ISPETTORIA PIEMONTESE
MARIA AUSILIATRICE

MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE

Parte generale

Redatto secondo
il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

di proprietà degli enti ecclesiastici civilisticamente riconosciuti operanti nell'ambito dell'Ispettoria Piemontese Maria Ausiliatrice

1 Funzione del Modello Organizzativo

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, reca le disposizioni normative concernenti la «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica».
Il provvedimento è stato emanato in base a quanto previsto dagli artt. 11 e 14 della legge 29 settembre 2000, n. 300, che delegava il Governo ad adottare un decreto legislativo avente ad oggetto la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società, associazioni od enti privi di personalità giuridica che non svolgessero funzioni di rilievo costituzionale.
Ai sensi dell'art.5, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da soggetti in posizione formale apicale, vale a dire da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- da soggetti in posizione di fatto apicale, vale a dire da persone che esercitano anche di fatto, senza formale investitura, la gestione e il controllo dell'ente;
- da soggetti direttamente sottordinati alle posizioni di vertice, vale a dire da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Scopo del presente Modello Organizzativo è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, di dissuasione e di controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione delle attività sensibili e, se necessario, la loro conseguente proceduralizzazione.
Il Modello Organizzativo si divide nelle seguenti parti:

I. il Modello Organizzativo Parte Generale contenente i principi generali del sistema di prevenzione dei reati presupposto adottati dagli enti che fanno capo all'IPI;
II. il Regolamento relativo al funzionamento dell'OdV;
III. l'Elenco aggiornato dei reati presupposto;
IV. il Codice Etico contenente le norme generali di comportamento, in coerenza con il Modello Organizzativo generale, che viene integrato dai regolamenti delle singole opere;
V. il documento di analisi dei rischi 231 che individua, per ciascun reato presupposto, l'applicabilità o meno alle attività dell'ente, il livello di rischio e le possibili forme di commissione del reato;
VI. una serie di protocolli di comportamento, coerenti con l'analisi dei rischi e con il Codice Etico, che definiscono criteri e comportamenti da osservare nelle varie attività svolte dagli enti ispettoriali, anche a garanzia dell'uniformità di comportamenti in circostanze che potrebbero dare luogo a rischi penali.

L'insieme delle suddette categorie di documenti compone il "Modello di organizzazione e gestione" degli enti ecclesiastici che operano nell'ambito ispettoriale, ai sensi del decreto 231.

2 Obiettivi del Modello Organizzativo degli enti che operano nel territorio dell'IPI

I princìpi contenuti nel Modello Organizzativo ed in particolare nel Codice Etico devono condurre a determinare nel potenziale autore del reato la consapevolezza di commettere un illecito, la cui commissione non è mai tollerata; inoltre, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, devono consentire all'ente stesso di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione del reato.
Le contromisure del sistema di prevenzione penale devono costituire un efficace impedimento alla commissione di illeciti da parte soprattutto del personale in posizione apicale, in modo tale che la violazione del sistema di prevenzione penale sia possibile solo a fronte di un'elusione fraudolenta del Modello da parte di costoro.
In particolare il Codice Etico (unitamente ai regolamenti delle varie opere ed ai protocolli operativi che ne realizzano i principi attraverso modalità di comportamento) rappresenta uno strumento centrale per la codificazione dei principi che ispirano l'attività degli enti ispettoriali, al rispetto dei quali deve

uniformarsi il comportamento dei soggetti che in esso interagiscono, con qualsiasi tipologia contrattuale. Il Codice Etico rappresenta infatti, in base alla normativa vigente ed in particolare alla legislazione della Regione Lombardia, presa ormai come riferimento in tutta Italia e quindi anche nel territorio del Piemonte e della Valle d'Aosta, l'orientamento al valore di ogni attività organizzata, della quale esso individua i caratteri e definisce la mission, giungendo ad essere una vera e propria "carta costituzionale" dell'ente stesso. È in questo ambito che il Codice Etico svolge la propria funzione di prevenzione dei comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'ente, definendo le responsabilità etiche e sociali dei propri addetti sia apicali che non apicali, verso i diversi gruppi di stakeholders. Con riferimento a questi ultimi, tra i quali rientra anche la Pubblica Amministrazione in tutte le sue articolazioni, il Codice Etico è uno strumento indispensabile al fine di garantire un'equa ed efficace gestione delle transazioni e delle relazioni umane, di sostenere la reputazione dell'ente e, conseguentemente, creare fiducia verso l'esterno.
Il sistema interno di prevenzione degli illeciti, per essere idoneo a raggiungere tali obiettivi, si basa sui seguenti principi di fondo, che devono essere posti a fondamento dei comportamenti di tutti gli addetti e che sono poi sviluppati in modo operativo nelle diverse procedure e regole interne che contengono la disciplina specifica delle varie attività.

Come indicato dalla Linea Guida di febbraio 2019 adottata dalle associazioni professionali più autorevoli (a seguire LG), tali princìpi costituiscono i princìpi fondamentali della "corporate governance" dell'ente.

L'OdV, nella propria vigilanza, assicura centralità alla verifica della conoscenza, comprensione e rispetto di tali princìpi.

LEGALITA': assicurare, come pre-requisito del MOG dell'ente, che le norme cogenti siano conosciute ed osservate, soprattutto con riferimento a quelle che si possono riferire direttamente alle attività maggiormente esposte al rischio di commissione di reati presupposto;

FEDELTA': assicurare che i comportamenti delle persone che operano per conto dell'ente (apicali e non apicali) siano orientati all'interesse dell'ente e non al perseguimento di interessi personali in contrasto con quelli collettivi;

TRASPARENZA: assicurare che le regole e le procedure siano comunicate in modo chiaro e corretto a tutti gli interlocutori interni ed esterni;

SPECIFICITA': assicurare che le prescrizioni contenute nel MOG e nei documenti da esso richiamati siano sufficientemente dettagliate, in modo tale da garantire, soprattutto per le attività a maggiore rischio, che la persona che agisce all'interno dell'ente sia vincolata ad un percorso definito dall'ente e tale da ridurre il rischio di comportamenti fraudolenti o errati;

ATTUABILITA': assicurare che le regole e le procedure in vigore all'interno dell'ente siano concepite in maniera tale da essere effettivamente suscettibili di reale applicazione ai vari livelli dell'ente;

CONDIVISIONE: assicurare che le regole e le procedure siano definite ed applicate coinvolgendo tutti i livelli dell'ente;

COMPETENZA: assicurare che le persone che operano per conto dell'ente siano in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dalle norme interne dell'ente e che siano oggetto di formazione iniziale e continua sia rispetto alle leggi che riguardano la propria attività che alle regole e procedure interne adottate dall'ente;

EFFETTIVITA': assicurare che quanto previsto nei documenti che compongono il Modello Organizzativo sia effettivamente applicato;

DISCIPLINA: assicurare che la violazione delle regole da parte degli addetti dell'ente sia sanzionata in modo imparziale, conforme alle leggi e tale da essere effettivamente dissuasivo;

DINAMICITA': assicurare che le regole e le procedure siano riesaminate continuamente ed aggiornate ogni volta che ne ricorra l'obbligo, l'esigenza o l'opportunità;

UNITA': assicurare che il MOG dell'ente sia un complesso armonico ed unitario di princìpi, regole, procedure e controlli e che i diversi sistemi di gestione (231, qualità, privacy, sicurezza, bullismo…) siano integrati in modo tale da formare un unico sistema organizzativo finalizzato anche alla prevenzione dei reati presupposto;

TRACCIABILITA': assicurare che le attività più significative svolte dall'ente siano supportate da adeguate evidenze, che possano essere utilizzate a riprova della correttezza dei comportamenti dei vari addetti, sia a fronte di un eventuale contenzioso che rispetto al sistema dei controlli interni.

COORDINAMENTO: assicurare che gli enti presenti nel territorio dell'ILS, pur nel rispetto dell'autonomia civilistica di ciascuno di essi, adottino un Modello Organizzativo comune, aderente alla normativa in vigore ed agli obiettivi e linee guida promossi dalla famiglia religiosa di appartenenza.

3 Iter di formazione e aggiornamento del Modello Organizzativo

Allo scopo di adeguare al decreto 231 il proprio Sistema Organizzativo, l'Ispettoria ha da diversi anni adottato un Modello Organizzativo conforme alla normativa di riferimento attraverso l'edizione 1 e poi l'edizione 2 del Modello che viene superata dalla presente.
Nel 2022 si è deliberato di adottare una nuova edizione di tutta la documentazione relativa al Modello Organizzativo, con i seguenti obiettivi:

- migliorare il coordinamento tra i vari documenti sviluppati nel tempo, evitando duplicazioni, ripetizioni e incoerenze;
- riesaminare l'intera documentazione alla luce dei rilievi formulati dall'OdV nei primi anni di operatività, soprattutto in sede di audit;
- recepire le richieste nel tempo rappresentate all'OdV dai vari stakeholders del sistema (dipendenti, collaboratori, utenti, consulenti);
- adeguare il Modello Organizzativo alla legislazione recente ed alle indicazioni formulate da giurisprudenza, dottrina e linee guida di categoria;
- fare riferimento, seppure indiretto, ai requisiti per i Modelli Organizzativi dettati dalle Linee Guida di Confindustria, normalmente adottate come modello di riferimento anche in sede giudiziaria, a maggior ragione stante l'assenza di linee guida di categoria approvate dal Ministero della Giustizia;
- definire un sistema di gestione integrato tra vigilanza sui reati presupposto (decreto 231), prevenzione e contrasto del bullismo (Linee di Orientamento per la prevenzione del bullismo adottate a febbraio 2021 dal Ministero dell'Istruzione e gestione della privacy (GDPR regolamento UE 679 del 2016).

A questo scopo si sono avviate una serie di attività, tenendo conto della necessaria progressività nella revisione del Modello Organizzativo.

I principali step del percorso svolto sono stati i seguenti:

3.1) Decisione degli organi preposti

Gli organi direttivi dell'ente, sia a livello canonico (consiglio ispettoriale) che civilistico (legale rappresentante), anche con l'ausilio dei propri consulenti in materia legale e gestionale, hanno

riesaminato con attenzione l'intero sistema organizzativo ed hanno deliberato la necessità di revisionare il Modello, con gli obiettivi sopra indicati.

3.2) Attività preparatoria dell'OdV

Gli organi direttivi dell'ente hanno reputato opportuno affidare all'OdV neocostituito il compito della rielaborazione del Modello Organizzativo, tenendo conto della composizione professionale dello stesso e della conoscenza maturata nei primi anni di vigilanza, fermo restando che l'OdV non ha competenza nell'approvazione finale dei documenti del sistema di prevenzione degli illeciti.

3.3) Check-up preliminare e valutazione del sistema di controllo interno

La revisione del Modello ha preso avvio dal riesame del sistema di controllo già esistente, come definito nell'edizione 2 del Modello e negli altri strumenti di controllo in vigore (sicurezza sul lavoro, prassi interne, controlli canonici, sorveglianza da parte della PA...).

3.4) Individuazione dei processi/attività a rischio di reato presupposto e risk assessment (valutazione del rischio)

La valutazione dei rischi di reato presupposto rappresenta un elemento importante del "Modello 231" di ciascun Ente dell'Ispettoria. Il Modello 231 è infatti un sistema di organizzazione e controllo volto a prevenire la commissione di reati da parte di soggetti operanti nell'ambito dell'Ente. La sua adozione è resa obbligatoria dalla normativa italiana, che impone alle persone giuridiche di adottare misure preventive atte a prevenire la commissione di reati ritenuti sensibili rispetto all'attività svolta dall'Ente.
La valutazione dei rischi di reato presupposto contiene pertanto l'analisi delle attività dell'Ente nelle quali si potrebbe più facilmente la commissione di reati catalogati dal Decreto 231, da parte dei suoi addetti.
In linea generale, la valutazione dei rischi di reato presupposto si articola in diverse fasi

- Identificazione dei Potenziali Reati: In questa fase, vengono individuati e catalogati i potenziali reati che potrebbero essere commessi all'interno dell'Ente
- Analisi delle Attività svolte dall'Ente: una volta identificati i potenziali reati, si procede con l'analisi delle attività nelle quali tali reati potrebbero effettivamente verificarsi.
- Valutazione dei Rischi: Una volta compresa la natura e l'entità dei potenziali rischi di reato, si procede con la valutazione degli stessi. Questo implica la valutazione della probabilità che un determinato reato possa verificarsi, nonché delle potenziali conseguenze negative per l'Ente in caso di commissione del reato stesso. La valutazione dei rischi può essere quantitativa o qualitativa, nel presente Modello si è scelto l'approccio qualitativo.
- Individuazione dei fattori di rischio e delle potenziali non conformità: Sulla base dei risultati della valutazione, ove il reato presupposto possa essere effettivamente ritenuto sensibile per l'attività svolta, vengono individuati in modo specifico i fattori di rischio.

A tale scopo, viene allegato al Modello un documento di valutazione dei rischi di reato presupposto condiviso con l'OdV.
Compete poi al Codice Etico, ai regolamenti allegati al Modello 231 ed alle procedure adottate nelle singole opere, anche con il controllo e sotto l'impulso dell'OdV, fornire adeguate istruzioni di comportamento per tenere sotto controllo i fattori di rischio, sulla base delle valutazioni effettuate per le singole attività sensibili.

3.5) Definizione dei protocolli e dei regolamenti locali

La definizione dei protocolli e dei regolamenti è l'elemento più significativo del sistema di prevenzione penale creato dall'ente. I protocolli sono documenti che descrivono le procedure adottate da tutti gli enti ispettoriali per la gestione delle attività considerate maggiormente a rischio di illecito, mentre i regolamenti locali sono in vigore nelle singole case e contribuiscono a definire il sistema delle regole in conformità con i principi del Modello e del codice etico.

La definizione dei protocolli di comportamento è un processo dinamico, sia rispetto al continuo aggiornamento dei protocolli già adottati, che rispetto all'emissione nel tempo di ulteriori protocolli, in particolare su sollecitazione dell'OdV in base alle risultanze dell'attività di vigilanza.
Al momento dell'approvazione del presente documento gli enti ispettoriali hanno adottato i seguenti protocolli, ritenuti di particolare importanza rispetto al rischio di commissione di reati presupposto:

- disposizioni in materia di rapporti con gli alunni delle scuole, segnalazioni alla pubblica autorità e comunicazioni con l'utenza (regolamento n. 1)
- procedura per l'esercizio del whistleblowing (regolamento n. 2)
- modello organizzativo privacy secondo il GDPR;
- linee ministeriali di orientamento per la prevenzione ed il contrasto del bullismo;
- procedure semplificate per il sistema di gestione per la sicurezza e salute sul lavoro secondo il DM 13 febbraio 2014;

3.6) La struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe

La corretta attuazione del Modello richiede che vi sia chiarezza di funzioni e di ruoli all'interno di ciascun'opera gestita dagli enti ispettoriali, con particolare riferimento all'organigramma, al mansionario, ai poteri di firma ed ai compiti di controllo.

Per questa ragione, si deve procedere alla definizione, per ogni opera, di un organigramma vigente a livello locale, sia in veste di rappresentazione grafica che con l'elenco, per ogni funzione, dei requisiti in ingresso e delle mansioni assegnate.

Il sistema di prevenzione penale, infatti, si fonda sul principio della tracciabilità e mal si concilia con le deleghe verbali, soprattutto per le attività di maggiore importanza (es. selezione di dipendenti e fornitori, rapporti con la PA, gestione del personale, acquisti e pagamenti, svolgimento di compiti che comportano responsabilità legali significative).
Nell'ambito dei propri audit, spetta all'OdV monitorare l'effettivo rispetto, da parte degli addetti dell'opera, dei compiti assegnati dall'organigramma e dalle eventuali deleghe ricevute, nonché l'adeguatezza del controllo svolto dal delegante in ordine all'attività del delegato.
Lo stesso criterio di segmentazione e trasparenza nella divisione dei compiti e dei poteri dev'essere messo in atto nell'ambito della sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento a quanto stabilito dall'art. 16 del D. Lgs. 81/08.
Il sistema complessivo risultante dall'organigramma e delle deleghe dev'essere idoneo a garantire un sufficiente livello di segregazione delle funzioni, vale a dire un sistema di distribuzione dei compiti che tenga distinti i livelli di autorizzazione, esecuzione, controllo e verifica delle varie attività, ovviamente nel rispetto degli inderogabili principi di diritto canonico in merito al funzionamento degli enti ecclesiastici ed alle gerarchie interne ben individuate nel diritto proprio.
È compito dell'OdV vigilare sull'effettività del principio di segregazione delle funzioni e, in caso di anomalie, segnalare al consiglio generale le opportune azioni correttive.

4 Formale adozione dell'edizione 3 del Modello Organizzativo e future revisioni

La presente edizione 3 del Modello, che sostituisce la precedente, è formalmente in vigore dal momento dell'adozione da parte del legale rappresentante di ciascun ente ispettoriale, che a sua volta dev'essere preceduta dai vari passaggi previsti dal diritto proprio degli enti. Il modello organizzativo è infatti, per legge, un «atto di emanazione dell'organo dirigente», sicché anche le successive modifiche al Modello Organizzativo Parte Generale sono rimesse alla competenza del legale rappresentante.
Tenendo conto che il sistema di prevenzione dei reati presupposto si sviluppa attraverso diversi documenti, si fornisce un quadro riepilogativo delle formalità richieste per l'approvazione di ciascun documento del sistema 231:

Documento	Da chi dev'essere approvato	Modalità
MOG parte generale	Legale rappresentante	Delibera con data certa
Valutazione dei rischi di reato presupposto	Legale rappresentante	Firma sull'originale del documento
Codice Etico	Legale rappresentante	Delibera con data certa
Nomina componenti OdV	Legale rappresentante	Delibera con data certa
Regolamento OdV	OdV all'unanimità	Verbale OdV
Protocolli allegati al MOG	Legale rappresentante	Firma sull'originale del documento
Regolamenti locali	Responsabile dell'opera	Firma sull'originale del documento
Analisi dei Rischi 231	Legale rappresentante	Firma sull'originale del documento
Elenco Reati Presupposto	OdV	Verbale OdV

5 Natura giuridica degli enti ecclesiastici proprietari del presente Modello

Gli enti proprietari del presente Modello sono soggetti di diritto della Chiesa cattolica ed enti ecclesiastici civilmente riconosciuti in Italia. Ciascuno degli enti in questione è una persona giuridica autonoma dal punto di vista del diritto civile; dal punto di vista del diritto canonico e del relativo sistema di controlli ciascuno di essi costituisce una comunità locale dell'Ispettoria IPI. Le religiose che sono inserite nei singoli enti sono perciò tenute ad osservare le norme di diritto canonico universale e particolare in vigore nell'Istituto delle Figlie di Maria Ausiliatrice, che appunto, a livello mondiale, si articola in una serie di Ispettorie.
La nomina del legale rappresentante è regolarmente iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche.
A capo di ciascuna ispettoria viene posta un'Ispettrice.
L'Ispettrice, che civilisticamente non fa parte dell'organigramma dei vari enti proprietari del presente Modello, costituisce, rispetto all'attività degli stessi, una funzione apicale di fatto, in forza dei meccanismi di diritto proprio che collegano l'attività dei singoli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti con l'Ispettoria. In particolare l'Ispettrice, rispetto all'attività dell'ente, è titolare dei seguenti poteri, che esercita in base al diritto proprio in armonia con il Consiglio Ispettoriale:

- nomina del legale rappresentante;
- nomina della Direttrice dell'opera;
- nomina dell'Economa dell'opera;
- autorizzazione scritta per gli atti di straordinaria amministrazione;

Il legale rappresentante di ciascun ente è titolare dei poteri relativi agli atti di ordinaria amministrazione, essendo necessario, per gli atti di straordinaria amministrazione, il consenso scritto dell'Ispettrice.
La Direttrice dell'opera, oltre a tutto quanto concerne i profili spirituali e di animazione della comunità religiosa, è titolare, tra l'altro, delle prerogative connesse ai seguenti ambiti:

- coordinamento della comunità;
- resoconto all'Ispettrice in merito all'andamento dell'opera ed alle questioni più rilevanti connesse alla gestione dell'attività, comprese le eventuali criticità relative alla prevenzione dei reati sensibili descritti nel presente modello;
- amministrazione dei beni temporali, avvalendosi a tale ultimo fine dell'attività dell'Economa dell'opera.

Le norme di diritto proprio individuano gli atti per i quali la Direttrice deve avere il consenso del Consiglio locale.
La Direttrice dell'opera, rispetto al livello di responsabilità individuato dal D. Lgs. 231/01, costituisce una funzione apicale, così come il legale rappresentante.
L'Economa dell'Opera, le cui funzioni sono puntualmente indicate dal diritto canonico universale e particolare, si configura invece quale preposta, giacché agisce in dipendenza dalla Direttrice.
Oltre a quanto definito relativamente all'amministrazione dei beni dell'opera, le ulteriori regole in materia di amministrazione dei beni temporali sono definite dal diritto canonico pubblico per la generalità degli enti ecclesiastici e dal diritto proprio per quanto riguarda la distribuzione interna dei relativi poteri di decisione, controllo e gestione.

6 Divulgazione dei vari documenti del sistema di prevenzione dei reati presupposto

Il Codice Etico dev'essere affisso in tutti i luoghi di lavoro degli enti ispettoriali ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori e dev'essere pubblicato sul sito web degli enti per consentirne la conoscenza a tutte le parti interessate.
Il MOG parte generale dev'essere consegnato alle Direttrici ed ai componenti dell'OdV.
Il Regolamento dell'OdV dev'essere consegnato alla legale rappresentante ed alle Direttrici.
Il documento di analisi dei rischi 231 dev'essere consegnato alle Direttrici ed ai componenti dell'OdV.
I protocolli di comportamento allegati al Modello Organizzativo devono essere consegnati ai soggetti che, in relazione al contenuto di ciascun protocollo, saranno individuati, in accordo con l'OdV, come destinatari del documento.

7 Il sistema sanzionatorio interno

Il sistema disciplinare identifica le sanzioni previste per le infrazioni ai princìpi, ai comportamenti e agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello Organizzativo.
L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la sola violazione delle disposizioni del Modello Organizzativo; pertanto essa verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato.
La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce infrazione disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello statuto dei lavoratori.
I provvedimenti disciplinari irrogabili al personale, nel rispetto delle procedure previste dalla legge, sono quelli previsti dal ccnl applicato, in proporzione alla gravità dell'infrazione. Potrà essere applicata anche la sanzione del licenziamento per giusta causa, ricorrendo i presupposti di cui all'art. 2119 cod. civ.
Ogni violazione delle regole del Modello Organizzativo applicabili a collaboratori esterni è sanzionata secondo le norme legali e contrattuali che regolano i rispettivi rapporti. Per rafforzare il vincolo contrattuale al rispetto del Modello, l'ente, in accordo con l'OdV, provvederà ad inserire, con il necessario accordo della controparte, specifiche clausole contrattuali in tal senso, comprese le conseguenze in caso di inadempimento (clausola penale, clausola risolutiva espressa...). Il livello di tali clausole dev'essere ovviamente posto in relazione con la criticità della fornitura di beni e servizi.
La violazione da parte delle religiose viene sanzionata in base al diritto canonico, universale e particolare.
Per ogni tipologia di violazione (dipendenti, fornitori, religiose) l'OdV, in base alle norme vigenti, non ha il potere di infliggere direttamente sanzioni al personale, sicché la formale adozione dei provvedimenti spetta alla legale rappresentante (per il diritto civile) ed alle figure individuate dal diritto proprio (per il diritto canonico). In caso di eventuale rifiuto di costoro ad assecondare le istanze sanzionatorie dell'OdV, spetta a quest'ultimo, nella sua insindacabile autonomia ed indipendenza, valutarne le conseguenze.

Premesso che la gravità di un illecito dev'essere valutata in concreto ed in relazione a tutte le circostanze del caso, il sistema disciplinare proprio del Modello Organizzativo degli enti ispettoriali tiene conto dei seguenti criteri:

categoria 1) violazioni di gravità notevole (sanzionate con i provvedimenti disciplinari più severi, in base alla tipologia contrattuale applicabile):

- commissione di atti per i quali il contratto collettivo nazionale di lavoro prevede la sanzione del licenziamento disciplinare;
- gravi violazioni del codice etico e dei regolamenti e procedure in vigore nell'ente, in modo tale da ledere irreparabilmente la fiducia nella capacità dell'addetto dell'ente di rispettarne i principi

fondamentali, in particolare per quanto riguarda possibili abusi sui minori, di natura sia sessuale che non sessuale;
- gravi violazioni delle regole e procedure per la sicurezza sul lavoro, tali da mettere in pericolo l'incolumità propria o di colleghi di lavoro;
- atti idonei a mettere a repentaglio l'immagine dell'ente di fronte al mondo esterno.

A titolo esemplificativo e ferma restando la necessità di accertare la gravità di ogni atto illecito volta per volta secondo le circostanze del caso concreto, s'individuano i seguenti comportamenti quali atti incompatibili con la prosecuzione del rapporto con l'ente:

1. abusi sessuali nei confronti degli alunni, di qualunque natura (violenza sessuale, atti sessuali con minorenni, adescamento, corruzione di minori, produzione o detenzione di materiale pedopornografico);
2. intraprendere una relazione extrascolastica con un alunno, sia in presenza che attraverso la rete Internet, senza autorizzazione dei genitori o del superiore gerarchico;
3. uso della violenza fisica nei rapporti con gli alunni;
4. abusi verbali o psicologici gravi nei confronti degli alunni;
5. atti di mobbing verticale ed orizzontale a danno di sottoposti o colleghi di lavoro;
6. gravi violazioni delle disposizioni interne e cogenti in materia di sicurezza sul lavoro, privacy ed utilizzo dei dispositivi e del collegamento Internet messi a disposizione dal datore di lavoro per ragioni professionali;
7. gravi omissioni ai doveri di vigilanza verso gli alunni, compreso l'abbandono ingiustificato della postazione di lavoro;
8. corruzione, tentativo di corruzione o accettazione di proposte corruttive nei rapporti con pubblici funzionari;
9. gravi o ripetute forme di insubordinazione alle direttive dei superiori gerarchici;
10. appropriazione di denaro o beni dell'ente;
11. realizzazione di un falso materiale o ideologico rispetto ai documenti connessi all'attività istituzionale dell'ente, in particolare per le attività connesse alla parità scolastica (es. atti d'esame, registri individuali e di classe, verbali degli organi collegiali della scuola…);
12. divulgazione all'esterno dell'ente, anche attraverso social network, d'informazioni particolarmente riservate o sensibili, relative all'ente, a colleghi di lavoro, alunni o loro familiari.

categoria 2) violazioni di gravità media (sanzionate con provvedimenti disciplinari non definitivi, in base alla tipologia contrattuale applicabile):

- commissione di atti per i quali il contratto collettivo nazionale di lavoro prevede sanzioni diverse dal licenziamento disciplinare;
- violazioni del codice etico e dei regolamenti e procedure in vigore nell'ente, tali da mettere in dubbio la fiducia nella capacità dell'addetto dell'ente di rispettarne i principi fondamentali;
- violazioni delle regole e procedure per la sicurezza sul lavoro, non tali da mettere in pericolo l'incolumità propria o di colleghi di lavoro;
- atti idonei a danneggiare l'immagine dell'ente di fronte al mondo esterno.

categoria 3) violazioni di gravità lieve (sanzionate con semplici richiami o richiesta di attenzione):
comprende tutti i comportamenti non corretti che non rientrano nelle due categorie precedenti.

8 Organismo di vigilanza (OdV)

L'art. 6 D.Lgs. n. 231/2001, nel riconnettere l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e all'efficace attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati dalla normativa, ha previsto l'istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'ente, cui è assegnato specificamente il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello Organizzativo da parte delle funzioni apicali e dei loro sottoposti;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura dell'ente e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello Organizzativo, quando si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni organizzative o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

I compiti principali che l'ente, nel rispetto della legge, pone in capo all'OdV sono:

- confrontare i comportamenti concretamente realizzati dal personale apicale e non apicale con quanto previsto dalla legge, dai contratti collettivi ed individuali, dalla normativa locale, dai regolamenti interni, dal diritto canonico universale e particolare e dal sistema di prevenzione penale documentato nel presente Modello, evidenziandone gli scostamenti;
- valutare l'adeguatezza del sistema di prevenzione penale dell'ente, in relazione alle attività sensibili svolte dal medesimo e alla sua organizzazione, valutando la sua idoneità a evitare la commissione delle categorie di reati per la prevenzione dei quali esso è stato introdotto;
- aggiornare il sistema di prevenzione penale, ogni volta che si renda necessario;
- garantire la costante formazione giuridica del personale, sia apicale che non, anche a fronte del costante aggiornarsi delle norme legali e tecniche applicabili alle varie attività gestite dall'ente.

9 Prerogative dell'OdV

I compiti assegnati all'OdV richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e che esso operi secondo i criteri di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione. Da tale caratterizzazione discendono le seguenti prerogative, anche sulla base delle indicazioni nel tempo fornite dalla magistratura, dalla dottrina e dai vari organismi di categoria:

1. le scelte dell'Organismo di vigilanza sono insindacabili da qualunque altro organo dell'ente, onde non far venire meno la sua autonomia;
2. i membri che compongono l'OdV devono essere persone di assoluta affidabilità, in ragione delle capacità personali loro riconosciute;
3. l'OdV appartiene alla struttura dell'ente, dati la sua specificità e il cumulo dei compiti attribuitigli, in posizione di staff rispetto all'alta direzione e come tale dev'essere rappresentato in tutti i mansionari ed organigrammi e presentato al personale;
4. l'OdV dispone di un adeguato budget messo a disposizione dagli organi direttivi dell'ente, per un ammontare concordato annualmente, comunque non inferiore a 5.000 € annui a livello ispettoriale;
5. l'OdV può ricorrere a consulenze esterne, nel limite del budget messo a disposizione (oppure al di là di tale budget, per ragioni adeguatamente dimostrate);
6. nell'OdV sarà garantita la presenza di un adeguato numero di religiose, al fine di assicurare l'adeguato raccordo tra l'OdV ed il governo dell'ente ecclesiastico, adottando ovviamente le cautele dirette a preservare l'autonomia dell'OdV rispetto ai soggetti controllati e privilegiando la scelta di religiose in posizione non apicale negli enti vigilati; l'economa ispettoriale farà parte dell'OdV in qualità di osservatore, allo scopo di garantire il necessario coordinamento tra OdV, Ispettoria e governo locale degli enti;
7. l'OdV adotta il proprio Regolamento e le successive revisioni;
8. ciascun membro rimane in carica per la durata stabilita in sede di nomina e può essere revocato solo per giusta causa;

9. l'OdV nomina al proprio interno un Presidente, con il compito di presiedere le riunioni, rappresentare l'OdV sia all'esterno che all'interno dell'ente, nominare eventuali supplenti dell'OdV e svolgere le ulteriori funzioni, anche formali e documentali, definite nel Regolamento;
10. l'ente mette a disposizione dell'OdV tutti gli strumenti e le risorse necessari per garantire l'effettività dei compiti propri dell'OdV;
11. l'OdV, su richiesta del Presidente, si può avvalere del personale amministrativo degli enti;
12. l'ente mette a disposizione dell'OdV un indirizzo di posta elettronica riservati, in modo da poter ricevere informazioni e segnalazioni da parte del personale;
13. l'OdV svolge le proprie attività (riunioni, accessi sul posto, audit documentali, corsi di formazione...) con la periodicità indicata nel Regolamento;
14. l'OdV svolge attività ispettiva applicando come linea guida per gli audit la Norma ISO 19011;
15. dell'OdV fa parte almeno un professionista esterno con preparazione giuridica;
16. le singole attività dell'OdV (audit, esame di documenti, formazione del personale) possono essere affidate a persone che non sono componenti dell'OdV, se ritenuto opportuno dallo stesso OdV, anche utilizzando il budget di cui sopra.

10 Attività di reporting dell'OdV

L'attività di riferimento (reporting) dell'Organismo di vigilanza in merito all'attuazione del modello organizzativo e all'emersione di eventuali criticità si sviluppa attraverso il continuo flusso di informazioni verso le Direttrici, le legali rappresentanti ed il Consiglio Ispettoriale.
L'OdV, nell'ambito del proprio regolamento, individua le modalità dirette a raggiungere tutti gli enti per le comunicazioni di comune interesse.

11 Obblighi di informazione verso l'OdV

Le modalità dirette a fornire all'OdV le informazioni necessarie per il corretto svolgimento dei propri compiti sono illustrate nel protocollo relativo all'esercizio del whistleblowing, in conformità con la legge 179 del 2017.