

DOCUMENTO EMESSO DA	REV	DATA	APPROVATO DA:
DOTT. ALESSIO FRASSON	01	15/11/2019	AMMINISTRATORE UNICO

UPA FORMAZIONE SRL

Modello 231

01 MOD 231 UPA

upa form@zione
Confartigianato PADOVA


Confartigianato
Imprese PADOVA

UPA FORMAZIONE SRL

Indirizzo: P.zza De Gasperi, 22- Padova

Telefono: 049 875 9777

www.upa.padova.it

e-mail: upa.formazione@upa.padova.it

Pec: upa.formazione@upapec.it

Sommario

PREMESSA.....	2
1. PROFILO DELLA SOCIETÀ	3
1.1. DEFINIZIONI	4
2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001.....	5
2.1. I REATI PREVISTI DAL MODELLO	7
2.2 Elementi costitutivi e presupposti di esclusione della responsabilità della persona giuridica.	7
3. Struttura ed elementi del Modello.....	10
4. Destinatari del Modello.....	12
5. Organismo di Vigilanza.	13
5.1. Regolamento dell’Organismo di Vigilanza.....	14
6. Sistema sanzionatorio.	16
7. Diffusione del Modello.	19
8. Adozione del Modello e successive modifiche.....	19

PREMESSA

Il presente documento costituisce la formalizzazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “Modello”) ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo n. 231/01 e successive modificazioni e integrazioni (di seguito anche “Decreto”).

Esso è il frutto di un’attenta attività di analisi condotta all’interno della struttura societaria di UPA FORMAZIONE srl, con lo scopo di dotare LA SOCIETA’ di un sistema integrato e coerente di regole e procedure finalizzate a contrastare e a ridurre, per quanto possibile, il rischio di commissione di reati da parte di soggetti che fanno parte della compagine societaria o che agiscono per suo conto e in suo nome e, segnatamente, dei reati espressamente contemplati dal Decreto, mediante l’individuazione delle relative Attività sensibili.

Il Modello costituisce, inoltre, uno strumento efficace di gestione aziendale, in funzione di creazione e protezione del valore della Società.

Al riguardo, attraverso l’adozione del Modello, UPA FORMAZIONE SRL si propone, in particolare, di:

- Consolidare una cultura della prevenzione del rischio e del controllo nell’ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- Diffondere ed affermare una cultura d’impresa improntata alla legalità, con l’espressa riprovazione da parte di UPA FORMAZIONE SRL di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne ed, in particolare, alle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico;
- Prevedere un’efficiente ed equilibrata organizzazione dell’impresa, con particolare riguardo ai processi di formazione delle decisioni ed alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all’informazione interna ed esterna;
- Garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all’interno dell’organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e siano sempre coerenti con l’attività in concreto svolta da UPA FORMAZIONE SRL;
- Individuare e descrivere le attività svolte da UPA FORMAZIONE SRL in documenti costantemente aggiornati, con la puntuale indicazione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti, in riferimento allo svolgimento delle singole attività;
- Attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l’effettiva conoscenza del Modello da parte di tutti coloro che operano nell’impresa o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio di commissione di reati.

1. PROFILO DELLA SOCIETÀ

UPA formAzione nasce nel 1999, come struttura autonoma promossa dall'Unione Provinciale Artigiani di Padova; i soci che costituiscono la Società sono Upa Servizi spa e Upa Servizi Logistici ed Immobiliari srl. UPA formAzione svolge il servizio di formazione imprenditoriale e professionale a livello provinciale, operando in sintonia con l'Unione Provinciale di Padova e con la corrispondente struttura regionale della Confartigianato del Veneto. Interlocutori primari di UPA formAzione sono l'Istituto Veneto per il Lavoro, a livello regionale, e gli altri Centri di formazione provinciali, espressione delle singole Associazioni territoriali ed è parte della rete di Confartigianato del Veneto. Formazione UPA formAzione ha realizzato negli ultimi anni in via diretta e/o indiretta, quale socio I.V.L., attività formativa finanziata dal Fondo Sociale Europeo e dal Ministero del Lavoro, attività a riconoscimento, attività finanziata dalla C.C.I.A.A. di Padova, attività formativa obbligatoria tramite EBAV, CEAV e Fondartigianato, oltre che attività a finanziamento diretto delle aziende. Upa formazione sin dal 2005 ha concorso per la presentazione di progetti formativi aziendali e interaziendali cofinanziati da Fondartigianato, volti alla promozione e sviluppo di realtà produttive del comparto PMI. I progetti sono stati pianificati ed elaborati sulla base delle specifiche esigenze formative del caso: l'aggiornamento normativo, l'aggiornamento tecnico, linguistico ed informatico hanno interessato piccole realtà quanto imprese più strutturate.

Upa Formazione è accreditata presso la Regione Veneto per la Formazione Superiore e la Formazione Continua con Decreto n° 854 del 08/08/2003.

Le linee di attività nelle quali è impegnata UPA formAzione sono:

FORMAZIONE IMPRENDITORIALE: Percorsi formativi trasversali che riguardano la gestione e la cultura di impresa per favorire la crescita professionale e personale dell'imprenditore artigiano.

FORMAZIONE CATEGORIALE: Attività di aggiornamento normativo e tecnico rivolta alle singole categorie di riferimento dell'Unione Artigiani, realizzata in coordinamento con UPA Sindacato, che dà rappresentanza sindacale alle imprese.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA: Apprendistato, formazione obbligatoria per dipendenti assunti dalle imprese artigiane con contratti di apprendistato per la provincia di Padova. Il servizio è gestito in collaborazione con l'IVL Istituto Veneto per il Lavoro e la Provincia di Padova.

Attività formativa per il lavoratori che usufruiscono della C.I.G.S. in deroga e della mobilità.

FORMAZIONE AZIENDALE: Formazione in azienda destinata a lavoratori/lavoratrici per l'aggiornamento delle conoscenze e l'innovazione ed evoluzione dei sistemi produttivi.

FORMAZIONE PER DISOCCUPATI: Formazione per giovani disoccupati da inserire nel mondo del lavoro con il Fondo Sociale Europeo (FSE).

ACCESSO ALLA PROFESSIONE: Attività formativa mirata al raggiungimento di una qualifica necessaria per avviare la professione (autotrasporto, estetica, REC somministrazione alimenti); Corsi a qualifica e di specializzazione a riconoscimento regionale.

PROGETTI DI RICERCA E SPERIMENTAZIONE: in qualità di partner operativo e/o proponente a valere su fondi comunitario (Leonardo, Prog. EIE, ecc.)

Le aree in cui Upa Formazione si è maggiormente caratterizzata ed ha sviluppato competenze progettuali e di realizzazione di percorsi formativi sono:

- Percorsi di diffusione della cultura della sicurezza in azienda:
- La comunicazione efficace:
- Il marketing in azienda:
- L'internazionalizzazione:
- Aggiornamento saldatura
- Informatizzazione dei processi produttivi (programmi cad-cam, nuovi macchinari):
- La contabilità e la gestione finanziaria dell'azienda:
- Le lingue straniere :

- La qualità in azienda:
- I percorsi di certificazione
- Aggiornamento tecnico del settore acconciatura
- Aggiornamento tecnico del settore estetica:
- Aggiornamento tecnico del settore alimentare:
- Aggiornamento tecnico del settore carrozzeria:

Nei percorsi di aggiornamento tecnico e normativo destinati alle diverse categorie artigiane (installatori di impianti, officine meccaniche, edili, acconciatori, estetica, alimentaristi, autoriparazione, autotrasporto) vengono approfondite tematiche di carattere trasversale (comunicazione efficace, marketing, qualità, informatica, aggiornamento attrezzature informatiche, lingue straniere) specifiche ed approfondite per ciascuna categoria, attraverso una fase di progettazione specifica e l'individuazione degli idonei profili di docenza. In modo analogo nei percorsi formativi di tipo aziendale si progettano contenuti specifici e necessari al miglioramento dei processi produttivi di ciascuna singola azienda.

1.1. DEFINIZIONI

Decreto: il Decreto Legislativo 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni;

Reati: le fattispecie di reati previsti dal D. lgs. 231/2001, anche a seguito di successive modificazioni e integrazioni;

Attività sensibili: le attività di UPA FORMAZIONE SRL nel cui ambito sussiste il rischio potenziale di commissione di Reati;

Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa e/o funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della società;

Dipendenti: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con UPA FORMAZIONE SRL;

CCNL: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il personale dipendente pro tempore in vigore ed applicati da UPA FORMAZIONE SRL;

Delega: attribuzione interna di poteri connessi alla funzione, che per il loro esercizio non necessitano di procura notarile, recepita nel sistema di comunicazioni organizzative aziendale;

Procura: negozio giuridico unilaterale, formalizzato dinanzi ad un notaio, con cui UPA FORMAZIONE SRL attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi;

Pubblica Amministrazione: oltre a qualsiasi ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica che agisce come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001.

Il Decreto Legislativo 231/2001, recante le disposizioni normative riguardanti la «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*», ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità della persona giuridica qualora determinati Reati siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a)** da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e/o funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (Soggetti apicali);
- b)** da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati alla precedente lettera a).

La responsabilità della persona giuridica, inoltre, è:

- 1)** aggiuntiva e non sostitutiva rispetto alla responsabilità (penale) delle persone fisiche che hanno realizzato materialmente il reato;
- 2)** diretta e autonoma rispetto a quella della persona fisica.

La responsabilità amministrativa introdotta dal Decreto mira innanzitutto a colpire il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione di alcune, individuate, fattispecie criminose (cd. Reati-presupposto).

Quanto alle conseguenze, l'accertamento dell'illecito previsto dal Decreto espone l'ente all'applicazione di gravi sanzioni, che ne colpiscono il patrimonio, l'immagine e la stessa attività.

In particolare, l'apparato sanzionatorio predisposto dal legislatore in caso di commissione dei Reati ha il preciso intento di colpire direttamente e in modo efficace la persona giuridica con la previsione di quattro differenti tipi di sanzioni: amministrative pecuniarie (art.10), interdittive (art.13), pubblicazione della sentenza (art. 18), confisca (art.19).

La sanzione base comminata per ogni illecito amministrativo dipendente dai Reati, che costituisce quindi il perno del sistema sanzionatorio del Decreto, è la sanzione pecuniaria.

Per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive temporanee quali:

- a)** l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b)** la sospensione o revoca di autorizzazioni o licenze o connessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c)** il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

- d) l'esclusione da finanziamenti agevolati o simili sussidi, o revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzazione dei beni o servizi.

Nei casi di applicazione delle sanzioni interdittive, può essere anche disposta la pubblicazione della sentenza di condanna.

Nei confronti dell'ente, infine, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere a oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

È tuttavia possibile anche il sequestro preventivo o conservativo di tali somme (artt. 53 e 54). In tema di sequestro preventivo, occorre peraltro evidenziare il recente inserimento di un comma 1-bis nell'articolo 53 del Decreto, il quale prevede che, in caso di sequestro finalizzato alla confisca per equivalente, il custode giudiziario consente agli organi societari di impiegare società, aziende, titoli, quote azionarie o somme liquide oggetto di sequestro per garantire la continuità e lo sviluppo aziendale,

La Società può rispondere anche dei Reati commessi all'estero. Ove questi siano commessi in parte all'estero e in parte in Italia, la responsabilità prevista dal Decreto può configurarsi anche quando una parte soltanto della condotta o dell'evento si sia verificata in Italia.

La responsabilità dell'impresa può inoltre ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo, vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.).

La responsabilità dell'ente, infine, può sussistere anche là dove il dipendente autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con soggetti estranei all'organizzazione dell'ente medesimo.

A titolo esemplificativo, si faccia riferimento alla possibilità di concorrere a titolo di colpa nei reati presupposto in materia di salute e sicurezza sul lavoro (omicidio e lesioni colpose), laddove alla violazione colposa dell'obbligo della ditta appaltatrice di adottare adeguate misure preventive, cui consegue l'evento delittuoso, abbiano contribuito i criteri economici di aggiudicazione dell'appalto adottati dalla committente o, ancor di più, la violazione dell'obbligo di valutare la congruità dei costi della sicurezza.

Analoghe considerazioni possono essere fatte con riguardo ai reati presupposto in materia ambientale.

Si pensi, ad esempio, al concorso nei reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti, nei casi di mancata valutazione preliminare del committente circa la sussistenza dei requisiti di legge in capo alle ditte appaltatrici,

ovvero di accettazione pedissequa di condizioni economiche di particolare vantaggio, se non addirittura fuori mercato.

2.1. I REATI PREVISTI DAL MODELLO

Si fornisce di seguito l'ambito di applicazione del MODELLO 231 e la descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi la cui commissione determina, al ricorrere dei presupposti previsti dal D.Lgs. 231/2001, l'insorgenza della responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi e per gli effetti della citata normativa.

Le fattispecie di reato rilevanti per UPA FORMAZIONE SRL ai fini del Decreto sono le seguenti:

- a) reati contro la pubblica amministrazione;
- b) reati societari;
- c) delitti informatici;
- d) trattamento illecito dei dati;
- e) sicurezza sul posto di lavoro;
- f) reati contro la personalità individuale;

2.2 Elementi costitutivi e presupposti di esclusione della responsabilità della persona giuridica.

Elemento costitutivo della responsabilità della persona giuridica è rappresentato dalla necessità che la condotta illecita prevista dal Decreto sia compiuta da un soggetto in posizione apicale o subordinata *«nell'interesse o a vantaggio della società»* e non *«nell'interesse esclusivo proprio o di terzi»*.

Se l'interesse manca del tutto perché il soggetto qualificato ha agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l'impresa non è responsabile (se il soggetto qualificato ha commesso il reato nel suo interesse personale, affinché l'ente sia responsabile è necessario che tale interesse sia almeno in parte coincidente con quello dell'impresa - cfr. Cass., V Sez. pen., 40380/2012).

Al contrario, se un interesse dell'ente - sia pure parziale o marginale - sussisteva, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per l'impresa, la quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

Solo se un soggetto in posizione apicale o subordinata commette il reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente si può, infatti, ravvisare un *quid* di "proprio" dell'ente, di ascrivibile in qualche modo alla persona giuridica, ossia una responsabilità "personale" nel suo significato costituzionale minimo di divieto di responsabilità per fatto altrui.

In base all'interpretazione più accreditata, indicativamente, la nozione di «*interesse*» ha fondamento soggettivo, indicando il fine in vista del quale il soggetto ha commesso il reato, mentre il «*vantaggio*» fa riferimento all'oggettiva acquisizione di un profitto da parte dell'ente.

Il criterio dell'«*interesse*» risulta, quindi, incompatibile con i reati di natura colposa, visto che non è configurabile rispetto ad essi un'azione intenzionale finalizzata a perseguire un reato (appunto, «nell'interesse» della società).

Nelle ipotesi di reati colposi l'autore del fatto non si prospetta la causazione dell'evento (che, anzi, ritiene non si verificherà). Per tali reati la responsabilità è, quindi, configurabile solo in termini di «*vantaggio*», ma non già dal vantaggio derivante dalla commissione del reato (la società non riceve alcun vantaggio dalla perdita o dall'infortunio di un lavoratore), bensì dal vantaggio derivato dalla condotta violativa delle regole cautelari prescritte che ha reso possibile un risparmio di costi e di tempi provocando tuttavia la consumazione del reato.

Il Decreto prevede, tuttavia, agli articoli 6 e 7, una forma di esonero dalla responsabilità per l'ente quando esso dimostri, prima della commissione del fatto:

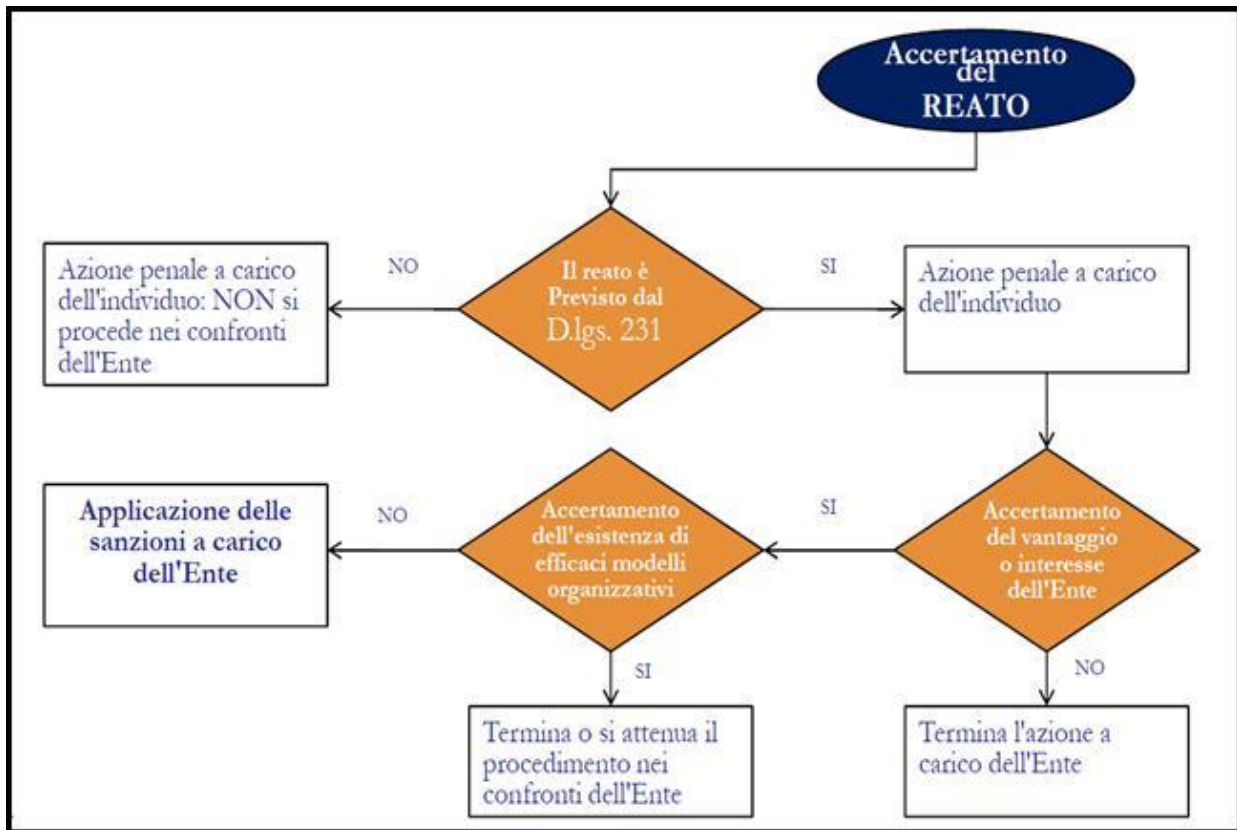
- di avere adottato ed efficacemente attuato un «Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei Reati»;
- di avere istituito un Organismo di Vigilanza all'interno della società, dotato di autonomia d'iniziativa e controllo nonché con specifici obblighi di vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza del Modello e sul suo aggiornamento
- che le persone che hanno commesso il Reato (in particolare i Soggetti apicali) abbiano agito eludendo «*fraudolentemente*» il Modello. Con riferimento ai reati colposi - non potendosi rappresentare la commissione del reato in capo all'autore del fatto – la condotta penalmente rilevante va riferita all'intenzionalità della sola condotta (e non anche alla rappresentazione verificarsi dell'intero evento lesivo) posta in essere in violazione delle regole cautelari imposte dal «Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo» aziendale. Come chiarito dalla più recente giurisprudenza (cfr. Cass., V sez. pen., 4677/2014), la frode cui allude il Decreto non necessariamente richiede veri e propri artifici e raggiri, che renderebbero di fatto quasi impossibile predicare l'efficacia esimente del modello. Al tempo stesso, però, la frode neppure può consistere nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel modello. Essa presuppone, dunque, che la violazione di quest'ultimo sia determinata comunque da un aggiramento delle «misure di sicurezza», idoneo a forzarne l'efficacia.
- che non vi siano state omissioni o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza all'uopo preposto.

Quando il fatto è realizzato da un soggetto sottoposto è tuttavia la pubblica accusa che deve provare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte degli apicali ovvero l'inefficacia del Modello.

La giurisprudenza ha peraltro specificato i requisiti necessari perché il Modello, in concreto, abbia efficacia esimente. Ovverosia, il Modello deve:

- essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo;
- prevedere che i componenti dell'organo di vigilanza posseggano capacità specifiche;
- differenziare tra formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio e ai preposti al controllo interno;
- prevedere espressamente la comminazione di sanzione disciplinare nei confronti degli amministratori, direttori generali e *compliance officers* che per negligenza ovvero imperizia non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati;
- prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (es. emersione di violazioni, ecc.);
- prevedere l'effettuazione di controlli di routine e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili;
- prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori della società di riferire all'organismo di vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione di reati. In particolare deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possano riferire all'organo di vigilanza;
- contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

In estrema sintesi, quanto sopra può essere così rappresentato:



3. Struttura ed elementi del Modello.

Nella predisposizione del proprio Modello, UPA FORMAZIONE SRL si è ispirata alle «Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo» elaborate da Confindustria, emanate il 7 marzo 2002 e aggiornate il 31 marzo 2014.

Il percorso utilizzato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- Individuazione - attraverso un processo di Autovalutazione di Controllo dei Rischi (*risk assessment*) - delle Attività aziendali sensibili, nel compimento delle quali è cioè possibile la realizzazione dei Reati;
- Identificazione dei soggetti coinvolti nell'attività sensibile e delle potenziali modalità attuative degli illeciti;
- Valutazione del sistema esistente di controllo e relativa implementazione in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi di commissione dei Reati, anche attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Il Modello di UPA FORMAZIONE SRL è costituito da una "**Parte Generale**", da una "**Parte Speciale**", predisposta per le specifiche tipologie di Reati previsti dal Decreto la cui commissione è ritenuta – sulla

base della mappatura dei rischi effettuata – ragionevolmente ipotizzabile in UPA FORMAZIONE SRL in ragione del proprio oggetto sociale e dell'attività concretamente svolta, nonché dai seguenti "Allegati":

L'elenco aggiornato dei Reati presupposto:

Allegato 2: REATI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Allegato 3 : REATI SOCIETARI

Allegato 4: REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO DEI DATI

Allegato 5: REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

Allegato 6: MAPPA RISCHI SPECIFICI

Allegato 7: Il Codice Etico, contenente i principi generali e i valori cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che a qualsiasi titolo operano per UPA FORMAZIONE SRL, costituisce difatti parte integrante del Modello, pur avendo finalità e portata differenti da questo

Allegato 8 : Parte speciale contenente il richiamo alle procedure aziendali

Allegato 9 : Matrice delle attività e responsabilità, il documento che contiene di fatto le procedure aziendali

La Società, infine, ha tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo già operativi, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati, con particolare riferimento alle Attività sensibili.

Sono quindi da considerarsi elementi costitutivi del Modello, atti a garantire un efficace sistema di organizzazione, gestione e controllo preventivo:

Allegato 10: Documenti di Valutazione e Prevenzione dei Rischi di cui agli artt. 17, comma 1, lettera a) e 28 del D. Lgs 81/2008 redatti dalle singole unità produttive in conformità con le linee direttive UNI-INAIL;

Allegato 11 il Documento Programmatico sulla Sicurezza, previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 per tutti i siti produttivi

Allegato 12: ORGANIGRAMMA AZIENDALE.

Allegato 13: REGOLAMENTO AZIENDALE

Per rendere il Modello maggiormente efficace, tali documenti, unitamente agli Allegati, ne costituiscono quindi la parte prontamente variabile, poiché soggetta a continuo monitoraggio e aggiornamento da parte delle Funzioni aziendali competenti, fuori dalla procedura formale di adeguamento del Modello in senso stretto e del Codice Etico, di competenza del CDA.

Anche il sistema di deleghe, poteri di firma e procure adottato da UPA FORMAZIONE SRL, assicurando una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni aziendali, costituisce – infine - uno strumento sia di prevenzione dei Reati, sia d'identificazione successiva dei soggetti che, direttamente o indirettamente, abbiano compiuto tali atti illeciti.

In coerenza con quanto sopra, anche il sistema di deleghe, poteri di firma e procure di UPA FORMAZIONE SRL rappresenta un elemento prontamente variabile del Modello.

Tale sistema si fonda sui seguenti principi:

- le deleghe e le procure conferite devono essere in linea con ciascun potere di gestione e con la relativa responsabilità nell'ambito dell'organizzazione;
- l'assegnazione e la revoca di deleghe o di procure avviene in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione ed in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega o procura riporta una chiara definizione dei poteri di gestione del delegato/procuratore, e dei limiti per l'esercizio degli stessi;
- i poteri di spesa previsti nelle deleghe o nelle procure adeguati al ruolo ricoperto.

Per ciascuna materia e/o attività considerata, i principi e le regole di condotta contenuti nella Parte Speciale del presente Modello integrano e completano il contenuto precettivo degli elementi facenti parte del Modello sopra specificati.

Per ciascuna materia e/o attività considerata, in caso di difformità, i principi e le regole di condotta contenuti nella Parte Speciale del presente Modello prevalgono sul contenuto precettivo degli elementi facenti parte del Modello sopra specificati.

4. Destinatari del Modello.

Le regole contenute nel Modello si applicano a chi svolge, anche in via di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti di UPA FORMAZIONE SRL, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo a UPA FORMAZIONE SRL, operano su mandato di UPA FORMAZIONE SRL sulla base di contratti comunque denominati.

Le disposizioni contenute nel Modello si applicano altresì agli amministratori, ai dirigenti e ai dipendenti delle altre società del Gruppo UPA FORMAZIONE SRL che svolgono un servizio per conto o nell'interesse della Società.

In forza di specifiche clausole contrattuali, possono essere destinatari di specifici obblighi previsti dal Modello, anche i seguenti soggetti esterni:

- i consulenti e, in generale, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo per conto o nell'interesse della Società;
- i fornitori e i partner della Società (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture);
- i clienti.

5. Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione istituisce l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "ODV") che deve presentare i seguenti requisiti:

a) Autonomia e indipendenza.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1 lettera b), del Decreto, l'Organismo è dotato di «*autonomi poteri d'iniziativa e controllo*».

A garanzia della propria autonomia e indipendenza l'ODV gode d'autonomia patrimoniale, essendo dotato di adeguato budget da utilizzare per l'assolvimento delle proprie funzioni.

b) Professionalità.

L'ODV deve essere professionalmente capace e affidabile.

In particolare, per professionalità s'intende che i membri dell'ODV devono essere in possesso di specifiche e complete capacità professionali, che variano dalle competenze di natura giuridica (societaria, penale, civile e amministrativa), a quelle di natura contabile, di *risk management* e *compliance* aziendale, nonché di natura organizzativa, a cui si aggiungono anche quelle in materia di antiinfortunistica e sicurezza sul lavoro.

L'ODV deve in ogni caso disporre di tutte le cognizioni tecniche necessarie all'espletamento, con la massima efficacia, delle funzioni affidate.

A tal fine, l'ODV si può avvalere anche di competenze tecniche esterne.

c) Continuità di azione.

L'ODV deve esercitare con continuità i propri poteri d'indagine, al fine di vigilare costantemente sull'attuazione del Codice e del Modello, garantirne nel tempo l'efficacia e predisporre tutti gli aggiornamenti necessari.

5.1. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base dei criteri stabiliti dal presente Modello e dal Decreto, sentito il Collegio sindacale, nomina e revoca l'Organismo di Vigilanza e il suo Presidente, determinandone (per i membri non appartenenti al Gruppo UPA FORMAZIONE SRL) i relativi compensi.

In ogni caso, non può essere eletto membro dell'ODV e, se nominato, decade immediatamente, chi si trova in una delle cause d'ineleggibilità e decadenza di cui all'art. 2382 c.c.

I membri dell'ODV rilasciano dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 2382 c.c.

La revoca dei singoli membri può essere disposta, in qualsiasi momento, per giusta causa e, in particolare, nel caso di grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti dal Modello, ovvero a seguito di risoluzione del rapporto di dipendenza con la Società o col Gruppo UPA FORMAZIONE SRL.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un componente dell'ODV, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione, nella prima riunione utile. Nel frattempo, l'ODV garantisce comunque la propria continuità d'azione.

L'ODV è monocratico, ossia composta da un membro.

Il membro dell'ODV dura in carica massimo tre anni e può essere rinominato.

Il membro dell'ODV, nonché i soggetti dei quali l'ODV a qualsiasi titolo si avvale, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione.

L'ODV si riunisce secondo il calendario concordato e comunque ogni volta che sia ritenuto opportuno.

La convocazione è predisposta e inviata a mezzo fax o posta elettronica, almeno tre giorni lavorativi prima della data stabilita per la riunione. In casi di urgenza, tali termini sono ridotti a un giorno.

Di ogni riunione deve essere redatto verbale.

Le attività che l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere possono essere così schematizzate:

- a)** vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- b)** disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire i comportamenti non conformi;
- c)** mantenimento nel tempo dei requisiti di effettività e funzionalità del Modello;
- d)** aggiornamento del Modello, nell'ipotesi in cui gli esiti delle attività espletate e le analisi operate - ivi compresa l'analisi delle informazioni ricevute ai sensi del presente Modello- rendano necessario

effettuare correzioni ed adeguamenti, attraverso presentazione di proposte di adeguamento agli organi/funzioni aziendali competenti;

- e) verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte;
- f) individuazione di ulteriori attività a rischio rispetto a quelle indicate nel Modello, che, a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività di UPA FORMAZIONE SRL, potranno essere ricomprese nel novero delle Attività sensibili.

Al fine di consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunte in attuazione del medesimo, l'ODV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito di UPA FORMAZIONE SRL.

All'ODV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri d'intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività di UPA FORMAZIONE SRL.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza, al fine di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è titolare dei seguenti poteri d'iniziativa e controllo, che esercita avvalendosi del supporto e della cooperazione degli Uffici aziendali interni di UPA FORMAZIONE SRL e nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- o svolge periodica attività ispettiva, anche a sorpresa, tenendo conto del grado di rischio delle Attività sensibili di UPA FORMAZIONE SRL;
- o effettua periodicamente verifiche, anche a sorpresa, mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- o accede a tutte le informazioni e documenti concernenti le attività a rischio, che può richiedere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello.

Di ogni ispezione e/o verifica l'ODV redige adeguata relazione.

Flussi informativi.

In ambito aziendale, dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione e alle segnalazioni prescritte nel Modello, ogni informazione attinente all'attuazione del Modello, con particolare riferimento alle aree di attività a rischio, nonché riguardante notizie relative alla possibile commissione di reati previsti dal Decreto.

A tal fine, sono istituiti canali informativi idonei a consentire la comunicazione di eventuali segnalazioni riguardanti irregolarità o violazioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e delle procedure interne facenti parte del Modello medesimo.

Il personale di UPA FORMAZIONE SRL ha facoltà di rivolgersi direttamente all'ODV per segnalare fondate violazioni del Modello e del Codice Etico.

E' fatto obbligo di segnalare all'ODV eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, il Modello, il contenuto dei contratti di lavoro, la normativa interna o il Codice Etico.

Le segnalazioni, effettuate in forma scritta, orale o in via telematica, devono essere circostanziate e sono raccolte e archiviate a cura dell'ODV.

Fatti salvi eventuali obblighi di legge, è in ogni caso garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni o segnalazioni e nessun dipendente, manager o amministratore potrà esercitare ritorsioni o discriminazioni, direttamente o indirettamente, contro chi ha adempiuto i doveri di segnalazione di cui sopra.

Restano comunque salvi i diritti di UPA FORMAZIONE SRL e/o delle persone ingiustamente accusate con colpa grave e/o in mala fede.

Fatto salvo quanto specificamente previsto della Parte Speciale, devono essere prontamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni attinenti all'attività di UPA FORMAZIONE SRL concernenti:

- provvedimenti, ispezioni e ogni altro atto o fatto riguardante organi di polizia giudiziaria, o di qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti e/o dagli altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- procedimenti disciplinari intrapresi per violazione del Modello o del Codice Etico, le sanzioni eventualmente irrogate al termine del procedimento, ovvero i provvedimenti d'archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- il sistema delle deleghe e delle procure adottato ed ogni sua successiva modifica;
- incidenti sul lavoro mortali, gravi o gravissimi verificatisi in UPA FORMAZIONE SRL;
- incidenti/violazioni della *security* informatica.

L'Organismo di Vigilanza redige periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, una relazione scritta sul funzionamento del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e sull'attività svolta, inviandola, unitamente al rendiconto delle spese eventualmente sostenute, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Le relazioni contengono eventuali proposte d'integrazione o modifica del Modello.

6. Sistema sanzionatorio.

Principi generali.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole di condotta imposte dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dalle procedure interne facenti parte del medesimo Modello e dal Codice Etico sono adottate dalla Società indipendentemente dal reato che eventuali condotte possano determinare.

Sanzioni per i Dipendenti.

L'inosservanza delle regole indicate dal Modello, delle procedure interne facenti parte del medesimo Modello, ovvero delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico, da parte del personale dipendente che non rivesta la qualifica di dirigente, può dar luogo - secondo la gravità dell'infrazione e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 300/1970 e del vigente CCNL per il terziario ConfCommercio- all'irrogazione delle sanzioni disciplinari:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa fino ad un importo pari a tre ore di retribuzione calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Nella scelta della tipologia e dell'entità delle richiamate sanzioni si fa in ogni caso riferimento: alla posizione funzionale e alle responsabilità delle persone coinvolte nei fatti.

Con la contestazione, può essere disposta la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato.

Fermo restando quanto sopra, si precisa – peraltro - quanto segue.

Ogni deliberata, o comunque dolosa commissione di reati di cui al Decreto, ovvero violazione dolosa di leggi, regolamenti o dei doveri fondamentali propri della funzione o carica o qualifica rivestita, così come prescritti nel Modello, nelle procedure interne facenti parte del Modello e nel Codice Etico, comporterà senz'altro la risoluzione del rapporto di lavoro, a prescindere dal danno economico che i detti comportamenti abbiano eventualmente determinato.

Anche ogni colposa o imprudente o negligente o omissiva condotta o comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello, delle procedure interne facenti parte del Modello e del Codice Etico, potrà comportare la medesima sanzione, in relazione alla gravità della vicenda o alle conseguenze pregiudizievoli (non necessariamente solo economiche) cagionate alla Società, o alla eventuale recidiva, o all'impatto sull'ambiente aziendale, o in relazione all'importanza dei principi o delle procedure violate.

Particolare rigore sarà osservato nei casi di responsabilità per omesso controllo da parte di persone investite - in generale o in casi particolari - delle relative funzioni di controllo, vigilanza, sorveglianza.

Sanzioni per i soggetti apicali.

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle regole indicate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, delle procedure interne facenti parte del medesimo Modello, ovvero delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico, la Società applica le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal rispettivo CCNL di categoria, ivi comprese la revoca delle procure eventualmente conferite e, ove possibile, l'assegnazione a diverso incarico.

Nei confronti del personale dirigente le valutazioni circa le sanzioni applicabili, nonché l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, sono operate tenuto conto, oltre che del livello di responsabilità e dell'intenzionalità e gravità della condotta, anche della peculiarità del rapporto di lavoro, caratterizzato da rapporto fiduciario, dalla mancanza di un sistema di sanzioni conservative, dal grado di professionalità e disponibilità necessitata per l'attuazione degli obiettivi aziendali.

Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci.

Quando la violazione delle regole indicate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, delle procedure interne facenti parte del medesimo Modello, ovvero delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico, è compiuta da Amministratori o Sindaci, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale – autonomamente o su segnalazione dell'ODV - provvedono ad applicare, nei confronti dei responsabili, le iniziative ritenute più idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile.

Misure nei confronti dei soggetti esterni.

Nei confronti di collaboratori esterni, clienti o fornitori che pongano in essere comportamenti in contrasto col Codice Etico e/o con specifici obblighi prescritti dal Modello si potrà dar luogo, in esecuzione a quanto eventualmente previsto dalle specifiche clausole contrattuali, all'applicazione di misure sanzionatorie ivi compresa la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per l'inserimento o meno di tali clausole contrattuali - comportanti la risoluzione del rapporto contrattuale o altri provvedimenti - si terrà comunque conto:

- del rapporto consolidato negli anni, in particolare là dove tale rapporto abbia dimostrato l'adesione e l'attenzione della controparte al rispetto dei valori etici e comportamentali condivisi;
- del prestigio e della notorietà della controparte;
- del fatto che il soggetto esterno operi o meno in un ambito caratterizzato da Attività sensibili così come individuate dal presente Modello;
- del carattere occasionale o meno della prestazione.

Resta in ogni caso salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dai comportamenti in contrasto col Codice Etico e/o con specifici obblighi prescritti dal Modello derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa delle misure previste dal D. Lgs. 231/01.

Ogniqualvolta sia un collaboratore esterno, un cliente o un fornitore a proporre clausole contrattuali facenti riferimento a valori etici, UPA FORMAZIONE SRL, a sua volta, potrà richiedere alla controparte la sottoscrizione del proprio Codice Etico.

7. Diffusione del Modello.

Ai fini dell'efficacia del Modello, UPA FORMAZIONE SRL ne garantisce una corretta conoscenza e divulgazione con differenti modalità e grado di approfondimento in relazione al ruolo ricoperto e alle funzioni svolte dai soggetti destinatari così come individuati dal presente Modello.

Ai medesimi fini UPA FORMAZIONE SRL predispone comunque per il proprio personale un'adeguata opera di formazione:

- a)** finalizzata a diffondere ed aggiornare la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, spiegare i motivi per cui la Società ha deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, illustrare i comportamenti da adottare al fine di prevenire la commissione dei Reati, mantenere l'aggiornamento sull'evoluzione del Modello e della relativa normativa presupposta e/o sottostante;
- b)** indirizzata a sviluppare nel tempo la capacità di riconoscere, analizzare e risolvere i dubbi che possono sorgere nell'applicazione del Modello, delle procedure interne facenti parte del medesimo e del Codice Etico nell'operatività ordinaria;
- c)** differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica e delle funzioni dei destinatari, nonché del livello di rischio dell'area in cui essi operano.

A tutto il personale è inoltre consegnato un pacchetto informativo contenente il Codice Etico e l'esplicazione del Modello adottato.

A ciascun dipendente sarà richiesta una dichiarazione attestante il ricevimento del pacchetto informativo e la presa visione del Codice, nonché l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

Il Modello e il Codice Etico sono pubblicati nella loro versione integrale nella sezione intranet appositamente dedicata, mentre sul sito UPA FORMAZIONE SRL sono pubblicati il Codice Etico e la Parte Generale del Modello, eventualmente in aggiunta ad alcune sezioni della Parte Speciale, ritenute non particolarmente sensibili e, pertanto, divulgabili all'esterno.

8. Adozione del Modello e successive modifiche.

Il Consiglio di Amministrazione di UPA FORMAZIONE SRL, salvo quanto di seguito previsto, ha competenza esclusiva per l'adozione e la modifica del Modello e del Codice Etico.

I documenti e le procedure interne facenti parte del Modello ed elencate nel paragrafo 3 della presente Parte generale, ed in particolare gli allegati 9,10,11,12, e 13, sono adottate e modificate dalle Funzioni aziendali competenti, fuori dalla procedura formale di adeguamento del Modello in senso stretto e del Codice Etico di competenza del CDA.

Le Funzioni aziendali adeguano tempestivamente le procedure di propria competenza là dove siano individuate violazioni o elusioni delle prescrizioni in esse contenute che ne evidenzino l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione dei Reati.

Dell'avvenuta modifica deve essere prontamente informato l'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione d'iniziativa o su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza adegua tempestivamente il Modello qualora siano individuate violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne evidenzino l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione dei Reati.

Le modifiche del Modello e del Codice Etico necessitate da mero aggiornamento normativo o che, in ogni caso, non ne comportino la revisione sostanziale, possono essere adottate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da membro del Consiglio appositamente delegato.