



## CESVOT

### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

Versione	Data	Descrizione modifiche
1	15.06.2016	Prima emissione
2	11.12.2018	Modifica ai sensi della L. 199/2016 e del D. Lgs. 38/2017
3	26.02.2020	Modifica ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157
4	08.07.2020	Modifica per adeguamento statuto Cesvot
5	20.11.2020	Modifica ai sensi del D.L. 14 luglio 2020 n. 75
6	29.11.2022	Il documento è stato riemesso senza la "PARTE SPECIALE"

#### Distribuzione

Il presente documento è di esclusiva proprietà di Cesvot. La riproduzione diffusione e/o la comunicazione a terzi del presente documento può avvenire esclusivamente a seguito di esplicita richiesta scritta a Cesvot, unico soggetto autorizzato in tal senso.

## **INDICE**

### **PARTE INTRODUTTIVA**

#### **1 Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**

- 1.1 Profili generali
- 1.2 I reati previsti dal Decreto
- 1.3 Le sanzioni
- 1.4 Le condizioni esimenti dalla responsabilità amministrativa
- 1.5 Il tentativo e le vicende modificative dell'ente

### **PARTE GENERALE**

#### **2 Il Modello adottato da Cesvot**

- 2.1 Attività e struttura organizzativa di Cesvot
- 2.2 Adozione del Modello
- 2.3 Scopo ed obiettivi del Modello
- 2.4 Gli elementi ispiratori per la redazione del Modello
- 2.5 Criteri generali per la redazione di procedure e del sistema di controllo 231
- 2.6 La struttura del Modello
- 2.7 Destinatari del Modello e Formazione
- 2.8 Attuazione, Modifiche e Aggiornamento del Modello

#### **3 L'approccio metodologico seguito**

- 3.1 Premessa
- 3.2 Le fasi di esecuzione
  - 3.2.1 Identificazione attività sensibili
  - 3.2.2 Identificazione delle procedure interne rilevanti ai fini del decreto
  - 3.2.3 Analisi dei rischi

#### **4 I Reati presupposto rilevanti per Cesvot**

- A) Reati societari e tributari
- B) Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- C) Reati di criminalità informatica
- D) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

#### **5 Organismo di Vigilanza**

- 5.1 Premessa
- 5.2 L'Organismo di Vigilanza
- 5.3 Nomina dell'Organismo di Vigilanza

- 5.4 Cause di ineleggibilità, revoca e rinuncia dell'Organismo di Vigilanza
- 5.5 Caratteristiche professionali e personali dell'Organismo di Vigilanza
- 5.6 Dettaglio Compiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza
- 5.7 *Reporting* dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari
- 5.8 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
- 5.9 Risorse Finanziarie dell'Organismo di Vigilanza
- 5.10 Raccolta e conservazione delle informazioni e documenti

## **6 Sistema disciplinare**

- 6.1 Principi generali
- 6.2 Soggetti Destinatari

### **ALLEGATI:**

- All. A) - "**Codice etico**" - Il documento deve essere interpretato come una "carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso la quale Cevot enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico/sociali verso i vari destinatari sia interni che esterni e quale parte integrante e sostanziale del Modello;
- All. B) - "**Sistema disciplinare**" – è un apparato sanzionatorio espressamente previsto dal Decreto ed idoneo a dare forza alle disposizioni del Manuale in caso di loro violazione o disapplicazione.
- All. C) – "**Elenco Reati**" – è l'elenco aggiornato dei c.d. reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001 in merito alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

---

## PARTE INTRODUTTIVA

### Capitolo 1:

#### Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

#### 1.1 Profili generali

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** (di seguito, per brevità, "il Decreto"), ha introdotto nel nostro ordinamento una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale a carico di Enti, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo tale disciplina gli Enti possono essere ritenuti direttamente responsabili, e conseguentemente sanzionati, in relazione a taluni reati tentati o consumati dagli amministratori o dai dipendenti, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica, autore materiale del reato, senza sostituirla.

La responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente scatta qualora sia stato commesso un reato che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dal Decreto (qui di seguito, per brevità, singolarmente il **Reato** e congiuntamente i **Reati**);
- b) sia stato realizzato anche o esclusivamente nell'**interesse o a vantaggio dell'Ente**, salvo che in quest'ultima ipotesi il Reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
- c) sia stato realizzato da una **persona fisica**:
  - 1) **in posizione apicale** (ossia persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persona fisica che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente medesimo); ovvero
  - 2) **soggetto subordinato** (ossia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale).

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello di Organizzazione: esso si limita a dettare alcuni principi di ordine generale, parzialmente differenti in ordine ai soggetti che potrebbero realizzare il reato.

Per la prevenzione dei reati dei «soggetti apicali», il modello deve:

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

---

Per i reati dei «subalterni» (nozione da intendere in senso residuale rispetto a quella degli «apicali») il modello dovrà prevedere «in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio».

Con riferimento all'efficace attuazione del modello si prevede:

- a) «una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività»;
- b) l'introduzione di «un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».

In caso di reato commesso da parte di un soggetto subordinato, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero; viceversa, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni di cui ai punti d) ed e) è oggetto di una presunzione semplice (*juris tantum*), fatta salva la facoltà dell'ente di fornire la prova contraria.

## 1.2 I reati previsti dal Decreto

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto, c.d. reati presupposto, sono quelle indicate nell'Allegato "Elenco Reati". Nella successiva Parte Generale sono descritti i Reati giudicati rilevanti per Cesvot. Sia l'elenco dei reati presupposto che di quelli rilevanti per Cesvot viene costantemente monitorato dalle competenti funzioni aziendali e conseguentemente aggiornato in caso di modifiche normative intervenute in materia.

## 1.3 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente sono:

- a) la sanzione **pecuniaria**;
- b) le sanzioni **interdittive**;
- c) la **pubblicazione della sentenza di condanna**;
- d) la **confisca**<sup>1</sup>.

Sotto il profilo sanzionatorio si osserva che per tutti gli illeciti commessi trova sempre applicazione a carico dell'Ente la sanzione amministrativa pecuniaria mentre le sanzioni interdittive sono previste solo in caso di reati di rilevante entità o in caso di reiterazione degli illeciti, dato il carattere maggiormente afflittivo di tale sanzione.

Le sanzioni interdittive consistono:

---

<sup>1</sup> Va osservato che il Giudice può disporre il sequestro preventivo dei beni di cui il Decreto consente la confisca. Se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato, il Pubblico Ministero, in ogni stato e grado del processo di merito, può chiedere altresì il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente o delle somme o cose allo stesso dovute.

1. nella **interdizione**, definitiva o temporanea, dall'esercizio dell'attività<sup>2</sup>;
2. nella **sospensione o revoca** delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
3. nel **divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione**<sup>3</sup>, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

#### 1.4 Le condizioni esimenti della responsabilità amministrativa

Il Decreto<sup>4</sup> prevede una **particolare forma di esonero dalla responsabilità** se la società dimostra:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato a un Organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze<sup>5</sup>:

- a) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto dispone all'art. 6, comma 3, che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di

---

<sup>2</sup> Comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.

<sup>3</sup> Anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

<sup>4</sup> Art. 6, comma 1 del Decreto.

<sup>5</sup> Art. 6, comma 2.

---

comportamento (ad esempio, Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati<sup>6</sup>. E' infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente<sup>7</sup>.

## 1.5 Il tentativo e le vicende modificative dell'ente

La responsabilità amministrativa dell'ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei delitti, previsti dagli articoli precedenti come fonte di responsabilità, sia commesso nella forma del tentativo.

Il Decreto disciplina, agli art. 27 e ss., il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda). Il principio fondamentale, che informa anche l'intera materia della responsabilità dell'ente, stabilisce che «dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria» inflitta all'ente «risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune». La norma, dunque, esclude una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo. Il legislatore ha adottato, come criterio generale, quello di applicare alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario; correlativamente, per le sanzioni interdittive si è stabilito che esse rimangano a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, salva la facoltà per l'ente risultante dalla trasformazione di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, allorché il processo di riorganizzazione seguito alla fusione o alla scissione abbia eliminato i deficit organizzativi che avevano reso possibile la commissione del reato. Coerentemente, il Decreto sancisce la regola che, nel caso di «trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto». Modifiche di struttura giuridica (ragione sociale, forma giuridica, ecc.) sono, dunque, irrilevanti per la responsabilità dell'ente: il nuovo ente sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

Per quanto attiene ai possibili effetti di fusioni e scissioni, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, «risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione». Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione nei rapporti giuridici degli enti fusi e, ancor più, all'accorpamento delle relative attività aziendali, comprese quelle nell'ambito delle quali sono stati realizzati gli illeciti, consegue dunque un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione. Per evitare che in questo modo si desse luogo ad un'impropria dilatazione della responsabilità, si prevede che, se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice debba tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione parziale quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Gli enti

---

<sup>6</sup> Art. 6, comma 3.

<sup>7</sup> Art. 6, comma 4.

---

collettivi beneficiari della scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito: tale limite non opera per gli enti beneficiari a cui sia pervenuto - anche solo in parte - il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Il Decreto regola, infine, il fenomeno della cessione e del conferimento di azienda. Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente. La responsabilità del cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento) - è peraltro limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.



---

## **PARTE GENERALE**

### **CAPITOLO 2:**

#### **Il Modello adottato dal Cesvot**

##### **2.1 Attività e struttura organizzativa**

Il Centro Servizi Volontariato Toscana (di seguito anche "Cesvot") è un'organizzazione prevista dalla ex legge n. 266/91, legge quadro sul volontariato, costituito in data 18 Gennaio 1997 come **associazione di volontariato** e, con decreto Pgr n. 43 del 26 Settembre 1997, è stato iscritto nel Registro Regionale.

A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs n. 117/2017 - Codice del Terzo Settore, Cesvot ha provveduto a effettuare gli adeguamenti statutari previsti dalla normativa, adeguando contestualmente il suo mandato istituzionale, anche tramite l'apertura dei servizi precedentemente riservati alle sole associazioni di volontariato a tutti gli Enti del Terzo Settore (ETS) della Toscana.

Lo scopo di Cesvot è quello di organizzare, gestire ed erogare servizi di supporto tecnico, formativo ed informativo al fine di **promuovere e rafforzare la presenza ed il ruolo dei volontari negli enti del terzo settore della Toscana**, con particolare riguardo alle organizzazioni di volontariato ispirandosi ai principi di **qualità, economicità, territorialità, universalità, integrazione, pubblicità e trasparenza**.

A norma dell'art. 2 dello Statuto, Cesvot svolge le seguenti attività di interesse generale:

- erogazione di servizi strumentali a favore di ETS (Enti del Terzo Settore) e, in particolare di ODV (Organizzazioni di Volontariato);
- attività culturale di interesse sociale con finalità educativa;
- ricerca scientifica di particolare interesse sociale;
- organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di particolare interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;
- radiodiffusione sonora a carattere comunitario, ai sensi dell'articolo 16, comma 5, della legge 6 agosto 1990, n. 223, e successive modificazioni.

In particolare Cesvot, nel rispetto delle norme del Capo II, Titolo VIII del Codice del Terzo Settore, potrà erogare i seguenti servizi:

a) servizi di promozione, orientamento e animazione territoriale, finalizzati a dare visibilità ai valori del volontariato e all'impatto sociale dell'azione volontaria nella comunità locale, a promuovere la crescita della cultura della solidarietà e della cittadinanza attiva in particolare tra i giovani e nelle scuole, istituti di istruzione, di formazione ed università, facilitando l'incontro degli enti di Terzo settore con i cittadini interessati a svolgere attività di volontariato, nonché con gli enti di natura pubblica e privata interessati a promuovere il volontariato;

b) servizi di formazione, finalizzati a qualificare i volontari o coloro che aspirino ad esserlo, acquisendo maggiore consapevolezza dell'identità e del ruolo del volontario e maggiori competenze trasversali, progettuali, organizzative a fronte dei bisogni della propria organizzazione e della comunità di riferimento;

c) servizi di consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento, finalizzati a rafforzare

---

competenze e tutele dei volontari negli ambiti giuridico, fiscale, assicurativo, del lavoro, progettuale, gestionale, organizzativo, della rendicontazione economico-sociale, della ricerca fondi, dell'accesso al credito, nonché strumenti per il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze acquisite dai volontari medesimi;

d) servizi di informazione e comunicazione, finalizzati a incrementare la qualità e la quantità di informazioni utili al volontariato, a supportare la promozione delle iniziative di volontariato, a sostenere il lavoro di rete degli enti del Terzo settore tra loro e con gli altri soggetti della comunità locale per la cura dei beni comuni, ad accreditare il volontariato come interlocutore autorevole e competente;

e) servizi di ricerca e documentazione, finalizzati a mettere a disposizione banche dati e conoscenze sul mondo del volontariato e del Terzo settore in ambito nazionale, comunitario e internazionale;

f) servizi di supporto tecnico-logistico, finalizzati a facilitare o promuovere l'operatività dei volontari, attraverso la messa a disposizione temporanea di spazi, strumenti ed attrezzature.

Cesvot può esercitare anche attività diverse da quelle di interesse generale, comunque secondarie e strumentali rispetto a queste ultime, ai sensi dell'articolo 6 del Codice del Terzo Settore.

I servizi di Cesvot, a seguito dell'accREDITamento di cui all'art. 101 comma 6, secondo periodo e 61 del Codice del Terzo settore, sono erogati a titolo gratuito ai soggetti di cui all'articolo 2 comma 1, attraverso le risorse del Fondo Unico Nazionale (FUN), di cui all'art. 62 del Codice del terzo settore. È fatto divieto, con tali risorse, di effettuare direttamente erogazioni in danaro nonché trasferire a titolo gratuito beni mobili o immobili acquisiti con le medesime risorse.

Cesvot potrà avvalersi di risorse diverse da quelle del FUN, che possono essere liberamente percepite e gestite anche attraverso l'erogazione di servizi a pagamento.

Le risorse di cui al comma precedente sono gestite con contabilità separata.

A norma dell'art. 4 dello Statuto sono organi sociali di Cesvot:

- I. l'Assemblea
- II. il Consiglio Direttivo
- III. il Presidente
- IV. l'Organo di controllo
- V. il Collegio dei garanti

- I. **l'Assemblea (art. 5 Statuto):** L'Assemblea è l'organo di indirizzo e programmazione di Cesvot ed è composta da un rappresentante designato da ciascun socio. Ciascun socio dispone, per il tramite del suo rappresentante, di un voto. Partecipano all'Assemblea, ma solo con voto consultivo, i presidenti delle Delegazioni territoriali. L'Assemblea è presieduta dal Presidente che la convoca almeno tre volte l'anno. Essa si riunisce entro il 30 aprile di ogni anno per l'approvazione del bilancio consuntivo. I compiti dell'Assemblea ordinaria e straordinaria sono enunciati rispettivamente ai commi 9 e 10 dell'art. 5 dello Statuto.

- 
- II. il **Consiglio Direttivo (art. 6 Statuto)**: è eletto dell'Assemblea ed opera in attuazione della volontà e degli indirizzi della medesima, alla quale risponde direttamente. Ha un numero di componenti non inferiore a cinque, uno dei quali è in rappresentanza delle delegazioni territoriali. Il Presidente fa parte di diritto del Consiglio Direttivo. I componenti del consiglio Direttivo durano in carica 4 anni. Alle sedute del consiglio direttivo partecipano i componenti dell'Organo di controllo. Svolge funzioni di organo di amministrazione di cui all'art. 26 del Codice del Terzo settore. Le sue funzioni sono enunciate al comma 10 dell'art. 6 dello Statuto.
- III. il **Presidente (art. 7 Statuto)**: è il legale rappresentante di Cesvot. Svolge le funzioni di Presidente del Consiglio Direttivo. Dura in carica quattro anni e non può effettuare più di due mandati consecutivi. La carica di presidente non può comunque essere rivestita dalla stessa persona per più di 9 (nove) anni. Svolge le funzioni di organo di amministrazione di cui all'art. 26 del Codice del Terzo settore
- IV. **l'Organo di controllo (art. 9 Statuto)**: vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esso esercita inoltre il controllo contabile ai sensi dell'art. 30 comma 6 del Codice Terzo settore nonché compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ed attesta che il Bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida ministeriali. Presenta all'Assemblea ogni anno una relazione scritta allegata al Bilancio consuntivo. Rimane in carica quattro anni ed è formato da tre componenti effettivi e da due supplenti, ai quali si applicano l'art. 2399 c.c. (cause di ineleggibilità e decadenza). Almeno uno dei componenti deve essere scelto tra le categorie di soggetti di cui al co. 2, art. 2397 Codice civile. Per l'individuazione del Presidente dell'Organo di controllo si vedano i commi 3 e 4 dell'art. 9 dello Statuto.
- V. il **Collegio dei garanti (art. 10 Statuto)**: è organo di garanzia statutaria, regolamentare e di giurisdizione interna. Interpreta le norme statutarie e regolamentari e dà pareri sull'interpretazione e sulla corretta applicazione delle norme statutarie e regolamentari, dirime le controversie insorte tra soci, tra questi e gli organismi dirigenti, fra organi sociali. È formato da tre componenti effettivi e da due supplenti e rimane in carica quattro anni; i membri effettivi eleggono al loro interno il presidente

**Delegazioni Territoriali (art. 11 Statuto)**. Cesvot è presente sul territorio con dieci Delegazioni provinciali ed una circondariale (Empoli).

Le Delegazioni sono promosse di comune accordo con gli enti del terzo settore e ne fanno parte gli enti aderenti, cioè le organizzazioni di volontariato e gli Enti del Terzo settore, non costituiti in una delle forme del libro V del codice civile e fatta eccezione per le cooperative sociali, che si avvalgono di volontari ai sensi dell'art. 17 del Codice del Terzo settore, aventi sede legale in Toscana. Tali enti concorrono alla programmazione delle attività di Cesvot attraverso la rappresentazione dei bisogni e delle esigenze del loro territorio. Eleggono a questo fine gli organismi delle Delegazioni territoriali nelle forme e alle condizioni stabilite in apposito regolamento approvato dagli organi sociali di Cesvot.

---

Sono organismi delle Delegazioni:

L'Assemblea di Delegazione  
Il Consiglio Direttivo di Delegazione  
Il Presidente di Delegazione

I Presidenti delle Delegazioni costituiscono il **Comitato di coordinamento** che elegge nel suo seno nella prima seduta il **Coordinatore**. Il Comitato di coordinamento designa il rappresentante delle Delegazioni territoriali da proporre all'Assemblea di Cesvot per le elezioni del Consiglio Direttivo ai sensi dell'articolo 5 comma 9 dello statuto.

I Direttivi delle Delegazioni territoriali durano in carica 4 anni. I loro componenti non possono ricoprire la carica per più di quattro (4) mandati consecutivi. I presidenti delle Delegazioni territoriali durano in carica quattro (4) anni e non possono effettuare più di due mandati consecutivi. La carica di presidente di Delegazione non può comunque essere rivestita dalla stessa persona per più di 9 (nove) anni.

Per lo svolgimento del proprio mandato gli organismi delle delegazioni possono avvalersi del supporto del personale appositamente incaricato.

Per le modalità di funzionamento degli organismi si rimanda all'apposito regolamento interno.

## **II DIRETTORE (art. 12 Statuto)**

Il direttore partecipa senza diritto di voto alle sedute dell'Assemblea, dell'ufficio di presidenza, del Consiglio Direttivo e degli Stati generali; predisponde, secondo le indicazioni del Consiglio Direttivo, la bozza di programma annuale di attività e la bozza di bilancio preventivo, di bilancio consuntivo, di bilancio sociale e li espone allo stesso Consiglio Direttivo. Dirige e coordina l'attività del personale dipendente e dei collaboratori; pone in essere tutti gli atti esecutivi necessari alla realizzazione delle delibere degli organi di Cesvot

## **L'AMMINISTRATORE (art. 13 Statuto)**

Assicura la coerenza fra gli indirizzi del Consiglio direttivo indirizzo politico e gestione economica-finanziaria. Controlla la stesura della bozza di bilancio preventivo e consuntivo di concerto con il direttore. Coordina le funzioni generali ed i processi relativi agli impegni di bilancio.

## **COMITATO SCIENTIFICO (art. 14 Statuto)**

Il Comitato scientifico è composto da 3 a 9 membri scelti tra gli esperti e gli studiosi del volontariato e dei campi e delle metodologie di intervento oggetto dell'attività di Cesvot.

La carica di membro del Comitato Scientifico è incompatibile con qualsiasi carica all'interno di Cesvot.

## **STATI GENERALI (art. 15 Statuto)**

---

Gli stati generali sono composti dal Presidente, che li presiede, dai componenti dell'Assemblea, dai presidenti delle associazioni socie e dai componenti dei direttivi delle delegazioni territoriali in rappresentanza dell'universalità degli enti aderenti.

Gli stati generali discutono e approfondiscono i temi generali e le linee strategiche dell'attività di Cescvot redigendo, ove ritenuto opportuno, documenti di sintesi.

Gli stati generali sono convocati, di norma, almeno una volta l'anno dal Presidente.

## **2.2 Adozione del Modello**

Cescvot, sebbene il legislatore abbia previsto per i destinatari del Decreto la sola “facoltà” di adeguarsi alle disposizioni da esso introdotte, ha ritenuto in linea con la propria politica aziendale di adottare un “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” al fine di assicurare sempre migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari delle proprie attività.

Il Modello rappresenta pertanto, a norma dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, un atto di emanazione dell'Organo amministrativo di Cescvot e costituisce pertanto suo regolamento interno vincolante.

Cescvot ritiene che l'adozione del Modello costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore e valido strumento per sensibilizzare ed indurre gli amministratori, i dipendenti, collaboratori e *partners*, nella conduzione delle proprie attività, ad assumere comportamenti leciti, corretti, trasparenti ed in linea con i valori etico-sociali cui l'associazione si ispira nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

L'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello consente a Cescvot di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto e di limitare il rischio di commissione dei Reati.

## **2.3 Scopo ed obiettivi del Modello**

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex-post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle attività sensibili e, ove necessario, la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi e le regole contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di Cescvot anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio); dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a Cescvot di prevenire o di reagire tempestivamente alla commissione del reato stesso.

Con l'adozione del Modello Cescvot intende adempiere compiutamente alle previsioni di legge e, in specie, conformarsi ai principi ispiratori del Decreto, nonché rendere più efficace il sistema dei controlli e di organizzazione, in particolare rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati.

Il Modello si propone le seguenti finalità:

- a) adeguata informazione dei dipendenti e di coloro che agiscono su mandato di Cescvot in merito alle attività che comportano il rischio di realizzazione dei reati e alle

- 
- conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi od a Cesvot per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne di Cesvot stesso;
- b) diffusione e affermazione di una cultura di impresa improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte di Cesvot di ogni comportamento contrario alla Legge od alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
  - c) diffusione di una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, Cesvot si pone;
  - d) previsione di un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna.

Il Modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione specificamente interessata, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività nel costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio.

Cesvot adotta e attua scelte organizzative e procedurali efficaci per:

- a) assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice Etico di Cesvot ed in conformità alle norme di Legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- b) favorire la collaborazione alla più efficiente realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito di Cesvot o con esso, anche garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
- c) garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta da Cesvot;
- d) prevedere che la determinazione degli obiettivi, a qualunque livello, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- e) individuare e descrivere le attività svolte dall'ente, la sua articolazione funzionale e l'organigramma in documenti costantemente aggiornati, comunicati e diffusi nel Cesvot, con la puntuale indicazione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti, in riferimento allo svolgimento delle singole attività;
- f) attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nell'impresa o con essa, i quali siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio.

## **2.4 Gli elementi ispiratori per la redazione del Modello**

Il presente Modello è ispirato alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, elaborate da Confindustria e si fonda su un processo preliminare di *risk assessment*, che ha consentito a Cesvot di individuare, con riferimento alle sue attività e tenuto conto della sua organizzazione, i profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo sono:

- 
- a) Il Codice Etico di Cesvot costituisce il fondamento essenziale del presente Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto;
  - b) sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
  - c) procedure manuali e/o informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
  - d) poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
  - e) sistemi di controllo e gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
  - f) comunicazione al personale e sua formazione.

Componenti queste che devono essere informate ai principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza.

Cesvot definisce la propria organizzazione in un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per gestione e il controllo delle attività a rischio identificate allo scopo nell'ambito processo di *risk assessment*. Il presente Modello si integra con gli altri strumenti diretti a regolamentare il governo di Cesvot, le politiche, i codici, la struttura organizzativa, il sistema di deleghe e procure, i processi e le procedure operative, i Manuali e tutte le disposizioni interne che danno attuazione ai principi e agli elementi essenziali previsti dalle Parti Speciali del presente documento.

## **2.5 Criteri generali per la redazione di procedure e del sistema di controllo 231**

Il sistema di controllo è stato basato sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo, delle linee guida e/o procedure operative interne, della tracciabilità degli atti, dei livelli autorizzativi da associarsi alle attività svolte. Per ogni ulteriore dettaglio in merito ai criteri generali per la redazione di procedure anche in considerazione del rischio oggetto d'intervento si rinvia a quanto definito alla sezione del Modello relativa alle Parti Speciali.

I Principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- Segregazione delle attività: principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- Poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove

- 
- richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Ente.
- Tracciabilità: ogni operazione rilevante deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle relative attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Un concetto assolutamente nodale nella costruzione Modello di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile. Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione dei Reati, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, individuata da Cevot è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. Questa soluzione è in linea con la logica della *"elusione fraudolenta"* del modello organizzativo quale esimente espressa dal citato decreto legislativo ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, co. 1, lett. c), *"le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione"*.

Il principio esposto ha però delle eccezioni, tra le quali rientrano i casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di accettabilità agli effetti esimenti del Decreto è rappresentata in questo caso dalla realizzazione di una condotta in violazione del Modello e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte di Cevot con rilievo della responsabilità 231 anche per i reati di natura colposa.

In ogni accordo per il quale possono essere identificati se pur solo in via potenziale rischi di commissione di Reati, con tale valutazione prevista a cura delle competenti funzioni aziendali coinvolte nel relativo processo decisionale, devono essere previste, anche in forma reciproca, apposite clausole in cui venga dichiarato e garantito dall'altro contraente almeno che:

- nelle operazioni ed attività con Cevot, si agisca nel rispetto delle normative vigenti e dei comuni principi di etica professionale al fine di non creare pregiudizio alcuno a Cevot;
- di conoscere il contenuto del D.Lgs. 231/2001 e di rispettare e far rispettare dai propri dipendenti e/o eventuali incaricati e/o collaboratori autorizzati le norme contenute nel D. Lgs. 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni, nonché ad astenersi e a far sì che i soggetti sopracitati si astengano dal compimento dei reati previsti dal D. Lgs medesimo;
- impegno ad informare prontamente per iscritto Cevot in merito a qualsivoglia violazione del D. Lgs. n. 231/01 e sue successive modifiche ed integrazioni, di cui il contraente sia venuto a conoscenza - direttamente o tramite i propri dipendenti, incaricati e/o collaboratori autorizzati - nell'ambito dell'esecuzione delle attività in essere con Cevot.

## 2.6 La struttura del Modello

La struttura del presente Modello si compone di:



- 
- una parte introduttiva, volta a fornire le peculiarità e l'ambito di applicazione del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231.
  - una Parte Generale, volta a fornire le peculiarità del Modello adottato nel Cevot ed a disciplinare la funzione, l'ambito di operatività, i soggetti destinatari, i reati considerati rilevanti per Cevot, il sistema sanzionatorio, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza;
  - una Parte Speciale, che individua in seno a Cevot le attività a rischio di compimento di Reati nonché i principi, le regole di comportamento ed i protocolli di controllo idonei, a prevenire, nell'ambito di ciascuna attività sensibile, i rischi di commissione di quelle fattispecie di reato indicate dal Decreto e considerate potenzialmente rilevanti per Cevot.

## 2.7 Destinatari del Modello e Formazione

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nel Cevot, ai suoi dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo a Cevot, operano su mandato della medesima o gli sono legati da altri rapporti (di seguito “**Destinatari**”). Cevot si impegna a garantire, attraverso modalità idonee, la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello a tutti i destinatari.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con Cevot, il quale condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla Legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nel proprio interesse ovvero con l'intenzione di arrecargli un vantaggio.

Cevot si impegna ad attuare specifici programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Modello e del Codice Etico da parte di tutti i membri dei propri organi direttivi e dipendenti.

L'attività di formazione è obbligatoria per coloro a cui è destinata ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, del grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello, dell'esercizio di eventuali funzioni di rappresentanza di Cevot.

In alcuni casi, la formazione può avvenire nell'ambito di altre iniziative di formazione e può essere limitata ai principi generali del Decreto e a quelle specifiche procedure che interessano l'attività a rischio nel quale è impiegato il dipendente. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

L'adozione del Modello è comunicata al momento dell'adozione stessa sia al personale di Cevot, che ai fornitori. Ai nuovi assunti e a chiunque entrasse a far parte dell'organizzazione di Cevot viene consegnato un'informativa, con la quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria importanza, relativamente al Modello.

---

I consulenti ed i collaboratori di Cesvot e comunque le persone fisiche o giuridiche con cui il medesimo addivenga ad una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con Cesvot nell'ambito delle attività in cui ricorre il rischio di commissione dei Reati, devono essere informati del contenuto del Modello e della sua esigenza che il loro comportamento sia conforme al Modello ed ai principi etico-comportamentali adottati da Cesvot.

A tal proposito, nei contratti con i consulenti e con i *partner*, deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze delle violazioni da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 nonché un'apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per Cesvot e di aderire formalmente al Modello 231 dallo stesso adottato.

## **2.8 Attuazione, Modifiche e aggiornamento del Modello**

Il Consiglio Direttivo di Cesvot è l'unico organo che ha la facoltà, tramite apposita delibera, di adottare il Modello e di provvedere alle successive modifiche e/o integrazioni. In generale, Il Modello deve sempre essere tempestivamente aggiornato con delibera del Consiglio Direttivo quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- si siano verificati eventi, quali ad esempio infortuni ed incidenti, che abbiano evidenziato la presenza di rischi precedentemente non previsti o l'inadeguatezza delle misure di prevenzione adottate;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione, nella struttura societaria o nell'attività di Cesvot tali da richiedere l'adozione di nuove misure o la modifica delle procedure di controllo;
- qualora dalle attività di monitoraggio e di vigilanza emergano rilievi o suggerimenti migliorativi in termini di struttura organizzativa delle funzioni e con riguardo ai processi e alle misure di prevenzione dei rischi, incluso gli infortuni e gli eventi negativi che impattano la tutela dell'ambiente.

Le proposte di modifica al Modello di cui ai punti precedenti da parte del Consiglio sono preventivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale deve esprimere un parere anche se non vincolante per il Consiglio.

Le modifiche possono avvenire su proposta dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare al Consiglio Direttivo, anche nel corso delle informative periodiche, eventuali fatti che evidenzino la necessità di aggiornare il Modello.

In deroga a quanto disposto dal punto precedente, il Presidente può apportare al Modello modifiche di natura esclusivamente formale e quindi tali da non modificarne il contenuto nella sostanza. Di tali modifiche è data comunicazione al Consiglio Direttivo ed allo stesso Organismo di Vigilanza.

Le modifiche delle procedure necessarie per l'attuazione delle prescrizioni contenute nel Modello sono invece ad opera delle funzioni interessate. Le modifiche alle procedure devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

---

Ferme le responsabilità in capo all'organo amministrativo in merito all'adozione ed attuazione del Modello, spetta all'Organismo di Vigilanza:

- supportare il Consiglio Direttivo nella realizzazione del programma di attuazione del Modello, dotandosi, direttamente o indirettamente, delle risorse necessarie;
- definire, con il supporto delle competenti funzioni aziendali, la struttura del sistema dei flussi informativi e dei relativi supporti informatici e, in base ai contenuti del Modello, verificarne l'attuazione;
- monitorare l'applicazione del Modello, istituendo gli opportuni canali di comunicazione.

## **CAPITOLO 3:**

### **L'approccio metodologico per la redazione del Modello**

#### **3.1 Premessa**

Il presente capitolo contiene la descrizione delle fasi metodologiche che sono state adottate da Cevot per la predisposizione del presente Modello.

In considerazione dell'attività svolta da Cevot sono stati, quindi, individuati i reati rilevanti ai fini del Decreto.

#### **3.2 Le fasi di esecuzione**

Cevot ha messo in atto un progetto interno nel corso del quale ha svolto una serie di attività, suddivise in differenti fasi, propedeutiche alla realizzazione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del Decreto e, conseguentemente, alla realizzazione del Modello. Si riporta qui di seguito una breve descrizione delle fasi in cui si è articolato il processo sulla cui base si è poi dato luogo alla predisposizione del Modello, attraverso l'individuazione delle attività sensibili e la valutazione dei relativi rischi e controlli, l'identificazione delle procedure già esistenti e la definizione dei principi e delle regole procedurali necessari per la prevenzione dei Reati.

##### **3.2.1 Fase 1: Identificazione delle attività sensibili**

L'attività di analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare una serie prioritaria di attività sensibili rilevanti ai fini del Decreto. Ciascuna di tali attività sensibili è stata valutata e trattata, per ciascun reato, previsto ai sensi del Decreto, in sede di Parte Speciale. Per ciascuna Parte Speciale sono identificate le pertinenti aree sensibili all'interno dell'organizzazione intese come le aree di attività considerate più specificatamente a rischio in relazione agli stessi. Infine per ogni Parte Speciale sono dettagliate le misure di mitigazione dei rischi implementate da Cevot per limitare la probabilità di commissione dei reati o attraverso il riferimento ad eventuale apposita procedura agli atti dell'Ente.

##### **3.2.2 Fase 2: Identificazione delle procedure interne rilevanti ai fini del decreto**

Per ciascuna attività sensibile sono state individuate le funzioni nel cui ambito dette attività ricorrono o possono essere poste in essere e, conseguentemente, sono stati indicati i principi procedurali a cui le attività in generale devono essere assoggettate. Si è partiti dall'identificazione delle procedure e prassi già esistenti e consolidate all'interno di Cevot, al fine di identificare quali tra queste potessero considerarsi già rispondenti alle esigenze del Decreto.

---

### 3.2.3 Fase 3: Analisi dei rischi

Per ciascuna attività sensibile è stato definito il livello di rischio potenziale (rischio valutato a prescindere dai sistemi di controllo interno e dagli strumenti di gestione che sono stati istituiti e implementati al fine di ridurre la probabilità di accadimento e/o il relativo impatto) e di rischio residuo (rischi che permangono dopo l'applicazione dei sistemi di controllo), mediante autovalutazione. Al fine di rilevare la capacità di rispondere ai requisiti posti dal Decreto, è stata effettuata l'analisi comparativa tra il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi esistente e i principi del "Modello teorico" previsto del Decreto medesimo.

In particolare il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è stato comparato con:

- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi desumibili dalla best practice;
- i principi generali, desumibili dalle "linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231 del 2001" elaborate da Confindustria;

## CAPITOLO 4:

### I Reati presupposto rilevanti per Cevot

Il Decreto prevede alcuni gruppi di reati (delitti e contravvenzioni), i quali possono far sorgere la responsabilità di Cevot. Alla luce dell'attività di *risk assessment* svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, rispetto all'elenco dei reati presupposto, si considerano rilevanti e quindi potenzialmente perpetrabili in seno a Cevot i seguenti reati.

#### **A) Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contemplati negli artt. 24, 25 e 25-*decies* del Decreto relativo all'Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

- ✓ Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.).
- ✓ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.).
- ✓ Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (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.).
- ✓ Concussione (art. 317 c.p.).
- ✓ Corruzione per l'esercizio della funzione (art.318 c.p.).
- ✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.).
- ✓ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- ✓ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter).
- ✓ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.- Inserito dall'art.1, comma 75, L. 190/2012).
- ✓ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377 bis c.p.).

#### **B) Reati Societari e tributari**

---

Si riporta di seguito una breve descrizione dei principali reati contemplati nell'art. 25-ter e 25-sexies del Decreto e degli illeciti amministrativi di abuso di mercato.

- ✓ False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.).
- ✓ Impedito controllo (art. 2625 c.c.).
- ✓ Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).
- ✓ Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.).
- ✓ Illegale ripartizione degli utili o 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.).
- ✓ Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.).
- ✓ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.).
- ✓ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- ✓ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).
- ✓ Ostacolo all'esercizio delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.).
- ✓ Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (d. lgs. 74/2000, art. 2, comma 1 e 2bis).
- ✓ Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (d. lgs. 74/2000, art. 3).
- ✓ Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (d. lgs. 74/2000, art. 8, comma 1 e comma 2bis).
- ✓ Occultamento o distruzione di documenti contabili (d. lgs. 74/2000, art. 10).
- ✓ Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (d. lgs. 74/2000, art. 11).
- ✓ Dichiarazione infedele (Art. 4 D.Lgs. 74 inserito dal D.Lgs. 75 del 14 luglio 2020).
- ✓ Omessa dichiarazione (Art. 5 D.Lgs. 74 inserito da D.Lgs. 75 del 14 luglio 2020).
- ✓ Indebita compensazione (Articolo 10-quater del D.Lgs. 74 inserito da D.Lgs. 75 del 14 luglio 2020).

**C) Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.**

- ✓ Omicidio colposo (art. 589 c.p.).
- ✓ Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.).

**D) Reati di criminalità informatica**

- ✓ Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter cod. penale).
- ✓ Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater cod. penale).
- ✓ Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies cod. penale).
- ✓ Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater cod. penale).
- ✓ Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies cod. penale).
- ✓ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis cod. penale).
- ✓ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter cod. penale).

- 
- ✓ Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater cod. penale).
  - ✓ Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies cod. penale).
  - ✓ Documenti informatici (art. 491-bis cod. penale).

**E) Reati di Falsità, Delitti contro l'industria e il commercio ed in materia di violazione del diritto d'autore**

*E.1) Falsità in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento,*

- ✓ Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 cod. penale).
- ✓ Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 cod. penale).
- ✓ Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 cod. penale).
- ✓ Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 cod. penale).

*E.2) Delitti contro l'industria e il commercio*

- ✓ Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art.513 cod. penale).
- ✓ Illecita concorrenza con minaccia o violenza (Art.513 bis cod. penale).

*E.3 Delitti in violazione del diritto d'autore*

- ✓ Legge 22 aprile 1941, n. 633 - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (Artt. 171, 171-bis.,171-ter.171-septies, 171-octies,174-quinquies)

**F) Reati Ambientali**

- ✓ In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152
  - ✓ Articolo 137 – Sanzioni Penali.
  - ✓ Articolo 256 -Attività di gestione di rifiuti non autorizzata.
  - ✓ Articolo 257 -Bonifica dei siti.
  - ✓ Articolo 258 -Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari.
  - ✓ Articolo 259 - Traffico illecito di rifiuti.
  - ✓ Articolo 260 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti.
  - ✓ Articolo 260-bis - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti).
  - ✓ Articolo 279 – Emissioni in atmosfera.
- ✓ Legge 549/1993 (Art.3) - Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente.

**G) Criminalità organizzata, reati transnazionali, con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico – reati transnazionali, ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, delitti contro la personalità individuale, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.**

---

### G.1) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

- ✓ Commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 - Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero.

A seguito dell'attività di *risk assessment* posta in essere gli ulteriori reati presupposto, si considerano potenzialmente perpetrabili solo in modo molto residuale. Tali fattispecie di reato risultano essere infatti non ricollegabili a specifiche attività d'impresa svolte da Cevot, oltre che non inquadrabili in uno specifico sistema di controlli. Su tale presupposto si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato per prevenirne la commissione. A tal fine su tutti i destinatari del Modello grava l'obbligo di adottare prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico.

## **CAPITOLO 5: Organismo di Vigilanza**

### **5.1 Premessa**

In base alle previsioni contenute nell'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, condizione necessaria per beneficiare dell'applicazione della esimente dalla responsabilità amministrativa è che sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente - dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo - il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

### **5.2 L'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, ex art. 6 D.Lgs. 231/2001, vigila sull'efficacia e sull'aggiornamento del Modello Organizzativo e dei suoi elementi costitutivi, proponendo al Consiglio Direttivo le modifiche/integrazioni al Modello ritenute più opportune per una efficace attuazione. L'Organismo di Vigilanza deve adempiere al suo mandato con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle sue specifiche competenze.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, meglio dettagliati nei successivi paragrafi, sono così sintetizzati:

- vigila sull'effettività del Modello Organizzativo, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti adottati da parte dei destinatari del Modello e le prescrizioni contenute nel Modello medesimo;
- disamina l'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia l'efficacia dello stesso a prevenire ed impedire reati della natura prevista dal D. Lgs. 231/2001;
- verifica il rispetto dei principi, delle direttive e delle procedure previste dal Modello Organizzativo e rileva gli eventuali scostamenti che dovessero emergere;
- verifica che le prescrizioni del Modello siano state attuate correttamente ed efficacemente da parte dell'organizzazione e che non ci siano state violazioni alle stesse prescrizioni;
- analizza il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo;

- 
- formula le proposte al Consiglio Direttivo per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
    - significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo;
    - significative modificazioni dell'assetto interno di Cesvot;
    - modifiche normative;
  - segnala al Consiglio Direttivo, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello Organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
  - predispone una relazione informativa, su base almeno semestrale, per il Consiglio Direttivo, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse;
  - *follow-up*, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Cesvot cura e favorisce una razionale ed efficiente cooperazione tra l'Organismo di Vigilanza e gli altri organi e funzioni di controllo esistenti al suo interno, ai fini dello svolgimento dei rispettivi incarichi.

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività di Cesvot.

Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di collaboratori di Cesvot, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal D.Lgs. n. 231/2001.

### **5.3 Nomina dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio Direttivo ed è scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità e competenza, onorabilità, autonomia, indipendenza e continuità d'azione.

La durata dell'incarico deve avere una durata tale da garantire l'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo, nonché la continuità di azione dell'Odv. L'Organo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio Direttivo, in ogni caso, valuta che l'Odv sia in grado di mantenere la posizione di imparzialità ed indipendenza di giudizio richieste.

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato dei seguenti requisiti:

- a) autonomia, intesa come libertà di iniziativa, di decisione e di esecuzione delle proprie funzioni;
- b) indipendenza, intesa come assenza di legami, interessi o forme di interferenza con gli organi ed altre funzioni aziendali;



- 
- c) professionalità, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche (giuridiche, contabili, aziendali ed organizzative o di controllo interno);
  - d) continuità d'azione intesa come capacità dell'organo di agire in tempi rapidi e di operare con impegno diligente e costante nel tempo.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza deve essere resa nota al componente nominato e da questi formalmente accettata con apposita dichiarazione.

L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà, successivamente, formalmente comunicato da parte del Consiglio Direttivo a tutti i dipendenti, mediante la circolarizzazione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la sua collocazione gerarchica ed organizzativa e le finalità della sua costituzione.

#### **5.4 Cause di ineleggibilità, revoca e rinuncia dell'Organismo di Vigilanza**

Costituiscono cause di ineleggibilità dell'Organismo di Vigilanza:

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

L'Organismo di Vigilanza non appartenente al personale di Cesvot deve essere dotato degli ulteriori seguenti requisiti di eleggibilità:

- a) non essere legati da rapporti di parentela con amministratori di Cesvot;
- b) non ricoprire all'interno di Cesvot incarichi di carattere operativo;
- c) non intrattenere, neppure indirettamente, con Cesvot, relazioni di natura patrimoniale tali da condizionarne l'autonomia di giudizio.

È esclusa la possibilità di assegnare il ruolo di Organismo di Vigilanza ad un soggetto che:

- abbia prestato fideiussione, garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge); ovvero abbia con questi ultimi rapporti – estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- abbia svolto funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese:
  - sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
  - operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria.

L'Organismo di Vigilanza decade dalla carica se le suddette cause d'ineleggibilità sussistevano al momento della nomina o se queste sopravvengono.

La cessazione della carica può aver titolo nella rinuncia, revoca, decadenza o morte dell'Organismo di Vigilanza.

La rinuncia da parte del singolo componente dell'Organismo è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere motivata e comunicata al Consiglio Direttivo per iscritto.

---

L'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno tre mesi, senza dover addurre alcuna motivazione.

La revoca dall'incarico può avvenire attraverso delibera del Consiglio Direttivo ed in ogni caso l'interessato, esclusivamente per giusta causa. La delibera è valida nel rispetto del medesimo *quorum* deliberativo richiesto per la nomina.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- mancata o ritardata risposta al Consiglio Direttivo in ordine alle eventuali e specifiche richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo;
- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dell'Organismo di Vigilanza<sup>8</sup>, in analogia a quanto previsto nei confronti degli amministratori;
- sentenza di condanna nei confronti di Cevot, ovvero applicazione di pena su richiesta delle parti, ai sensi del Decreto, nell'ipotesi in cui risulti dalla motivazione l'"omessa ed insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, così come stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- sentenza di condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico dell'Organismo per aver commesso uno dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.
- grave inadempimento dei doveri gravanti sull'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello e nel presente Statuto;
- violazione dell'obbligo di riservatezza;
- sopravvenienza di una causa di ineleggibilità o incompatibilità.

Il verificarsi di una sola delle condizioni che precedono comporta la decadenza automatica dalla funzione di Organismo di Vigilanza. Il Consiglio Direttivo, accertata la sussistenza della causa di decadenza, provvede senza indugio alla sua sostituzione.

## **5.5 Caratteristiche professionali e personali dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza non deve avere un profilo professionale e personale che possa pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza, l'eticità della condotta e l'adeguatezza dei propri compiti.

Si ritengono necessarie per l'Organismo di Vigilanza le seguenti:

### *a) Competenze:*

il bagaglio di strumenti e tecniche propri dell'Organismo di Vigilanza deve essere tale da poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. La sua professionalità deve essere arricchita dalle tecniche specialistiche proprie di chi svolge un'attività

---

<sup>8</sup> Art. 2392 c.c. "Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze..".

Art. 2407 c.c. "I sindaci devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio..."

---

“ispettiva”, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico. In particolare l’Odv deve avere:

- conoscenze giuridiche tali da consentire l’identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli effetti giuridici ed economici, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà di Cesvot.

*b) Caratteristiche personali:*

- c) profilo etico di indiscutibile valore (non aver avuto condanne penali);
- d) destinatario di un forte *commitment* da parte dei soggetti apicali;
- e) oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l’esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte.

L’Organismo di Vigilanza dovrà migliorare le proprie conoscenze, capacità e competenze attraverso un aggiornamento professionale continuo, ferma restando, per la soluzione di specifiche problematiche, la facoltà di avvalersi di consulenze esterne nel rispetto e nei limiti del budget di spesa assegnato.

## **5.6 Dettaglio compiti e funzioni dell’Organismo di Vigilanza**

All’Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

(i) sull’osservanza del Modello da parte degli organi amministrativi, dei dipendenti e dei collaboratori dell’Ente;

(ii) sull’efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all’effettiva capacità di prevenire ed impedire la commissione dei Reati della natura prevista dal D. Lgs. 231/2001;

(iii) sull’opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso, in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative nonché in conseguenza di violazioni del Modello stesso.

L’Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell’ambito dell’Ente, tali da consentire l’efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo. Più precisamente, all’Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

### A. Verifiche e controlli:

- condurre, direttamente o tramite propri delegati, ricognizioni sull’attività aziendale ai fini dell’aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- prendere visione dei risultati delle verifiche effettuate dagli organismi interni preposti a tali attività;
- effettuare direttamente, o delegare a strutture interne – mantenendone il controllo in termini di obiettivi, lavoro da svolgere, analisi dei risultati – verifiche periodiche su operazioni o atti specifici, rientranti nell’ambito delle aree sensibili, i cui risultati devono essere riportati in una specifica relazione;

- 
- raccogliere, elaborare e conservare, direttamente o tramite propri delegati, le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dello stesso Organismo;
  - coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche mediante apposite riunioni, per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione di Cevot che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dalle funzioni aziendali competenti:

- a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre Cevot al rischio di commissione dei Reati;
- b) sui rapporti con i consulenti che operano per conto dell'Ente nell'ambito delle attività sensibili;
- c) sulle operazioni straordinarie dell'Ente.

#### B. Formazione:

- coordinarsi con il responsabile della formazione in ambito per la definizione dei programmi di formazione per il personale e delle comunicazioni periodiche da inviare a dipendenti per fornire agli stessi le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

#### C. Sanzioni:

L'Organismo di Vigilanza, accertata l'eventuale segnalazione, atto o fatto rilevante, provvede alla relativa comunicazione al Consiglio Direttivo affinché questo proceda all'applicazione o meno di eventuali sanzioni o differenti provvedimenti, così come previsto dal Sistema Disciplinare.

#### D. Aggiornamenti:

- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato da Cevot, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n.

---

231/2001, e segnatamente per l'espletamento dei compiti in precedenza richiamati. In particolare, l'Odv viene dotato dei seguenti poteri:

- facoltà di accesso presso tutte le funzioni di Cesvot - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- facoltà di richiedere informazioni al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle proprie attività;
- facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello Organizzativo a tutti i dipendenti e collaboratori;
- facoltà di avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture dell'Ente ovvero di consulenti esterni da egli nominati;
- facoltà di richiedere al Presidente la convocazione del Consiglio Direttivo per riferire allo stesso su eventuali significative violazioni al Modello Organizzativo individuate nel corso delle verifiche svolte.

L'Organismo di Vigilanza, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello adottato da Cesvot, è inoltre titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- qualora opportuno propone l'adozione di procedure sanzionatorie.

Allo scopo di perseguire i compiti sopra indicati, l'Organismo di Vigilanza deve svolgere le seguenti attività:

- svolgere *audit* sulle aree sensibili;
- pianificare l'attività di *audit*. Al riguardo, gli *audit* che l'Odv è chiamato a svolgere si suddividono in:
  - *audit* di vigilanza sulle aree a rischio reato (in funzione della rischiosità residuale relativa di ciascuna di esse);
  - *audit* di vigilanza sulle aree di supporto (in funzione della rischiosità residuale relativa di ciascuna di esse);
  - *follow up* provenienti da segnalazioni anonime.
- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- elaborare le risultanze delle attività effettuate, documentando adeguatamente tutti i controlli svolti ed il materiale acquisito;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappa delle aree a rischio;
- promuovere e assicurare l'elaborazione di direttive per la struttura e i contenuti dei flussi informativi verso l'Odv;
- segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello Organizzativo e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari;

- 
- promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello Organizzativo, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo;
  - effettuare audit a seguito delle segnalazioni di violazione del Modello Organizzativo ricevute attraverso i canali informativi dedicati.

L'Organismo di Vigilanza al fine di meglio pianificare e realizzare la propria attività può:

- disciplinare mediante un regolamento interno gli aspetti relativi all'espletamento della propria attività operativa (determinazione dei controlli e delle relative cadenze temporali, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.);
- predisporre un piano annuale delle proprie attività ove si dia evidenza delle attività/interventi da effettuare, della pianificazione degli stessi, dei fondi necessari all'espletamento delle attività programmate.

Il piano annuale delle verifiche può, se ritenuto opportuno dall'Odv, essere presentato all'organo amministrativo. Tuttavia non è necessaria la sua approvazione, che anzi minerebbe l'autonomia dell'iniziativa di controllo e l'indipendenza dell'Organismo.

## **5.7 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari**

È prevista la seguente attività di *reporting*:

- su base continuativa, direttamente con il Presidente del Consiglio Direttivo e con il Direttore;

L'Odv dovrà inoltre riferire sull'esito degli *audit* specifici condotti a seguito delle segnalazioni provenienti dal Presidente e dal Direttore.

Il Consiglio Direttivo ed il Presidente hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Odv per illustrare l'attività svolta o per esprimere pareri in merito all'effettività e adeguatezza del Modello Organizzativo, nonché su situazioni specifiche relative all'applicazione dello stesso.

## **5.8 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Il D. Lgs. 231/2001, al comma 2 lettera d) dell'articolo 6, precisa che il Modello Organizzativo deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

L'obbligo di informazione grava, in generale, sui membri del Consiglio Direttivo, sui membri dell'Organo di Controllo, sui dipendenti e su coloro che ricevono incarichi professionali da Cevot.

Va chiarito che, le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole all'Odv non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità di stabilire in quali casi attivarsi.

I dipendenti di Cevot, nonché i collaboratori della stessa, salvo il caso di precisi obblighi in merito in considerazione della funzione e delle responsabilità assegnate, hanno facoltà di

---

rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza per segnalare violazioni del Modello o sospetti di violazione o comunque comportamenti non in linea con le previsioni del presente Modello.

L'Odv agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La violazione del presente obbligo di informazione costituisce un illecito disciplinare, sanzionato in conformità a quanto stabilito dal Modello, dal Sistema Disciplinare, dalla legge e dai contratti collettivi applicabili.

È possibile distinguere due tipologie di informazioni utili all'Odv:

a) segnalazioni:

dovrà essere portata a conoscenza dell'Odv ogni informazione attinente l'attuazione del Modello stesso nelle aree di attività a rischio. Tali informazioni riguardano:

- le notizie relative alla commissione dei reati in specie all'interno di Cesvot non in linea con le norme di comportamento indicate nel Modello Organizzativo.
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali l'Autorità Giudiziaria procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto e successive estensioni;

Le segnalazioni riguardano anche violazioni del Codice Etico, di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni che sono anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette.

Le segnalazioni, aventi ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo, effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica, dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'Odv.

b) obblighi di informativa relativi a documenti ed attività aziendale:

oltre alle segnalazioni di cui al precedente punto a), devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Odv:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali competenti qualora nell'ambito delle loro attività di controllo, abbiano riscontrato fatti, atti, eventi od omissioni in violazione delle prescrizioni di cui al Modello Organizzativo adottato da Cesvot;
- la rendicontazione delle attività, ritenute potenzialmente a rischio, svolte dalle funzioni competenti e le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;

## **5.9 Risorse Finanziarie dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve possedere un'autonomia di mezzi finanziari e logistici che ne garantiscano la piena operatività.

---

Nel contesto delle procedure di formazione del budget, il Consiglio Direttivo potrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti, tra le quali le consulenze specialistiche, le spese per trasferte, spese per riviste e pubblicazioni, spese per corsi di aggiornamento e formazione professionale, ecc.

L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire al Consiglio Direttivo la rendicontazione delle spese sostenute nel semestre precedente insieme al calendario delle attività previste per il semestre successivo.

## **5.10 Raccolta e conservazione delle informazioni e documenti**

L'Organismo di Vigilanza è tenuto alla predisposizione, all'aggiornamento ed alla conservazione di un Registro contenente i Verbali delle riunioni periodiche svolte, i quali descrivono l'attività svolta dallo stesso e le violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo adottato dell'Ente. In tale registro saranno, inoltre, annotate tutte le segnalazioni (anche se anonime) pervenute all'Organismo sia da parte di esponenti aziendali che da parte di terzi.

Le modalità di redazione e conservazione supporto del Registro delle attività dell'Odv sono stabilite dall'Odv nell'esercizio della propria autonomia organizzativa. È opportuno che esso sia conservato per dieci anni dalla data di nomina, con modalità tali da garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza necessarie. I verbali delle riunioni sono custoditi dall'Odv, oltre che dagli organi interessati.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo si avvale, a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o mansioni.

Inoltre, anche al fine di tutelare i dati personali eventualmente in suo possesso, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, dovrà adottare sistemi inviolabili di archiviazione sia delle informazioni contenute in documenti cartacei (armadi a chiave) sia di quelle contenute in supporti informatici (ad esempio attraverso l'installazione e l'aggiornamento di sistemi di protezione antivirus, password personale di accesso al computer, dispositivi di back-up per il salvataggio automatico dei dati, etc.).

## **CAPITOLO 6:**

### **Sistema Disciplinare**

#### **6.1 Principi generali**

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.



---

La violazione delle regole di comportamento previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti di Cevot costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ex artt. 2104<sup>9</sup> c.c. e 2106<sup>10</sup> c.c.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

## 6.2 Soggetti Destinatari

Il sistema disciplinare adottato da Cevot si rivolge ai lavoratori dipendenti, ai dirigenti, agli amministratori, ai componenti l'Organismo di Vigilanza, ai componenti dell'Organo di Controllo ed ai consulenti ed ai terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con Cevot, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare nei termini indicati nell'allegato "Sistema Disciplinare" parte integrale e sostanziale dal Modello.

Il documento "Il Sistema Disciplinare" si articola in 7 paragrafi nei quali sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste, le condotte potenzialmente rilevanti e le sanzioni astrattamente comminabili con dettaglio del procedimento di contestazione e di irrogazione della sanzione.

Restano ferme e s'intendono qui richiamate tutte le disposizioni previste dalla Legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

---

### <sup>9</sup> Art. 2104 - Diligenza del prestatore di lavoro

1. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.
2. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

### <sup>10</sup> Art. 2106 - Sanzioni disciplinari

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme corporative.