

1.1 Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea, con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.).

Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Il nuovo regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi.

Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

I Reati richiamati dal Decreto, ovvero i Reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, sono - ad oggi - quelli realizzati in relazione a rapporti intrattenuti con la pubblica amministrazione (art. 24 e 25), i reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo (art. 25 bis), i reati societari (art. 25 ter), i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater), le pratiche contro la mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1), i delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies), i reati in tema di abusi di mercato (25 sexies).

In particolare, qui di seguito si elencano i reati in relazione alla commissione dei quali l'ente può essere condannato alla sanzione amministrativa:

- 1 Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.
- 2 Resta assai concreta l'ipotesi di ampliamento dell'elenco delle fattispecie di reato rientranti nell'applicazione di questa disciplina, di prossimo inserimento, in particolare, i reati in materia di tutela dei beni ambientali e culturali, degli infortuni sul lavoro, di tutela della pubblica incolumità.

Elenco dei reati presupposto della responsabilità ex d.lgs. 231 del 2001:

A) Reati contro La Pubblica Amministrazione

- ✓ Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- ✓ Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico;
- ✓ Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- ✓ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- ✓ Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- ✓ Corruzione per un atto d'ufficio;
- ✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- ✓ Corruzione in atti giudiziari;
- ✓ Istigazione alla corruzione;
- ✓ Concussione;

- ✓ Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio;
- ✓ Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri di organi delle Comunità Europee o di altri Stati esteri e di funzionari delle Comunità Europee o di altri Stati esteri;

B) Reati societari

- ✓ False comunicazioni sociali;
- ✓ False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori;
- ✓ Falso in prospetto;
- ✓ Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle Associazioni di revisione;
- ✓ Impedito controllo;
- ✓ Formazione fittizia di capitale;
- ✓ Indebita restituzione dei conferimenti;
- ✓ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- ✓ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o dell'Associazione controllante;
- ✓ Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- ✓ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- ✓ Illecita influenza sull'assemblea;
- ✓ Aggiotaggio;
- ✓ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- ✓ Omessa comunicazione del conflitto di interessi.

C) Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo

- ✓ Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto di monete falsificate;
- ✓ Alterazione di monete;
- ✓ Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
- ✓ Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
- ✓ Spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
- ✓ Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;
- ✓ Uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
- ✓ Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;

D) Reati Informatici

- ✓ Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici;
- ✓ Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative;
- ✓ Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti;
- ✓ Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici;
- ✓ Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative;
- ✓ Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità;
- ✓ Falsità materiale commessa da privato;

- ✓ Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico;
- ✓ Falsità in registri e notificazioni;
- ✓ Falsità in scrittura privata;
- ✓ Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato;
- ✓ Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico;
- ✓ Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali;
- ✓ Uso di atto falso;
- ✓ Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri;
- ✓ Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti;
- ✓ Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un pubblico servizio;
- ✓ Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico;
- ✓ Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- ✓ Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- ✓ Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- ✓ Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- ✓ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità
- ✓ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- ✓ Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità;
- ✓ Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.

E) Delitti commessi con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico

- ✓ Associazioni sovversive;
- ✓ Associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- ✓ Assistenza agli associati
- ✓ Propaganda ed apologia sovversiva o antinazionale;
- ✓ Attentato per finalità terroristiche o di eversione;
- ✓ Atto di terrorismo con organi micidiali o esplosivi;

F) Reati contro gli abusi di mercato

- ✓ Abuso di informazioni privilegiate;
- ✓ Manipolazione del mercato;

G) Delitti contro la personalità individuale

- ✓ Riduzione in schiavitù;
- ✓ Tratta e commercio di schiavi;
- ✓ Alienazione ed acquisto di schiavi;
- ✓ Prostituzione minorile
- ✓ Pornografia minorile;
- ✓ Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;

- ✓ Detenzione di materiale pornografico;
- ✓ Mutilazione genitale femminile;

H) Reati legati alla criminalità transnazionale

- ✓ Associazione a delinquere;
- ✓ Associazione a delinquere di stampo mafioso;
- ✓ Associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- ✓ Associazione a delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti;
- ✓ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- ✓ Favoreggiamento personale;
- ✓ Ricettazione;
- ✓ Riciclaggio;
- ✓ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- ✓ Disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, "l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio".

Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo debbono essere poste in essere:

- ✓ da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- ✓ da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del reato.

È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al reato.

A tal fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

L'ente, invece, non risponderà se gli attori del reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'art. 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede una forma di esonero qualora l'Ente dimostri che:

- l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo (in seguito Modello) idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- è stato costituito un Organismo di Vigilanza (OdV) incaricato di vigilare sull'osservanza e aggiornamento del Modello;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto stesso;
- prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo (cosiddetta "colpa di organizzazione").

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un "Organismo di Vigilanza interno all'ente" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il modello organizzativo risponde quindi alle seguenti esigenze:

- ✓ Individuare le Attività a rischio di reato;
- ✓ Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei reati;
- ✓ Individuare, al fine della prevenzione dei reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- ✓ Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- ✓ Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conclusione, nell'ipotesi di reati commessi da soggetti apicali, l'ente non risponderà se proverà che:

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza in ordine al modello;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione, l'ente sarà responsabile del reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Relativamente a CENTRO ARTISTICO ACCONCIATORI PAVESI (in seguito C.A.A.P.), si deve affermare che questa è soggetta alle disposizioni di cui al Decreto ed è quindi astrattamente imputabile di responsabilità amministrativa.

1.2 Definizioni

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- "Attività a rischio di reato": il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Associazione al rischio di commissione di un Reato.
- "Area a rischio di reato": l'area o la funzione aziendale di C.A.A.P. in cui si svolgono le Attività a rischio di reato.
- "CCNL": il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di C.A.A.P.
- "Codice Etico": il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice di C.A.A.P. quale esplicitazione della politica dell'associazione, che contiene i principi etici di comportamento - ovvero, le raccomandazioni, gli obblighi e/o i divieti, a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.

- “D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Associazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e le sue successive modificazioni e/o integrazioni.
- “Destinatari”: membri degli Organi Sociali, Dipendenti, mandatari, procuratori, outsourcer e altri soggetti con cui C.A.A.P. entri in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari o di collaborazione.
- “Dipendenti”: tutte le persone fisiche che intrattengono con C.A.A.P. un rapporto di lavoro subordinato ai sensi del codice civile.
- “Linee Guida”: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate da Confindustria e da Regione Lombardia, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- “Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Associativi idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato da C.A.A.P., ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale Apicale o del Personale sottoposto ad altrui direzione, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- “Organi Sociali”: il Consiglio Direttivo di C.A.A.P., in funzione del senso della frase di riferimento.
- “Organismo di Vigilanza” od “OdV”: l’organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sull’efficacia ed effettività del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- “PA”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e i soggetti incaricati di pubblico servizio.
- “Personale”: tutte le persone fisiche che intrattengono con C.A.A.P. un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte di C.A.A.P..
- “Personale Apicale”: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della C.A.A.P. o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio Direttivo, il suo presidente, i membri della giunta esecutiva ed il revisore contabile.
- “Personale sottoposto ad altrui direzione”: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- “Protocollo”: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione di uno o più Reati.
- “Reati” o il “Reato”: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal Decreto, per come eventualmente modificato e/o integrato in futuro.
- “Sistema Disciplinare”: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- “Associazione” o “C.A.A.P.”

1.3. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria

L’art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

Alla luce di quanto sopra, C.A.A.P., nella predisposizione del presente documento ha tenuto conto delle linee guida predisposte dalla Regione Lombardia e dalla Confindustria (di seguito le “Linee Guida”).

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dall’Associazione rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Le Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta dell’Associazione.

2. Responsabilità e poteri decisionali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario .

Il Consiglio Direttivo di C.A.A.P. ha, pertanto, la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante, sebbene prodromica, del Modello adottato da C.A.A.P..

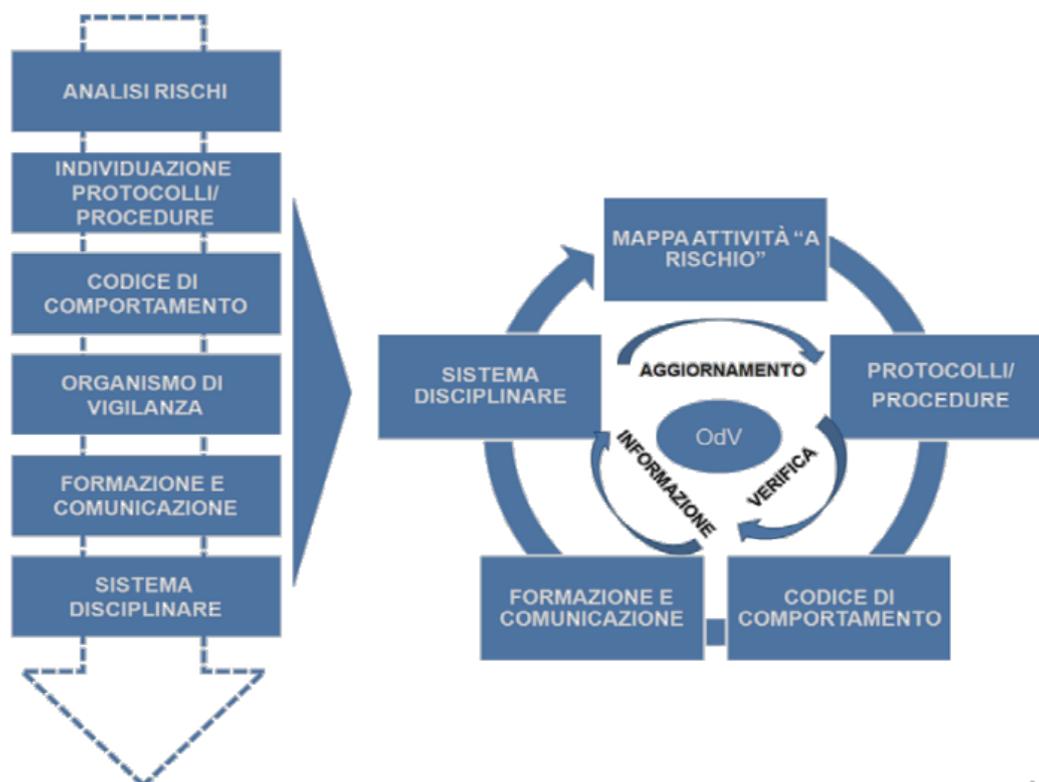
Conseguentemente, anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello saranno di competenza del Consiglio Direttivo di C.A.A.P., seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

Sarà competenza del Consiglio Direttivo attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio Direttivo dell'Associazione deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei protocolli preventivi nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future. A tal fine il Consiglio Direttivo di C.A.A.P. si avvale:

- ✓ dei responsabili delle varie strutture organizzative dell'Associazione in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- ✓ dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

Elementi del modello di organizzazione, gestione e controllo



CENTRO ARTISTICO ACCONCIATORI PAVESI (C.A.A.P.): Attività ed Organizzazione

C.A.A.P. è stato costituito nel 1963 a Pavia da un'iniziativa di artigiani pavese. Inizialmente aveva un indirizzo prettamente finalizzato alla formazione ed aggiornamento di parrucchieri e barbieri per cliente maschile.

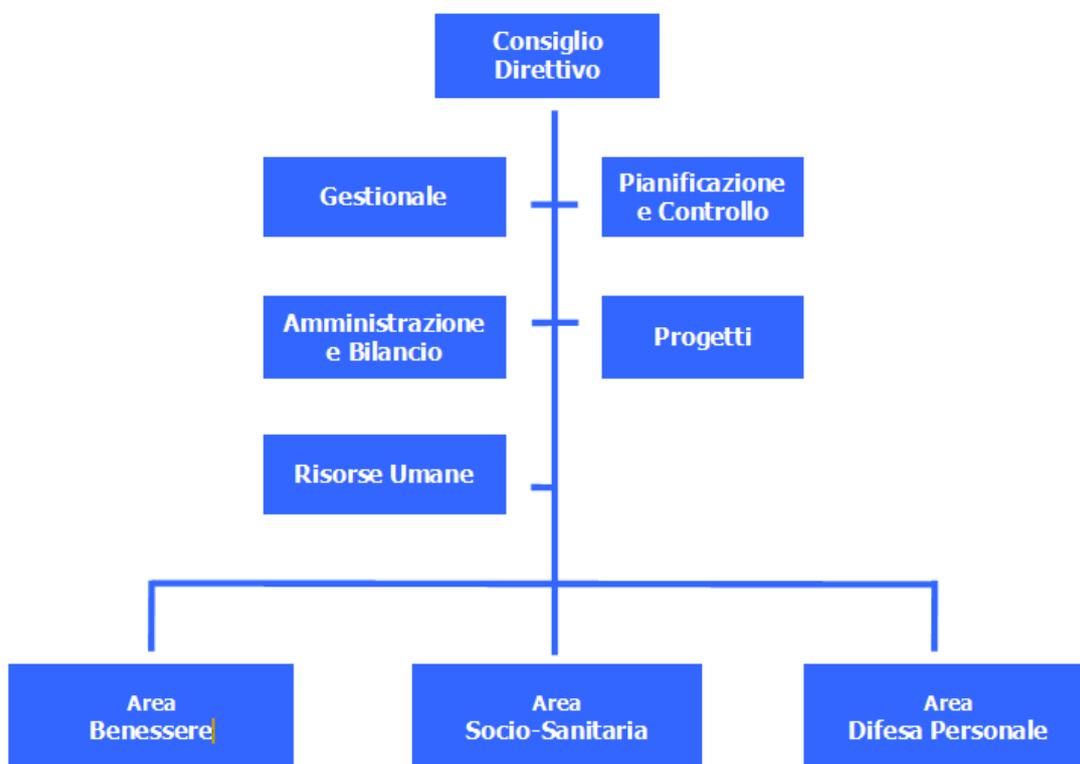
Nel tempo si è ampliato il numero di indirizzi didattici andando a coprire settori quali l'estetica e l'acconciatura femminile.

Negli ultimi tempi si stanno sviluppando corsi con tematiche differenti da quella tradizionalmente trattata quale ad esempio: la naturopatia, massaggiatore capo bagnino, ASA, OSS, etc facenti parte di un CFP.

C.A.A.P. articola la propria proposta formativa su macro aree: formazione professionale diritto/dovere; formazione permanente e continua per professionisti e non.

Nella rappresentazione seguente sono descritte le funzioni dell'organizzazione e le aree didattiche che C.A.A.P. ha individuato.

Struttura organizzativa



Consiglio Direttivo

- Rapporti con la Regione Lombardia, il Comune di Pavia e altri enti ed istituzioni nazionali ed internazionali
- Gestione strategica e coordinamento delle attività della Scuola e degli Uffici Centrali
- Responsabilità del buon andamento amministrativo, contabile e finanziario
- Definizione dei programmi di lavoro e delle iniziative volte al conseguimento degli scopi istituzionali
- Presentazione dei progetti di bilancio preventivo e consuntivo
- Svolgimento di funzioni consultive e di assistenza al funzionamento degli organi
- Definizione attività di innovazione e sviluppo
- Supervisione, di concerto con i responsabili didattici, dell'ambito gestionale dei dipartimenti
- Sviluppo dei sistemi informatici
- Sviluppo delle attività e degli strumenti di comunicazione interna ed esterna

Pianificazione e controllo

Pianificazione strategica

- Attuazione piano strategico
- Definizione e monitoraggio obiettivi
- Analisi, progettazione e realizzazione di interventi organizzativi macro
- Analisi fabbisogni formativi del personale e sviluppo capitale umano
- Analisi esiti professionali degli allievi

Reporting

- Supporto alle attività decisionali, operative e di monitoraggio per il processo di programmazione e controllo
- Supporto alla programmazione annuale, mediante monitoraggio dei budget Gestione Sistema Qualità
- Mantenimento della certificazione di qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001
- Percorso verso l'Eccellenza EFQM
- Analisi customersatisfaction
- Benchmarking

Gestionale

- Gestione del processo di approvvigionamento
- Valorizzazione, manutenzione, conservazione e adeguato utilizzo degli spazi e dei beni, anche tutelati (facility e location management)
- Gestione del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Gestione del flusso delle informazioni, attraverso la manutenzione dei sistemi informatici e la garanzia della loro sicurezza
- Gestione e controllo del budget assegnato
- Coordinamento mediateche

Amministrazione e Bilancio

- Predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo, nel rispetto dei principi e delle normative contabili
- Garanzia dell'efficacia e dell'efficienza del sistema di contabilità generale, in coordinamento con la funzione di Reporting
- Garanzia dell'efficacia e dell'efficienza del sistema di contabilità analitica
- Mantenimento delle relazioni con gli istituti bancari
- Mantenimento delle relazioni con il Collegio dei revisori
- Gestione procedure SIAE

Risorse Umane

- Gestione organizzativa e amministrativa del personale dipendente
- Gestione del processo di amministrazione dei collaboratori
- Gestione piano di formazione del personale
- Applicazione normativa sulla privacy
- Gestione relazioni sindacali
- Gestione e controllo del budget assegnato

Progetti

- Valorizzazione del patrimonio materiale e immateriale, attraverso l'elaborazione di progetti aderenti alla mission e la raccolta fondi per il loro finanziamento
- Ideazione e progettazione
- Ricerca partnership
- Gestione operativa
- Coordinamento e monitoraggio
- Chiusura, rendicontazione e valutazione post-completamento

Didattica

- Predisposizione dei progetti di insegnamento, studio, ricerca, formazione culturale e tecnica
- Progettazione ed erogazione attività formative (inclusi esercitazioni tecnico-pratiche, esami, saggi e altre manifestazioni di fine corso)
- Progettazione e realizzazione attività formative interdipartimentali
- Presidio normativa in materia di diritti d'autore, sicurezza e privacy
- Sviluppo relazioni esterne e avvio/consolidamento partnership, di concerto con la Direzione Generale
- Gestione e controllo del budget assegnato

Sistema Gestione Qualità

Un sistema certificato di qualità ISO è garanzia di un servizio conforme a procedure che codificano regole comuni di comportamento e standard di offerta formativa condivisi ed applicati (si evidenzia che C.A.A.P. ha conseguito, nel 2002, e mantenuto la certificazione di qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001.

La implementazione dei requisiti normativi, ha conseguito di strutturare e codificare le modalità operative in una ottica di controllo gestionale dell'Associazione.

Sistema di monitoraggio della sicurezza

La gestione della salute e sicurezza sul lavoro prevede una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci.

Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate sono sottoposte a monitoraggio pianificato.

L'impostazione di un piano di monitoraggio si sviluppa attraverso:

- programmazione temporale delle verifiche (frequenza);
- attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive;
- descrizione delle metodologie da seguire;
- modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

E' previsto un monitoraggio sistematico le cui modalità e responsabilità sono stabilite contestualmente alla definizione delle modalità e responsabilità della gestione operativa.

Operativamente si è proceduto mediante:

- Definizione dei protocolli per la gestione al fine di minimizzarne l'impatto
- Redazione dei protocolli mediante l'utilizzo dei template di processo del Sistema Gestione Qualità/ISO
- Integrazione delle procedure emesse nel Sistema Gestione Qualità/ISO
- Formazione e comunicazione al personale interno ed esterno interessato
- Verifiche ispettive pianificate dei protocolli attivati

C.A.A.P., per gestire le attività sopra descritte ha predisposto e attivato un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) in conformità alle Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) - Guida operativa - Ottobre 2003 (guida operativa di 2° livello delle "Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro - SGSL" edizione settembre 2001, pubblicate dall'UNI e dall'INAIL con la collaborazione dell'ISPESL e con la partecipazione di tutte le parti sociali).

E' stata condotta l'analisi dei rischi, che sarà periodicamente aggiornata dalla Direzione Generale nei riesami della direzione e con le revisioni previste dal Sistema Gestione Qualità/ISO.

3. Il modello di organizzazione, gestione e controllo di C.A.A.P.

3.1. Caratteristiche salienti del Modello esistente

Il Consiglio Direttivo ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire all'Associazione di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la corporate governance, limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione del Consiglio Direttivo che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare introducendo un vero e proprio sistema dei controlli interni finalizzato, nello specifico, a garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, C.A.A.P. ha formalizzato e reso operativo il proprio organigramma aziendale, attraverso il quale sono chiaramente attribuiti ruoli, funzioni, competenze e linee gerarchiche all'interno della struttura aziendale.

Pertanto, come suggerito dalle Linee Guida, il Modello di organizzazione e gestione attualmente vigente formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

Il Modello adottato coinvolge ogni aspetto dell'attività dell'Associazione, attraverso la netta distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di conflitto di interesse. In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio Direttivo, il nuovo Organismo di Vigilanza, tutto il Personale e, laddove ritenuto possibile ed efficace, i sistemi, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana dell'Associazione.

Il Modello rappresenta quindi un sistema strutturato ed organico di processi, procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

Con riferimento agli aspetti organizzativi e gestionali, a seguito dell'analisi contestuale, C.A.A.P. ha individuato e formalizzato i macro processi aziendali, ciascuno dei quali è stato scomposto in procedure operative, regolamenti e procedure.

Ogni aspetto dell'organizzazione aziendale è stato formalizzato ed è stato diffuso al personale cui è stata impartita la necessaria formazione.

Di seguito si indicano i macro processi e le procedure, rimandando per il dettaglio all'intera documentazione contenuta come allegato.

PO = Procedura Operativa

PA = Procedura Amministrativa

REG = Regola

PS = Procedura di Sicurezza

Codice	Titolo del Documento
PO.01	Emissione offerte a clienti privati
PO.02	Emissione offerte a Enti Pubblici
PO.03	Associazione degli Allievi
PO.04	Inserimento nuovi Associati
PO.05	Progettazione corsi
PO.06	Marketing
PO.07	Gestione degli ordini di acquisto
PO.08	Affidamento incarichi professionali
PO.09	Pagamento fornitori
PO.10	Gestione del Magazzino
PO.11	Risorse umane

PO.12	Formazione, addestramento del personale
PO.13	Assistenza Associati / P.A.
PO.14	Valutazione e qualificazione delle risorse esterne
PO.15	Gestione della documentazione
PO.16	Comunicazione Interna / Esterna
PO.17	Gestione delle Non Conformità
PO.18	Azioni Correttive e Preventive
PO.19	Audit Interni
PO.20	CustomerSatisfaction
PO.21	Riesame della Direzione
PO.22	Gestione delle registrazioni
PO.23	Gestione delle Attrezzature didattiche
PO.24	Manutenzione dei Macchinari
<hr/>	
PA.01	Beni Aziendali
PA.02	Finanziamenti
PA.03	Gestione cespiti
PA.04	Gestione Cassa Contanti
PA.05	Chiusura Bilancio
PA.06	PayRoll
PA.07	Fatturazione
PA.08	Registrazione ed archiviazione fatture
PA.09	Erogazione di denaro, Beni o altre utilità per finalità benefico assistenziali
PA.10	Ricorso a intermediari, Procacciatori o Mediatori di Affari
PA.11	Predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o al Mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e Finanziaria
PA.12	Interessi degli Amministratori nelle operazioni sociali
<hr/>	
REG.01	Codice Etico
REG.02	Regolamento OdV
REG.03	Codice comportamentale
REG.04	Documento di Valutazione dei Rischi
REG.05	Statuto
REG.06	Prescrizioni legali e regolamenti
REG.07	Documento Programmatico per la Sicurezza dei dati
<hr/>	
PS.01	Prevenzione Incendi
PS.02	Gestione Rifiuti
PS.03	Sostanze Pericolose
PS.04	Gestione delle Emergenze

Pertanto, le procedure manuali ed informatiche (il sistema gestionale e, in generale, i processi gestiti dai sistemi informativi) sono tali da regolamentare lo svolgimento delle attività, prevedendo gli opportuni punti di controllo ed adeguati livelli di sicurezza in relazione ai principali processi. Inoltre, nell'ingegnerizzazione dei processi, laddove possibile, è stata introdotta la separazione di compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio e sono stati considerati i principi di trasparenza e verificabilità.

Per quanto concerne la gestione finanziaria, dove il controllo procedurale si avvale di strumenti consolidati, sono stati adottati i protocolli preventivi fra cui l'abbinamento firme (per importi eccedenti le strette necessità dell'operatività quotidiana), frequenti riconciliazioni, supervisione e snodi autorizzatori, separazione di compiti con la già citata contrapposizione di funzioni.

Il Modello prevede inoltre un sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione, a seconda dei casi, dell'insorgere o dell'esistenza di situazioni anomale (ovvero di criticità, generale e/o particolare inerenti, per esempio, i termini di pagamento).

Per quanto concerne la governance associativa, l'attuale Modello è conforme alle norme di legge ed alle best practice del settore.

Con specifico riferimento ai poteri autorizzativi e di firma, questi sono stati assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

In ogni caso, in funzione dell'attuale Modello a nessuno sono attribuiti poteri illimitati e sono adottati idonei accorgimenti affinché i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione. In quest'ottica nessuno può gestire in autonomia un intero processo e per ogni operazione è richiesto un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Per quanto concerne gli aspetti di "controllo" il Modello, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema dei controlli interni, facendo patrimonio delle esperienze maturate.

Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato. Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione degli audit e dei controlli effettuati.

3.2. Attività finalizzate alla valutazione del Modello esistente ed al suo eventuale adeguamento

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto e ulteriormente dettagliate, nelle Linee Guida, le attività che il Consiglio Direttivo di C.A.A.P. ha ritenuto di adottare per la valutazione del Modello esistente sono qui di seguito elencate:

- ✓ identificazione dell'ambito di operatività aziendale da ricomprendere nel Modello e mappatura dettagliata delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- ✓ analisi dei protocolli in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è posta alla:
 1. definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
 2. definizione dei processi dell'Associazione nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati;
 3. definizione delle modalità di formazione del personale;
 4. definizione dell'informativa da fornire agli outsourcer e agli altri soggetti terzi con cui l'Associazione entri in contatto;
 5. definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e dotate di idonea deterrenza;
- ✓ identificazione dell'Organismo di Vigilanza ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- ✓ definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

I capitoli seguenti contengono la dettagliata illustrazione dei principi di riferimento che il Consiglio Direttivo dell'Associazione ritiene ineludibili ai fini della efficace implementazione di un Modello idoneo a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.