fede" e riguardano:

- **l'esistenza di procedure/linee guida**, ossia di disposizioni formalizzate o prassi di lavoro idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- **la segregazione dei compiti**, attraverso l'identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e la ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo; tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un processo sensibile di più soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività delle attività;

➤ la **tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate;

➤ l'**esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**: formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Agenzia. Tutte le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure/deleghe che attribuiscono poteri di rappresentanza della Azienda verso l'esterno e/o per lo svolgimento dell'attività di competenza.

H. REATI INFORMATICI

1. Reati informatici (Art. 24 bis)

Sulla base delle attività sensibili rilevate nella fase di *risk assessment* i reati di seguito riportati sono stati ritenuti **astrattamente ipotizzabili** (nell'interesse o a vantaggio dell'Ente) all'interno dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese:

- ❑ Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- ❑ Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615- quater c.p.);
- ❑ Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- ❑ Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni info-telematiche (art. 617- quater c.p.);
- ❑ Installazione di apparecchiature per intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- ❑ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- ❑ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- ❑ Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
- ❑ Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).
- ❑ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- ❑ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- ❑ Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica
- ❑ Estorsione (art. 629, comma 3, c.p.)

2. Attività sensibili

Le principali attività sensibili (e le funzioni aziendali coinvolte), con riferimento ai reati informatici, che l'Agenzia Formativa della Provincia di Varese ha rilevato al suo interno sono individuate di seguito.

a) Attività rientranti nell'ambito dell'Area Direzione Amministrazione

e Controllo

- Gestione della sicurezza informatica;
- Accesso a internet;
- Firma elettronica

b) Attività rientranti nell'ambito dei Servizi Tecnici - RSPP

- Gestione della sicurezza informatica;
- Accesso a internet;

c) Attività rientranti nell'ambito dei Servizi Manutenzione

- Gestione della sicurezza informatica;
- Accesso a internet;

d) Attività rientranti nell'ambito dell'area Acquisti

- Gestione della sicurezza informatica;
- Accesso a internet;
- Firma elettronica

2.1 Figure aziendali coinvolte

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti, dipendenti dell'Agenzia Formativa, nonché dai Collaboratori esterni e Partner e tutti coloro coinvolti nelle aree di attività a rischio. La presente Sezione prevede che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette attività sensibili, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati oggetto di analisi, al rispetto dei principi di comportamento e delle procedure che regolamentano tale area a rischio.

In particolare, i processi a rischio coinvolgono anche le seguenti figure che, seppur non apicali nonché prive di potere decisionale e di spesa, svolgono funzioni di responsabilità:

- ☐ Responsabile Ufficio Manutenzioni con funzioni di D.E.C.
- ☐ Responsabile Ufficio Acquisti con funzioni di R.U.P.
- ☐ Coordinatore sede di Varese;
- ☐ Coordinatore sede di Luino;
- ☐ Responsabile CFPIL
- ☐ Coordinatore sede di Tradate e Gallarate
- ☐ Responsabile formazione adulti e servizi al lavoro;
- ☐ Coordinatore Segreterie Didattiche – responsabile qualità e comunicazione.
- ☐ Responsabile ristorante didattico, eventi e catering – sede di Varese.

3. Il sistema dei controlli

Di seguito l'elenco delle attività aziendali sopra individuate come "sensibili" con riferimento ai "reati informatici" e agli ambiti di pertinenza all'interno della Agenzia:

- Gestione della sicurezza informatica;
- Accesso a internet;
- Firma elettronica.

Il sistema dei controlli adottato dall'Agenzia prevede, per ciascuna delle attività sensibili sopra menzionate e per tutti i soggetti coinvolti nel loro espletamento, il rispetto di:

a) Principi di comportamento

E' fatto espresso divieto a carico degli Organi Sociali dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese, i dipendenti, dei consulenti, dei *partners* e delle società di *service* di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal D. Lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali.

E' fatto espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- rispettare i principi e le procedure previste dall'Agenzia Formativa della Provincia di Varese;
- osservare le norme vigenti in materia.
In particolare i dati e le informazioni non pubbliche, relative anche a utenti e terze parti (commerciali, organizzative, tecniche), incluse le modalità di connessione da remoto, devono essere gestiti come riservati;
- è vietato acquisire, possedere o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (sistemi per individuare le password, identificare le vulnerabilità, decifrare i file criptati, intercettare il traffico in transito, ecc.);
- è vietato ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, dei utenti o di terze parti, con metodi o procedure differenti da quelle per tali scopi autorizzate dall'Ente;
- è vietato divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno all'Ente le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di utenti o terze parti;
- è vietato accedere ad un sistema informatico altrui (anche di un collega) e manomettere ed alterarne i dati ivi contenuti;
- è vietato manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di utenti o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;
- è vietato effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici, a meno che non sia esplicitamente previsto nei propri compiti lavorativi;
- è vietato effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici o telematici di utenti o terze parti a meno che non sia esplicitamente richiesto e autorizzato da specifici contratti o previsto nei propri compiti lavorativi;
- è vietato sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici, di utenti o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
- è vietato comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne all'Ente, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;
- è proibito distorcere, oscurare sostituire la propria identità e inviare e-mail riportanti false generalità o contenenti virus o altri programmi in grado di danneggiare o intercettare dati.

b) Principi di Controllo.

Valgono nell'ambito di ciascuna attività sensibile e anche dell'attività svolta per

prevenire la

commissione dei “Reati informatici” e riguardano:

- **l’esistenza di procedure/linee guida**, ossia di disposizioni formalizzate o prassi di lavoro idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- la **segregazione dei compiti**, attraverso l’identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e la ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l’intero svolgimento di un processo; tale segregazione è garantita dall’intervento all’interno di un processo sensibile di più soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività delle attività;
- la **tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate;
- **l’esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**: formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all’interno dell’Agenzia. Tutte le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure/deleghe che attribuiscono poteri di rappresentanza della Azienda verso l’esterno e/o per lo svolgimento dell’attività di competenza.

I. REATI TRIBUTARI (ART. 25 quinquiesdecies)

Sulla base delle attività sensibili rilevate nella fase di *risk assessment* i reati di seguito riportati sono stati ritenuti **astrattamente ipotizzabili** (nell’interesse o a vantaggio dell’Ente) all’interno dell’Agenzia Formativa della Provincia di Varese:

- ❑ dichiarazione fraudolenta mediante fatture o documenti per operazioni inesistenti (art. 2 del D.lgs. 74/2000);
- ❑ dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del D.lgs. 74/2000);
- ❑ emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 del D.lgs. 74/2000);
- ❑ occultamento o distruzione dei documenti contabili (art. 10 del D.lgs. 74/2000);
- ❑ sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 del D.lgs. 74/2000);
- ❑ infedele dichiarazione (art. 4 del D.lgs. 74/2000);
- ❑ omessa dichiarazione (art. 5 del D.lgs. 74/2000);
- ❑ indebita compensazione (art. 10-quater del D.lgs. 74/2000).

2. Attività sensibili

Le principali attività sensibili (e le funzioni aziendali coinvolte), con riferimento ai reati tributari, che l’Agenzia Formativa della Provincia di Varese ha rilevato al suo interno sono individuate di seguito:

a) Attività rientranti nell’ambito dell’Area Direzione Amministrazione

e Controllo

- Coordinamento Acquisti;
- Definizione del progetto di bilancio;
- Controllo del budget;
- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Gestione dei rapporti con le istituzioni
- Gestione del ciclo attivo e passivo
- Gestione degli adempimenti fiscali
- Gestione della cassa
- Gestione dei rapporti con le banche e istituti di credito e con le compagnie assicurative
- Gestione del recupero crediti
- Gestione paghe

b) Attività rientranti nell'ambito dei Servizi Tecnici - RSPP e Manutenzione

- Acquisti manutenzione e interventi tecnici

c) Attività rientranti nell'ambito dell'Area Acquisti

- Pianificazione e gestione del budget
- Gestione degli approvvigionamenti dei servizi relativi alla produzione in stretta collaborazione con l'Area amministrazione

d) Attività rientranti nell'ambito dell'Area HR

- Conduzione delle trattative e redazione dei contratti con i collaboratori
- Pianificazione e gestione del budget dell'Area HR
- Monitoraggio dei costi del personale.

2.1 Figure aziendali coinvolte

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti, dipendenti dell'Agenzia Formativa, nonché dai Collaboratori esterni e Partner e tutti coloro coinvolti nelle aree di attività a rischio. La presente Sezione prevede che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette attività sensibili, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati oggetto di analisi, al rispetto dei principi di comportamento e delle procedure che regolamentano tale area a rischio.

In particolare, i processi a rischio coinvolgono **anche** le seguenti figure che, seppur non apicali nonché prive di potere decisionale e di spesa, svolgono funzioni di responsabilità:

- ☐ Responsabile Ufficio Manutenzioni con funzioni di D.E.C.
- ☐ Responsabile Ufficio Acquisti con funzioni di R.U.P.
- ☐ Coordinatore sede di Varese;
- ☐ Coordinatore sede di Luino;
- ☐ Responsabile CFPIL
- ☐ Coordinatore sede di Tradate e Gallarate
- ☐ Responsabile formazione adulti e servizi al lavoro;

- Coordinatore Segreterie Didattiche – responsabile qualità e comunicazione.

3. Il sistema dei controlli

Di seguito l'elenco delle attività aziendali sopra individuate come "sensibili" con riferimento ai "reati tributari" e agli ambiti di pertinenza all'interno della Agenzia:

- Coordinamento Acquisti;
- Definizione del progetto di bilancio;
- Controllo del budget;
- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Gestione dei rapporti con le istituzioni
- Gestione del ciclo attivo e passivo
- Gestione degli adempimenti fiscali
- Gestione della cassa
- Gestione dei rapporti con le banche e istituti di credito e con le compagnie assicurative
- Gestione del recupero crediti
- Gestione paghe
- Acquisti manutenzione e interventi tecnici
- Pianificazione e gestione del budget
- Gestione degli approvvigionamenti dei servizi relativi alla produzione in stretta collaborazione con l'Area amministrazione
- Conduzione delle trattative e redazione dei contratti con i collaboratori
- Pianificazione e gestione del budget dell'Area HR
- Monitoraggio dei costi del personale.

Il sistema dei controlli adottato dall'Agenzia prevede, per ciascuna delle attività sensibili sopra menzionate e per tutti i soggetti coinvolti nel loro espletamento, il rispetto di:

a) Principi di comportamento

E' fatto espresso divieto a carico degli Organi Sociali dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese, i dipendenti, dei consulenti, dei partners e delle società di service di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal D. Lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali.

È fatto espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- rispettare i principi e le procedure previste dall'Agenzia Formativa di Varese;
- osservare le norme vigenti in materia.
Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:
 - predisporre, comunicare o inviare documenti incompleti, dati falsi o alterati alle Autorità pubbliche competenti in materia;
 - emettere documenti contabili che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in essere con i utenti o i fornitori ed in particolare emettere fatture o documenti per operazioni inesistenti o per importi non congrui rispetto al servizio reso o al bene fornito;
 - alterare le condizioni delle commesse o delle condizioni contrattuali al fine di creare provviste non consentite;
 - occultare o distruggere documenti contabili;

- determinare i compensi dei consulenti e dei partners commerciali in modo non tracciabile;
- contabilizzare fatture o note spese per operazioni inesistenti al fine di registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi;
- mettere a rimborso e richiedere deduzione per spese in tutto o in parte non sostenute, con particolare attenzione ai beni strumentali alle attività aziendali come ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, etc., al fine di poter effettuare pagamenti in modo non documentato o documentare operazioni inesistenti;
- porre in essere alienazioni simulate o altri atti fraudolenti, anche al fine di sottrarsi, in tutto o in parte, al pagamento delle imposte anche nell'ambito di una transazione fiscale;
- promettere o corrispondere utilità o altri vantaggi, anche attraverso false fatture o sovrappagamenti, a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o comunque legati alla stessa o a privati;
- affidare incarichi a collaboratori o consulenti esterni eludendo i criteri di cui alle policy e procedure aziendali ed in particolare emettere fatture o documenti per prestazioni inesistenti o non congrue rispetto al servizio reso o al bene consegnato;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e/o nelle altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione anche attraverso l'utilizzo di false fatture o documenti contabili per operazioni inesistenti;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte dei Revisori dei Conti;
- distruggere scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi ed evadere le imposte;
- utilizzare denaro contante come mezzo di pagamento e incasso, al di fuori dei casi consentiti dai regolamenti e dalle procedure aziendali o comunque in modo improprio;
- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati e autorizzati;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi, senza adeguata giustificazione contrattuale o altra giustificazione;
- approvare fatture passive a fronte di prestazioni inesistenti in tutto o in parte;
- nell'ambito della gestione dell'affidamento di lavori, servizi o forniture alterare, in fase di contabilizzazione, documenti o informazioni contenute nella documentazione a supporto della prestazione eseguita;
- riconoscere rimborsi spese in favore di dipendenti, collaboratori o terzi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto o in assenza di idonea documentazione giustificativa al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali commettere reati tributari.

b) Principi di Controllo.

Valgono nell'ambito di ciascuna attività sensibile e anche dell'attività svolta per prevenire la commissione dei "Reati tributari" e riguardano:

- **l'esistenza di procedure/linee guida**, ossia di disposizioni formalizzate o prassi di

lavoro idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;

➤ la **segregazione dei compiti**, attraverso l'identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e la ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo; tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un processo sensibile di più soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività delle attività;

➤ la **tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate;

➤ **l'esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**: formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Agenzia. Tutte le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure/deleghe che attribuiscono poteri di rappresentanza della Azienda verso l'esterno e/o per lo svolgimento dell'attività di competenza.

L. REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSO DAI CONTANTI

La fattispecie del reato è posta in relazione alla **commissione di delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e di trasferimento fraudolento di valori** previsto dal Decreto Legislativo n.184 dell'8 novembre 2021.

Il D.Lgs. n. 184 "**Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti**" ha **modificato la rubrica** e i **commi dell'Art. 493-ter** del regio decreto n.1398 del 19 ottobre 1930, ha **inserito** nel codice penale l'**Art. 493-quater** (Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti) e ha ampliato i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 con l'**inserimento**, dopo l'articolo 25-octies, del nuovo **Art. 25-octies.1** (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti)

Incorre nei reati contemplati dall'Art.25-octies.1, per la tutela del patrimonio oltre che per la corretta circolazione del credito:

- Chi utilizza carta di credito non essendone titolare avendola sottratta
- Chi utilizza carta di credito non essendone titolare anche avendola solo trovata
- Chi falsifica carte di credito
- Chi cede carte di credito falsificate
- Chi mette in circolazione carte di credito falsificate
- Chi procura a sé o ad altri un ingiusto profitto alterando il funzionamento di un sistema informatico

Il reato si consuma al momento dell'utilizzo delle carte o di programmi informatici indipendentemente se c'è stato o meno il conseguimento di un profitto.

Con l'inserimento dell'**Art. 512-bis c.p.** (Trasferimento fraudolento dei valori) nel novero dell'Art 25-octies.1 si è inteso contrastare i reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art.648,bis,ter).

L'attività normativa si sostanzia nell'introduzione dell'Art.25-octies.1 del D.Lgs.n.231/01 con relative sanzioni per violazioni e l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad alcuni illeciti commessi nella commissione dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e di trasferimento fraudolento di valori.

Sulla base delle attività sensibili rilevate nella fase di risk assessment i reati di seguito riportati sono stati ritenuti **astrattamente ipotizzabili** (nell'interesse o a vantaggio dell'Ente) all'interno dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese:

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti
Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti - (Articolo 493-ter regio decreto n.1398 del 19 ottobre 1930 modificato da D.Lgs. n. 184 del 8 novembre 2021)
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti - (Articolo 493-quater inserito da D.Lgs. n. 184 del 8 novembre 2021)
- Frode informatica - (Articolo 640-ter c.p. modificato da D.Lgs. n. 184 del 8 novembre 2021)
- Trasferimento fraudolento di valori - (Art.512-bis c.p. introdotto da D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023)

2. Attività sensibili

a) Attività rientranti nell'ambito dell'Area Direzione Amministrazione e Controllo

- Coordinamento Acquisti;
- Controllo del budget;
- Gestione della cassa
- Gestione acquisti online
- Gestione dei rapporti con le banche e istituti di credito e con le compagnie assicurative
- Gestione del recupero crediti
- Gestione paghe

b) Attività rientranti nell'ambito dell'Area Acquisti

- Coordinamento Acquisti;
- Controllo del budget;
- Gestione della cassa
- Gestione acquisti online
- Gestione dei rapporti con le banche e istituti di credito e con le compagnie assicurative
- Gestione del recupero crediti
- Gestione paghe

d) Attività rientranti nell'ambito dell'Area HR

- Coordinamento Acquisti;

- Controllo del budget;
- Gestione acquisti online
- Gestione dei rapporti con le banche e istituti di credito e con le compagnie assicurative
- Gestione del recupero crediti
- Gestione paghe

2.1 Figure aziendali coinvolte

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti, dipendenti dell'Agenzia Formativa, nonché dai Collaboratori esterni e Partner e tutti coloro coinvolti nelle aree di attività a rischio. La presente Sezione prevede che

nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette attività sensibili, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati oggetto di analisi, al rispetto dei principi di comportamento e delle procedure che regolamentano tale area a rischio.

In particolare, i processi a rischio coinvolgono **anche** le seguenti figure che, seppur non apicali nonché prive di potere decisionale e di spesa, svolgono funzioni di responsabilità:

- Responsabile Ufficio Manutenzioni con funzioni di D.E.C.
- Responsabile Ufficio Acquisti con funzioni di R.U.P.
- Coordinatore sede di Varese;
- Coordinatore sede di Luino;
- Responsabile CFPIL
- Coordinatore sede di Tradate e Gallarate
- Responsabile formazione adulti e servizi al lavoro;
- Coordinatore Segreterie Didattiche – responsabile qualità e comunicazione.

3. Il sistema dei controlli

Di seguito l'elenco delle attività aziendali sopra individuate come "sensibili" con riferimento ai "Reati in materia di strumenti di pagamento diverso dai contanti" e agli ambiti di pertinenza all'interno della Agenzia:

- Coordinamento Acquisti;
- Controllo del budget;
- Gestione della cassa
- Gestione acquisti online
- Gestione dei rapporti con le banche e istituti di credito e con le compagnie assicurative
- Gestione del recupero crediti
- Gestione paghe

Il sistema dei controlli adottato dall'Agenzia prevede, per ciascuna delle attività sensibili sopra menzionate e per tutti i soggetti coinvolti nel loro espletamento, il rispetto di:

b) Principi di comportamento

E' fatto espresso divieto a carico degli Organi Sociali dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese, i dipendenti, dei consulenti, dei partners e delle società di service di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal D. Lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali.

È fatto espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Parte Speciale

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività amministrativo-contabile
- Assicurare che il processo di assunzione ed impiego del personale del settore amministrativo sia motivato da effettive necessità aziendali, che sia condotto in maniera trasparente e documentabile e che sia basato su criteri non arbitrari e quanto possibile oggettivi.
- Assicurare l'esistenza nell'impresa di un sistema sia organizzativo, sia amministrativo-contabile adeguati e che ricomprendano anche un sistema gestionale efficace.

b) Principi di Controllo.

Valgono nell'ambito di ciascuna attività sensibile e anche dell'attività svolta per prevenire la commissione dei "Reati in materia di pagamento diverso dai contanti" e riguardano:

- **l'esistenza di procedure/linee guida**, ossia di disposizioni formalizzate o prassi di lavoro idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- la **segregazione dei compiti**, attraverso l'identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e la ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo; tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un processo sensibile di più soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività delle attività;
- la **tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate;
- **l'esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**: formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Agenzia. Tutte le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure/deleghe che attribuiscono poteri di rappresentanza della

Azienda verso l'esterno e/o per lo svolgimento dell'attività di competenza.