

***Modello di Organizzazione  
e Gestione ai sensi  
del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231***



**INDICE**

<i>PARTE GENERALE</i> .....	4
1. Il D.Lgs. 231/01: la responsabilità Amministrativa degli Enti.....	5
1.1 Le fattispecie di reato previste dalla Legge e i presupposti per l'applicazione della responsabilità penale .....	5
1.2 Le sanzioni .....	8
1.3 Il Modello Organizzativo quale esimente nel caso di reato.....	11
1.4 Linee Guida di CONFINDUSTRIA .....	12
1.5 Evoluzione giurisprudenziale .....	13
2. Volontari nel Mondo - RTM .....	15
2.1 L'OGGETTO SOCIALE.....	16
2.2 RTM E LA SUA GOVERNANCE .....	16
2.3 Gli Strumenti di governo di RTM.....	18
2.4 Gli obiettivi del Modello Organizzativo.....	19
2.5 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.....	20
2.6 Approccio metodologico per la redazione del Modello Organizzativo .....	21
2.7 Il Codice Etico.....	23
2.8 I Destinatari del Modello .....	23
3. L'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo .....	23
3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo.....	24
3.2 Funzioni e poteri .....	24
3.3 L'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo e gli Organi Societari .....	26
3.4 Informative all'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo e Whistleblowing .....	27
3.5 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni .....	29
4. Formazione e diffusione del modello.....	29
4.1 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner.....	29
5. Il sistema disciplinare .....	30
5.1 Principi generali .....	30
5.2 Misure nei confronti dei Dipendenti.....	30
5.3 Misure nei confronti degli Amministratori e dei soggetti apicali.....	31
5.4 Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi .	31
5.5 Sistema Disciplinare .....	31
<i>PARTE SPECIALE</i> .....	32
Introduzione .....	33
Obiettivi e Destinatari della parte speciale.....	33

**INDICE DELLE PARTI SPECIALI SUDDIVISE IN FASCICOLI E DEGLI ALLEGATI  
AL MODELLO ORGANIZZATIVO DA CONSIDERARSI PARTI IN TEGRANTI DEL  
MODELLO DI VOLONTARI NEL MONDO - RTM.**

**PARTI SPECIALI IN FASCICOLI**

Parte Speciale 1 - I reati contro la PA ex artt. 24 e 25 D.LGS. 231/01

Parte Speciale 2 - I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e reati tributari

Parte Speciale 3 - I reati societari

Parte Speciale 4 - I reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commesse in violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Parte Speciale 5 - I reati ambientali

Parte Speciale 6 - I delitti informatici e trattamento illecito di dati ed i delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Parte Speciale 7 - Il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno e' irregolare

Parte Speciale 8 - Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Parte Speciale 9 - I reati transnazionali

Parte Speciale 10 - I reati fiscali e tributari

Parte Speciale 11 - Gli altri reati presupposto rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01

**ALLEGATI:**

- 1) Codice Etico
- 2) Sistema Disciplinare
- 3) Elenco dei reati presupposto

# ***PARTE GENERALE***

## **1. Il D.Lgs. 231/01: la responsabilità Amministrativa degli Enti.**

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo - penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

Il principio introdotto con il D. Lgs. 231/01 rappresenta una vera e propria rivoluzione nell'ambito del diritto penale italiano, scardinando il principio che non prevedeva la possibilità di responsabilità penale dell'impresa.

Allineandosi ad altre e più evolute legislazioni, anche quella italiana ha riconosciuto il principio in base al quale *societas delinquere potest* o, come meglio specifica qualcuno, *societas puniri potest*.

La dottrina italiana più sensibile al tema da decenni invocava il riconoscimento della responsabilità penale delle imprese.

Su tutti, Franco Bricola, che già negli anni '70 sosteneva come "*il superamento del principio societas delinquere non potest consentirebbe di fare dell'impresa il centro di imputazione di sanzioni adottate sia in via diretta che mediata, per la tutela degli interessi economici della Comunità Economica Europea*".

A partire da questo principio il management aziendale non può non adempiere alla necessità di prevenire i rischi di reato all'interno dell'azienda.

### **1.1 Le fattispecie di reato previste dalla Legge e i presupposti per l'applicazione della responsabilità penale**

#### **Gli elementi positivi di fattispecie**

Per l'insorgere della responsabilità penale dell'azienda occorre la presenza di tutta una serie di elementi, il cui concorso è necessario, e la contestuale assenza di determinati fattori che valgono quali esimenti.

Per quanto riguarda gli elementi positivi si precisa che il Decreto si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica (qui di seguito, per brevità, l'Ente), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Art. 1 ex D. Lgs. 231/01 - Soggetti

Ciò posto, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'azienda scatta qualora sia stato commesso un reato che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dal Decreto nell'apposito elenco;
- b) tale reato sia stato realizzato da un soggetto:
  - **in posizione apicale**<sup>2</sup>: ossia che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: qui di seguito, per brevità, Soggetto Apicale; ovvero
  - **sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale**<sup>3</sup>, di seguito, per brevità, Soggetto Subordinato.
- c) dalla commissione di tale reato sia derivato un interesse o a vantaggio dell'azienda.

In ogni caso, l'ente non ne risponde se i soggetti autori del reato hanno agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi<sup>4</sup>.

### L'elenco dei reati

La tipologia dei reati presupposto che comportano la responsabilità della società è in continua evoluzione. Per l'elenco aggiornato si rinvia all'Allegato "3" al presente Modello.

### I fattori che valgono quali esimenti ed escludono la responsabilità dell'azienda

Il Decreto prevede una serie di condizioni necessarie per poter ottenere l'esonero dalla responsabilità penale.

In particolare, qualora uno dei reati presupposto sia commesso da un Soggetto Apicale, per ottenere tale esimente<sup>5</sup>, l'azienda ha l'onere di provare che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'azienda dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, l'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo;

<sup>2</sup> Art. 5, lett. a) ex D. Lgs. 231/01 – Responsabilità dell'ente

<sup>3</sup> Art. 5, lett. b) ex D. Lgs. 231/01 – Responsabilità dell'ente

<sup>4</sup> Art. 5, Il comma ex D. Lgs. 231/01 – Responsabilità dell'ente

<sup>5</sup> Art. 6 ex D.Lgs. 231/01 – Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente

- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organo di Vigilanza.

Inoltre, a seguito della Legge 179/2017, l'art. 6 espressamente stabilisce che Modelli di cui alla lettera a) devono prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

A ciò si aggiunga che, in un'ottica di tutela dell'identità del segnalante, sempre all'art. 6 viene precisato che:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo (art. 6, comma 2 ter).
- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere nell'ipotesi in cui il reato sia stato

reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

Nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni di cui sopra è oggetto di una presunzione semplice (*juris tantum*), fatta salva la facoltà dell'azienda di fornire la prova contraria (c.d. inversione dell'onere della prova).

Viceversa, 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. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'azienda, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello<sup>6</sup>.

## **1.2 Le sanzioni**

Le sanzioni previste dal Decreto<sup>7</sup> a carico dell'Ente sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni predette vengono applicate previo accertamento della responsabilità e della presenza delle suindicate condizioni, al termine di un vero e proprio processo penale a carico dell'azienda secondo le modalità stabilite dal D. Lgs. 231/01 e dal codice di procedura penale.

Le misure interdittive possono essere applicate anche in via cautelare<sup>8</sup> su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- a) sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- b) vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto,

---

<sup>6</sup> Art. 7 ex D. Lgs. 231/01 – Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente

<sup>7</sup> Art. 9 ex D. Lgs. 231/01 – Sanzioni amministrative

<sup>8</sup> Art. 45 ex D. Lgs. 231/01 – Applicazione delle misure cautelari



della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva. In ogni caso le misure cautelari non possono mai essere applicate congiuntamente<sup>9</sup>.

### La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto<sup>10</sup>, comunque non inferiore ad € 25.822,00 (con riduzioni di pena per la applicazione di attenuanti si può arrivare a un minimo di euro € 10.329) e non superiore ad € 1.549.370,00 da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema c.d. per quote, a struttura bifasica. In sede commisurativa, il Giudice determina il numero della quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività riparatoria susseguente al reato o dell'attività di prevenzione svolta per evitare la commissione di ulteriori illeciti<sup>11</sup>. Il valore di ogni singola quota viene, invece, determinato, in funzione delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, affinché in concreto la sanzione inflitta possa raggiungere la finalità di prevenzione rispetto alla commissione di ulteriori illeciti<sup>12</sup>.

### Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono<sup>13</sup>:

- a) nella interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, e trovano applicazione<sup>14</sup>,

---

<sup>9</sup> Art. 46 ex D. Lgs. 231/01 – Criteri di scelta delle misure

<sup>10</sup> Art. 10 ex D. Lgs. 231/01 – Sanzione amministrativa pecuniaria

<sup>11</sup> Art. 11, I comma ex D. Lgs. 231/01 – Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria

<sup>12</sup> Art. 11, II comma ex D. Lgs. 231/01 – Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria

<sup>13</sup> Art. 9, II comma ex D. Lgs. 231/01 – Sanzioni amministrative

<sup>14</sup> Art. 13 ex D. Lgs. 231/01 – Sanzioni interdittive

anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'azienda ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze<sup>15</sup>:

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

E' inoltre prevista un'altra serie di ipotesi ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva, qualora prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni<sup>16</sup>:

- a) l'azienda ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'azienda ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
- c) l'azienda ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

### **La pubblicazione della sentenza di condanna**

La pubblicazione della sentenza di condanna<sup>17</sup> consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della Cancelleria del Giudice, a spese dell'Azienda, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'Azienda ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Azienda viene applicata una sanzione interdittiva.

### **La confisca**

---

<sup>15</sup> Art. 12, I comma ex D. Lgs. 231/01 – Casi di riduzione della sanzione pecuniaria

<sup>16</sup> Art. 17 ex D. Lgs. 231/01 – Riparazione delle conseguenze del reato

<sup>17</sup> Art. 18 ex D. Lgs. 231/01 – Pubblicazione della sentenza di condanna

La confisca<sup>18</sup> consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

### **1.3 Il Modello Organizzativo quale esimente nel caso di reato.**

Il Decreto 231/01 ha introdotto una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora, giova ripeterlo ancora una volta, l'Azienda dimostri<sup>19</sup>:

- 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 all'Organismo di Vigilanza, 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 omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

In un'ottica di prevenzione del rischio di commissione dei specifici reati previsti dal D.Lgs. 231/01, è quindi necessario che la società si doti in un Modello Organizzativo che venga concretamente applicato all'interno dell'azienda. A tal fine il D. Lgs. 231/01, prevede la nomina dell'Organismo di Vigilanza, di cui si tratterà più specificatamente nel prosieguo, ma di cui fin da ora si ritiene necessario sottolineare il ruolo fondamentale. L'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza infatti deve essere considerata una parte essenziale del Modello al fine di far sì che non solo i principi e i protocolli in esso contenuti vengano effettivamente applicati, ma anche che lo spirito del citato Decreto Legislativo trovi un'adeguata risposta nella vita quotidiana dell'azienda, garantendo la dinamicità ed il continuo aggiornamento del Modello stesso.

Il Decreto prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze<sup>20</sup>:

- 1) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;

---

<sup>18</sup> Art. 19 ex D. Lgs. 231/01 - Confisca

<sup>19</sup> Art. 6, I comma ex D. Lgs. 231/01 – Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente

<sup>20</sup> Art. 6, II comma ex D. Lgs. 231/01 – Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente

- 2) predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'azienda in relazione ai reati da prevenire;
- 3) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- 4) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- 5) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ne deriva che il Modello Organizzativo può e deve essere visto quale utile presidio non solo a livello giuridico, ma anche a livello di governance aziendale, come strumento di perfezionamento organizzativo e del sistema di controllo.

#### **1.4 Linee Guida di CONFINDUSTRIA**

Confindustria ha da tempo elaborato linee guida per la applicazione del D.Lgs.231/01.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo individuate da CONFINDUSTRIA come atto a prevenire ragionevolmente la commissione dei reati previsti dal Decreto sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;

- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità d'azione;
- obblighi di informazione dell'organismo di vigilanza.

Per l'elaborazione del Modello Organizzativo di Volontari nel Mondo - RTM sono state utilizzate, quali elementi di riferimento, sia le Linee Guida di Confindustria in questione, sia più in generale l'elaborazione dottrinale e giurisprudenziale in tema di responsabilità penale dell'azienda.

Tuttavia, è opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'azienda cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Il Modello Organizzativo deve essere un vero e proprio "abito su misura" – questa è l'immagine utilizzata dalla dottrina - e non vi possono essere linee guida esaustive delle diverse necessità delle singole aziende.

## **1.5 Evoluzione giurisprudenziale**

Ai fini della redazione del Modello, sono quindi stati tenuti in considerazione anche i primi orientamenti giurisprudenziali che si sono formati in materia.

Nella varietà delle decisioni emergono alcuni riferimenti costanti al fine di verificare l'idoneità del Modello adottato, quali il riferimento alle condotte criminose per cui si procede, alla struttura organizzativa, alle dimensioni, al tipo di attività ed alla storia anche giudiziaria della società coinvolta nel procedimento.

In tal senso, appare utile riportare alcuni dettami emersi dalla giurisprudenza:

- 1. 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.**
- 2. Il Modello deve prevedere che i componenti dell'Organo di Vigilanza posseggano capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.**

3. Il Modello deve prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'Organo di Vigilanza la sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabile.
4. Il Modello deve differenziare tra formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno.
5. Il Modello deve prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.
6. Il Modello deve prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari 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.
7. Il Modello deve prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (es. emersione di precedenti violazioni, elevato turn-over del personale).
8. Il Modello deve prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa - comunque periodici - nei confronti delle attività aziendali sensibili.
9. Il Modello deve 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'azienda, 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
10. Il Modello deve contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

In particolare occorre soffermarsi sull'elaborazione giurisprudenziale che riguarda la composizione e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza (di seguito per brevità OdV), a partire dalla accresciuta importanza di tale Organismo nella attuazione concreta di un Modello Organizzativo.

E' infatti l'OdV che compie le attività di controllo e pertanto di prevenzione dei rischi reato. E' quindi necessario che i membri dell'OdV siano effettivamente competenti e che le loro competenze siano specificate. Occorre poi che siano indipendenti e siano adeguati al ruolo che svolgono anche sotto il profilo della onorabilità. In tal senso non possono essere nominati soggetti indagati, o ancor peggio condannati, per reati compresi nel D.Lgs

231/01 o per altra tipologia di reato che renda sostanzialmente dubbia la loro capacità di svolgere un ruolo preventivo.

Emerge in modo sempre più evidente - giova ribadirlo quale *leit motiv* dello spirito del D.Lgs 231/01 - come il Modello Organizzativo si risolva in una serie di attività di prevenzione del rischio reato.

Abbandonata l'idea che il Modello, nella sua prima formulazione cartacea, sia di per sé sufficiente ad adempiere a quanto richiesto dal D. Lgs. 231/01, oggi appare evidente come la concreta dinamica dei controlli possa realizzare quella attività di prevenzione effettivamente richiesta dalla legge, integrando in modo vivo il tenore letterale del Modello Organizzativo. Le presenti pagine dovranno, quindi, essere continuamente integrate dai riscontri scritti della attività dell'Organismo di Vigilanza, dovranno essere adeguate ai mutamenti legislativi e dovranno conformarsi costantemente alla realtà aziendale, nel suo divenire e nelle sue trasformazioni.

## **2. Volontari nel Mondo - RTM**

Volontari nel mondo - RTM (di seguito anche solo "RTM") è un'associazione senza scopi di lucro e ha per oggetto lo svolgimento di attività nel settore della cooperazione allo sviluppo solidarietà internazionale.

L'organizzazione risulta regolarmente iscritta all'Elenco delle Organizzazioni della Società Civile ed altri soggetti senza finalità di lucro dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS) con Decreto n.2016/337/000262/0 del 4 aprile 2016 ai sensi dell'art.26 della Legge n.125/2014,

Dal punto di vista organizzativo e gestionale RTM si articola di un Consiglio Direttivo, composto da 6 membri, e da un comitato esecutivo, denominato giunta, che si riunisce ogni 15/20 giorni, composto da 3 membri di cui uno è il Direttore dell'associazione che fa da cerniera con il consiglio direttivo a cui partecipa senza diritto di voto.

RTM svolge la propria attività ispirandosi ai valori della religione Cristiano - cattolica e come tale collabora direttamente con la Diocesi di Reggio Emilia - Guastalla ed in primo luogo con il Centro Missionario Diocesano.

In considerazione dei valori fondanti l'organismo, RTM può inoltre residualmente intraprendere le attività di accoglienza migranti e riqualificazione dei beni confiscati alla mafia. Trattasi queste ultime di attività previste dall'oggetto sociale, ma che ad oggi non vengono esercitate.

Gli scopi istituzionali promossi dall'organizzazione sono la solidarietà e la cooperazione internazionale nei confronti delle popolazioni di paesi bisognosi e/o di popolazioni ritenute in difficoltà con l'invio di volontari e/o tecnici nei paesi ospitanti.

In virtù di ciò RTM presenta una serie di sedi legali e di rappresentanza, dislocate sul territorio internazionale a seconda dei progetti in essere, quali:

- Madagascar, Ufficio di Antananarivo e due sedi periferiche;
- Kosovo, Ufficio di Pristina;



- Palestina, Ufficio di Beit Jala e una sede periferica;
- Albania, Ufficio di Vau Dejes e due sedi periferiche.

Ogni sede locale di RTM è organizzata tramite due funzioni: Amministrazione e Coordinamento progetti con un apposito organigramma delle strutture locali.

A capo di ogni struttura vi è il Rappresentante Paese (delegato dal Direttivo) mentre, l'organigramma a livello di seconde linee, si plasma a seconda dei progetti che vengono elaborati.

Ne deriva che molte attività e molti processi potenzialmente rilevanti sotto i profili 231, vedono il coinvolgimento di più persone non necessariamente dislocate sul territorio nazionale.

Per il dettaglio dell'oggetto sociale e del funzionamento degli organi sociali, si rinvia allo statuto societario.

## **2.1 L'Oggetto Sociale**

Volontari nel Mondo - RTM è una associazione non a scopo di lucro iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo settore (RUNTS) ed è quindi a tutti gli effetti un Ente del Terzo Settore.

Essa intende perseguire esclusivamente finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale ed ha come oggetto prevalente lo svolgimento di attività di cooperazione allo sviluppo e solidarietà internazionale.

Rientrano nel campo d'azione associativo le seguenti attività:

- Promozione e tutela dei diritti umani
- Informazione ed educazione allo sviluppo
- Diffusione della cultura del volontariato
- Promozione e realizzazione di attività per la salvaguardia del creato;
- Organizzazione di iniziative di turismo responsabile per far conoscere le proprie attività all'estero;
- Promozione e sostegno del commercio equosolidale.

Per il dettaglio delle attività svolte e dell'oggetto sociale, si rinvia allo Statuto che qui si intende integralmente richiamato.

## **2.2 RTM e la sua Governance**

L'assetto organizzativo di RTM è articolato nel seguente modo:

- Assemblea dei Soci
- Consiglio Direttivo (minimo di 3 membri fino ad un massimo di 9 membri)
- Presidente
- Direttore
- Organo di Controllo



Sono inoltre organi di accompagnamento alla vita associativa:

- L'assistente spirituale
- Il Rappresentante delle missioni.

RTM ha altresì nominato:

- Una società di revisione esterna
- l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01/l'Organo di Controllo ex D.Lgs. 117/2017
- il RSPP ed il Medico Competente

Inoltre, ad oggi RTM:

- ha ottenuto l'iscrizione al Registro Unico nazionale del Terzo settore, ex art. 89 comma 9 D.Lgs. 117/2017.

Gli Organi Societari:

#### L'Assemblea.

Come previsto dallo Statuto, che qui si intende integralmente richiamato, le assemblee sono ordinarie e straordinarie.

Per il dettaglio delle materie sulle quali delibera l'assemblea, sulle modalità di convocazione, sui quorum deliberativi etc. si rinvia al citato Statuto.

#### Il Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo può essere composto da un numero di membri variabile da tre a nove, che vengono eletti dall'assemblea e che durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili..

*"Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione compresi fra gli altri quelli di:*

- a) assicurare il conseguimento degli scopi dell'associazione;
- b) convocare le assemblee;
- c) deliberare sull'ammissione di nuovi associati e adottare i provvedimenti di esclusione;
- d) redigere ed aggiornare il Codice Etico che deve essere rispettato da tutti coloro che operano in nome e per conto dell'organismo;
- e) redigere il bilancio preventivo e consuntivo ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 117/2017;
- f) redigere il bilancio sociale qualora ricorrano i requisiti di legge;
- g) emanare regolamenti e norme per l'organizzazione ed il funzionamento dell'associazione;
- h) acquistare ed alienare beni mobili ed immobili; accettare eredità e legati; determinare l'impiego dei contributi, delle erogazioni e dei mezzi finanziari a disposizione dell'associazione;
- i) stabilire l'ammontare delle quote associative per i singoli esercizi;
- j) sottoporre all'assemblea, dopo appropriata disamina, proposte segnalazioni, mozioni formulate dagli associati e le modifiche dello Statuto;

- k) *deliberare su qualsiasi questione che non sia dal presente Statuto espressamente demandata all'assemblea o ad altri organi;*
- l) *nominare soci onorari.*

*Inoltre, "per un migliore funzionamento dell'organizzazione, il Consiglio Direttivo può emanare regolamenti interni.*

*Il Consiglio ha anche il compito di ratificare, nella prima seduta successiva, i provvedimenti di propria competenza adottati dal Presidente per motivi di necessità o urgenza.*

*Il Consiglio può delegare alcune sue funzioni a uno o più dei suoi componenti, congiuntamente o disgiuntamente, compreso il Presidente. O a un Comitato Esecutivo composto da uno o più consiglieri.*

*Il Consiglio può inoltre nominare direttori e procuratori ad negotia per determinati atti o categorie di atti.*

*Il Consiglio Direttivo nella prima riunione provvede a nominare il Presidente.*

*Il Presidente rappresenta legalmente l'associazione nei confronti dei terzi ed in giudizio, viene eletto dal Consiglio Direttivo tra i suoi membri, dura in carica per la durata del consiglio che lo ha eletto e può essere riconfermato, anche più volte.*

*Il Presidente presiede l'Assemblea, convoca e presiede le riunioni del consiglio direttivo, ne cura l'esecuzione delle deliberazioni ed inoltre assolve normalmente funzioni di coordinatore dei lavori dell'associazione.*

*In caso di assenza od impedimento le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente".*

*Per quanto riguarda le modalità di convocazione e deliberazione del Consiglio Direttivo etc. si rinvia allo Statuto che qui si intende integralmente richiamato.*

### **L'Organo di Controllo.**

*Lo statuto, all'articolo 30, prevede che se nominato nei casi previsti dal D.Lgs. 117/2017 "l'Organo di Controllo (...):*

- a) *vigila sull'osservanza della legge, dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;*
- b) *vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento;*
- c) *esercita compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale;*
- d) *attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle norme di legge. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto.*

*I componenti dell'Organo di controllo possono in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e di controllo e, a tal fine, può chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari".*

## **2.3 Gli Strumenti di governo di RTM**

**Inoltre, RTM si è dotata di un insieme di STRUMENTI DI GOVERNO DELL'ORGANIZZAZIONE che garantiscono il funzionamento dell'associazione quali:**

**Statuto** - che, conformemente a quanto previsto dalla legge, contempla diverse previsioni relative al governo della società ed al corretto svolgimento delle sue funzioni.

**Sistema di deleghe e procure** - che individua, mediante l'assegnazione di deleghe e procure speciali, specifici poteri per rappresentare o impegnare la Società a seconda degli ambiti di competenza.

**Procedure interne** - che regolamentano lo svolgimento delle attività e dei processi più rilevanti che vengono svolte dall'associazione, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia tracciata, verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

## **2.4 Gli obiettivi del Modello Organizzativo**

Come già anticipato, il Modello organizzativo ha quale obiettivo principale la Prevenzione del rischio reati all'interno dell'azienda, attraverso un sistema strutturato e organico di formazione, di procedure e di controlli, finalizzato inoltre ad una costante crescita culturale.

Il Modello Organizzativo di RTM deve essere considerato quale sistema aperto e dinamico, quale abito su misura, personalizzato e da adeguare costantemente alla realtà, volto a prevenire la commissione di reati.

Il Modello Organizzativo di RTM può essere schematicamente riassunto nel seguente modo:

- si struttura su tutte le ipotesi di reato che prevedono la responsabilità penale della società, focalizzando l'attenzione, tuttavia, sui reati legati alle attività che il Risk assessment ha permesso di individuare quali maggiormente esposte al rischio di commissione (cd "attività sensibili");
- prevede specifici principi comportamentali attraverso l'adozione di un Codice Etico, allegato al presente Modello, che costituisce una vera e propria Carta Costituzionale di RTM;
- prevede specifici protocolli comportamentali per prevenire i reati che potrebbero derivare dal cattivo ed errato svolgimento delle attività aziendali- attribuisce

all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, attraverso la verifica continua dei comportamenti aziendali, nonché di adeguamento costante del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico in base alle esigenze che emergono da provvedimenti legislativi o dall'evoluzione aziendale;

- riconosce all'Organismo di Vigilanza un ruolo strategico ed operativo essenziale per la prevenzione dei reati e in tal senso ne fissa le caratteristiche e i principi operativi;

- riconosce la necessità di una compiuta propria diffusione con il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali, con esplicita previsione di costante formazione e crescita culturale attraverso specifica attività dei vertici aziendali e dell'Organismo di Vigilanza;

- prevede e allega, nel rispetto della legge, un adeguato sistema disciplinare per apicali e subordinati, quale elemento essenziale per un efficace sistema di prevenzione, sanzionando i comportamenti difformi dai principi e dai protocolli previsti, finalizzato non alla punizione, ma bensì alla responsabilizzazione;

- statuisce la necessità di essere rispettato dai terzi collaboratori dell'azienda attraverso clausole contrattuali che stabiliscano responsabilità in caso di mancata osservanza dei principi o dei protocolli previsti, con conseguenze di natura contrattuale.

## **2.5 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale**

Il Modello è suddiviso nelle seguenti parti:

- **Parte Generale** - che contiene una premessa sui principi ispiratori, sui requisiti di applicazione ed in generale sul contenuto del D. Lgs. 231/01, oltre ad una illustrazione in merito agli obiettivi e all'applicazione del Modello Organizzativo, con particolare riferimento al ruolo svolto dall'Organismo di Vigilanza, facendo inoltre riferimento agli allegati Codice Etico e Sistema Disciplinare;
- **Parte Speciale** - che prende in considerazione tutte le diverse tipologie di reato previste dal Decreto e dalle successive modifiche ed integrazioni. E' suddivisa in fascicoli separati a seconda delle fattispecie di reato presupposto ed in ognuno vengono indicate, sulla base dei risk assessment effettuato, le attività sensibili ed i ruoli aziendali coinvolti, il livello di rischio di commissione all'interno dell'azienda ed i principi comportamentali da adottare a livello preventivo.

## **Approvazione del Modello**

Il presente Modello, costituito dalla Parte Generale, dalla Parte Speciale e dagli Allegati 1, 2 e 3 che ne formano parte integrante è approvato dal Consiglio Direttivo di Volontari nel Mondo - RTM.

### **Modifiche e aggiornamento del Modello**

Come sancito dal Decreto, il Modello è “atto di emanazione dell’organo dirigente”. Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio Direttivo di RTM che le delibererà a seguito di segnalazione dell’Organismo di Vigilanza.

### **2.6 Approccio metodologico per la redazione del Modello Organizzativo**

Ai fini della redazione ed implementazione del Modello organizzativo e di gestione *ex* D.Lgs. n. 231/2001, la metodologia adottata può essere riassunta nelle seguenti fasi:

- redazione del risk assessment tramite l’individuazione e l’analisi dei processi e della attività sensibili, con particolare riferimento ai controlli preventivi ed alle procedure già in essere all’interno della società;
- gap analysis e individuazione di soluzioni ed azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate;
- definizione del Modello Organizzativo e adeguamento e stesura di regole di comportamento e di funzionamento sulle aree individuate e potenzialmente a rischio, contenenti disposizioni vincolanti ai fini della ragionevole prevenzione delle irregolarità di cui al citato Decreto;
- redazione del Codice Etico;
- redazione di un sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e nel Codice Etico;

### **La metodologia del Risk Assessment**

Il punto è fondamentale e si riverbera anche sulla metodologia dei successivi controlli dell’Organismo di Vigilanza/Organo di controllo.

Per evitare il rischio di predisporre mappature meramente compilative e asettiche, sprovviste di qualsiasi valutazione sull’intensità del rischio reato e sul suo grado di avveramento in base all’attività e all’organizzazione societaria, è necessario conoscere in modo efficace la realtà aziendale attraverso approcci e strumenti tra loro integrati.

Da ciò deriva la necessità di un flusso informativo multidimensionale, sia cartaceo che informatico, attraverso il quale analizzare informazioni gestionali, economiche, extracontabili e di tipo organizzativo.

In seconda istanza, è necessario conoscere nel dettaglio le funzioni e la concreta operatività nello svolgimento delle attività aziendali, attraverso colloqui e interviste.

Come detto, il Modello Organizzativo deve essere personalizzato e lo svolgimento di interviste orali può rappresentare una fase decisiva per la costruzione di un Modello Organizzativo effettivamente creato e vissuto quale *“abito su misura”*.

Ignorare che l'apparato documentale non sempre rappresenta la quotidianità della vita aziendale e che spesso questa è rappresentata in modo efficace anche, o soprattutto, dai racconti di chi ne è interprete, può significare non cogliere aspetti essenziali per la costruzione di un Modello concreto ed efficace.

La questione è nodale: l'oralità è predominante nell'organizzazione effettiva e quotidiana dell'azienda. Per quanto possa essere residuale, nel determinare tutto ciò può avere una minima incidenza anche il rischio che la scrittura riveli l'illegalità.

Non a caso il Modello Organizzativo richiede scrittura e tracciabilità in ogni fase della prevenzione e dei controlli ai fini di una cultura della legalità.

Ignorare l'oralità, anche solo nella sua dimensione narrativa, potrebbe essere un errore fatale rispetto all'efficacia preventiva del Modello che richiede una diffusa cultura della legalità.

Allo stesso modo, è compito dell'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo adeguare costantemente il Modello anche sulla base di interviste, confronti e verifiche orali sull'applicazione dei principi e dei protocolli previsti.

Per la redazione del risk assessment di RMT sono stati in un primo momento analizzati i supporti documentali e successivamente la valutazione è stata indirizzata ai diversi processi ed alle funzioni aziendali, sulla base di incontri con responsabili e dipendenti.

Per individuare le aree potenzialmente a rischio, sono state prese in considerazione sia le *aree a rischio reato cd in senso proprio*, ossia quelle selezionate in base al novero delle fattispecie previste dal Decreto, sia le *aree cd strumentali*, ossia quelle aree che gestiscono gli strumenti finanziari che possono supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio in senso proprio. Sono, quindi, stati individuati i cd processi sensibili ed i ruoli aziendali coinvolti nello svolgimento di quelle attività al cui espletamento è potenzialmente connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01, tenendo in considerazione l'efficacia dei sistemi operativi e di controllo già in essere, al fine di individuare eventuali criticità e gap rispetto alla prevenzione del rischio-reato.

Il report di Risk Assessment fa parte del processo che ha portato al presente Modello e ne costituisce parte integrante dal punto di vista della individuazione delle aree aziendali esposte al rischio di commissione di reati rilevanti per la responsabilità penale dell'azienda.



**In merito al risk assessment effettuato, si ritiene opportuno precisare che qualora sia individuato un livello di rischio alto, ciò non significa che le aree a rischio non siano già caratterizzate da comportamenti virtuosi e preventivi.**

**Il risk assessment infatti è un'analisi che non deve semplicemente verificare uno stato di fatto, ma deve già orientare l'azienda verso un Modello Organizzativo che prescindendo parzialmente dalla virtuosità dell'azienda. Tale virtuosità è rilevante ai fini della valutazione dei protocolli da adottare, rispetto alle modalità operative già esistenti (gap analysis), ma non deve condizionare la valutazione della probabilità di rischio dei reati.**

## **2.7 Il Codice Etico**

Il Codice Etico rappresenta un elemento essenziale del Modello Organizzativo e parte integrante dello stesso. Costituisce uno strumento di portata generale, una vera e propria Carta di principi, finalizzata alla promozione di una "etica aziendale".

Il Codice Etico non è di per sé sufficiente a garantire prevenzione, ma costituisce comunque lo sfondo sul quale radicare una crescita aziendale finalizzata alla cultura della legalità e della prevenzione dei rischi reato.

Il Codice Etico, allegato al presente Modello, deve essere diffuso e conosciuto da tutti coloro che agiscono o entrano in contatto con l'azienda, siano essi collaboratori o soggetti che hanno o intendono intraprendere relazioni commerciali e professionali con RTM.

## **2.8 I Destinatari del Modello**

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo a RTM, operano su mandato della medesima o sono legati alla stessa da rapporti aventi caratteri di continuità.

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 RTM.

RTM condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio e comunica il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Dipendenti.

## **3. L'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo**

Come già premesso, grazie all'elaborazione dottrinale ed all'apporto della giurisprudenza, il ruolo dell'Organismo di Vigilanza ha oggi assunto un'importanza centrale nel finalizzare il Modello Organizzativo ad una reale attività di prevenzione dei rischi reato: *"Se adeguatezza e adattabilità nel tempo costituiscono <i due principali requisiti di progettazione e di correzione del modello organizzativo>(Bastia), è sulla costituzione e sull'incisività operativa dell'organismo di vigilanza che riposano le chances di una efficace attuazione del medesimo, ovvero, la condizione imprescindibile per invocare l'esimente prevista dalla norma...."*(Bernasconi)<sup>21</sup>.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza e l'affidamento ad esso del compito di vigilare sul funzionamento e sull'effettiva osservanza del Modello organizzativo sono requisiti necessari per poter usufruire dell'esimente dalla responsabilità penale amministrativa della società nel caso in cui si integri un soggetto apicale o subordinato della società integri uno dei reati presupposti previsti dal D. Lgs. 231/01, nell'interesse o vantaggio della società stessa.

In virtù del coordinamento tra l'art. 30, comma 6 del D. Lgs. 117/2017, cd. "Codice del Terzo settore", ed il D.Lgs. 231/2001 Volontari nel mondo - RTM ha scelto di attribuire il ruolo tipico dell' Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "OdV") all'Organo di Controllo (di seguito anche solo "OdC").

Quest'ultimo, così come statuito dal richiamato D.Lgs. 117/17 all'art. 30 comma 6, nonché dall'art. 10, comma 2, del D.Lgs. 112/2017 "deve svolgere un'attività di vigilanza con riferimento alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/01" e quindi sull'adeguatezza, l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo e Gestionale.

### 3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo deve essere composto da persone di comprovata professionalità ed esperienza, indipendenti ed autonome, che garantiscono un'adeguata conoscenza della vita dell'azienda e della normativa da applicare, dei processi organizzativi e della tipologia di rischi da controllare e che assicurano un'azione di prevenzione e controllo continua.

### 3.2 Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo è affidato il **compito di vigilare:**

**sull'adeguatezza del Modello:** il Modello deve essere adeguato all'azienda cui si applica. Il principio di adeguatezza è fondamentale;

**sull'effettività** del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;

---

<sup>21</sup> A. Bernasconi, in A. Presutti-A.Bernasconi-C.Fiorio, La responsabilità degli enti, Cedam, 2008.



**sull'efficacia** del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modifichino il campo di applicazione;

**sull'opportunità di aggiornamento** del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti legislativi e alle modifiche della struttura aziendale.

Nel fare ciò l'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo deve attenersi ai principi fissati dalla giurisprudenza, già richiamati nel presente Modello, e alla successiva elaborazione dottrinale.

Concretamente, da un punto di vista più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo il compito di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono avvenire esclusivamente in forma scritta.
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale, da cui l'importanza di un processo formativo del personale.
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili per:
  - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
  - verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
  - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente.
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza/Organo di controllo ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:
  - sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'associazione al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;

- sui rapporti con Consulenti e Partner.
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello.
- riferire periodicamente al Consiglio Direttivo e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.
- rimanere costantemente aggiornato con attività di formazione e di studio.

Inoltre, alla luce delle modifiche apportate all'art. 6 del D.Lgs. 231/01 dalla c.d. Legge sul Whistleblowing, l'Organismo di Vigilanza/Organo di controllo ha l'ulteriore compito di garantire la tutela dell'identità del soggetto che segnala eventuali condotte illecite o violazioni del Modello Organizzativo ed il rispetto del divieto di azioni discriminatorie nei confronti del segnalante stesso.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall'art. 6 del D. Lgs.231/01, ma anche, necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede. Tale attività di **costante verifica** deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza /Organo di controllo
  - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello di comportamento;
  - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, che pertanto risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo in esame a doversi attivare per garantire l'aggiornamento, tempi e forme di tale adeguamento.

### **3.3 L'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo e gli Organi Societari**

L'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo ha la responsabilità nei confronti dell'organo amministrativo di comunicare:

- immediatamente: eventuali problematiche o segnalazioni significative scaturite dalle attività;
- relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello da parte della Società.

L'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo potrà essere invitato a relazionare periodicamente al Collegio Sindacale e al Consiglio Direttivo in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo deve, inoltre, valutando le singole circostanze:

- 1) comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione.
- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure e/o protocolli aziendali, al fine di:
  - i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2) dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo al Consiglio Direttivo nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i vertici di RTM e/o del Consiglio Direttivo.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

### **3.4 Informativa all'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo e Whistleblowing**

L'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità di RTM ai sensi del Decreto. L'esplicita previsione legislativa di veri e propri "obblighi di informazione"<sup>22</sup> nei confronti dell'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo attraverso appositi canali creati ad hoc, costituisce un presidio vitale per il corretto ed efficace adempimento dei compiti e delle funzioni dell'Organismo stesso.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104-2105 c.c.

---

<sup>22</sup> Art. 6, II comma, lett. d) ex D. Lgs. 231/01 – Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente

Per questo è fondamentale l'effettivo funzionamento dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo attraverso l'individuazione di apposite prescrizioni.

### *Prescrizioni di carattere generale*

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e del Codice Etico venga a conoscenza di un condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e del Codice Etico, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, deve darne tempestiva segnalazione circostanziata all'OdV/OdC tramite uno degli appositi canali dedicati, come di seguito indicati:
  - in modalità informatica scrivendo a [simonacafaro@pec.it](mailto:simonacafaro@pec.it) , quale casella di posta elettronica accessibile al solo Presidente dell'OdV/OdC che è l'unico soggetto a conoscenza della relativa password di accesso.
  - in modalità cartacea scrivendo all'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo di Volontari nel mondo RTM c/o lo studio del Presidente dell'OdV/OdC, Dott.ssa Simona Cafaro, Via Saltini 5, 43123 Parma..

Entrambi i citati canali sono in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione ed in entrambi i casi possono essere inviate anche segnalazioni anonime.

- consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo attraverso i canali sopra descritti;
- l'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere, adoperandosi affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.
- gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare.

### *Prescrizioni specifiche obbligatorie*

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo le notizie relative:

- ai procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;

- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- alle ispezioni o iniziative di qualsivoglia autorità pubblica di vigilanza.

### **3.5 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo in un apposito database informatico e/o cartaceo, non accessibile a terzi.

Al fine di garantire la riservatezza dei dati contenuti nei verbali, compresa l'identità di eventuali soggetti segnalanti, tutta la documentazione cartacea viene conservata presso l'ufficio del membro interno dell'OdV/OdC, in un armadio chiuso a chiave, non accessibile a terzi.

Nel caso in cui soggetti terzi dovessero chiedere copia dei verbali e/o delle relazioni dell'OdV/OdC, quest'ultimo dovrà essere contattato e a sua volta coinvolgerà il Consiglio di Amministrazione che è l'unico soggetto che ha il potere di autorizzare o meno la diffusione dei citati documenti dell'OdV verso l'esterno.

## **4. Formazione e diffusione del modello**

Aspetto fondamentale per la concreta efficacia del presente Modello è rappresentato dalla necessità di una corretta conoscenza, diffusione e divulgazione delle regole di condotta e a tal fine RTM si impegna ad effettuare, destinando a risorse tanto finanziarie quanto umane, programmi di formazione ed informazione.

La formazione del personale, dagli apicali ai subordinati è gestita dall'Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo in stretta cooperazione con il settore delle risorse umane e sarà articolata attraverso piani formativi, sia di carattere generale che specifico, predisposti in base ai rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità.

La formazione del personale verrà quindi effettuata periodicamente e con modalità che ne garantiscano l'obbligatorietà ai corsi, con controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

### **4.1 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner**

Dovranno essere, altresì, forniti a soggetti esterni a RTM, ad esempio, Consulenti e Partner, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello Organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

## **5. Il sistema disciplinare**

### **5.1 Principi generali**

Ulteriore requisito essenziale per la creazione e l'attuazione di un adeguato Modello Organizzativo è la previsione di un sistema disciplinare<sup>23</sup> idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Il sistema disciplinare, allegato al presente Modello, si rivolge e prevede sanzioni sia per i lavoratori della società, siano essi dipendenti apicali o subordinati, sia per soggetti esterni o legati dalla società non da un contratto di lavoro subordinato.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti di RTM e/o dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare sono descritti nell'allegato Sistema disciplinare.

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

### **5.2 Misure nei confronti dei Dipendenti**

L'art. 2104 c.c. dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nei CCNL applicabile.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti concessi al potere sanzionatorio imposti 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>23</sup> Art. 6, Il comma, lett. e) ex D. Lgs. 231/01 – Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente e Art. 7, IV comma, lett. b) – Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modello di organizzazione dell'ente

### **5.3 Misure nei confronti degli Amministratori e dei soggetti apicali**

Il Sistema disciplinare prevede un'ampia gamma di sanzioni a carico degli amministratori e di tutti i soggetti apicali onde evitare che l'infrazione commessa dall'apicale venga considerata in modo eccessivamente discrezionale e che i subordinati si sentano gli unici soggetti passibili di provvedimenti disciplinari.

### **5.4 Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi collegati a RTM da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

### **5.5 Sistema Disciplinare**

Segue allegato "2".

## ***PARTE SPECIALE***



## **Introduzione**

Nella Parte Speciale del Modello Organizzativo che segue, suddivisa in fascicoli separati per le diverse tipologie di reato, saranno analizzate le diverse fattispecie di reato previste dal Decreto, con particolare riferimento soprattutto a quelle tipologie e a quelle aree che, alla luce del risk assessment effettuato, sono risultate maggiormente “sensibili” in relazione al tipo di attività svolta dalla Società.

A tal proposito, si precisa che dall’analisi dei rischi effettuata, è risultata irrilevante la concreta possibilità di realizzazione all’interno della società di alcune delle fattispecie previste dal D. Lgs. 231/01. Si tratta, infatti, di reati che, considerato l’assetto organizzativo, nonché l’attività dalla stessa esercitata, allo stato non assumono rilevanza. Ciò nonostante, si è ritenuto, comunque, opportuno dedicare un capitolo della Parte Speciale anche a queste tipologie di reato attualmente più marginali rispetto alla realtà aziendale, al fine di sensibilizzare i Destinatari del Modello in merito a qualsiasi fattispecie criminosa rilevante ai fini dell’applicazione del Decreto 231.

## **Obiettivi e Destinatari della parte speciale**

Le indicazioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 sono rivolte a tutti coloro che agiscono nell’interesse della Società come Dipendenti, Dirigenti, Sindaci, Amministratori, consulenti e partners nonché collaboratori, terzi ed in generale tutti coloro che hanno a che fare, nelle attività che svolgono presso o per la società, con attività considerate a rischio per la commissione dei reati sotto menzionati.

L’obiettivo è l’adozione di comportamenti conformi a quanto detto nel presente Modello per poter impedire il compimento dei reati contemplati nel Decreto.

A tal fine, si ritiene fondamentale che gli stessi siano conosciuti, tanto nella loro formulazione letterale-legislativa, quanto nella loro possibile traducibilità in comportamenti ed esempi concreti.

La presente parte speciale ha, inoltre, lo scopo di indicare norme di comportamento e principi che tutti i Destinatari sono chiamati a rispettare in un’ottica di prevenzione del rischio di commissione di reati che comportano la responsabilità penale dell’azienda.

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti che non rispettino le prescrizioni descritte nel presente documento, dovrà darne tempestiva informazione all’Organismo di Vigilanza/Organo di Controllo.