



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**PREDISPOSTO DA**  
**ASSOCIAZIONE GUIDE E SCOUTS CATTOLICI ITALIANI (AGESCI)**  
**ASSOCIAZIONE ENTE NAZIONALE MARIO DI CARPEGNA**  
**AI SENSI DEL**  
**DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

Roma, 1 ottobre 2016

# SOMMARIO

## **PARTE GENERALE**

Premessa	4
Il quadro normativo di riferimento: il decreto legislativo n. 231/01 e la sua evoluzione.-	4
Regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli enti.-	4
Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.-	13
Gli autori del reato presupposto.-	14
L'interesse o il vantaggio per la società.-	15
Delitti tentati e delitti commessi all'estero.-	15
Procedimento di accertamento dell'illecito e sindacato di idoneità del Giudice.-	16
Azioni esimenti dalla responsabilità amministrative.-	17
Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria.-	19
Il modello di organizzazione, gestione e controllo	20
Associazione Guide e Scouts Cattolici Italiani (AGESCI)	20
Associazione Ente Nazionale Mario di Carpegna	21
L'adeguamento alle previsioni del Decreto.-	22
La rivisitazione delle procedure operative.-	25
La struttura del Modello di AGESCI	26
Il modello di <i>governance</i> ed il sistema organizzativo di AGESCI	28
Il modello di governance di AGESCI	28
L'assetto organizzativo di AGESCI	34
Definizione dell'organigramma e dei compiti.-	38
Il modello di governance di Ente Mario	38
Il sistema autorizzativo in AGESCI	40
I principi generali a fondamento del sistema di deleghe e procure.-	40
La struttura del sistema di deleghe e procure in AGESCI	40
Procedure operative (manuali ed informatiche).-	41
Il controllo di gestione ed i flussi finanziari.-	42
Il Codice Etico di AGESCI	43

Il sistema disciplinare di AGESCI	45
L'Organismo di Vigilanza di AGESCI	48
La composizione dell'Organismo ed i suoi requisiti.-	48
I compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza.-	49
Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.-	51
I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza.-	51
Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.	51
Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del vertice associativo.	53
Comunicazione e formazione sul modello e sui protocolli connessi. -	55
L'informazione sul Modello e sui protocolli connessi.-	55
L'aggiornamento del Modello.-	58

## **PARTE SPECIALE**

### **PARTE SPECIALE 1 – MAPPATURA PER AREE A RISCHIO**

PARTE SPECIALE A. I REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.-

PARTE SPECIALE B. I REATI SOCIETARI.-

PARTE SPECIALE C. I REATI COLPOSI CONTRO L'INCOLUMITÀ INDIVIDUALE COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA A TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI.-

PARTE SPECIALE D. I REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO - I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA.-

PARTE SPECIALE E. I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.-

PARTE SPECIALE F. I REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONI DEL DIRITTO D'AUTORE.-

PARTE SPECIALE G. IL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.-

PARTE SPECIALE H. REATI AMBIENTALI.-

PARTE SPECIALE I. LE AREE STRUMENTALI

## **PREMESSA**

Dal Codice Etico: “AGESCI è un’associazione che opera nell’educazione dei giovani nel rispetto del metodo scout elaborato da Baden Powell e successivamente declinato nei principi fondativi di AGESCI.

Per questo motivo, ulteriore rispetto ai principi cui deve comunque informarsi qualsiasi rapporto tra un’associazione ed i propri dipendenti, i soci ed i terzi, viene posto come riferimento importante e decisivo il rispetto del Patto Associativo dell’Agesci cui aderiscono i soci; detti principi, limitatamente alle attività svolte nell’ambito lavorativo, costituiscono riferimento sostanziale per i dipendenti dell’associazione anche ai fini della qualificabilità dell’attività ai sensi dell’art.4 della L.11 maggio 1990 n°108 (cd. “organizzazioni di tendenza”).

Ogni attività associativa viene comunque svolta nel pieno rispetto di valori primari ed inderogabili e cioè secondo i principi dell’etica, della legalità, della trasparenza, dell’integrità e della lealtà.”

In tale ambito l’Associazione Guide E Scouts Cattolici Italiani (di seguito AGESCI) ha deciso di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito Modello) ai fini della corretta applicazione della normativa contenuta nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito Decreto) in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il Modello riguarda AGESCI per le attività svolte a livello nazionale e l’Associazione Ente Nazionale Mario di Carpegna (di seguito ENTE MARIO) in ragione del proprio “scopo di sostenere materialmente e promuovere lo sviluppo dell’AGESCI - Associazione Guide e Scouts Cattolici Italiani, nella sua opera di educazione secondo lo spirito e le caratteristiche del metodo scout” (art. 2 dello Statuto).

## **IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 E LA SUA EVOLUZIONE.-**

### **IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI.**

Il Decreto Legislativo 231/01, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, è stato emanato in data 8 giugno 2001, in esecuzione della delega contenuta nell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, ed è entrato in vigore il 4 luglio 2001.

Il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna alle Convenzioni internazionali cui l’Italia aveva già aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997 (anch’essa firmata a Bruxelles) sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della

Comunità Europea o degli Stati membri, e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Legislatore delegato ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest* introducendo nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da persone fisiche che rivestano funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (si tratta dei c.d. soggetti in posizione apicale), ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i c.d. soggetti in posizione subordinata).

L'utilizzo, nel Decreto, dell'espressione "responsabilità *amministrativa*" è tecnicamente corretto, anche se, di fatto, la natura delle gravi sanzioni previste e la valutazione della responsabilità dell'Ente da parte del medesimo Giudice penale che tratta il processo a carico dell'imputato persona fisica indicano trattarsi di una forma di responsabilità *penale*, che quindi si affianca a quella del soggetto che ha realizzato materialmente il fatto.

Tale ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella sanzione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato, o nel cui interesse i reati siano stati commessi, prevedendo nei loro confronti elevate sanzioni pecuniarie e misure interdittive particolarmente gravose, quali la sospensione o la revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio della attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che ai fini dell'applicazione del Decreto rilevano solo specifiche tipologie di reati specificatamente ricompresi nel Decreto stesso. Negli anni gli originari elenchi dei reati presupposto contenuti all'**art. 24** (indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblici) e all'**art. 25** (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione) del Decreto sono stati oggetto di molteplici modifiche normative.

Anzitutto, l'art. 6 della Legge 409/2001 recante "*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro*", ha inserito nel Decreto l'**art. 25 bis**, all'epoca rubricato "falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo".

L'art. 3 del Decreto Legislativo 61/2002, in vigore dal 16 aprile 2002, ha poi introdotto, nell'ambito della riforma del diritto societario, l'**art. 25 ter** estendendo il regime di

responsabilità degli Enti anche in relazione ai cosiddetti “reati societari”, come configurati dallo stesso D.Lgs. n. 61/2002:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c., articolo sostituito con Legge 27 maggio 2015, n. 69);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c., articolo sostituito con Legge 27 maggio 2015, n. 69);
- falso in prospetto (art. 2623 c.c.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

La Legge 27 maggio 2015, n. 69, oltre a modificare sostanzialmente il contenuto degli artt. 2621 e 2622 c.c., ha inserito all'art. 25 *ter*, sotto la lettera *a-bis*), un nuovo reato presupposto: il delitto di false comunicazioni sociali di lieve entità (art. 2621 *bis* c.c.).

Con la Legge 7/2003 è stato esteso il regime di punibilità degli Enti ai reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, mediante l'introduzione dell'**art. 25 quater**.

Con la Legge 228/2003 è stato introdotto nel Decreto l'**art. 25 quinquies** con il quale la responsabilità degli Enti è stata estesa alla commissione di delitti contro la personalità individuale previsti dalla sezione I del capo XII del libro II del codice penale (riduzione in schiavitù art. 600 c.p.; prostituzione minorile art. 600 *bis* c.p.; pornografia minorile art. 600 *ter* c.p.; detenzione di materiale pornografico art. 600 *quater* c.p.; iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione art. 600 *quinquies* c.p.; tratta e commercio di schiavi art. 601 c.p.; alienazione e acquisto di schiavi art. 602 c.p.).

La Legge 62/2005 ha introdotto nel corpo del Decreto l'**art. 25 *sexies*** che prevede la punibilità dell'Ente nel cui interesse o vantaggio siano stati commessi i cd reati di "Abusi di mercato" e precisamente i reati di:

- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U. della Finanza);
- manipolazione del mercato (art. 185 T.U. della Finanza).

La medesima Legge 62 del 2005 ha inoltre inserito l'**art. 187 *quinquies del Testo Unico della Finanza***, il quale prevede oggi una nuova forma di responsabilità dell'Ente conseguente alla commissione nel suo interesse o vantaggio (non di reati ma) degli illeciti amministrativi di:

- abuso di informazioni privilegiate (art. 185 bis T.U. della Finanza);
- manipolazione del mercato (art. 185 ter T.U. della Finanza).

La Legge 262/2005, oltre a modificare alcune delle norme previste dall'**art. 25 *ter*** in tema di reati societari e a raddoppiare l'importo delle sanzioni pecuniarie previste nel medesimo articolo 25 *ter*, ha altresì previsto la responsabilità amministrativa degli enti in relazione al reato di omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 *bis* c.c.).

La legge 7/2006 ha inserito l'**art. 25 *quater1*** dedicato alla fattispecie di "Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili" (art. 583 *bis* c.p.), la cui commissione nell'interesse o a vantaggio dell'Ente può comportare la responsabilità amministrativa dello stesso.

La Legge 146/2006, all'art. 10, nel ratificare la Convenzione ed i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale il 15.11.2000 ed il 31.5.2001, ha previsto la responsabilità degli enti per i reati transnazionali di:

- associazione a delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione a delinquere di stampo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* del T.U. del Presidente della Repubblica del 23.1.73 n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 T.U. del Presidente della Repubblica del 9.10.90 n. 309);
- riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.);
- illecito impiego di capitali (art. 648 *ter* c.p.);
- traffico di migranti (art. 12 co 3°, 3 *bis*, 3 *ter*, e 5 del T.U. di cui al D.Lgs. 25.7.98 n. 286);

- intralcio alla giustizia, nella forma dell'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'A.G. e del favoreggiamento personale (artt. 377 *bis* e 378 c.p.).

La definizione di reato *transnazionale* è data dall'art. 3 della medesima legge: è tale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a 4 anni, qualora in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più d'uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione e controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più d'uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

La Legge 123/2007, entrata in vigore il 25 agosto 2007, ha introdotto l'**art. 25 septies** – poi modificato con Legge 81/2008 – , che ha esteso la responsabilità dell'ente ai reati di lesioni colpose gravi e gravissime ed al reato di omicidio colposo commessi in violazione della normativa antinfortunistica. Si tratta, allo stato, degli unici reati commessi a titolo di colpa che possono fondare la responsabilità dell'Ente.

Il d.lgs. 231/2007, entrato in vigore il 29 dicembre 2007, ha introdotto l'**art. 25 octies**, che ha esteso la responsabilità dell'Ente ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita. In ordine alla commissione di tali reati si segnala che parrebbe configurabile una responsabilità penale omissiva dei membri dell'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 40 cpv. c.p. L'art. 52 del d.lgs. 231/2007 prevede infatti in capo ai componenti dell'Organismo di Vigilanza l'obbligo giuridico di comunicare a diverse Autorità Pubbliche (Autorità di Vigilanza, Ministero etc.) eventuali infrazioni di alcune disposizioni del Decreto 231/2007 medesimo.

La Legge n. 186/2014 ha poi introdotto sempre all'**art. 25 octies**, il nuovo delitto di "Autoriciclaggio", disciplinato dall'art. 648 *ter.1.* c.p.

La Legge 48/2008 ha introdotto l'**art. 24 bis**, che ha esteso la responsabilità dell'ente ai delitti informatici e al trattamento illecito di dati, prevedendo la punibilità dell'ente per una serie di condotte relative a titolo esemplificativo all'accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.), alla detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.), alla diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* c.p.), all'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.), al danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.).

Rilevante è inoltre l'introduzione del delitto di frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.).

La legge 94/2009, intitolata "disposizioni in materia di sicurezza pubblica", e la legge 99/2009, rubricata "disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia", hanno poi introdotto tre ulteriori articoli al d.lgs. n. 231/2001:

**art. 24 ter** (delitti di criminalità organizzata)

- a) associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- b) associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 *bis* c.p.);
- c) delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 *bis* o al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (art. 7, L. 152/1991, cd. "aggravante del metodo mafioso");
- d) scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
- e) sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- f) associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 d.p.r. 309/90);
- g) illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, comma 2, lett a) c.p.p.).

**art. 25 bis.1** (delitti contro l'industria e il commercio)

- a) turbata libertà dell'industria e commercio (art. 513 c.p.);
- b) illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513*bis* c.p.);
- c) frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- d) frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- e) vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- f) vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- g) fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter* c.p.);
- h) contraffazione di indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.).

**art. 25 novies** (delitti in materia di violazione del diritto d'autore)

- a) immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa (art. 171 co. 1 lett. a bis), co. 3, L. n.633/41);
- b) riproduzione ed altre azioni illecite (quali abusiva duplicazione, importazione, distribuzione, vendita, concessione in locazione) per trarne profitto, su programmi per elaboratore e su banche dati (art.171 *bis* L.633/41);
- c) riproduzione ed altre azioni illecite (quali riproduzione, duplicazione, diffusione in pubblico, ecc.) di opera dell'ingegno o altre opere tipiche destinate al circuito televisivo o supporti analoghi (art. 171 *ter*, L. n. 633/41);
- d) fraudolenta produzione, importazione, vendita, installazione, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171 *octies*, L. n. 633/41).

La legge 99/2009, inoltre, è intervenuta anche sull'**art. 25 bis** del Decreto, ampliando le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'Ente anche in relazione alla commissione delitti di cui agli artt. 473 e 474 c.p. ("Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti modelli e disegni" e "Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi"), e coerentemente modificando la rubrica della norma aggiungendo dopo "in valori di bollo" le parole "e in strumenti o segni di riconoscimento".

Con la successiva legge n. 116/2009, dimenticando l'avvenuta introduzione dell'art. 25 novies, è stato inserito un ulteriore articolo "25 novies" (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), successivamente corretto dal Legislatore in "**25 decies**<sup>1</sup>".

Il decreto legislativo 171/2011 ha aggiunto l'**art. 25 undecies** (Reati ambientali), che ricomprende:

- a) alcune figure di reato di recente introduzione nel codice penale e poste a tutela di animali e habitat protetti;
- b) diversi reati contenuti nella normativa speciale in materia di tutela della acque (art. 137 d.lgs. n. 152/2006);
- c) reati contenuti nella normativa speciale in materia di gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256 d.lgs. n. 152/2006), omessa bonifica dei siti inquinati (art. 257 d.lgs. n. 152/2006), di falso concernente certificati di analisi di rifiuti o omessa e/o alterata

---

<sup>1</sup> Art. 2 del D.Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011.

documentazione relativa al trasporto di rifiuti (artt. 258 e 260 bis d.lgs. n. 152/2006), traffico illecito di rifiuti (artt. 259 e 260 d.lgs. n. 152/2006);

- d) violazione di limiti di emissione in materia di tutela dell'aria (art. 279 co. 5 d.lgs. n. 152/2006);
- e) numerosi reati concernenti l'illecito commercio o detenzione di specie animali o vegetali protette (art. 3 bis co. 1 l. n. 150/1992);
- f) violazione di diverse disposizioni in materia di sostanze lesive dell'ozono atmosferico (art. 3 l. n. 549/1993);
- g) versamento in mare di idrocarburi e altre sostanze inquinanti di cui agli artt. 8 e 9 d.lgs. n. 202/2007 (in materia di inquinamento provocato da navi).

L'**art. 25 undecies** è stato recentemente riformato dalla legge n. 68/2015, entrata in vigore il 29 maggio 2015, che ha introdotto nel codice penale il titolo VI *bis*, dedicato alle nuove fattispecie dei delitti contro l'ambiente. Attraverso la previsione dei nuovi c.d. ecoreati, il legislatore ha cercato di superare l'evidente inadeguatezza e inefficacia del previgente sistema per la tutela dell'ambiente, fornendo nuovi strumenti per migliorare l'efficacia della risposta sanzionatoria alla consumazione di gravi fatti di inquinamento. Fino all'entrata in vigore della legge 68/2015, infatti, la tutela dell'ambiente era garantita solo attraverso la previsione di alcuni reati, di natura principalmente contravvenzionale, contenuti nel Testo Unico Ambientale (d. lgs. 152/2006), oltre che da alcune norme del codice penale che disciplinano i delitti contro l'incolumità pubblica. Peraltro, l'introduzione di un più efficace sistema di sanzioni poste a tutela dell'ambiente era imposta anche dalla necessità per il nostro ordinamento di adempiere agli specifici obblighi di criminalizzazione delle condotte offensive dell'ambiente previsti dalla direttiva 2008/99/CE "*Sulla tutela penale dell'ambiente*". La riforma ha quindi esteso la responsabilità degli enti anche alla commissione di gravi reati ambientali.

In particolare, al primo comma dell'art. 25 *undecies* sono stati inseriti i seguenti reati presupposto:

- a) inquinamento ambientale (art. 452 *bis* c.p.);
- b) disastro ambientale (art. 452 *quater* c.p.);
- c) delitti colposi contro l'ambiente e delitti di creazione colposa di pericolo di inquinamento ambientale e di pericolo di disastro ambientale (art. 452 *quinqies* c.p.);
- d) traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 *sexies* c.p.);
- e) associazione a delinquere (comune e mafiosa) aggravata ai sensi dell'art. 452 *octies* c.p.

L'art. 1, comma 8, della legge n. 68/2015 ha inoltre introdotto il nuovo comma 1 *bis* dell'art. 25 *undecies*, che prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive per i delitti di inquinamento ambientale e di disastro ambientale.

Il Decreto Legislativo 109/2012 poi, è intervenuto su tre diversi fronti, modificando gli artt. 25 e 25 *ter* e introducendo l'art. 25 *duodecies*.

La rubrica dell'**art. 25** è stata modificata in "Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione", e, coerentemente, il catalogo dei reati in essa contenuto è stato ampliato sino a ricomprendere:

- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *bis* c.p.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea (art. 316 *ter* c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, co 2° n. 1, c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p., 321 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p., 321 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- concussione (art. 317 c.p., testo modificato dalla Legge 69/2015);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.).

La medesima legge ha poi aggiunto all'elenco dei reati societari già contemplati dall'art. **25 ter** il delitto c.d. di "corruzione tra privati", previsto dall'art. 2635 co. 3 c.c.

L'articolo **25 duodecies**, introdotto *ex novo*, sanziona invece il delitto di "Impiego di lavoratori stranieri irregolari", previsto dall'art. 22 comma 12 *bis* del D.Lgs. 286/1998.

Per un'analisi più dettagliata dei vari reati presupposto, si rinvia in ogni caso alla parte speciale del presente Modello.

## **LE SANZIONI PREVISTE DAL D.LGS 231/01.**

Le sanzioni amministrative previste dalla legge a carico dell'Ente in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati sopra menzionati, a mente dell'**art. 9**, si distinguono in:

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

Da un punto di vista generale è opportuno ricordare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 ss. anche se questi siano realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi però le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. L'Ente non risponde quando volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (**art. 26**).

### **Le sanzioni pecuniarie.**

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli **artt. 10, 11 e 12** del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l'importo di ciascuna quota spazia da un minimo di 258,23 euro ad un massimo di 1.549,37 euro. Il Giudice determina il numero delle quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

### **Le sanzioni interdittive.**

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma 2 dell'**art. 9** del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinate dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di 3 mesi e massima di 2 anni.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente:

a) all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

b) in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero nel corso del procedimento, quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente e 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 (**art. 45**).

Per completezza si ricorda infine che l'**art. 23** del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

#### **La confisca.**

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue all'eventuale sentenza di condanna (**art. 19**).

#### **La pubblicazione della sentenza.**

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (**art. 18**).

#### **GLI AUTORI DEL REATO PRESUPPOSTO.**

Ai sensi dell'art. 5 D.Lvo 231/01, l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale*

*nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente stesso*" (c.d. soggetti in posizione apicale o "apicali"; **art. 5 co. 1 lett. a)**);

- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; **art. 5 co. 1. lett. b)**).

L'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (**art. 5 co. 2**), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### **L'INTERESSE O IL VANTAGGIO PER L'ENTE**

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reato da parte di soggetti legati a vario titolo all'Ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di esso. Dunque non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'Ente.

Sul significato dei termini 'interesse' e 'vantaggio', la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza soggettiva, riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di un specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo oggettivo riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'Ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore).

Sempre la Relazione suggerisce infine che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica *ex ante*, viceversa quella sul vantaggio che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post* dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

### **DELITTI TENTATI E DELITTI COMMESSI ALL'ESTERO**

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati e da reati commessi all'estero.

Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei delitti indicati nel Capo I del Decreto (artt. 24 a 25-*quinquies*), le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di

immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare di c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, co. 4, c.p.

In base al disposto dell'art. 4 del Decreto, l'Ente che abbia sede in Italia può essere chiamato a rispondere in relazione a reati contemplati dallo stesso Decreto commessi all'estero al fine di non lasciare sfornita di sanzione una condotta criminosa di frequente verificaione, nonché al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- b) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.

Se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

#### **PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO E SINDACATO DI IDONEITÀ DEL GIUDICE**

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'Ente.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante*, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà associativa nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

## **AZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.**

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia 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 (di seguito il "Modello");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un *Organismo di Vigilanza* dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

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

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
5. introdurre un *sistema disciplinare* interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

E' infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

## **LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.-**

In forza di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle Associazioni di Categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei Modelli è stata CONFINDUSTRIA che nel marzo 2002 ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate nel 2004. Entrambe le versioni delle Linee Guida di CONFINDUSTRIA sono state poi giudicate dal Ministero di Giustizia *adeguate al raggiungimento dello scopo fissato* (con riferimento alle Linee Guida del 2002 si rimanda alla 'Nota del Ministero della Giustizia' del 4.12.03 e con riferimento agli aggiornamenti del 2004 alla 'Nota del Ministero della Giustizia' del 28.6.04). Le Linee Guida sono state aggiornate nel 2008 e da ultimo nel marzo 2014.

## **IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.**

### ASSOCIAZIONE GUIDE E SCOUTS CATTOLICI ITALIANI (AGESCI)

L'Associazione Guide e Scouts Cattolici Italiani (AGESCI), costituitasi in Roma nel 1974 dall'unificazione dell'AGI e dell'ASCI, è una Associazione giovanile educativa, che si propone di contribuire alla formazione della persona nel tempo libero e nelle attività extra-scolastiche secondo i principi ed il metodo dello scautismo ideato da Baden-Powell, adattato ai ragazzi e alle ragazze nella realtà sociale italiana di oggi.

L'Associazione, quale iniziativa educativa liberamente promossa da credenti, vive nella comunione ecclesiale la scelta cristiana.

Nell'azione educativa, l'Associazione realizza il suo impegno politico, al di fuori di ogni legame o influenza di partito e tiene conto dell'operato degli altri ambienti educativi.

L'Associazione non ha alcun fine di lucro; svolge la propria attività nel rispetto della libertà, dignità e uguaglianza degli associati e dei principi di democrazia.

L'Associazione svolge, nel rispetto della normativa vigente, attività di utilità sociale a favore di associati o di terzi. Opera altresì nel campo della Protezione civile, svolgendo attività di previsione, prevenzione e soccorso in vista o in occasione di eventi calamitosi nonché attività di formazione e addestramento, con stile, forme ed ambiti d'intervento coerenti con le proprie finalità e tradizioni educative e di servizio.

Nell'ambito della propria proposta educativa, promuove e cura, a livello nazionale e locale, l'edizione di libri, periodici ed altre pubblicazioni.

La sua diffusione, omogenea sul territorio nazionale (conta più di 180.000 soci), testimonia l'impegno civile al servizio del Paese attraverso la peculiarità del suo carisma. I principi fondamentali propri dello scautismo, sono proposti attraverso un modello educativo che:

- vede i giovani come autentici protagonisti della propria crescita, orientata alla "cittadinanza attiva" (autoeducazione e senso di responsabilità)
- è attento a riconoscere valori, aspirazioni, difficoltà e tensioni nel mondo dei giovani;
- deriva da una visione cristiana della vita;
- tiene conto della globalità della persona e quindi della necessaria armonia con se stessi, con il creato, con gli altri;
- offre alle ragazze e ai ragazzi la possibilità di vivere esperienze educative comuni, al di là di ogni ruolo imposto o artificiosamente costituito, aiutando a scoprire ed accogliere la propria identità di donne e uomini e a riconoscere in essa una chiamata alla piena realizzazione di sé e all'accoglienza dell'altro (coeducazione);

- vive la dimensione della fraternità internazionale, che supera le differenze di razza, nazionalità e religione, imparando ad essere cittadini del mondo e operatori di pace.

I soci adulti dell'Associazione, sono donne e uomini che realizzano la loro presenza di servizio come Capi nei modi propri dello scautismo. Ogni adulto impegnato al servizio dei ragazzi, segue un particolare iter di formazione su due livelli, uno regionale e uno nazionale, che alla sua conclusione dà diritto ad un riconoscimento valido a livello internazionale.

L'Associazione dalla sua fondazione ha fatto la scelta della diarchia, della compresenza cioè di un uomo e di una donna, oltre che nelle comunità educative, ad ogni livello di responsabilità associativa. L'AGESCI è riconosciuta dalla CEI (Conferenza Episcopale Italiana) e fa parte delle APS (Associazioni di Promozione Sociale), del Forum Terzo Settore, di Libera, del Forum nazionale dei Giovani ed è riconosciuta dal Dipartimento di Protezione Civile.

Sul territorio nazionale l'Associazione si articola in quattro livelli di presenza e coordinamento dell'unica realtà unitaria:

- livello di Gruppo,
- livello di Zona,
- livello Regionale,
- livello Nazionale.

Il fine primario delle strutture associative, costituite a livello di Zona, Regione e Nazionale, è quello di sostenere le comunità capi nel servizio educativo e consentire la partecipazione dei soci alla costruzione del pensiero associativo ed alla definizione delle strategie di intervento dell'Associazione. I rapporti tra i livelli associativi, nell'ambito dei compiti affidati dallo Statuto ad ognuno di essi, sono ispirati a criteri di sussidiarietà.

#### ASSOCIAZIONE ENTE NAZIONALE MARIO DI CARPEGNA

L'Ente ha lo scopo di sostenere materialmente e promuovere lo sviluppo dell'AGESCI, nella sua opera di educazione secondo lo spirito e le caratteristiche del metodo scout.

L'Ente è inoltre un organismo di indagine, di studio e di formazione sui temi relativi all'educazione dei giovani. A tal fine favorisce i rapporti di collaborazione con altri enti ed organismi, italiani ed esteri, che abbiano scopi analoghi al proprio.

L'Ente non ha scopi di lucro e realizza i propri scopi al di fuori di ogni legame o influenza di partito. Per il raggiungimento dei propri scopi, l'Ente si avvale in modo prevalente dell'impegno gratuito dei soci.

Per conseguire gli scopi associativi l'Ente per lo più ha attuato in questi anni politiche atte ad "acquistare, ricevere in donazione, acquisire a diverso titolo, qualunque bene immobile utile ai propri fini, concedendone l'uso e/o la gestione ad associazioni o a privati che si impegnino ad usarlo secondo gli scopi associativi". La maggior parte dei beni immobili sono adibiti a basi scout dove vengono svolte attività proprie dello scautismo.

#### L'ADEGUAMENTO ALLE PREVISIONI DEL DECRETO.-

**AGESCI ha inteso procedere alla formalizzazione del suo Modello Organizzativo previa esecuzione di un'analisi dell'intera struttura organizzativa e del proprio sistema di controlli interni, onde verificarne l'adeguatezza rispetto ai fini di prevenzione dei reati rilevanti.**

**A partire dall'ottobre 2014, AGESCI ha avviato le attività necessarie alla costruzione del suo Modello.**

**Dopo avere proceduto allo svolgimento di una complessa e articolata attività di *risk assessment*, il Comitato Nazionale in data 3 luglio 2016 ha formalmente adottato il Modello dell'Associazione, così adeguandosi ai dettami del Decreto, sostituendo quello approvato in forma ridotta in data 31 ottobre 2014 con la prima Disposizione Organizzativa; detto Modello, cui si sono poi aggiunti la nuova Disposizione Organizzativa approvata in data 29 settembre 2015 ed il Codice Etico approvato in data 4 luglio 2015 e poi riapprovato con modifiche dal Consiglio Nazionale in data 25 giugno 2016, viene ora approvato in modo strutturato e complessivo completando, almeno nelle intenzioni, la fase di impostazione cui dovranno ora seguire le attività di completamento previste nel presente documento e soprattutto, l'emissione delle procedure operative.**

L'attività di *risk mapping* e *risk assessment* è stata svolta attraverso l'esame della documentazione dell'Associazione nonché attraverso l'esecuzione di specifiche interviste che hanno coinvolto tutte le posizioni organizzative interessate dalle previsioni del Decreto.

All'esito di tale lavoro è stato messo a punto un dettagliato e completo elenco delle 'aree a rischio reato', vale a dire di quei settori e processi rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione di una certa tipologia di reati tra quelli che, secondo quanto previsto nel Decreto, fondano la responsabilità dell'Ente. Tali aree sono state identificate in quelle:

- in cui è stata riscontrata l'esistenza di rapporti diretti e/o indiretti con la Pubblica Amministrazione (nazionale e/o estera);

- in cui vi è trattazione di materie inerenti il bilancio e altre comunicazioni sociali nonché ove le attività degli organi societari possano assumere rilevanza per gli aspetti connessi al Decreto;
- sono intrattenuti rapporti commerciali di acquisto con terzi che potrebbero sottendere, nella prima ipotesi, il potenziale reato di finanziamento di associazioni con finalità terrorismo o eversione dell'ordine democratico e in entrambe le ipotesi ai reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di beni e utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio;
- in cui è richiesto il rispetto della normativa antinfortunistica.
- in cui possano essere commessi delitti contro il diritto d'autore;
- in cui possano essere realizzati reati in violazione della legislazione ambientale;
- in cui possa essere commesso il reato di impiego di lavoratori stranieri irregolari.

Sono state inoltre individuate le aree che possono essere interessate dai reati in materia di criminalità organizzata tramite il reato di associazione a delinquere di cui all'art. 416 c.p. e di autoriciclaggio, ovvero i cosiddetti "reati-fine" strumentali alla possibile insorgenza della responsabilità amministrativa dell'ente disposta dal D.Lgs. n. 231/2001.

È stato infine preso in considerazione il possibile coinvolgimento dell'Associazione per il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

L'analisi è stata poi diretta alla verifica dell'esistenza nell'ambito dell'attività associativa di ulteriori aree esposte al rischio di commissione dei reati di

- falso nummario;
- riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto o alienazione di schiavi;
- infibulazione.

L'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto ad escludere la possibilità di commissione di tali reati nell'interesse e/o vantaggio dell'Associazione.

Si è anche proceduto alla mappatura delle aree a rischio finalizzata all'individuazione di eventuali attività a rischio per quanto concerne la commissione di:

- reati contro l'industria e il commercio o delitti contro il diritto d'autore;
- reati e illeciti amministrativi c.d. di *market abuse*,
- reati transnazionali (associazione a delinquere, immigrazione clandestina, intralcio alla giustizia);

- reati informatici.

Anche in questo caso, l'esame del complesso delle attività aziendali e la valutazione dell'opportunità di implementazione dei presidi esistenti, ha condotto ad escludere la possibilità di commissione di tali reati nell'interesse e/o vantaggio dell'Associazione.

Sono state altresì individuate le cd 'aree strumentali', ossia le aree che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che possono supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio di reato. Tra le attività a rischio sono state cioè considerate anche quelle che, seppur non direttamente qualificabili come tali in base ai predetti criteri, potrebbero comunque risultare strumentali alla commissione di reati. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificatamente richiamate dalle fattispecie di reato (es. selezione e assunzione di personale, consulenze e prestazioni professionali, acquisizione di beni e servizi, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza, etc.).

Nell'ambito di ciascuna area a rischio sono state poi individuate le 'attività sensibili' ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati e le posizioni coinvolte.

Per ognuna delle 'attività sensibili' si è quindi provveduto ad individuare quelle che in astratto possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Si è quindi proceduto alla rilevazione e all'analisi dei controlli associativi – verificando il Sistema Organizzativo, il Sistema di attribuzione di Procure e Deleghe, nonché l'apparato di procedure esistenti e ritenute rilevanti ai fini dell'analisi (c.d. fase *as is analysis*) – nonché alla successiva identificazione dei punti di miglioramento, con la formulazione di appositi suggerimenti per l'implementazione dei principi di controllo. All'esito di tutta la complessa attività svolta sono stati individuati i necessari interventi di adeguamento.

In particolare, le verifiche svolte hanno riguardato le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- sistema organizzativo, la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base della formalizzazione del sistema, della chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica, dell'esistenza della contrapposizione di funzioni, della corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità previste nell'organigramma dell'Associazione;

- procedure operative, l'attenzione è stata rivolta alla verifica dell'esistenza di procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree a rischio, tenendo

conto non solo delle fasi negoziali, ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni. Si è tenuto altresì conto della ricostruzione della prassi operativa al fine di individuare le fasi procedurali e i punti di controllo da inserire e/o migliorare;

- sistema autorizzativo, l'analisi ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell'organigramma dell'Associazione;

- sistema di controllo di gestione, in tale ambito si è analizzato il sistema di controllo di gestione vigente in seno a AGESCI, i soggetti coinvolti nel processo e la capacità del sistema di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;

- principi etici formalizzati, in tale ambito si è esaminato il contenuto del Codice Etico formalizzato dall'Associazione;

- sistema disciplinare, le analisi svolte sono state finalizzate all'adeguatezza del sistema disciplinare attualmente vigente diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti – Dirigenti e non –, sia da parte delle posizioni di vertice che dei collaboratori esterni;

- comunicazione al personale e sua formazione, le verifiche sono state rivolte ad accertare l'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale. Considerata la necessità di iniziative dirette a dare attuazione al Decreto, è stato programmato un piano volto alla comunicazione del Codice Etico e del Modello ed alla conseguente e mirata formazione del personale tanto in generale, quanto in particolare di quello operante nelle aree individuate a rischio. Più in particolare si rileva che allo scopo di facilitare il processo di formazione del personale, si è provveduto a creare una Parte Speciale 2 del Modello strutturata con specifico riferimento alle funzioni coinvolte in ciascuna area a rischio e strumentale. In tal modo, ciascuna funzione è stata messa in condizione di avere immediata contezza delle aree a rischio e delle attività sensibili che la vedono coinvolta, nonché dei sistemi di controllo specificatamente istituiti con riferimento al singolo processo decisionale preso in esame.

Sulla base di tali criteri, tanto con riferimento al sistema di controllo preventivo, quanto con riferimento agli altri elementi del sistema di controllo (procedure operative, principi etici, formazione del personale, sistema disciplinare) sono state avviate le azioni migliorative ritenute necessarie.

#### LA RIVISITAZIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE.-

Al termine della mappatura delle aree a rischio si è potuto procedere alla formalizzazione delle procedure operative, o all'aggiornamento e coordinamento di quelle già esistenti, garantendo i seguenti requisiti minimi:

- chiara definizione del soggetto responsabile di ogni fase del processo;
- separazione di ruoli per le attività più significative del processo;
- individuazione dei controlli chiave necessari per ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati e delle relative modalità attuative (autorizzazioni, *report*, verbali, etc.);
- tracciabilità delle operazioni e dei processi decisionali (documentazione da predisporre, modalità di conservazione della documentazione, evidenza delle attività di controllo).

La formalizzazione delle procedure riguarda anche i processi sopra definiti come strumentali alla commissione di reati per i quali pure sono state istituite specifiche procedure di regolamentazione.

#### LA STRUTTURA DEL MODELLO DI AGESCI

Il Modello di AGESCI è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella Parte Generale, dopo avere effettuato una breve quanto necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, oltre ad una sintetica ricognizione delle previsioni di cui allo "Statuto dell'Organismo di Vigilanza di AGESCI", sono compendiate i protocolli che compongono il Modello di AGESCI:

- il sistema organizzativo;
- il sistema autorizzativo di procure e deleghe;
- le procedure operative (manuali ed informatiche);
- il sistema di controllo di gestione;
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare, corredato anche dalla c.d. clausola di assoggettamento dei terzi alle sanzioni disciplinari previste dall'Associazione per garantire l'attuazione del Modello;
- lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza;
- la comunicazione e la formazione del personale sul Modello.

La Parte Speciale è stata suddivisa in due parti.

La Parte Speciale, *sub* 1, contiene la vera e propria mappatura delle aree a rischio di reato. Essa si compone, a sua volta, delle seguenti parti:

- Parte Speciale A relativa ai Reati contro la Pubblica Amministrazione
- Parte Speciale B relativa ai Reati Societari

- Parte Speciale C relativa ai Reati colposi contro l'Incolumità Individuale commessi con violazione della normativa a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.
- Parte Speciale D relativa ai reati con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico e ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita e di autoriciclaggio.
- Parte Speciale E relativa ai reati di criminalità organizzata.
- Parte Speciale F relativa ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore.
- Parte Speciale G relativa al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.
- Parte Speciale H relativa ai reati ambientali.
- Parte Speciale I relativa ai reati contro l'interesse dello Stato al controllo e alla gestione dei flussi migratori.
- Parte Speciale: Le Aree Strumentali.

Nell'ambito della Parte Speciale 1 sono state indicate:

- le aree ritenute a rischio di reato;
- le attività sensibili;
- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- i reati astrattamente perpetrabili;
- le aree ritenute strumentali nonché i soggetti che in esse agiscono;
- la tipologia dei controlli chiave ritenuti necessari con riferimento a ciascuna attività a rischio e strumentale.

L'individuazione dei controlli necessari per garantire l'attuazione dei principi codificati nel D.Lgs. 231/01 è avvenuta: 1) attraverso la concreta analisi della realtà operativa, intesa quale indagine volta a capire le procedure sottese al meccanismo di formazione della volontà dell'Associazione con riferimento a ciascun processo decisionale sensibile o strumentale posto in essere; 2) attraverso l'implementazione delle procedure, già esistenti, ritenuta necessaria per garantire il rispetto dei principi della trasparenza, della segregazione delle funzioni, dei meccanismi di flusso verso l'Organismo di Vigilanza;

- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati (indicati richiamando i singoli paragrafi del Codice Etico);
- i compiti spettanti all'Organismo di Vigilanza al fine di prevenire il pericolo di commissione dei reati. In particolare sono stati codificati i flussi informativi verso l' Organismo di Vigilanza

la cui attuazione è stata garantita attraverso l'individuazione di un *Key Officer* per ciascuna area a rischio e strumentale cui spetta il compito di trasmettere all' Organismo di Vigilanza *report* standardizzati.

La Parte Speciale, *sub 2*, contiene invece la mappatura delle aree a rischio predisposta per funzione. La predisposizione di tale Parte Speciale suppletiva si è ritenuta necessaria per favorire la comprensione del Modello e delle condotte illecite eventualmente configurabili da parte dei Dirigenti e dei Dipendenti in base alle specifiche mansioni aziendali cui costoro sono adibiti. Essa è stata predisposta per ulteriormente garantire l'esatta comprensione dei meccanismi di funzionamento del Modello da parte dei Destinatari dello stesso.

## **IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI AGESCI**

Il Modello di *Governance* di AGESCI ed ENTE MARIO e, in generale, il loro sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alle Associazioni l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi.

La struttura di AGESCI è stata creata tenendo conto della necessità di dotare l'associazione di un'organizzazione tale da garantire la massima efficienza ed efficacia operativa.

ENTE MARIO non dispone di struttura organizzativa, ma si avvale di quella di AGESCI.

### IL MODELLO DI GOVERNANCE DI AGESCI

#### LIVELLO NAZIONALE

#### **Capo Guida e Capo Scout**

La Capo Guida ed il Capo Scout presiedono congiuntamente l'Associazione e ne garantiscono e rappresentano l'unità in Italia e all'estero.

Sono compiti della Capo Guida e del Capo Scout:

- a. promuovere l'attuazione dei principi contenuti nel presente Statuto e nel Patto associativo;
- b. convocare il Consiglio generale definendone l'ordine del giorno, presiederlo e curare la pubblicazione delle deliberazioni;
- c. nominare i capi dell'Associazione;
- d. nominare annualmente e per un mandato di dodici mesi cinque Consiglieri generali;
- e. conferire il Riconoscimento di Benemerenzza dell'Associazione;
- f. dirimere, in ultima istanza, le controversie non risolte negli altri livelli associativi, fornendo se necessario l'interpretazione autentica di quanto contenuto nel Patto associativo, nello Statuto, nei Regolamenti e nelle deliberazioni del Consiglio generale;
- g. pronunciarsi sui ricorsi presentati contro i provvedimenti assunti dal Collegio giudicante nazionale.
- h. nominare, sentito il Presidente della cooperativa interessata, i Responsabili regionali di riferimento, la Commissione uniformi e la Commissione economica, il collegio arbitrale che dispone la revoca della denominazione di "Rivendita Ufficiale Scout".

La Capo Guida ed il Capo Scout partecipano alle riunioni del Comitato nazionale senza diritto di voto.

#### **Consiglio Generale**

Il Consiglio generale è l'organo legislativo dell'Associazione e ne esprime la volontà a livello nazionale. Si riunisce in sessione ordinaria una volta all'anno per:

- a. deliberare su temi di indirizzo politico dell'Associazione;
- b. discutere e deliberare in merito alle elaborazioni pedagogiche del Metodo;
- c. deliberare sulle modifiche allo Statuto, ai Regolamenti ed al Patto associativo inserite all'ordine del giorno;
- d. deliberare in ordine ai bilanci del livello nazionale;
- e. eleggere la Capo Guida ed il Capo Scout;
- f. eleggere i Presidenti del Comitato nazionale e gli altri membri dello stesso;
- g. eleggere un'Incaricata ed un Incaricato alla Branca Lupetti/Coccinelle, un'Incaricata ed un Incaricato alla Branca Esploratori/Guide, un'Incaricata ed un Incaricato alla Branca Rover/Scolte;
- h. eleggere i membri della Commissione economica e della Commissione uniformi;
- i. eleggere per un triennio, tra i Consiglieri generali, quattro membri del Collegio giudicante nazionale;
- j. discutere e deliberare su ogni altro argomento posto all'ordine del giorno.

### ***Comitato Nazionale***

Sono compiti del Comitato nazionale:

- a. coordinare l'attuazione delle attività ordinarie istituzionali, di quelle derivanti dal Programma e delle eventuali attività straordinarie, comprese quelle delle Branche e dei Settori, riferendone al Consiglio nazionale ed al Consiglio generale;
- b. curare e sostenere lo sviluppo della Formazione capi a tutti i livelli e organizzare gli eventi del percorso formativo dei soci adulti previsti per il livello nazionale;
- c. curare i rapporti istituzionali con gli organismi civili ed ecclesiali e nelle sedi internazionali del guidismo e dello scautismo;
- d. curare l'ordinaria amministrazione e deliberare in merito agli atti ed alle decisioni di straordinaria amministrazione nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Statuto e nel Regolamento e redigere i bilanci da sottoporre all'approvazione del Consiglio generale;

- e. proporre alla competente autorità ecclesiastica, congiuntamente a Capo Guida e Capo Scout, la nomina dell'Assistente ecclesiastico generale;
- f. proporre alla competente autorità ecclesiastica la nomina degli Assistenti ecclesiastici nazionali per la Formazione capi e per le Branche;
- g. curare i rapporti con i Comitati regionali, anche al fine di garantire che adempiano ai loro mandati;
- h. nominare i capi campo, gli assistant e gli Assistenti ecclesiastici dei CFA su proposta degli Incaricati nazionali di Formazione capi;
- i. nominare i capi campo degli eventi per soci giovani su proposta degli Incaricati nazionali al Coordinamento metodologico;
- j. nominare i capi campo degli eventi per soci adulti organizzati dai settori e i capi campo degli altri eventi formativi associativi su proposta degli Incaricati nazionali di Formazione capi.

La Presidente e il Presidente del Comitato nazionale congiuntamente hanno la rappresentanza legale di fronte a terzi e in giudizio. Compiono congiuntamente gli atti di straordinaria amministrazione e possono compiere disgiuntamente quelli di ordinaria. Essi possono conferire la rappresentanza legale e la firma sociale a dipendenti ed incaricati, mediante il rilascio di procure – generali o speciali – per singoli atti o categorie di atti.

### ***Commissione Economica Nazionale***

Sono funzioni della Commissione economica nazionale:

- a. fornire al Consiglio generale elementi di valutazione circa la gestione e la politica economico-finanziaria e amministrativa dell'Associazione, in rapporto agli scopi educativi della stessa;
- b. garantire gli associati ed i legali rappresentanti dell'Associazione circa la corretta gestione amministrativa dell'Associazione; solo a tale specifico scopo la Commissione economica vigila sull'osservanza del presente Statuto e delle leggi dello Stato, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'Associazione e sul suo concreto funzionamento;
- c. assistere il Comitato nazionale, anche per mezzo della collaborazione con gli uffici amministrativi dell'Associazione, in materia di politica economica e di amministrazione dei beni associativi;

- d. fornire pareri e supporto in materia economica e finanziaria ad Ente nazionale Mario di Carpegna e alle diverse strutture del sistema AGESCI, Fiordaliso, Cooperative territoriali su richiesta degli stessi e/o del Comitato nazionale.

LIVELLO REGIONALE

### ***Assemblea Regionale***

L'Assemblea regionale è convocata per:

- a. approvare il Progetto regionale e verificarne l'attuazione, partendo dalle indicazioni prioritarie identificate dal Consiglio regionale;
- b. stabilire la composizione del Comitato regionale;
- c. eleggere, tra i capi censiti nella Regione, i Responsabili regionali e gli altri membri del Comitato regionale;
- d. eleggere: un'Incaricata e un Incaricato alla Branca Lupetti/Coccinelle, un'Incaricata e un Incaricato alla Branca Esploratori/Guide, un'Incaricata e un Incaricato alla Branca Rover/Scolte;
- e. discutere sugli orientamenti di politica associativa del livello nazionale che costituiranno le strategie nazionali d'intervento, partendo anche dai contributi emersi dal livello di Zona;
- f. proporre argomenti ed esprimere un parere sull'ordine del giorno del Consiglio generale;
- g. approvare i bilanci della Regione;
- h. deliberare l'eventuale delega al Consiglio regionale delle competenze in merito al programma regionale;

### ***Comitato Regionale***

Sono compiti del Comitato regionale:

- a. coordinare l'attuazione delle attività ordinarie istituzionali, di quelle derivanti dal Programma e delle eventuali attività straordinarie, comprese quelle delle Branche e dei Settori, riferendone al Consiglio ed all'Assemblea regionali;
- b. organizzare gli eventi del percorso formativo dei soci adulti previsti per il livello regionale;
- c. curare i rapporti istituzionali con gli organismi civili ed ecclesiali di riferimento della regione;
- d. proporre alla competente autorità ecclesiastica la nomina dell'Assistente ecclesiastico regionale;

- e. redigere i bilanci da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea regionale e vigilare sull'andamento gestionale ed amministrativo della Cooperativa che opera nella regione;
- f. curare i rapporti con i Comitati di Zona, anche al fine di garantire che adempiano ai loro mandati;
- g. curare l'ordinaria amministrazione e deliberare in merito agli atti ed alle decisioni di straordinaria amministrazione nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Statuto e nel Regolamento;
- h. nominare i capi campo, gli assistant e gli Assistenti ecclesiastici dei Campi di formazione tirocinanti, dei Campi di formazione metodologica e dei Campi di aggiornamento metodologico su proposta degli Incaricati regionali di Formazione capi;
- i. nominare i capi campo degli eventi per soci giovani su proposta degli Incaricati regionali al Coordinamento metodologico.

La Responsabile ed il Responsabile regionale congiuntamente hanno la rappresentanza legale di fronte a terzi e in giudizio. Compiono congiuntamente gli atti di straordinaria amministrazione e possono compiere disgiuntamente quelli di ordinaria. Essi possono conferire la rappresentanza legale e la firma sociale a dipendenti ed incaricati, mediante il rilascio di procure – generali o speciali – per singoli atti o categorie di atti.

LIVELLO ZONA

### ***Assemblea di Zona***

L'Assemblea di Zona è convocata dai Responsabili di Zona per:

- a. stabilire il numero di componenti del Comitato di Zona
- b. eleggere, tra i capi censiti nella Zona, i Responsabili di Zona e gli altri membri del Comitato di Zona;
- c. eleggere, tra i capi censiti nella Zona, i Consiglieri generali;;
- d. discutere le linee di indirizzo delle azioni prioritarie regionali previste dall'art.33 comma dello Statuto;
- e. discutere sugli orientamenti di politica associativa del livello nazionale che costituiranno le strategie nazionali di intervento;
- f. approvare i bilanci della Zona;
- g. deliberare l'eventuale delega al Consiglio di Zona di tutte le competenze del Comitato qualora il numero dei Gruppi che compongono la Zona sia inferiore al numero minimo indicato nel regolamento; in questo caso l'approvazione e la verifica del programma di Zona competono all'Assemblea.

## **Comitato di Zona**

Sono compiti del Comitato di Zona:

- a. attuare il Programma di Zona, riferendone al Consiglio ed all'Assemblea di Zona;
- b. autorizzare il censimento di Gruppi e di Unità e la formazione di nuovi Gruppi ed Unità;
- c. proporre alla competente autorità ecclesiastica la nomina dell'Assistente ecclesiastico di Zona;
- d. redigere i bilanci da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea di Zona;
- e. curare l'ordinaria amministrazione e deliberare in merito agli atti ed alle decisioni di straordinaria amministrazione nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Statuto e nel regolamento.

La Responsabile ed il Responsabile di Zona congiuntamente hanno la rappresentanza legale di fronte a terzi e in giudizio. Compiono congiuntamente gli atti di straordinaria amministrazione e possono compiere disgiuntamente quelli di ordinaria. Essi possono conferire la rappresentanza legale e la firma sociale a dipendenti ed incaricati, mediante il rilascio di procure – generali o speciali – per singoli atti o categorie di atti.

### **AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ DI OGNI LIVELLO**

Ciascun livello dell'Associazione (Gruppo, Zona, Regione, livello nazionale) è responsabile della propria amministrazione e finanziariamente autonomo.

I proventi, gli utili e gli avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale, durante la vita dell'Associazione non possono essere distribuiti, neppure in modo indiretto, salvo che la destinazione e la distribuzione non siano imposte dalla legge.

Gli eventuali utili ed avanzi di gestione devono essere reinvestiti a favore di attività istituzionali previste dallo Statuto.

L'Associazione trae le risorse economiche per il suo funzionamento e per lo svolgimento delle proprie attività da:

- a. quote e contributi degli associati: i membri dell'Associazione contribuiscono alle necessità della propria Unità e del proprio Gruppo; inoltre essi versano annualmente per l'andamento dell'Associazione una quota che, rappresentativa dell'appartenenza associativa, è fissata e ripartita dal Consiglio generale. Tale quota come ogni contributo associativo non è trasmissibile, né rivalutabile.
- b. Altre entrate compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo di promozione sociale e con i principi enunciati nello Statuto.

## L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI AGESCI

La struttura organizzativa dell'Associazione è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro lato, la massima efficienza possibile.

Il Comitato Nazionale, per l'assolvimento dei compiti affidatigli e per la realizzazione dei servizi necessari al funzionamento della Associazione, si avvale, a livello nazionale, di una Segreteria Nazionale, in cui opera personale dipendente, sotto la responsabilità di un Direttore/Coordinatore. Il Comitato Nazionale può avvalersi inoltre di un collaboratore retribuito determinandone compiti e durata dell'incarico.

In particolare la struttura organizzativa, che è improntata ad una precisa definizione delle competenze di ciascuna area associativa e delle connesse responsabilità, è così formata:

**Direttore/Coordinatore della Segreteria Nazionale**, da cui dipendono:

- Segreteria di Comitato. Fornisce l'adeguato supporto al Comitato Nazionale ed ai suoi Presidenti. Le funzioni assegnate a tale Area sono:
  - Gestione ordine del giorno, invio convocazioni, contatti con i relatori delle riunioni di Comitato Nazionale e Consiglio Nazionale
  - Stesura verbali, trasmissione bozza, correzione e archivio
  - Raccolta schede e montaggio del Programma Nazionale associativo
  - Segreteria Commissioni: Terzo Settore, Osservatorio Minori, Commissione CEI, ecc
  - Organizzare le comunicazioni richieste verso i Presidenti sia dall'interno che dall'esterno dell'Associazione
  - Diffusione dei protocolli firmati dai Presidenti
  - Certificazione per capi
- Segreteria Capo Guida e Capo Scout. Fornisce l'adeguato supporto a Capo Guida e Capo Scout. Le funzioni assegnate a tale Area sono:
  - Segreteria di supporto alla Capo Guida e al Capo Scout.
  - Gestione ordine del giorno, convoca, contatti con relatori per il Consiglio Generale.
  - Segreteria di supporto ai Consiglieri in sede di Consiglio Generale.
- Amministrazione e Personale. Ha la responsabilità della tenuta delle scritture contabili della Segreteria Nazionale, dell'Assistenza agli Incaricati nella preparazione del bilancio preventivo e consuntivo, della gestione del personale dipendente. Ha inoltre la responsabilità della gestione dei rapporti con il broker assicurativo e con le compagnie assicuratrici. L'Area è composta da quattro Uffici
  - Ufficio del Personale:
    - Effettua il monitoraggio e la contabilizzazione delle presenze
    - Gestisce le assenze del personale dipendente quali ferie, permessi, festività, malattie
    - Gestisce le cartelle matricolari del personale dipendente

- Cura i rapporti con Ispettorato del Lavoro, INPS e INAIL
- Cura i rapporti con il consulente del lavoro per la stesura dei cedolini paga, CUD, mod. 730 e tutti gli altri adempimenti relativi al personale dipendente
- Coadiuvata nella predisposizione delle pratiche relative ad assunzioni, dimissioni, licenziamenti ecc., sia per il personale che per le Istituzioni

#### Ufficio Amministrazione:

- Gestisce la cassa dell'Associazione
- Registra le scritture contabili e la corretta imputazione ai Centri di Costo
- Prepara i pagamenti previsti per la firma del Tesoriere o di altri con potere di firma
- Tiene i rapporti con le banche e cura gli estratti conto sia bancari che postali e la loro riconciliazione
- Contabilizza i movimenti sui conti correnti bancari e postali dell'Associazione e predispone le situazioni contabili dei centri di costo
- Fornisce a chi di competenza lo stato di avanzamento della spesa del proprio centro di costo
- Elabora - in accordo con INO e Tesoriere - gli elementi necessari al rendiconto preventivo e consuntivo
- Assicura la gestione contabile delle quote di censimento e dei rimborsi alla base associativa
- Gestisce l'istruttoria e la rendicontazione finanziaria dei progetti sovvenzionati, del 5% e delle eventuali ulteriori fonti di finanziamento dell'Associazione
- Ufficio Affari legali ed Assicurazioni:
- Intrattiene i contatti con il broker
- Fornisce supporto ai soci sulle coperture assicurative garantite dall'Associazione
- Intrattiene i contatti con i legali e cura la tenuta delle pratiche relative ai contenziosi
- Gestisce le denunce di infortunio ed i relativi contatti con i soci e con il broker assicurativo
- Aggiorna l'archivio sinistri
- Gestisce le polizze ospiti/campo/week end

#### Ufficio ENMC

- Gestisce, nella sua totalità, il patrimonio immobiliare dell'Ente Nazionale Mario di Carpegna fornendo supporto al suo Presidente ed al suo Segretario Generale.
- Cataloga il patrimonio immobiliare dell'Ente assicurandone l'aggiornamento tempestivo
- Espletamento le pratiche per il suo mantenimento
- Gestisce i rapporti con i comodatari e con le Società di Assicurazioni

- Gestisce la contabilità dell'Ente Nazionale Mario di Carpegna
- Metodo e Formazione Capi. Ha la responsabilità di assistere gli incaricati nazionali FO.CA. e METODO nell'attuazione delle linee di programma nazionale a loro assegnate. L'Area è composta da due Uffici, entrambi sotto la responsabilità dello stesso Coordinatore.

Ufficio Metodo:

#### Metodo

- Cura la preparazione, l'elaborazione e l'invio degli strumenti necessari alle attività degli Incaricati al Metodo
- Cura mandati dei rapporti "politici" degli Incaricati al Metodo all'interno dell'Associazione

#### Branche

- Predisporre i materiali occorrenti alle attività delle Branche
- Gestisce le riunioni istituzionali di ogni singola branca

#### Settori

- Gestisce i campi per ragazzi
- Predisporre i materiali occorrenti alle attività dei Settori
- Gestisce le riunioni istituzionali di ogni singolo Settore

#### Internazionale

- Supporta tutte le attività internazionali e di segreteria agli Incaricati del settore
- Predisporre: protocolli, contratti con le compagnie dei trasporti, assicurazioni integrative di rischio

Ufficio Fo.Ca.:

#### Rete Formatori

- Cura l'aggiornamento e la tenuta dell'Albo Formatori (istruzione Nomine/Rapporto con Regioni)
- Gestisce l'Osservatorio Formazione Capi:
- Relazioni CFA
- Questionari Allievi
- Raccolta bilanci

#### Eventi per Capi

- Supporta l'organizzazione e la gestione degli eventi della formazione per i Capi
- Gestisce il calendario CFA e fornisce il supporto organizzativo e logistico ai Campi
- Gestisce iscrizione/convoche/verifica pagamenti/L.A./Fase rientri dei Campi
- Controlla i bilanci dei campi
- Gestisce la disponibilità dei Formatori

- Gestisce l'archivio della Formazione Capi

#### Nomine a Capo

- Gestisce i giudizi e le relazioni e funge da segreteria nell'istruttoria delle nomine a Capo
- Fornisce il supporto organizzativo e logistico nella ricezione delle proposte di nomina e nella spedizione dei certificati di nomina
- Gestisce l'archivio Diplomi
- Intrattiene i contatti Regioni/CoCa.

➤ Centro studi e ricerche, Documentazione. Ha la responsabilità di assistere l'incaricato al Centro Studi ed agli Incaricati all'Organizzazione (per quel che attiene il Centro Documentazione) nell'attuazione delle linee di programma nazionale a lui assegnate. Le funzioni assegnate a tale Area sono:

- Funge da segreteria informativa ai soci
- Elabora dati, schede e bibliografie a tema, compila antologie
- Assiste gli studenti nell'elaborazione di tesi di laurea relative allo scautismo
- Collabora con gli Incaricati Nazionali (al Centro Studi ed al Centro Documentazione) per l'attuazione del programma annuale e per le esigenze di servizio
- Gestisce la catalogazione bibliotecaria ed archivistica
- Fornisce la consultazione e la riproduzione fotostatica dei materiali in suo possesso; definisce le modalità di accesso alle pubblicazioni conservate dalla Segreteria Nazionale
- Gestisce l'archivio delle riviste associative nazionali, regionali ed estere
- Fornisce, su richiesta, ai gruppi copie del censimento dal 1975 ad oggi, autorizza la consultazione dei censimenti dal 1942 al 1974 c/o il Centro Studi Mario Mazza
- Gestisce l'archivio fotografico nazionale (storico)

➤ Stampa Periodica e non periodica. Ha la responsabilità di assistere i Capi Redattori delle testate periodiche edite dal Sistema AGESCI nella predisposizione delle riviste; ha inoltre la responsabilità della filiera produttiva e distributiva delle stesse. Assiste inoltre l'Incaricato Nazionale alla Comunicazione nelle attività relative alla stampa non periodica ed all'editoria.

Cura le segreterie/convoche dei redattori, predispone la tiratura di stampa, contribuisce alla definizione di ricerche tematiche a supporto delle redazioni anche in attuazione delle previsioni dei piani redazionali, gestisce i rapporti con Editrice Fiordaliso e l'archivio abbonamenti/archivio omaggi.

Supporta l'Incaricato alla Comunicazione per i contatti esterni e interni necessari per svolgere il servizio di riferimento

- Censimenti. Ha la responsabilità della gestione dei censimenti e del mantenimento dell'Archivio Soci. Le funzioni assegnate a tale Area sono:
  - Gestisce il database centrale dei soci per i censimenti
  - Gestisce il salvataggio degli archivi centrali dei censimenti
  - Cura la sospensione e la riattivazione degli archivi centrale dei censimenti
  - Effettua il test e la gestione dei programmi dedicati ai censimenti
  - Fornisce supporto e formazione ai colleghi della segreteria centrale ed ai segretari regionali su programmi dedicati ai censimenti
  
- Affari Generali. Cura tutti gli aspetti di carattere organizzativo e di supporto sia per la Segreteria sia per gli Incaricati Nazionali. Attraverso il servizio di Reception cura la prima accoglienza per l'Associazione (telefonica, via email, frontale). Le funzioni assegnate a tale Area sono:
  - Gestisce il centralino e front desk: fornisce informazioni ed accoglie visitatori
  - Assicura i servizi postali e di corriere
  - Raccoglie e gestisce le richieste di invio Gilwell
  - Cura la logistica degli incontri associativi
  - Organizza gli aspetti logistici degli eventi formativi e dei convegni
  - Gestisce l'utilizzazione del Centro Riunioni e della foresteria
  - Espleta il servizio di biglietteria e prenotazioni
  - Gestisce le piccole manutenzioni dei locali ufficio
  - Gestisce i rapporti con i fornitori e istruisce le pratiche relative agli acquisti
  - Gestisce il magazzino di segreteria
  - Gestisce il "centro copie" relativamente al funzionamento e uso delle macchine
  - Gestisce l'organizzazione di convegni e/o eventi
  - Gestisce gli interventi di ordinaria e straordinaria amministrazione
  - Gestisce il database archivio Quadri
  - Cura la digitalizzazione e l'archiviazione documentale del materiale associativo di concerto con le Aree e gli Uffici
  
- Ufficio IINNO. Ha la responsabilità della gestione della Segreteria degli Incaricati Nazionali all'Organizzazione. Le funzioni assegnate a tale Area sono:
  - Coordina gli Incaricati Regionali all'Organizzazione
  - Gestisce le riunioni IRO su indicazione degli IINNO

- Raccoglie il materiale e predispone il Vademecum del Capo Gruppo
  - Istruisce le pratiche del fondo immobili e del fondo gruppi che operano in zone disagiate.
- Ufficio Stampa. Di concerto con l'Incaricato Nazionale alla Comunicazione gestisce i rapporti con la Stampa e le attività di comunicazione esterna dell'Associazione. Oltre alle attività di comunicazione, l'Ufficio stampa si occupa di:
- Invio rassegna stampa a Comitato e RR.RR.
  - Gestione rapporti con i giornalisti e media
  - Gestione rapporti con realtà esterne

#### DEFINIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA E DEI COMPITI.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale, AGESCI ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa dell'Associazione (Organigramma).

#### IL MODELLO DI GOVERNANCE DI ENTE MARIO

Organi dell'Ente sono:

- a) l'Assemblea generale dei soci;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Segretario Generale;
- d) il Collegio dei Sindaci.

L'**Assemblea dei soci** è il principale organo deliberativo dell'Ente. Si riunisce, in via ordinaria, su convocazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione per:

- a) esaminare e deliberare sul bilancio sociale;
- b) eleggere, fra i soci dell'Ente, i Consiglieri;
- c) eleggere i Sindaci;
- d) deliberare sulle eventuali modifiche statutarie;
- e) deliberare su quanto all'ordine del giorno;
- f) deliberare su quanto utile alla vita dell'Ente e non in contrasto con lo Statuto.

Il **Consiglio di Amministrazione** è l'organo esecutivo dell'Ente. E' composto di cinque Consiglieri che durano in carica tre anni e sono rieleggibili per non più di due ulteriori

mandati consecutivi. Il Consiglio è investito delle più ampie facoltà per l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Ente, essendo ad esso demandato tutto quanto non sia espressamente riservato all'Assemblea.

Il **Segretario generale** è nominato dal Consiglio di Amministrazione anche tra i non soci. Provvede alla esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione in conformità alle direttive del Presidente.

La gestione economica dell'Ente è controllata da un **Collegio di Sindaci**, composto di tre membri effettivi e due supplenti eletti per un triennio dall'Assemblea, anche al di fuori dei soci dell'Ente e rieleggibili allo scadere del mandato. Essi controllano la contabilità e l'esattezza del bilancio, presentando all'Assemblea una relazione a corredo.

## **IL SISTEMA AUTORIZZATIVO IN AGESCI**

### I PRINCIPI GENERALI A FONDAMENTO DEL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.-

Il Comitato Nazionale di AGESCI è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe e le procure.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno dell'Associazione risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura.

### LA STRUTTURA DEL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN AGESCI

Il Comitato Nazionale di AGESCI ha formalmente conferito ai Presidenti e agli Incaricati Nazionali all'Organizzazione tutte le attività di amministrazione in via disgiunta ad eccezione dell'amministrazione del personale ove i Presidenti e gli Incaricati Nazionali all'Organizzazione possono operare solo in forma congiunta. I Presidenti e gli Incaricati Nazionali all'Organizzazione possono delegare singoli atti o categorie di essi agli Incaricati Nazionali all'Organizzazione, al Tesoriere e al Coordinatore della Segreteria Nazionale.

Il Comitato Nazionale di AGESCI ha altresì conferito poteri di amministrazione al Coordinatore della Segreteria Nazionale e poteri di firma al Tesoriere.

Le deleghe e le procure organizzate in archivio cartaceo e informatico sono conservate presso la Segreteria Nazionale e sono poste a disposizione anche di tutti gli altri soggetti, ovvero di terzi interessati, presso la sede dell'Associazione.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonché regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura associativa in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico funzionale dell'Associazione. Sono attuati singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione, ruolo o mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema.

## **PROCEDURE OPERATIVE (MANUALI ED INFORMATICHE)**

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, AGESCI ha messo a punto un complesso di procedure, sia manuali che informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività dell'Associazione con particolare riferimento alle aree individuate potenzialmente a rischio ai fini dell'applicazione della normativa contenuta nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Le procedure, sia di tipo gestionale che operativo, sono inserite sulla base di una specifica Linea Guida che definisce le regole per la predisposizione, identificazione, verifica, approvazione, emissione, diffusione e controllo dei documenti rappresentativi a normativa interna.

## **IL CONTROLLO DI GESTIONE ED I FLUSSI FINANZIARI.-**

Il sistema del controllo di gestione di AGESCI prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che alla verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività amministrative mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile, le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni amministrative ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del *budget*;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di *budget*, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di *budget*, e la presenza di flussi formalizzati di *reporting* su tali fenomeni agli appropriati livelli gerarchici, assicura la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (ed approvati ad inizio esercizio).

## **IL CODICE ETICO DI AGESCI**

Il Codice Etico di AGESCI è stato elaborato per consentire una definizione dei valori etici fondamentali di AGESCI al fine di poter riferire agli stessi i principi di svolgimento dell'attività associativa: i principi dell'Associazione sono sanciti dal Patto Associativo cui si rinvia per l'impostazione generale ma sono definiti in dettaglio nel presente codice etico al fine di disciplinare i rapporti per le attività di gestione economica facenti capo:

- ai volontari che svolgono ruoli di quadri nazionali
- ai dipendenti
- ai consulenti
- ai fornitori
- alle persone fisiche e giuridiche ed agli enti che svolgono funzioni analoghe a quelle sopra elencate nel sistema economico di riferimento di AGESCI consistenti in quelli operanti nell'ambito del sistema AGESCI-Fiordaliso-Cooperative territoriali e all'Ente Nazionale Mario di Carpegna; per questi soggetti il Codice Etico di AGESCI rappresenterà un riferimento che potrà, nell'autonomia dei rispettivi organi amministrativi, essere adattato alle specifiche esigenze di ciascuno senza però che detti adattamenti possano porsi in conflitto con lo stesso.

Il Codice esprime le regole di comportamento e le responsabilità deontologiche che i soggetti debbono assumere nella conduzione delle attività associative, siano essi dipendenti di AGESCI o soci in ogni accezione o altri soggetti i quali, in virtù di specifici mandati o procure, rappresentano l'associazione verso terzi nella conduzione di operazioni connesse con le attività associative o fanno parte degli organi associativi.

Il predetto Codice, riportato in allegato quale parte integrante del Modello, costituisce l'unico riferimento per fornire l'indirizzo etico di tutte le attività dell'Associazione ai fini dell'applicazione del Decreto.

I Destinatari sopra indicati sono tenuti ad osservare e far osservare, per quanto di propria competenza, i principi contenuti nel Codice Etico vincolante per tutti loro.

Il *corpus* del Codice Etico è così suddiviso:

1. Principi Generali: ove, dopo una parte introduttiva, sono indicati gli impegni presi da AGESCI e quali richiesti ai destinatari del Codice.
2. Etica delle relazioni con i Terzi: ove sono riportati i principi di comportamento nei rapporti con i consulenti e fornitori nonché i soci.

3. Le Risorse Umane: ove sono indicati i principi adottati dall'Associazione per la gestione dei dipendenti e le norme di comportamento che questi devono seguire, tra cui riservatezza, conflitto di interessi, utilizzo dei beni dell'Associazione, etc.

4. Rapporti Istituzionali: ove sono riportati i principi e le norme di comportamento per i rapporti con la Pubblica Amministrazione, Partiti Politici e Organizzazioni Sindacali, per la comunicazione e i rapporti con i media e, infine, per la tenuta delle scritture contabili.

L'attività informativa, la formazione e il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato al Comitato Nazionale per il tramite dell'Organismo di Vigilanza, il quale è tenuto, tra il resto, a:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione di reati previsti nel Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni associative che alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o di una condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione del Modello e del Codice Etico;
- a seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e /o aggiornamento;
- a collaborare nella predisposizione ed attuazione del piano di comunicazione e formazione etica;
- segnalare agli organi associativi competenti le eventuali violazioni del Modello e del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare nei confronti del soggetto individuato quale responsabile e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

Ricevuta la segnalazione della violazione, gli organi e/o le strutture associative competenti si pronunciano in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dal Comitato Nazionale su suggerimento dell'Organismo di Vigilanza, attivando gli organi e le funzioni di volta in volta competenti all'effettiva applicazione delle sanzioni.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamenti vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti associativi, laddove esistenti ed applicabili.

## **IL SISTEMA DISCIPLINARE DI AGESCI ED ENTE MARIO**

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità dell'Associazione, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

AGESCI ha quindi adottato un sistema disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamenti vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono soggette a sanzione tanto le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti in posizione "apicale" – in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Associazione –, quanto le violazioni poste in essere dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di AGESCI.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescinde dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

Verrà di seguito sintetizzato il Sistema Disciplinare di AGESCI. Per la disciplina completa di tale sistema si rimanda al documento allegato al presente Modello che costituisce parte integrante di esso.

In ossequio alle disposizioni del Decreto, AGESCI si è dotata di un Sistema Disciplinare che, oltre ad essere pubblicato sulla rete intranet dell'associazione, è affisso in luogo accessibile a tutti affinché sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari delle disposizioni ivi contenute.

Il Sistema Disciplinare di AGESCI si articola in quattro sezioni.

Nella prima sezione sono indicati i soggetti possibili destinatari della sanzioni ivi previste, suddivisi in quattro differenti categorie:

- Componenti degli Organi Associativi;
- Dirigenti;
- impiegati, quadri e operai;
- Terzi tenuti al rispetto del Modello (es. i fornitori, i consulenti, gli agenti, i *partner* commerciali);
- Amministratori e Sindaci di ENTE MARIO.

Nella seconda sezione sono indicate le condotte potenzialmente rilevanti, suddivise in quattro differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree indicate come “strumentali”, ovvero di violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello configurabili come mancanze lievi;
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree “a rischio di reato” o alle “attività sensibili” indicate nel Modello, ovvero di violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello configurabili come mancanze più gravi se da esse non deriva pregiudizio alla normale attività dell’Associazione, ovvero delle violazioni di cui al punto 1 se recidivanti;
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni idonee ad integrare l’elemento oggettivo di uno dei reati suscettibili di fondare, secondo quanto previsto nel Decreto, la responsabilità dell’Associazione, ovvero di violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello che determinino un danno patrimoniale all’Associazione o esponano la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo dell’integrità dei propri beni;
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati idonei a fondare, secondo quanto previsto nel Decreto, la responsabilità dell’Associazione o comunque idonee ad ingenerare il pericolo che sia contestata la responsabilità dell’Associazione ai sensi del Decreto, ovvero di violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione del rapporto di lavoro.

Nella terza sezione sono indicate, con riferimento a ciascuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello.

In ogni caso l’applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nonché delle seguenti circostanze:

- la tipologia dell’illecito compiuto;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta.

Ai fini dell’eventuale aggravamento della sanzione sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- la gravità della condotta;

- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidiva del suo autore.

Nella quarta sezione è disciplinato il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Disciplinare indicando per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e successiva applicazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà ai soggetti interessati di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva applicabili.

## **L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI AGESCI**

Condizione per esonerare l'Associazione dalla responsabilità prevista nel Decreto è l'aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli.

Il Comitato Nazionale di AGESCI, contestualmente all'approvazione del Modello, ha approvato il documento denominato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza di AGESCI" che costituisce parte integrante del Modello stesso. In tale documento sono regolamentati i profili di primario interesse in merito a tale Organismo, tra i quali:

- la composizione dell'OdV;
- le modalità di nomina e di durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dell'OdV;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'OdV e dei singoli componenti;
- i compiti ed i poteri dell'OdV;
- le risorse assegnate all'OdV;
- i flussi informativi: a) dall'OdV nei confronti degli organi associativi e delle risorse aziendali; b) nei confronti dell'OdV;
- le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV.

Nel rinviare per la specifica trattazione di ciascun aspetto al predetto Statuto, ci si sofferma di seguito su alcuni dei profili indicati.

### LA COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO ED I SUOI REQUISITI

Il Comitato Nazionale di AGESCI ha provveduto alla nomina dell'OdV nel rispetto delle previsioni indicate nel Decreto attribuendo le responsabilità e i compiti alla Commissione Economica Nazionale. La durata dell'incarico è di tre anni.

Conformemente alle disposizioni normative l'OdV di AGESCI si caratterizza per i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti si riferiscono all'Organo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito si sottolinea che l'OdV è privo di compiti operativi, i quali potendo comportare la partecipazione a decisioni o all'attività dell'Associazione, potrebbero lederne l'obiettività di giudizio;
- professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale (art. 52 dello Statuto). Si sottolinea peraltro che la professionalità è assicurata dalle specifiche competenze in materia di controllo interno e legale dei suoi componenti, nonché dalla facoltà riconosciuta

all'organismo di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di *budget*, delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni associative, che di consulenti esterni;

- continuità d'azione: per garantire una efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato *budget* e di adeguate risorse. La continuità d'azione è inoltre garantita dalla circostanza che l'Organismo opera stabilmente presso l'Associazione per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli, nonché dal fatto di ricevere costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio;

- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse: tali requisiti sono intesi negli stessi termini previsti dalla Legge con riferimento ad Amministratori e membri del Collegio Sindacale.

#### I COMPITI ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.-

In conformità al disposto di cui all'art.6 co 1° del Decreto, all'OdV di AGESCI è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di collaborare al suo costante aggiornamento.

In via generale spettano pertanto all'OdV i seguenti compiti di:

1) verifica e vigilanza sul Modello, che comportano:

- la verifica circa l'adeguatezza del Modello, ossia la verifica in ordine alla sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;

- la verifica circa l'effettività del Modello, ossia in ordine alla rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;

- il monitoraggio dell'attività associativa, effettuando verifiche periodiche ed i relativi *follow up*. In particolare l'attività di ricognizione delle attività è volta al principale scopo di individuare le eventuali nuove aree a rischio di reato ai sensi del Decreto rispetto a quelle già individuate nel Modello;

- l'attivazione delle strutture organizzative competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività;

2) aggiornamento del Modello, ovvero;

- curare l'aggiornamento del Modello, proponendo agli Incaricati Nazionali all'Organizzazione e al Comitato Nazionale l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività dell'Associazione e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

3) informazione e formazione sul Modello, ovvero;

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (ossia verso i Destinatari);
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con tempestività, anche mediante l'eventuale predisposizione di pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse dell'Associazione ovvero dagli organi associativi in relazione alla corretta interpretazione e/o al concreto funzionamento delle attività proceduralizzate nel Modello;

4) gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:

- assicurare il puntuale adempimento, da parte di tutti i soggetti interessati, delle attività di *reporting* afferenti al rispetto ed alla concreta attuazione del Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e le segnalazioni ricevute e connesse alla concreta attuazione del Modello;
- informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti ritenuti responsabili, se del caso proponendo le sanzioni ritenute più opportune;
- fornire il necessario supporto agli organi ispettivi in caso di controlli posti in essere da soggetti istituzionali (ivi compresa la Pubblica Autorità).

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, sono riconosciuti all'OdV tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà di:

- effettuare anche senza preavviso tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- accedere liberamente presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti dell'Associazione, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- disporre, ove sia ritenuto necessario, l'audizione delle risorse che possano fornire informazioni o indicazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività dell'Associazione o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;

- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza, dell'ausilio di tutte le strutture dell'Associazione ovvero di consulenti esterni;
- disporre, per ogni esigenza collegata al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare in suo favore dal Comitato Nazionale.

#### IL REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.-

A completamento di quanto previsto nel documento denominato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza di AGESCI", approvato dal Comitato Nazionale, l'OdV, una volta nominato, può eventualmente predisporre un proprio regolamento interno volto a disciplinare le concrete modalità con cui esercita la propria attività.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno, possono essere disciplinati:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dal'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es. modalità di verbalizzazione delle riunioni etc.).

#### I FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

##### I. FLUSSO INFORMATIVO NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

L'art. 6, co 2° lett. d), del Decreto impone la previsione nel Modello di Organizzazione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento *a posteriori* della cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

L'obbligo informativo è rivolto in primo luogo alle strutture ritenute a rischio di reato. Allo scopo di creare un sistema di gestione completo e costante dei flussi informativi verso l'OdV, per ciascuna area a rischio di reato e per ciascuna area strumentale l'Associazione ha provveduto ad individuare dei *key officer*, sui quali grava l'obbligo di trasmettere all'OdV *report* standardizzati, il cui oggetto è determinato nella Parte Speciale del Modello. Il *key officer* garantisce la raccolta delle informazioni, la loro prima disamina, la loro sistematizzazione secondo i criteri previsti nei *report* ed infine la loro trasmissione all'OdV.

L'obbligo di informazione grava sui membri del Comitato Nazionale, sui dipendenti e su coloro che ricevono incarichi professionali dall'Associazione. L'obbligo di informazione ha ad oggetto qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, a comportamenti non in linea con le procedure e le regole di condotta previste dal Modello e dal Codice Etico ed eventuali carenze della struttura organizzativa o delle procedure vigenti.

L'OdV deve comunque essere tempestivamente informato da tutti i soggetti dell'Associazione, nonché dai Terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

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

In ogni caso devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

a) che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;

- eventuali richieste ed offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;

- eventuali scostamenti significativi del *budget* o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di gestione;

- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano anche indirettamente l'Associazione, i suoi dipendenti o i componenti degli organi associativi;

- le richieste di assistenza legale inoltrate all'Associazione dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;

b) relative all'attività dell'Associazione che possono assumere rilevare quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i *report* preparati nell'ambito della loro attività dai *Key Officers* nominati;

- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui l'Associazione ha partecipato e ottenuto la commessa; nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata.

L'OdV nel corso dell'attività di indagine che segue alla segnalazione deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, assicurando la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione.

L'Associazione, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e precisamente un'apposita casella di posta elettronica (odv@agesci.it). Le segnalazioni possono essere inoltrate anche per iscritto e in forma anonima all'indirizzo "Piazza Pasquale Paoli 18 - 00186 Roma".

I medesimi canali di comunicazione sono utilizzati anche per le informazioni di cui al precedente punto b).

Il flusso informativo è integrato da riunioni periodiche (almeno una all'anno) tra OdV e la Commissione Economica Nazionale.

Ogni informazione, segnalazione o *report* previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un data base informatico o cartaceo per un periodo minimo di dieci anni. L'accesso all'archivio è consentito ai componenti dell'OdV. L'accesso da parte di soggetti diversi dai componenti dell'Organismo deve essere preventivamente autorizzato da quest'ultimo e svolgersi secondo modalità dallo stesso stabilite.

## II. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI ASSOCIATIVI.

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse. All'OdV sono assegnate due tipologie di *reporting*:

- la prima direttamente nei confronti degli Incaricati Nazionali all'Organizzazione;
- la seconda direttamente nei confronti del Capo Guida e Capo Scout e del Comitato Nazionale.

In particolare l'OdV:

- riferisce con immediatezza (per iscritto) agli Incaricati Nazionali all'Organizzazione in merito a qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per

segnalazione da parte dei dipendenti o di terzi o che abbia accertato l'Organismo stesso, nonché ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli Incaricati stessi;

- riferisce annualmente (per iscritto) al Capo Guida e Capo Scout e al Comitato Nazionale sull'attività svolta nel periodo e sull'esito della stessa, sulle eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni all'Associazione, sia in termini di efficacia del Modello, sui necessari interventi e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e sul loro stato di realizzazione, sulle attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e di risorse.

Annualmente l'organismo presenta agli stessi Organi Associativi il piano delle attività per l'anno successivo. L'attività di *reporting* ha comunque ad oggetto:

- l'attività in generale svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- i correttivi necessari o semplicemente migliorativi da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative e/o procedurali tali da esporre l'Associazione al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle strutture organizzative nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Gli incontri con gli Organi Associativi cui l'organismo riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo.

L'Organismo si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni e comunque con periodicità almeno trimestrale.

Le riunioni sono convocate dal Presidente ovvero su richiesta di almeno due membri. La Capo Guida e il Capo Scout, gli Incaricati Nazionali all'Organizzazione e il Comitato Nazionale possono in qualunque momento chiedere al Presidente di convocare l'Organismo.

## **COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI**

### L'INFORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI

L'Associazione promuove la più ampia divulgazione, sia all'interno che all'esterno, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente dall'OdV agli organi associativi, a tutti i soggetti apicali ed ai dipendenti dell'Associazione mediante consegna di copia integrale, eventualmente anche su supporto informatico, o mediante pubblicazione sulla rete aziendale ed affissione in luogo accessibile a tutti.

La divulgazione del Modello è anticipata da una lettera informativa a firma dell'OdV e degli Incaricati Nazionali all'Organizzazione indirizzata a tutto il personale sui contenuti del Decreto e del Modello stesso.

Copia del Modello è resa disponibile anche ai Terzi Destinatari tenuti al rispetto dello stesso.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico, nonché dei Protocolli connessi al Modello, da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con l'Associazione, può essere previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso.

Nell'ambito di tali clausole e pattuizioni, sono anche previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello o dei Protocolli ad esso connessi (es. diffida al rispetto del Modello, risoluzione del contratto).

Particolare e specifica attenzione è poi riservata alla diffusione del Codice Etico che, oltre ad essere comunicato con una delle modalità già indicate per il modello (consegna a tutti i componenti degli organi associativi, ai soggetti apicali, ai dipendenti, affissione in luogo accessibile a tutti, pubblicazione sulla rete aziendale) verrà messo a disposizione dei soggetti terzi tenuti al rispetto delle relative previsioni, nonché di qualunque altro interlocutore dell'Associazione, mediante pubblicazione sul sito internet associativo.

L'OdV pianifica ed implementa tutte le ulteriori attività d'informazione che dovesse ritenere necessarie e/o opportune.

### LA FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante formazione ovvero di promuovere, monitorare ed implementare le iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare il rispetto dei valori etici all'interno dell'Associazione.

In particolare è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico, siano illustrati ai dipendenti attraverso apposite attività formative (es. corsi, seminari, questionari, etc.) le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante approvazione di specifici piani.

I corsi e le altre iniziative di formazione possono essere differenziati in base al ruolo ed alle responsabilità delle unità organizzative interessate ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

In linea generale si rileva che:

- la Parte Speciale *sub* 2 del Modello è stata organizzata per Funzione proprio per consentire a ciascun dirigente/dipendente dell'associazione la più facile comprensione del Modello e delle aree a rischio di reato. In tal modo infatti ciascun dirigente/dipendente dell'Associazione ha immediatezza contezza delle aree a rischio di reato e delle attività sensibili e/o strumentali che lo vedono coinvolto;

- sono stati organizzati appositi moduli di approfondimento mirati per ciascuna area ritenuta a rischio. Le tematiche approfondite sono quelle relative ai singoli processi, alle modalità operative connesse all'esercizio delle singole aree di attività ritenute a rischio (illustrazione delle procedure operative, dei controlli) con modalità di formazione anche di tipo interattivo.

Tali moduli vengono gestiti dai singoli responsabili con il supporto metodologico ritenuto più idoneo allo scopo.

La partecipazione alle citate attività di formazione da parte di tutto il personale interessato rappresenta uno specifico impegno da parte dell'Associazione ed è monitorato dall'OdV.

E' comunque prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del Decreto attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dei nominativi dei presenti.

E' inoltre previsto che, a seguito di assunzione e/o trasferimento dei dipendenti in una struttura dell'Associazione ritenuta a rischio ai sensi del decreto, venga tenuto da parte del responsabile dell'area a rischio, uno specifico modulo di approfondimento, con l'illustrazione delle procedure operative e dei controlli. Anche in questo caso è prevista la formalizzazione della partecipazione al momento formativo sulle disposizioni del Decreto attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dei nominativi dei presenti.

## **L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

L'OdV ha il compito di promuovere il necessario aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e dei Protocolli ad esso connessi (ivi incluso il Codice Etico), suggerendo agli organi associativi o alle funzioni organizzative di volta in volta competenti le correzioni e gli adeguamenti ritenuti necessari o anche solo opportuni.

Il Comitato Nazionale è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti necessari del Modello, o dei Protocolli ad esso connessi, sono proposti dall'OdV agli Incaricati all'Organizzazione e, di concerto, sottoposti all'approvazione del Comitato Nazionale/Regionale/di Zona.

Gli aggiornamenti sono quindi comunicati agli altri Organi Associativi nonché agli altri soggetti apicali ed ai dipendenti, mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo *internet* o pubblicate sulla rete intranet dell'associazione e, se necessario, attraverso la predisposizione di riunioni sugli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.