



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI
SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

*approvato dal CONSIGLIO NAZIONALE
in data 22 - 23 maggio 2018*

*adottato dalla DIREZIONE NAZIONALE
in data 26 giugno 2019*

I.	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.	4
	A) LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI.....	5
	B) GLI ENTI.	5
	C) I CD. REATI PRESUPPOSTO.	6
	D) I PRESUPPOSTI DELLA “RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA” DELL’ENTE.	7
	E) LE SANZIONI.	8
	F) L’ESENZIONE DELLA “RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA” DELL’ENTE.	11
	G) IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.	12
	H) IL SISTEMA DISCIPLINARE.	13
	I) L’ORGANISMO DI VIGILANZA.	14
II.	SNALS CONFSAL	16
	A) LA NATURA E LE FINALITÀ STATUTARIE.	17
	B) IL RAPPORTO CON LA CONFSAL.....	18
	C) LE FUNZIONI DEGLI ORGANI STATUTARI.	18
	D) GLI ORGANI STATUTARI DELLO SNALS: ORGANIGRAMMA, COMPOSIZIONE, FUNZIONI E CONVOCAZIONE	18
	E) AUTONOMIA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTABILE DELLE STRUTTURE PROVINCIALI E REGIONALI, PATRIMONIO E RELATIVE RESPONSABILITÀ.....	34
	F) ENTRATE DELLO SNALS	35
	G) BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO DELLO SNALS	35
	H) BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO DELLE STRUTTURE PERIFERICHE	36
III.	PROTOCOLLI OPERATIVI.....	38
	A) PREMessa	39
	B) PROTOCOLLI OPERATIVI GENERALI APPLICABILI A TUTTI I PROCESSI DECISIONALI....	39
	C) PROTOCOLLI OPERATIVI RELATIVI AI PROCESSI DECISIONALI AVENTI AD OGGETTO ATTIVITÀ DI ORDINARIA AMMINISTRAZIONE	40
	D) PROTOCOLLI OPERATIVI RELATIVI AI PROCESSI DECISIONALI AVENTI AD OGGETTO ATTIVITÀ DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE.....	41
	E) PROTOCOLLI OPERATIVI RELATIVI ALL’ACQUISIZIONE, ALLA GESTIONE ED ALL’IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	42
	F) PROTOCOLLI OPERATIVI RELATIVI AI PROCESSI DECISIONALI AVENTI AD OGGETTO IL BILANCIO CONSUNTIVO ED IL BILANCIO PREVENTIVO.	45
	G) PROTOCOLLI OPERATIVI PER GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA PRIVACY.....	46
IV.	IL CODICE ETICO	56
	A) FINALITÀ DEL CODICE ETICO.	57
	B) DESTINATARI DEL CODICE ETICO.	57

C) I PRINCIPI ETICI GENERALI.....	58
V. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	65
A) COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, NOMINA E REVOCA COMPONENTI.....	66
B) CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ.....	66
C) FUNZIONAMENTO, RESPONSABILITÀ E REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	67
D) COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	68
E) RISORSE.....	70
F) CONSULENTI E PROFESSIONISTI.....	70
G) ISTRUZIONI OPERATIVE E DIVIETI IN RELAZIONE ALLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE E DI VIOLAZIONI.....	70
VI. IL SISTEMA SANZIONATORIO.....	72
A) LE SANZIONI.....	73
B) CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	73
C) SANZIONI A CARICO DEGLI ASSOCIATI E DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI STATUTARI.....	74
D) SANZIONI A CARICO DEI DIPENDENTI.....	75
E) SANZIONI A CARICO DEI CONSULENTI, PROFESSIONISTI, FORNITORI E COLLABORATORI.....	75
VII. DIVULGAZIONE E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.....	78
A) LA DIVULGAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO..	79
B) LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.....	79

I. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.

A) LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI.

La persona giuridica, quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, è oramai equiparata alla persona fisica.

Con riferimento ai comportamenti penalmente rilevanti tale equiparazione è stata realizzata dal decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 che ha introdotto la "*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*"¹.

Alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso il reato si aggiunge, per effetto di tale normativa, la "*responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*" dell'ente che assume la qualità di parte nei relativi procedimenti penali e risponde di tali reati con il proprio patrimonio.

B) GLI ENTI.

I destinatari della normativa in esame sono

- gli "*enti forniti di personalità giuridica*";
- le "*società*";
- le "*associazioni anche prive di personalità giuridica*"².

Non sono soggetti alla normativa in esame lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale³.

¹ Il Governo ha adottato il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in attuazione della delega conferita dall'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, a seguito della ratifica e dell'esecuzione di alcune convenzioni internazionali: la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee del 26 luglio 1995, la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione Europea del 26 maggio 1997 e la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali del 17 dicembre 1997.

² v. art. 1, primo comma, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

³ v. art. 1, secondo comma, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

C) I CD. REATI PRESUPPOSTO.

I reati per i quali è configurabile la “*responsabilità amministrativa*” dell'ente sono stati analiticamente individuati e costantemente aggiornati dal legislatore:

- 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 Pubblico⁴;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati⁵;
- delitti di criminalità organizzata⁶;
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione⁷;
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento⁸;
- delitti contro l'industria e il commercio⁹;
- reati societari¹⁰;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico¹¹;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili¹²;
- delitti contro la personalità individuale¹³;
- abusi di mercato¹⁴;
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro¹⁵;

⁴ v. art. 24, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

⁵ v. art. 24 bis, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

⁶ v. art. 24 ter, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

⁷ v. art. 25, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

⁸ v. art. 25 bis, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

⁹ v. art. 25 bis.1, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

¹⁰ v. art. 25 ter, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

¹¹ v. art. 25 quater, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

¹² v. art. 25 quaer.1, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

¹³ v. art. 25 quinquies, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

¹⁴ v. art. 25 sexies, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

¹⁵ v. art. 25 septies, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio¹⁶;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore¹⁷;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria¹⁸;
- reati ambientali¹⁹;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare²⁰;
- razzismo e xenofobia²¹.

D) I PRESUPPOSTI DELLA “RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA” DELL'ENTE.

La “responsabilità amministrativa” dell'ente sussiste solo ove uno dei cd. reati presupposto sia stato commesso:

- *“nel suo interesse o a suo vantaggio”*²².

La condotta penalmente rilevante deve aver determinato un vantaggio, patrimoniale o non patrimoniale, per l'ente o soddisfatto un interesse dell'ente.

L'ente non risponde se l'autore del reato ha agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi²³.

- da soggetti che hanno specifici rapporti con l'ente: *“a) 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 nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”*²⁴.

¹⁶ v. art. 25 *octies*, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

¹⁷ v. art. 25 *novies*, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

¹⁸ v. art. 25 *decies*, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

¹⁹ v. art. 25 *undecies*, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

²⁰ v. art. 25 *duodecies*, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

²¹ v. art. 25 *terdecies*, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

²² v. art. 5, primo comma, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

²³ v. art. 5, secondo comma, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

²⁴ v. art. 5, primo comma, lett. a) e b), decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Per i reati commessi dai soggetti di cui all'art. 5, lett. a), del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, la "responsabilità amministrativa" dell'ente trova fondamento nella capacità dei cd. soggetti apicali di incidere in modo determinante sulle attività di direzione, di gestione, di vigilanza e di controllo dell'ente.

Per i reati commessi dai soggetti di cui all'art. 5, lett. b), del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, la "responsabilità amministrativa" dell'ente sussiste solo ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza che gravano sui cd. soggetti apicali²⁵.

E) LE SANZIONI.

Le sanzioni irrogate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

a) la sanzione amministrativa pecuniaria²⁶.

La sanzione amministrativa pecuniaria "si applica sempre"²⁷ ed è costituita da "quote".

Il numero delle quote varia tra un minimo ed un massimo predeterminati dal legislatore ed il valore di ogni singola quota varia anch'esso tra un minimo ed un massimo predeterminati dal legislatore²⁸.

Ai fini della quantificazione della sanzione amministrativa pecuniaria, il Giudice deve preliminarmente determinare il numero delle "quote" considerando: (I) la gravità del fatto, (II) il grado di responsabilità

²⁵ v. art. 7, primo comma, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

²⁶ v. artt. 9, 10, 11 e 12, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

²⁷ v. art. 10, primo comma, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ".

²⁸ v. art. 10, secondo e terzo comma, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231: "2. La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille. 3. L'importo di una quota va da un minimo di lire cinquecentomila (€ 258,23) ad un massimo di lire tre milioni (€ 1.549,37)". L'art. 25 septies del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, "Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro", individua l'entità della sanzione amministrativa pecuniaria, pari a mille quote, applicabile in relazione al delitto di cui all'articolo 589 c.p. commesso con violazione dell'art. 55, comma 2, del d. lgs. n. 81/2008.

dell'ente e (III) l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti²⁹.

Individuato il numero delle quote, il Giudice deve determinare il valore di ciascuna quota considerando le "condizioni economiche e patrimoniali dell'ente" al fine "di assicurare l'efficacia della sanzione"³⁰.

Il legislatore ha anche individuato alcune fattispecie specifiche che determinano la riduzione della sanzione amministrativa pecuniaria³¹.

b) le sanzioni interdittive³².

Le sanzioni interdittive sono: (I) l'interdizione dall'esercizio dell'attività, (II) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, (III) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, (IV) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e la revoca di quelli eventualmente già concessi, (V) il divieto di pubblicizzare beni o servizi³³.

Le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione ai reati presupposto per i quali sono espressamente previste e solo quando ricorrere almeno una delle seguenti condizioni: (I) "l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in

²⁹ v. art. 11, primo comma, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

³⁰ v. art. 11, secondo comma, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

³¹ v. art. 12, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231: "La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a lire duecento milioni (€ 103.291,38) se: a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità. 2. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. 3. Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere del precedente comma, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi. 4. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a lire venti milioni (€ 10.329,14)".

³² v. artt. 9, 13, 14, 15 e 16 decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

³³ v. art. 9, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative"; (II) *"in caso di reiterazione degli illeciti"*³⁴.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è preclusa: (I) quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, (II) quando il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità, (III) quando l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso, (IV) quando l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi e (V) quando l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca³⁵.

La scelta della sanzione interdittiva da applicare e la determinazione della sua durata - che può variare tra un minimo di tre mesi ed un massimo di due anni³⁶ - è effettuata dal Giudice sulla base degli stessi criteri prescritti per la commisurazione della sanzione pecuniaria, *"tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso"*³⁷.

L'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive e si applica solo ove l'irrogazione delle altre sanzioni interdittive risulti *"inadeguata"*³⁸.

c) la pubblicazione della sentenza di condanna³⁹.

³⁴ v. art. 13, primo comma, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231. L'art. 20 del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 statuisce che si ha reiterazione "quando l'ente già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva".

³⁵ v. artt. 13, terzo comma, e 17, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

³⁶ v. art. 13, secondo comma, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

³⁷ v. art. 14, primo comma, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

³⁸ v. art. 14, quarto comma, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

³⁹ v. artt. 9 e 18, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

La pubblicazione in uno o più giornali della sentenza di condanna, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva.

d) la confisca⁴⁰.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta, nei confronti dell'ente, la confisca, anche per equivalente, del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

F) L'ESENZIONE DELLA "RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA" DELL'ENTE.

Il legislatore ha espressamente individuato alcuni adempimenti preventivi che consentono di escludere la "responsabilità amministrativa" dell'ente (cd. *scudo protettivo*).

Per i reati commessi dai soggetti di cui all'art. 5, lett. a), del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (cd. soggetti apicali), l'ente non risponde se dimostra:

- a) l'adozione e l'efficace attuazione, prima della commissione dell'illecito, di "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi";
- b) l'affidamento ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare l'aggiornamento dei modelli;
- c) l'esatto adempimento del dovere di vigilanza da parte di detto organismo;

⁴⁰ v. artt. 9 e 19, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

d) l'elusione fraudolenta, da parte di coloro che hanno commesso il reato, dei modelli di organizzazione e di gestione adottati dall'ente⁴¹.

Per i reati commessi dai soggetti di cui all'art. 5, lett. b), del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, l'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza è esclusa se l'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, *“un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*⁴².

La preventiva adozione ed attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati, unitamente alla preventiva organizzazione delle connesse attività interne di controllo, di vigilanza e di aggiornamento, consentono all'ente di beneficiare dell'esimente in esame.

G) IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.

Il modello deve:

- a) individuare gli ambiti e le attività ove potrebbero essere commessi i cd. reati presupposto⁴³;
- b) individuare specifici protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire⁴⁴;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati⁴⁵;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza⁴⁶;
- e) prevedere *“uno o più canali”* per la presentazione, da parte dei soggetti di cui all'art. 5, lett. a) e b), del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, delle segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del modello, canali

⁴¹ v. art. 6, primo comma, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

⁴² v. art. 7, secondo comma, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

⁴³ v. art. 6, secondo comma, lett. a), decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

⁴⁴ v. art. 6, secondo comma, lett. b), decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

⁴⁵ v. art. 6, secondo comma, lett. c), decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

⁴⁶ v. art. 6, secondo comma, lett. d), decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

idonei ad assicurare, anche con “modalità informatiche”, la riservatezza della identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione⁴⁷;

- f) prevedere il divieto di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti di colui che ha segnalato condotte illecite o violazioni del modello⁴⁸.

H) IL SISTEMA DISCIPLINARE.

Il modello deve prevedere un “sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello” stesso⁴⁹ e, quindi, un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni e delle procedure previste dal modello.

Il sistema disciplinare deve individuare quali specifiche violazioni:

- a) l'inosservanza delle misure volte a garantire la tutela e la riservatezza dell'identità di colui che ha segnalato condotte illecite o violazioni del modello
- b) la segnalazione, effettuata con dolo o colpa grave, di condotte illecite o di violazioni del modello prive di fondamento⁵⁰.

L'avvio delle procedure disciplinari e l'irrogazione delle relative sanzioni prescindono dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale.

Il sistema disciplinare deve essere conforme ai principi che, specialmente in ambito giuslavoristico, caratterizzano tale materia: (I) le contestazioni devono essere specifiche e tempestive, (II) il procedimento disciplinare deve assicurare l'esercizio del diritto di difesa da parte del destinatario della contestazione, (III) la sanzione irrogata deve essere proporzionata alla gravità delle violazioni commesse.

⁴⁷ v. art. 6, secondo comma bis, lett. a) e b), decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

⁴⁸ v. art. 6, secondo comma bis, lett. c), decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

⁴⁹ v. art. 6, secondo comma, lett. e), decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

⁵⁰ v. art. 6, secondo comma bis, lett. d), decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

I) L'ORGANISMO DI VIGILANZA.

L'istituzione di un organismo di vigilanza ed il corretto ed efficace svolgimento dei compiti affidati a tale organismo sono presupposti indispensabili per l'esonero da responsabilità dell'ente.

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 si limita a qualificare l'organismo di vigilanza quale "*organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*"⁵¹ senza fornire alcuna indicazione sulla sua composizione⁵².

La scelta tra le diverse tipologie di organi (organo collegiale o monocratico, componenti interni, componenti esterni o composizione mista) deve soddisfare un solo requisito: assicurare, in relazione alle dimensioni ed alla complessità organizzativa dell'ente, l'effettività dei controlli e dei compiti affidati dalla legge a tale organismo.

I compiti affidati all'organismo di vigilanza sono agevolmente desumibili dalla normativa in esame: (I) vigilanza sulla effettività e sulla adeguatezza del modello di organizzazione, gestione e controllo e, quindi, sulla osservanza del modello da parte dei destinatari e sulla idoneità del modello a prevenire atti e comportamenti penalmente rilevanti; (II) aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo in funzione sia dei mutamenti intervenuti nelle attività e nell'organizzazione dell'ente, sia delle violazioni riscontrate⁵³.

L'organismo di vigilanza deve essere dotato di "*autonomi poteri di iniziativa e di controllo*"⁵⁴.

Ciò implica: (I) una posizione nell'organigramma dell'ente idonea a rendere l'organismo di vigilanza immune da condizionamenti e/o interferenze da parte di altri organi o da parte di soggetti operanti

⁵¹ v. art. 6, primo comma, lett. b), decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

⁵² L'unica indicazione presente nella normativa in esame concerne la facoltà, per gli "*gli enti di piccole dimensioni*", di affidare i compiti dell'organismo di vigilanza all'organo dirigente (art. 6, quarto comma, decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231).

⁵³ v. art. 6, primo comma, lett. b), decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

⁵⁴ v. art. 6, primo comma, lett. b), decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

all'interno dell'ente; (II) funzioni di "riporto" diretto all'organo dirigente dell'ente.

L'organismo di vigilanza non deve svolgere compiti operativi ulteriori rispetto a quelli propri e, quindi, compiti che potrebbero compromettere e/o limitare la sua autonomia di giudizio e la sua indipendenza.

Al fine di agevolare l'espletamento delle attività affidate a detto organismo, il modello di organizzazione, gestione e controllo deve prevedere espressamente uno specifico obbligo di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza⁵⁵.

⁵⁵ v. art. 6, secondo comma, lett. d), decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

II. SNALS CONFESAL

A) LA NATURA E LE FINALITÀ STATUTARIE.

Lo SNALS - SINDACATO NAZIONALE AUTONOMO LAVORATORI DELLA SCUOLA è una associazione non riconosciuta⁵⁶.

Lo SNALS "non persegue fini di lucro", ha per "obiettivo di tutelare e sviluppare organicamente, attraverso la contrattazione, la pressione sui pubblici poteri e l'esercizio dello sciopero, le condizioni morali, professionali, giuridiche ed economiche del lavoro nel Comparto Istruzione e Ricerca" e "persegue le seguenti ulteriori finalità: a) la difesa dei diritti sindacali dei lavoratori della Scuola, dell'Università, della Ricerca e dell'Alta Formazione Artistica e Musicale, nonché l'aggiornamento della loro professionalità; b) lo sviluppo ed il rinnovamento, seriamente programmati, del sistema educativo e delle istituzioni scolastiche, in modo precipuo della scuola pubblica nelle sue articolazioni statali e regionali, per valorizzarne la funzione sociale; c) la difesa conseguente della serietà della scuola e del suo contributo, in concorso con la famiglia, alla formazione completa della persona in una comunità operosa e democratica; d) l'autogoverno socialmente responsabile della scuola, nel riconoscimento dell'apporto autonomo delle altre componenti ed in primo luogo degli studenti e delle famiglie; e) la tutela della dignità del lavoro scolastico e della libertà dell'insegnamento e della ricerca"⁵⁷.

Lo SNALS è una associazione sindacale che tutela sia "il personale dei seguenti settori pubblici e privati dell'Istruzione, dell'Università, della Ricerca e dell'Alta Formazione: docenti di scuola secondaria; docenti di scuola primaria e dell'infanzia; dirigenti scolastici; personale amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola (ATA); docenti dell'università; personale tecnico ed amministrativo delle università; personale istituzioni ed enti di ricerca; personale alta formazione artistica e musicale (AFAM)"⁵⁸, sia "gli

⁵⁶ v. art. 1, sesto comma, Statuto SNALS CONFISAL: "ente di tipo associativo non commerciale".

⁵⁷ v. art. 2, primo e terzo comma, Statuto SNALS CONFISAL.

⁵⁸ v. artt. 3, secondo comma, e 46, primo comma, Statuto SNALS CONFISAL.

*aspiranti a contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato inerenti i settori predetti*⁵⁹ (cd. associazione di primo livello).

B) IL RAPPORTO CON LA CONFSAL.

Lo SNALS “*aderisce*” alla CONFSAL - CONFEDERAZIONE DEI SINDACATI AUTONOMI DEI LAVORATORI⁶⁰.

La CONFSAL è una associazione di associazioni (cd. associazione di secondo livello).

Il rapporto esistente tra lo SNALS e la CONFSAL è, quindi, un rapporto associativo tra soggetti giuridici distinti e autonomi.

C) LE FUNZIONI DEGLI ORGANI STATUTARI.

Le funzioni attribuite dallo Statuto a ciascun organo possono essere ricondotte nell'ambito delle seguenti categorie:

- **FUNZIONI ELETTIVE**: elezione dei componenti degli organi statutari e designazione dei rappresentanti dello SNALS in seno ad organi di enti o soggetti giuridici terzi;
- **FUNZIONI DELIBERATIVE**: adozione delle determinazioni e delle decisioni relative all'attività sindacale e/o associativa;
- **FUNZIONI ESECUTIVE**: attuazione delle determinazioni assunte dagli organi statutari o dei compiti attribuiti dalle disposizioni statutarie;
- **FUNZIONI GIURISDIZIONALI**: accertamento delle violazioni delle disposizioni statutarie e regolamentari ed irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dalle disposizioni statutarie.
- **FUNZIONI CONSULTIVE**: elaborazione di pareri, proposte e valutazioni su materie di rilevanza associativa e/o sindacale;
- **FUNZIONI DI CONTROLLO**: verifica dell'attività sindacale e/o associativa.

D) GLI ORGANI STATUTARI DELLO SNALS: ORGANIGRAMMA, COMPOSIZIONE, FUNZIONI E CONVOCAZIONE

Lo SNALS è articolato in organi nazionali e organi periferici.

⁵⁹ v. artt. 3, secondo comma, Statuto SNALS CONFSAL.

⁶⁰ v. art. 1, secondo comma, Statuto SNALS CONFSAL.

Gli organi nazionali dello SNALS sono:

a) CONGRESSO NAZIONALE⁶¹:

Composizione:	delegati eletti a livello provinciale in proporzione al numero degli iscritti della provincia.
Funzioni elettive:	elegge i componenti del Consiglio Nazionale, del Collegio Nazionale dei Sindaci, del Collegio Nazionale dei Probiviri e delle Consulte di Settore.
Funzioni deliberative:	definisce l'indirizzo di politica sindacale; esamina il rendiconto finanziario ed individua le direttive generali per l'impiego delle risorse economiche che devono essere osservate nella predisposizione dei bilanci preventivi; approva e/o ratifica le modifiche statutarie.
Convocazione:	in via ordinaria ogni quattro anni; in via straordinaria su richiesta della maggioranza assoluta dei Segretari Provinciali che rappresentino complessivamente la maggioranza assoluta degli iscritti o su richiesta dei due terzi dei componenti del Consiglio Nazionale.

b) CONSIGLIO NAZIONALE⁶²:

Composizione:	150 componenti eletti dal Consiglio Nazionale e i coordinatori nazionali di settore.
Funzioni elettive:	elegge il Segretario Generale, i componenti della Segreteria Generale e i componenti della Direzione Nazionale;

⁶¹ v. artt. 29, 30, 31, 32, 33 e 52 Statuto SNALS CONFASAL.

⁶² v. artt. 34, 35, 37, 49, 52 e 53 Statuto SNALS CONFASAL e art. 1 Regolamento delle Riunioni del Consiglio Nazionale.

	<p>designa, revoca e sostituisce i rappresentanti dello SNALS in seno al Consiglio Generale della confederazione;</p> <p>nomina i componenti della Commissione preposta alle attività propedeutiche alla celebrazione del Congresso;</p> <p>elegge i componenti dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Nazionale (Presidente, Vice Presidente e Segretario).</p>
Funzioni deliberative:	<p>approva il bilancio consuntivo;</p> <p>approva il bilancio preventivo;</p> <p>definisce le quote associative;</p> <p>approva il regolamento applicativo dello Statuto e le relative modifiche;</p> <p>approva il regolamento elettorale e le relative modifiche;</p> <p>approva le modifiche statutarie che non incidono sugli organi e sulla loro composizione, salva successiva ratifica del Congresso;</p> <p>individua e regola le ipotesi di "gravi irregolarità" oggetto dell'art. 8 dello Statuto SNALS CONFESAL.</p>
Convocazione:	<p>in via ordinaria, due volte l'anno;</p> <p>in via straordinaria, su richiesta della Segreteria Generale o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.</p>

c) DIREZIONE NAZIONALE⁶³:

⁶³ v. artt. 36, 37 e 42 Statuto SNALS CONFESAL.

Composizione:	fino a 31 membri eletti nel proprio seno dal Consiglio Nazionale.
Funzioni di controllo:	vigila sul buon andamento organizzativo e amministrativo delle strutture centrali e periferiche del sindacato.
Funzioni elettive:	elegge i componenti dell'Ufficio di Presidenza della Direzione Nazionale (Presidente, Vice Presidente e Segretario); procede alla surroga dei rappresentanti dello SNALS decaduti o dimissionari in seno al Consiglio Generale della confederazione; designa i rappresentanti dello SNALS in seno ad enti e commissioni.
Funzioni deliberative:	delibera, in via d'urgenza, nelle materie riservate al Consiglio Nazionale, salva successiva ratifica del Consiglio Nazionale; delibera, in via ordinaria e previa specifica delega del Consiglio Nazionale, nelle materie riservate al Consiglio Nazionale; approva il regolamento contabile; approva le variazioni di bilancio afferenti alla stessa categoria; definisce i criteri per l'assegnazione degli esoneri sindacali; definisce le aree funzionali dell'organizzazione centrale dello SNALS.
Funzioni consultive:	esprime parere sulle linee della piattaforma rivendicativa da sottoporre agli associati ed alla approvazione del Consiglio Nazionale.
Convocazione:	in via ordinaria, con cadenza mensile;

	in via straordinaria, su convocazione della Segreteria Generale o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.
--	--

d) SEGRETARIO GENERALE⁶⁴:

Composizione:	organo monocratico.
Funzioni esecutive:	esercita le funzioni di legale rappresentante;
	convoca, presiede, dirige e coordina la Segreteria Generale;
	attua, unitamente alla Segreteria Generale, la linea di politica sindacale deliberata dagli organi statutari;
	organizza e coordina le attività delle commissioni nazionali;
	assume la direzione politica dell'organo di stampa;
	cura i rapporti con le Segreterie Provinciali e le Segreterie Regionali;
	cura i rapporti con il mondo politico e sociale.

e) SEGRETERIA GENERALE⁶⁵:

Composizione:	Segretario Generale ed altri membri, fino ad un massimo di 10, eletti dal Consiglio Nazionale.
Funzioni esecutive:	attua, con responsabilità collegiale e solidale, le deliberazioni del Consiglio Nazionale e della Direzione Nazionale;
	predispone il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo.

⁶⁴ v. art. 38 Statuto SNALS CONFISAL.

⁶⁵ v. art. 39 e 49 Statuto SNALS CONFISAL.

Funzioni elettive:	nomina nel proprio seno, su proposta del Segretario Generale, un Segretario Amministrativo e un Vicesegretario con funzioni vicarie del Segretario Generale;
	nomina il Direttore Responsabile ed il Comitato di Redazione dell'organo di stampa dello SNALS.
Convocazione:	periodica disposta dal Segretario Generale che fissa l'ordine del giorno delle riunioni.

f) CONFERENZE DEI SEGRETARI PROVINCIALI E DEI SEGRETARI REGIONALI⁶⁶:

Composizione:	la Conferenza dei Segretari Provinciali è composta da tutti i Segretari Provinciali in carica; la Conferenza dei Segretari Regionali è composta da tutti i Segretari Regionali in carica.
Funzioni consultive:	le conferenze esprimono parere sull'avvio e sulla conclusione delle azioni sindacali di portata generale e sulle altre questioni che la Segreteria Generale intende sottoporre alla sua preventiva valutazione.
Funzioni deliberative:	deliberano in materia organizzativa.

g) CONSULTA NAZIONALE DI SETTORE, UFFICIO CENTRALE DI COORDINAMENTO E COORDINATORE NAZIONALE DI SETTORE⁶⁷:

CONSULTA NAZIONALE DI SETTORE	
Composizione:	25 membri eletti dai delegati di settore in occasione del Congresso Nazionale.

⁶⁶ v. art. 40 Statuto SNALS CONFISAL.

⁶⁷ v. artt. 46 e 48 Statuto SNALS CONFISAL.

Funzioni Elettive:	elegge nel suo seno il Coordinatore Nazionale di settore e i membri dell'Ufficio Centrale di Coordinamento.
Funzioni consultive:	elabora analisi e proposte sulle problematiche specifiche del settore utilizzando apposite commissioni di studio.
Convocazione:	periodica disposta dal Coordinatore Nazionale di settore che fissa l'ordine del giorno delle riunioni.
UFFICIO CENTRALE DI COORDINAMENTO	
Composizione:	Coordinatore Nazionale e altri quattro membri;
COORDINATORE NAZIONALE DI SETTORE	
Composizione:	organo monocratico.

h) COLLEGIO NAZIONALE DEI SINDACI⁶⁸:

Composizione:	8 componenti di cui 5 effettivi e 3 supplenti.
Funzioni Elettive:	elegge il Presidente del Collegio Nazionale dei Sindaci che deve essere scelto tra i 5 componenti effettivi.
Funzioni di controllo:	controlla l'andamento amministrativo e la regolarità di tutte le spese dello SNALS.
Funzioni consultive:	i componenti del Collegio Nazionale dei Sindacati possono partecipare, con funzioni consultive, alle riunioni del Consiglio Nazionale aventi ad oggetto argomenti di amministrazione;
	relaziona il Congresso ed il Consiglio Nazionale sui bilanci consuntivi e preventivi;

⁶⁸ v. artt. 43 e 49 Statuto SNALS CONFISAL.

	propone miglioramenti tecnico contabili e segnala eventuali deficienze al Consiglio Nazionale.
Convocazione:	entro il 31 ottobre per la verifica del bilancio preventivo, entro il 31 maggio per la verifica del bilancio consuntivo e per le verifiche contabili trimestrali.

i) COLLEGIO NAZIONALE DEI PROBIVIRI⁶⁹:

Composizione:	12 componenti di cui 9 effettivi e 3 supplenti.
Funzioni Elettive:	elegge il Presidente del Collegio Nazionale dei Probiviri che deve essere scelto tra i 9 componenti effettivi.
Funzioni giurisdizionali:	definisce, in sede di prima ed unica istanza, le controversie insorte tra soci appartenenti a province diverse e i procedimenti disciplinari nei confronti dei membri degli organi nazionali, provinciali e regionali;
	definisce, in seconda istanza, le controversie su cui sia intervenuta una decisione del Collegio Provinciale dei Probiviri;
	applica le sanzioni disciplinari previste dalle disposizioni statutarie.
Convocazione:	disposta dal Presidente a seguito della ricezione del deferimento dell'associato o dell'impugnazione dei provvedimenti resi in prima istanza dal Collegio Provinciale dei Probiviri.

⁶⁹ v. art. 44 Statuto SNALS CONFASAL.

Gli organi periferici dello SNALS sono articolati su due livelli, gli organi provinciali e gli organi regionali.

Gli organi provinciali *“interpretano, sviluppano e riconducono a unità le istanze sindacali di base e di settore; attuano il collegamento tra la base provinciale e gli organi centrali del sindacato; svolgono, nell’ambito della provincia, compiti analoghi a quelli che gli organi centrali corrispondenti assolvono in tutto il territorio, ma non possono promuovere azioni sindacali che contrastino con gli indirizzi e i deliberati degli organi centrali”*⁷⁰.

In ogni capoluogo di provincia è costituita una struttura provinciale così articolata:

a) ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI⁷¹:

Composizione:	iscritti della provincia.
Funzioni elettive:	elegge i componenti del Consiglio Provinciale, i componenti del Collegio Provinciale dei Sindaci e i componenti del Collegio Provinciale dei Probiviri.
Funzioni deliberative:	delibera le direttive generali per l’impiego delle risorse economiche, da osservare in occasione della predisposizione dei bilanci preventivi provinciali;
	delibera le direttive generali relative all’attività provinciale dei settori;
	avanza proposte sull’organizzazione unitaria provinciale e regionale.
Convocazione:	in via ordinaria ogni quattro anni; in via straordinaria su richiesta di due terzi dei componenti del Consiglio Provinciale o della maggioranza assoluta dei delegati che rappresentino complessivamente la

⁷⁰ v. art. 15 Statuto SNALS CONFISAL.

⁷¹ v. artt. 20 e 33 Statuto SNALS CONFISAL.

	maggioranza assoluta degli iscritti della provincia.
--	--

b) CONSIGLIO PROVINCIALE⁷²:

Composizione:	il numero dei Consiglieri Provinciali varia da un minimo di 15 ad un massimo di 45 ed è determinato in base al numero degli iscritti della provincia.
Funzioni elettive:	elegge il Segretario Provinciale e i componenti della Segreteria Provinciale;
	elegge il Presidente del Consiglio Provinciale, le Consulte, il Collegio dei Sindaci e il Collegio dei Probiviri;
	designa i rappresentanti dello SNALS nelle commissioni che operano a livello provinciale.
Funzioni deliberative:	definisce la direzione del sindacato nell'ambito territoriale di competenza, in coerenza con gli indirizzi nazionali e regionali;
	approva il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo provinciale;
	assume, nel rispettivo ambito territoriale di competenza, le determinazioni in materia di organizzazione, amministrazione, tesseramento e attività di assistenza e consulenza;
	delibera la costituzione di commissioni di studio;
	esercita il controllo sulle attività dei delegati e degli organi distrettuali.
Convocazione:	in via ordinaria, due volte l'anno;

⁷² v. art. 16 e 17 Statuto SNALS CONFISAL.

	in via straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.
--	---

c) SEGRETARIO PROVINCIALE⁷³:

Composizione:	organo monocratico.
Funzioni esecutive:	esercita le funzioni di legale rappresentante a livello provinciale;
	convoca, presiede, dirige e coordina la Segreteria Provinciale.

d) SEGRETERIA PROVINCIALE⁷⁴:

Composizione:	Segretario Provinciale ed altri membri, da un minimo di 3 fino ad un massimo di 9, eletti dal Consiglio Provinciale.
Funzioni esecutive:	attua, con responsabilità collegiale e solidale, le deliberazioni del Consiglio Provinciale e degli altri organi provinciali;
	predispone il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo della struttura provinciale.
Funzioni elettive:	nomina nel proprio seno, un Segretario Amministrativo e uno o più Vicesegretari con funzioni vicarie del Segretario Provinciale;
Convocazione:	periodica disposta dal Segretario Provinciale che fissa l'ordine del giorno delle riunioni.

e) CONSULTA PROVINCIALE DI SETTORE⁷⁵:

Composizione:	da 3 a 9 membri eletti dal Consiglio Provinciale.
---------------	---

⁷³ v. art. 17 Statuto SNALS CONFESAL.

⁷⁴ v. art. 17 Statuto SNALS CONFESAL.

⁷⁵ v. artt. 46 e 47 Statuto SNALS CONFESAL.

Funzioni Elettive:	elegge nel proprio seno il Coordinatore Provinciale.
Funzioni esecutive:	coordina l'attività del settore nell'ambito provinciale.
Convocazione:	periodica disposta dal Coordinatore Provinciale che fissa l'ordine del giorno delle riunioni.

f) COLLEGIO PROVINCIALE DEI SINDACI⁷⁶:

Composizione:	5 componenti di cui 3 effettivi e 2 supplenti.
Funzioni Elettive:	elegge il Presidente del Consiglio Provinciale dei Sindaci che deve essere scelto tra i 3 componenti effettivi.
Funzioni di controllo:	controlla l'andamento amministrativo e la regolarità di tutte le spese della struttura provinciale;
Funzioni consultive:	i componenti del Collegio Provinciale dei Sindacati possono partecipare, con funzioni consultive, alle riunioni del Consiglio Provinciale aventi ad oggetto argomenti di amministrazione;
	relaziona l'Assemblea degli iscritti ed il Consiglio Provinciale sui bilanci consuntivi e preventivi della struttura provinciale;
	propone miglioramenti tecnico contabili e segnala eventuali deficienze al Consiglio Provinciale.
Convocazione:	due volte l'anno: entro il 31 ottobre per la verifica del bilancio preventivo ed entro il 31

⁷⁶ v. artt. 18 e 50 Statuto SNALS CONFASAL.

	maggio per la verifica del bilancio consuntivo.
--	---

g) COLLEGIO PROVINCIALE DEI PROBIVIRI⁷⁷:

Composizione:	8 componenti di cui 5 effettivi e 3 supplenti.
Funzioni Elettive:	elegge il Presidente del Collegio Provinciale dei Probiviri che deve essere scelto tra i 5 componenti effettivi.
Funzioni giurisdizionali:	definisce, in sede di prima istanza, i procedimenti disciplinari nei confronti degli iscritti della provincia che non rivestono cariche in seno ad organi nazionali, regionali o provinciali;
	applica le sanzioni disciplinari previste dalle disposizioni statutarie.
Convocazione:	disposta dal Presidente a seguito della ricezione del deferimento dell'associato.

h) ORGANI TERRITORIALI⁷⁸.

Gli organi territoriali sono articolazioni delle strutture provinciali, sono preposti a specifici ambiti territoriali della provincia e sono istituiti previa deliberazione del Consiglio Provinciale.

i) DELEGATO⁷⁹.

Il delegato è eletto dagli iscritti o designato dalla Segreteria Provinciale. Il delegato opera a livello di singola unità scolastica o sede di servizio della provincia ove tutela gli interessi e i diritti degli associati sul posto di lavoro.

In ogni regione è costituita una struttura regionale così articolata:

⁷⁷ v. art. 38 Statuto SNALS CONFESAL.

⁷⁸ v. art.13 Statuto SNALS CONFESAL.

⁷⁹ v. art. 12 Statuto SNALS CONFESAL.

a) CONGRESSO REGIONALE⁸⁰

Composizione:	delegati eletti dalle Assemblee degli Iscritti delle singole province.
Funzioni elettive:	elegge i componenti del Consiglio Regionale e i componenti del Collegio Regionale dei Sindaci.
Funzioni deliberative:	delibera le linee generali di politica sindacale nell'ambito regionale, in coerenza con gli indirizzi nazionali.
Convocazione:	in via ordinaria ogni quattro anni; in via straordinaria su richiesta di due terzi dei componenti del Consiglio Regionale o della maggioranza assoluta dei Segretari Provinciali che rappresentino complessivamente la maggioranza assoluta degli iscritti della regione.

b) CONSIGLIO REGIONALE⁸¹:

Composizione:	il numero dei Consiglieri Regionali varia in base al numero degli iscritti della regione ed è determinato garantendo, in ogni caso, la presenza di un consigliere ad ogni provincia.
Funzioni elettive:	elegge il Segretario Regionale e i componenti della Segreteria Regionale.
Funzioni deliberative:	delibera su tutte le materie di rilievo regionale;
	approva il bilancio consuntivo ed il bilancio preventivo regionale;

⁸⁰ v. artt. 22 e 33 Statuto SNALS CONFESAL.

⁸¹ v. art. 23 Statuto SNALS CONFESAL.

	esprime le proprie valutazioni sull'operato del Segretario Regionale e della Segreteria Regionale;
	delibera le azioni sindacali a livello regionale.
Convocazione:	in via ordinaria, due volte l'anno; in via straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

c) SEGRETARIO REGIONALE⁸²:

Composizione:	organo monocratico.
Funzioni esecutive:	esercita le funzioni di legale rappresentante a livello regionale;
	convoca, presiede, dirige e coordina la Segreteria Regionale, il Consiglio Regionale e la Conferenza dei Segretari Provinciali;
	cura i rapporti con i Segretari Provinciali della regione;
	assume la direzione politica dell'eventuale organo di stampa regionale;
	cura i rapporti con il mondo politico e sociale della regione.

d) LA SEGRETERIA REGIONALE⁸³:

Composizione:	Segretario Regionale ed altri membri, 2 o 4 in considerazione della complessità e delle esigenze delle singole realtà regionali, eletti dal Consiglio Regionale.
Funzioni esecutive:	attua, con responsabilità collegiale e solidale, le deliberazioni del Congresso Regionale e del Consiglio Regionale;

⁸² v. art. 24 Statuto SNALS CONFESAL.

⁸³ v. art. 25 Statuto SNALS CONFESAL.

	predispone il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo della struttura regionale;
	definisce l'attribuzione delle deleghe ai vari componenti della Segreteria Regionale, su proposta del Segretario Regionale.
Convocazione:	periodica disposta dal Segretario Provinciale che fissa l'ordine del giorno delle riunioni.

e) COLLEGIO REGIONALE DEI SINDACI⁸⁴:

Composizione:	5 componenti di cui 3 effettivi e 2 supplenti.
Funzioni Elettive:	elegge il Presidente del Collegio regionale dei Sindaci che deve essere scelto tra i 3 componenti effettivi.
Funzioni di controllo:	controlla l'andamento amministrativo e la regolarità di tutte le spese della struttura regionale.
Funzioni consultive:	i componenti del Collegio Regionale dei Sindaci possono partecipare, con funzioni consultive, alle riunioni del Consiglio Regionale aventi ad oggetto argomenti di amministrazione;
	relaziona il Congresso Regionale ed il Consiglio Regionale sui bilanci consuntivi e preventivi della struttura regionale;
	propone miglioramenti tecnico contabili e segnala eventuali deficienze al Consiglio Regionale.
Convocazione:	due volte l'anno: entro il 31 ottobre per la verifica del bilancio preventivo ed entro il 31

⁸⁴ v. art. 26 e 50 Statuto SNALS CONFASAL.

	maggio per la verifica del bilancio consuntivo.
--	---

f) CONFERENZA DEI SEGRETARI PROVINCIALI⁸⁵:

Composizione:	Segretari Provinciali in carica di una singola regione.
Funzioni esecutive:	coordina, d'intesa con il Segretario Regionale, le iniziative di rilievo regionale che hanno ricadute a livello provinciale.
Funzioni consultive:	esprime parere sulle iniziative politiche e sindacali che la Segreteria Regionale intende predisporre.
Funzioni deliberative:	delibera in materia organizzativa.

E) AUTONOMIA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTABILE DELLE STRUTTURE PROVINCIALI E REGIONALI, PATRIMONIO E RELATIVE RESPONSABILITÀ.

Le strutture provinciali e le strutture regionali hanno un rappresentante legale (Segretario Provinciale e Segretario Regionale), un organo esecutivo (Segreteria Provinciale e Segreteria Regionale) e un organo deliberante (Consiglio Provinciale e Consiglio Regionale), godono di autonomia amministrativa, finanziaria e contabile e, in relazione alle risorse loro destinate, sono tenute a predisporre e ad approvare un bilancio preventivo ed un conto consuntivo.

Le strutture provinciali e le strutture regionali rispondono direttamente nei confronti dei terzi, *“con il solo patrimonio sociale di cui sono rispettivamente titolari, delle obbligazioni autonomamente assunte o per le quali sono comunque chiamati a rispondere”* e *“assumono autonomamente la responsabilità, anche civile, degli atti posti in essere nell’esercizio delle loro funzioni”*⁸⁶.

⁸⁵ v. art. 27 Statuto SNALS CONFESAL.

⁸⁶ v. art. 51 Statuto SNALS CONFESAL.

Ogni struttura provinciale e ogni struttura regionale dello SNALS è, quindi, una *“unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”* con propri organi, monocratici e collegiali, a cui sono attribuite *“funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione”* e, come tale, è riconducibile nell'ambito delle *“unità organizzative”* di cui all'art. 5, primo comma, lett. a), del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

F) ENTRATE DELLO SNALS

Le entrate dello SNALS sono costituite:

a) dalle *“quote associative”*⁸⁷.

L'entità della quota associativa e la ripartizione della quota associativa tra *“la segreteria generale, le segreterie regionali e quelle provinciali”* sono stabilite dal Consiglio Nazionale⁸⁸.

Le quote associative sono accreditate sul conto corrente della Segreteria Generale.

La Segreteria Generale provvede, poi, ad accreditare sui conti correnti delle Segreterie Regionali e delle Segreterie Provinciali gli importi di loro spettanza in base alla ripartizione fissata dal Consiglio Nazionale.

b) dai *“proventi degli abbonamenti, della pubblicità, delle iniziative editoriali e dalla vendita di stampati”*⁸⁹;

c) dalla *“elargizione di persone, di enti pubblici e privati”*⁹⁰.

G) BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO DELLO SNALS

Il bilancio dello SNALS *“deve comportare un coordinamento fra bilancio centrale e bilancio degli organi periferici”*⁹¹.

L'esercizio finanziario si chiude il 31 dicembre di ogni anno⁹².

⁸⁷ v. art. 49, secondo comma, Statuto SNALS CONFISAL.

⁸⁸ v. art. 3, ultimo comma, Statuto SNALS CONFISAL.

⁸⁹ v. art. 49, secondo comma, Statuto SNALS CONFISAL.

⁹⁰ v. art. 49, secondo comma, Statuto SNALS CONFISAL.

⁹¹ v. art. 49, primo comma, Statuto SNALS CONFISAL.

⁹² v. art. 49, terzo comma, Statuto SNALS CONFISAL.

Entro il 31 ottobre di ogni anno, la Segreteria Generale predispone e presenta al Collegio Nazionale dei Sindaci ed al Consiglio Nazionale il bilancio preventivo per l'anno successivo, bilancio che deve indicare analiticamente le entrate e le spese previste⁹³.

Entro il 31 maggio di ogni anno, la Segreteria Generale predispone e presenta al Consiglio Nazionale il bilancio consuntivo dell'anno precedente corredato della relazione del Collegio Nazionale dei Sindaci⁹⁴.

Il bilancio consuntivo deve indicare analiticamente le entrate e le spese⁹⁵.

Il bilancio preventivo e quello consuntivo sono corredati dai prospetti specifici dei singoli capitoli.

H) BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO DELLE STRUTTURE PERIFERICHE

Il bilancio preventivo delle strutture provinciali e regionali deve essere approvato entro il 15 ottobre di ogni anno⁹⁶.

Il bilancio consuntivo delle strutture provinciali e regionali, corredato della relazione del rispettivo Collegio dei Sindaci, deve essere approvato entro il 15 maggio di ogni anno⁹⁷.

Il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo delle strutture periferiche devono essere inviati, entro 30 giorni dall'approvazione, alla Segreteria Generale per il giudizio di conformità ai deliberati del Consiglio Nazionale⁹⁸.

Il Segretario Amministrativo Nazionale può effettuare, anche a mezzo di un suo delegato, ispezioni contabili nelle sedi periferiche e deve, in caso di inadempienze gravi, sostituirsi agli organi periferici per la redazione e l'approvazione del bilancio consuntivo e preventivo⁹⁹.

⁹³ v. art. 49, quinto e sesto comma, Statuto SNALS CONFISAL.

⁹⁴ v. art. 49, settimo comma, Statuto SNALS CONFISAL.

⁹⁵ v. art. 49, settimo e ottavo comma, Statuto SNALS CONFISAL.

⁹⁶ v. art. 50, secondo comma, Statuto SNALS CONFISAL.

⁹⁷ v. art. 50, secondo comma, Statuto SNALS CONFISAL.

⁹⁸ v. art. 50, terzo e quarto comma, Statuto SNALS CONFISAL.

⁹⁹ v. art. 50, quinto comma, Statuto SNALS CONFISAL.

L'omesso invio dei bilanci o la sussistenza di gravi irregolarità determina l'applicazione dell'articolo 8 dello Statuto SNALS CONFISAL.

III. PROTOCOLLI OPERATIVI

A) PREMESSA

I protocolli operativi sono procedure elaborate sulla base di una attenta ed approfondita analisi dei processi decisionali che caratterizzano le attività dello SNALS e hanno lo scopo di fornire le cd. *best practice* a cui tutti i destinatari del presente modello, dopo adeguata informazione e formazione, dovranno conformarsi.

L'osservanza dei protocolli operativi, unitamente ai cd. "*flussi informativi*" all'Organismo di Vigilanza, alla tracciabilità delle operazioni ed alla conservazione dei relativi documenti, garantisce: (I) la corretta e puntuale osservanza delle disposizioni statutarie e regolamentari, (II) l'efficienza operativa e l'ottimizzazione della gestione delle risorse umane ed economiche, (III) la tracciabilità dell'attività svolta, (IV) la massima legalità nello svolgimento delle attività e (V) un controllo effettivo da parte dell'Organismo di Vigilanza, controllo volto ad individuare eventuali anomalie e ad implementare azioni correttive e/o migliorative.

B) PROTOCOLLI OPERATIVI GENERALI APPLICABILI A TUTTI I PROCESSI DECISIONALI

FLUSSI INFORMATIVI
Il responsabile dell'organo o della struttura: <ul style="list-style-type: none">- deve fornire all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni relative ad eventuali violazioni del presente modello di organizzazione, gestione e controllo e dei protocolli operativi;- deve attivarsi affinché ulteriori informazioni siano fornite all'Organismo di Vigilanza da coloro che sono incaricati dell'attuazione delle decisioni o, comunque, coinvolti nelle relative attività decisionali e/o esecutive.
TRACCIABILITÀ E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE
La documentazione relativa a ciascun processo decisionale deve essere: <ul style="list-style-type: none">- conservata presso gli uffici ove opera l'organo o la struttura che ha adottato ed attuato il processo decisionale;

- resa disponibile per le verifiche ed i controlli da parte dei competenti organi statutari e da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Le informative ricevute dall'Organismo di Vigilanza o inviate all'Organismo di Vigilanza devono essere archiviate e conservate.

C) PROTOCOLLI OPERATIVI RELATIVI AI PROCESSI DECISIONALI AVENTI AD OGGETTO ATTIVITÀ DI ORDINARIA AMMINISTRAZIONE

FORMAZIONE DELLE DECISIONI

Le decisioni relative all'ordinaria amministrazione:

- sono assunte dall'organo con funzioni esecutive preposto alla gestione della struttura a cui attiene la decisione (SEGRETERIA GENERALE, SEGRETERIA REGIONALE e SEGRETERIA PROVINCIALE);
- sono assunte previa istruttoria e previa acquisizione delle informazioni e della documentazione a tal fine necessaria;
- devono indicare le modalità attuative, i limiti di spesa ed il soggetto incaricato della attuazione della decisione.

ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

Le modalità attuative e i limiti di spesa devono essere comunicati all'incaricato della attuazione per iscritto, anche a mezzo posta elettronica.

Il soggetto incaricato della attuazione della decisione deve:

- attenersi alle modalità attuative ed ai limiti di spesa fissati dall'organo che ha adottato la decisione;
- relazionare sulle attività espletate e sull'esecuzione o meno dell'incarico, evidenziando in tale ultimo caso le cause della mancata esecuzione.

CONTROLLO

Il controllo sull'osservanza della procedura decisionale relativa alle attività di ordinaria amministrazione e sull'osservanza del presente protocollo spetta all'organo con funzioni deliberanti della relativa struttura (CONSIGLIO NAZIONALE, DIREZIONE NAZIONALE, CONSIGLIO

REGIONALE e CONSIGLIO PROVINCIALE) e all'organo preposto alla verifica ed al controllo dell'andamento amministrativo e della regolarità delle spese della relativa struttura (COLLEGIO NAZIONALE DEI SINDACI, COLLEGIO REGIONALE DEI SINDACI e COLLEGIO PROVINCIALE DEI SINDACI).

Eventuali inosservanze della procedura decisionale relativa alle attività di ordinaria amministrazione e del presente protocollo devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

D) PROTOCOLLI OPERATIVI RELATIVI AI PROCESSI DECISIONALI AVENTI AD OGGETTO ATTIVITÀ DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE.

FORMAZIONE DELLE DECISIONI

Le decisioni relative alla straordinaria amministrazione:

- sono assunte dall'organo con funzioni esecutive preposto alla gestione della struttura a cui attiene la decisione (SEGRETERIA GENERALE, SEGRETERIA REGIONALE e SEGRETERIA PROVINCIALE);
- sono assunte previa istruttoria, previa acquisizione delle informazioni e della documentazione a tal fine necessaria e, ove necessario, previa acquisizione delle prescritte autorizzazioni o da parte dei competenti organi statutari;
- devono indicare le modalità attuative, i limiti di spesa ed il soggetto incaricato della attuazione della decisione.

Con specifico riferimento alle attività di straordinaria amministrazione, trova applicazione la disposizione dell'art. 51, terzo comma, dello Statuto SNALS CONFISAL a mente del quale *“gli organi periferici devono comunicare alla Segreteria Generale l'acquisto, l'alienazione, la costituzione di ipoteche, la concessione in garanzia di beni immobili entro trenta giorni dal perfezionamento dei relativi atti, mediante invio di copia conforme della relativa documentazione”*.

ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

Le modalità attuative e i limiti di spesa devono essere comunicati all'incaricato della attuazione per iscritto.

Il soggetto incaricato della attuazione della decisione deve:

- attenersi alle modalità attuative ed ai limiti di spesa fissati dall'organo che ha adottato la decisione;
- relazionare sulle attività espletate e sull'esecuzione o meno dell'incarico, evidenziando in tale ultimo caso le cause della mancata esecuzione.

CONTROLLO

Il controllo sull'osservanza della procedura decisionale relativa alle attività di straordinaria amministrazione e sull'osservanza del presente protocollo spetta all'organo con funzioni deliberanti della relativa struttura (CONSIGLIO NAZIONALE, DIREZIONE NAZIONALE, CONSIGLIO REGIONALE e CONSIGLIO PROVINCIALE) e all'organo preposto alla verifica ed al controllo dell'andamento amministrativo e della regolarità delle spese della relativa struttura (COLLEGIO NAZIONALE DEI SINDACI, COLLEGIO REGIONALE DEI SINDACI e COLLEGIO PROVINCIALE DEI SINDACI).

Eventuali inosservanze della procedura decisionale relativa alle attività di ordinaria amministrazione e del presente protocollo devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

E) PROTOCOLLI OPERATIVI RELATIVI ALL'ACQUISIZIONE, ALLA GESTIONE ED ALL'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE.

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE IN ENTRATA

Le risorse finanziarie in entrata devono confluire su un conto corrente intestato alla struttura che acquisisce le risorse.

L'entità della quota associativa dovuta dagli iscritti e la ripartizione della quota associativa tra *“la segreteria generale, le segreterie regionali e quelle provinciali”* sono stabilite dal Consiglio Nazionale¹⁰⁰.

¹⁰⁰ v. art. 3, ultimo comma, Statuto SNALS CONFASAL.

La quota associativa dovuta dagli iscritti è acquisita dal datore di lavoro tramite trattenuta sulla retribuzione - trattenuta operata in base alla delega per la riscossione dei contributi sindacali rilasciata dagli iscritti - e successivamente versata dal datore di lavoro sul conto corrente della Segreteria Generale.

La Segreteria Generale provvede periodicamente, di norma con cadenza mensile, ad accreditare sui conti correnti delle Segreterie Regionali e delle Segreterie Provinciali gli importi di loro spettanza in base alla ripartizione fissata dal Consiglio Nazionale.

Le ulteriori entrate devono anch'esse confluire su un conto corrente intestato alla struttura che acquisisce le risorse, con la specifica indicazione dei dati del soggetto che effettua il versamento e della causale del versamento.

Tutte le risorse finanziarie in entrata devono essere documentate ai fini della tracciabilità e della conservazione dei relativi riscontri e devono essere riportate nel bilancio consuntivo della relativa struttura.

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE IN USCITA

I pagamenti e i versamenti sono effettuati di norma a mezzo bonifico bancario.

L'ordine di bonifico deve riportare i dati del soggetto che riceve il versamento e la causale del versamento.

I pagamenti e i versamenti sono disposti previa verifica e acquisizione della relativa documentazione amministrativa, contabile e fiscale.

Tutte le risorse finanziarie in uscita devono essere documentate ai fini della tracciabilità e della conservazione dei relativi riscontri e devono essere riportate nel bilancio consuntivo della relativa struttura.

GESTIONE DEL DENARO CONTANTE

Il denaro contante può essere utilizzato in conformità alle prescrizioni normative vigenti in materia.

Il pagamento della quota associativa dovuta dagli iscritti può essere effettuato in contanti solo ove non sia possibile utilizzare la delega per la riscossione dei contributi sindacali.

Ogni movimentazione di denaro contante deve essere registrata e documentata ai fini della tracciabilità e della conservazione dei relativi riscontri.

RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASPORTO, DI VITTO E DI ALLOGGIO

Le spese di trasporto, di vitto e di alloggio sostenute dai dirigenti sindacali e dai componenti degli organi statutari per l'espletamento delle attività sindacali e/o associative sono rimborsate nei limiti e con le modalità fissate dal Regolamento Contabile.

FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

Le decisioni relative alla gestione delle risorse finanziarie sono assunte dall'organo con funzioni esecutive preposto alla gestione della struttura (SEGRETERIA GENERALE, SEGRETERIA REGIONALE e SEGRETERIA PROVINCIALE).

L'attuazione delle decisioni relative alla gestione delle risorse finanziarie è affidata al Segretario Amministrativo.

CONTROLLO

Il controllo sull'osservanza della procedura operativa relativa alla gestione delle risorse finanziarie spetta all'organo con funzioni deliberanti della relativa struttura (CONSIGLIO NAZIONALE, DIREZIONE NAZIONALE, CONSIGLIO REGIONALE e CONSIGLIO PROVINCIALE) e all'organo preposto alla verifica ed al controllo dell'andamento amministrativo e della regolarità delle spese della relativa struttura (COLLEGIO NAZIONALE DEI SINDACI, COLLEGIO REGIONALE DEI SINDACI e COLLEGIO PROVINCIALE DEI SINDACI).

Eventuali inosservanze della procedura decisionale relativa alla gestione delle risorse finanziarie e del presente protocollo devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

F) PROTOCOLLI OPERATIVI RELATIVI AI PROCESSI DECISIONALI AVENTI AD OGGETTO IL BILANCIO CONSUNTIVO ED IL BILANCIO PREVENTIVO.

FORMAZIONE DELLE DECISIONI
Le decisioni relative alla approvazione del bilancio consuntivo e del bilancio preventivo sono assunte dall'organo con funzioni deliberative della struttura a cui attiene il bilancio (CONSIGLIO NAZIONALE, CONSIGLIO REGIONALE e CONSIGLIO PROVINCIALE).
ATTUAZIONE DELLE DECISIONI
<p>Il bilancio consuntivo ed il bilancio preventivo sono predisposti dall'organo con funzioni esecutive della relativa struttura (SEGRETERIA GENERALE, SEGRETERIA REGIONALE e SEGRETERIA PROVINCIALE) e sono corredati da prospetti specifici e analitici sui singoli capitoli, prospetti articolati in poste attive e passive (entrate e uscite; crediti e debiti).</p> <p>L'esercizio finanziario ha durata annuale e coincide con l'anno solare.</p> <p>Il bilancio consuntivo nazionale deve essere redatto assicurando il necessario coordinamento tra il bilancio della struttura centrale e i bilanci delle strutture periferiche.</p> <p>Il bilancio consuntivo e i relativi riscontri documentali sono trasmessi al competente Collegio dei Sindaci per la conseguente disamina e per la predisposizione della relativa relazione.</p> <p>Il bilancio preventivo deve essere redatto in conformità alle direttive generali per l'impiego delle risorse economiche emanate dal Congresso Nazionale¹⁰¹.</p> <p>Il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo delle strutture periferiche devono essere inviati alla Segreteria Generale per il giudizio di conformità ai deliberati del Consiglio Nazionale¹⁰².</p>

¹⁰¹ v. art. 30, quinto comma, lett. c), Statuto SNALS CONFISAL.

¹⁰² v. art. 50, terzo e quarto comma, Statuto SNALS CONFISAL.

Il Segretario Amministrativo Nazionale deve, in caso di inadempienze gravi, sostituirsi agli organi periferici per la redazione e l'approvazione del bilancio consuntivo e preventivo¹⁰³.

CONTROLLO

Il controllo sull'osservanza della procedura decisionale relativa alla approvazione del bilancio consuntivo e del bilancio preventivo e sull'osservanza del presente protocollo spetta all'organo con funzioni deliberanti della relativa struttura (CONSIGLIO NAZIONALE, DIREZIONE NAZIONALE, CONSIGLIO REGIONALE e CONSIGLIO PROVINCIALE) e all'organo preposto alla verifica ed al controllo delle risultanze del bilancio consuntivo e del bilancio preventivo (COLLEGIO NAZIONALE DEI SINDACI, COLLEGIO REGIONALE DEI SINDACI e COLLEGIO PROVINCIALE DEI SINDACI).

Il Segretario Amministrativo Nazionale può effettuare, anche a mezzo di un suo delegato, ispezioni contabili nelle sedi periferiche¹⁰⁴.

Eventuali inosservanze della procedura decisionale relativa alla approvazione del bilancio consuntivo e del bilancio preventivo e del presente protocollo devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

G) PROTOCOLLI OPERATIVI PER GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA PRIVACY.

PREMESSA

I protocolli operativi per gli adempimenti in materia di tutela della privacy sono stati elaborati in conformità alle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEGLI ASSOCIATI.

Titolare del trattamento dei dati personali degli associati è lo SNALS - SINDACATO NAZIONALE AUTONOMO LAVORATORI DELLA SCUOLA, con

¹⁰³ v. art. 50, quinto comma, Statuto SNALS CONFISAL.

¹⁰⁴ v. art. 50, quinto comma, Statuto SNALS CONFISAL.

sede in Roma - 00153 - Via Leopoldo Serra n. 5, Codice Fiscale 02886450580.

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEGLI ASSOCIATI.

Responsabili del trattamento dei dati personali degli associati sono le singole strutture provinciali che hanno acquisito e/o gestiscono la relativa iscrizione.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI.

Il Responsabile della Protezione dei dati è designato dalla SEGRETERIA NAZIONALE.

I dati e i recapiti del Responsabile della Protezione dei dati sono resi noti ai soggetti interessati attraverso specifica indicazione nella delega di iscrizione e specifica comunicazione pubblicata sul sito www.snals.it e sul periodico "SCUOLA - SNALS".

FINALITÀ, BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEGLI ASSOCIATI.

All'atto della iscrizione, SNALS acquisisce direttamente dall'interessato, dal suo datore di lavoro e/o dal suo ente previdenziale e/o assistenziale, i dati personali - ivi compresi i dati personali rientranti nelle categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento UE 2016/679 - per trattarli nell'ambito delle sue legittime attività statutarie e, comunque, per le attività sindacali e/o associative previste dal suo statuto.

Il trattamento e la comunicazione dei dati personali dell'associato per finalità ulteriori, non incompatibili con le finalità statutarie, può avvenire solo previo esplicito consenso dall'interessato.

Pertanto, previo consenso esplicito dell'interessato, SNALS potrà trattare i dati personali forniti anche per consentire l'erogazione, in favore dell'interessato, di tutti i servizi, direttamente e/o indirettamente, connessi alla tutela in ambito lavorativo, fiscale, legale, contabile, previdenziale ed assistenziale, nonché per inviare informative sulla propria attività, sull'attività della propria Confederazione (CONFSAL) e su quella degli enti

(con o senza scopo di lucro) istituiti, costituiti, promossi o, comunque, ad esso collegati.

I dati personali saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato e nel rispetto degli obblighi di sicurezza, integrità e riservatezza, mediante strumenti automatizzati e/o cartacei atti a raccogliere, registrare, memorizzare, gestire, elaborare, comunicare ed archiviare le predette informazioni.

SNALS garantisce un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche ed organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentale.

I dati personali degli associati saranno, comunque, trattati e conservati per il tempo necessario al conseguimento delle suindicate finalità sindacali e associative e, comunque, per i trattamenti subordinati al previo consenso, sino a quando l'interessato non revocherà il consenso.

DIFFUSIONE E DESTINATARI DEI DATI PERSONALI DEGLI ASSOCIATI.

Al fine di adempiere correttamente al mandato conferito al momento dell'iscrizione e, comunque, per il corretto esercizio della libertà e attività sindacale e per la tutela dell'interessato, i dati personali dell'interessato potranno essere trasmessi e/o comunicati, esclusivamente previo consenso, ad altri soggetti ed in particolare: (I) al datore di lavoro o all'ente pensionistico, (II) ad Enti di Patronato, CAF o, comunque, ad enti o persone giuridiche, con o senza scopo di lucro, nonché a liberi professionisti dei quali si avvale lo SNALS per il perseguimento dei propri scopi, per consentire all'interessato di fruire dei servizi offerti o, comunque, per essere informato sui medesimi servizi, (III) a Compagnie Assicuratrici con le quali SNALS stipuli o abbia stipulato polizze per la copertura assicurativa a favore degli associati o a favore di specifiche categorie di essi.

I dati stessi saranno comunicati a tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche, incaricati o responsabili del trattamento e, come tali, tenuti agli stessi obblighi di riservatezza che gravano su SNALS e, comunque, espressamente istruiti sull'osservanza delle norme di sicurezza.

I dati personali dell'interessato non saranno in nessun caso diffusi e/o trasferiti verso paesi terzi.

DIRITTI DELL'ASSOCIATO.

SNALS assicura all'interessato l'esercizio dei diritti previsti dalla normativa vigente in materia ed in particolare: il diritto di accesso ai dati trattati, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica e la cancellazione dei dati (anche nella forma del diritto all'oblio), il diritto alla limitazione del trattamento dei dati, il diritto di opporsi al trattamento dei dati e il diritto alla portabilità dei dati.

La richiesta di accesso potrà essere inoltrata direttamente a SNALS all'indirizzo di posta elettronica privacy@snals.it oppure al Responsabile per la Protezione dei dati.

L'interessato potrà, altresì, revocare in ogni momento, il consenso prestato ferma restando la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

L'interessato potrà proporre reclamo, ricorso o presentare una segnalazione al Garante per la protezione dei dati, osservando le modalità e le informazioni pubblicate sul sito <http://www.garanteprivacy.it/home/diritti>.

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEGLI UTENTI CHE CONSULTANO IL SITO WEB DI SNALS (www.snals.it).

SNALS fornisce una specifica informativa sulle modalità di trattamento dei dati personali degli utenti che consultano il sito web www.snals.it.

L'informativa non avrà ad oggetto altri siti, pagine o servizi online raggiungibili tramite link ipertestuali eventualmente pubblicati sul sito www.snals.it ma riferiti a risorse esterne al dominio di SNALS.

Nell'informativa, sono riportate le seguenti informazioni:

- 1) i dati del Titolare del trattamento dei dati personali;
- 2) i dati e i recapiti del Responsabile della protezione dati;
- 3) la base giuridica del trattamento, le finalità del trattamento, la tipologia di dati acquisiti, le modalità di acquisizione ed in particolare: (I) i dati personali acquisiti dall'utente (nome, cognome e provincia di residenza), (II) le modalità di acquisizione (compilazione del modulo di registrazione al sito e/o alla newsletter), (III) le finalità della registrazione (previo specifico consenso, l'utente potrà ricevere, dal titolare del trattamento, newsletter, comunicazioni e/o informazioni relative all'attività sindacali e/o associative e relative alle iniziative avviate e/o in corso);
- 4) il luogo del trattamento dei dati;
- 5) i destinatari dei dati;
- 6) le modalità di trattamento dei dati;
- 7) le modalità di acquisizione dei dati di navigazione;
- 8) i diritti dell'utente e le modalità di esercizio dei diritti dell'utente.

POLICY COOKIE

SNALS fornisce una specifica informativa sui cookies gestiti accedendo all'indirizzo www.snals.it.

Nell'informativa, sono riportate le seguenti informazioni:

- 1) la definizione di cookies;
- 2) l'individuazione delle diverse tipologie di cookies e delle loro finalità;
- 3) le modalità di notifica all'utente dell'utilizzo di cookies e le modalità di acquisizione del consenso dell'utente all'utilizzo di cookies;
- 4) le procedure per abilitare/disabilitare i cookie tramite il browser;
- 5) le modalità di attivazione della opzione do not track;
- 6) le modalità di attivazione della cd. "navigazione anonima";
- 7) l'individuazione dei cookies e servizi utilizzati dal sito www.snals.it;

- 8) la riferibilità della policy alla sola gestione dei cookies presenti sul sito www.snals.it.

PROTOCOLLO OPERATIVO PER L'ACQUISIZIONE DELLE ISCRIZIONI E PER L'ACQUISIZIONE DELLE REVOCHE DELLE ISCRIZIONI.

A) ADEMPIMENTI DELLE STRUTTURE PROVINCIALI.

L'acquisizione dell'iscrizione allo SNALS e delle revoche delle iscrizioni allo SNALS è gestita dalle strutture provinciali.

Le strutture provinciali acquisiscono le iscrizioni utilizzando il modello di delega predisposto dalla SEGRETERIA GENERALE, modello contenente l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, il consenso al trattamento dei dati personali, i dati e i recapiti del Responsabile della protezione dei dati. Acquisita l'iscrizione, il SEGRETARIO PROVINCIALE o un suo delegato a ciò espressamente autorizzato e formato:

- 1) inserisce i dati contenuti nella delega nel programma "*Gestione Iscritti*".

L'accesso al programma "*Gestione Iscritti*" deve essere protetto da password.

- 2) trasmette i dati contenuti nella delega per via telematica e in forma criptata alla SEGRETERIA GENERALE per l'aggiornamento del database centrale utilizzando il programma "*Gestione Iscritti*";
- 3) archivia in luogo protetto la delega cartacea.

Solo le strutture provinciali hanno la disponibilità delle deleghe cartacee in originale e sono tenute ai relativi obblighi di conservazione e protezione.

- 4) comunica l'acquisizione della delega ai competenti organi istituzionali per l'attivazione della cd. trattenuta sindacale.

In particolare:

- per il personale in servizio, trasmette per via telematica o in forma cartacea i dati contenuti nella delega alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato;
- personale in servizio presso i cd. "altri enti", trasmette per via telematica o in forma cartacea i dati contenuti nella delega all'ente pagatore dell'iscritto;
- per gli associati in quiescenza, trasmette la delega corredata da fotocopia del documento di identità dell'iscritto per via telematica all'INPS.

Per gli associati in quiescenza, la trasmissione può essere effettuata solo da un operatore espressamente autorizzato dall'INPS.

La richiesta di abilitazione dell'operatore della singola struttura provinciale è effettuata dalla SEGRETERIA GENERALE su designazione del SEGRETARIO PROVINCIALE.

Per l'acquisizione delle revocche delle iscrizioni, si osserva la stessa procedura essendo la struttura provinciale competente e responsabile in via esclusiva dei relativi adempimenti ed, in particolare, delle prescritte comunicazioni all'ente pagatore.

B) ADEMPIMENTI DELLA STRUTTURA NAZIONALE.

Il Responsabile Nazionale del Tesseramento è designato dalla SEGRETERIA GENERALE.

Il Responsabile Nazionale del Tesseramento è tenuto ad aggiornare quotidianamente il database centrale acquisendo i dati trasmessi in forma criptata dalle singole strutture provinciali.

L'aggiornamento quotidiano del database centrale avviene attraverso una procedura informatica protetta (FTP).

Al termine dell'aggiornamento del database centrale, il Responsabile Nazionale del Tesseramento effettua il backup dei dati aggiornati.

I dati relativi al tesseramento sono memorizzati e archiviati su un pc dedicato, protetto da password e allocato in un locale della

SEGRETERIA GENERALE a cui può accedere solo il Responsabile Nazionale del Tesseramento.

La SEGRETERIA GENERALE non ha la disponibilità delle deleghe cartacee in originale.

PROTOCOLLO OPERATIVO PER L'ELABORAZIONE E LA TRASMISSIONE DEI DATI CONTABILI RELATIVI AL TESSERAMENTO.

Ad ogni scadenza mensile, il Responsabile Nazionale del Tesseramento, previa specifica abilitazione o rilascio delle credenziali di accesso, acquisisce - attraverso i canali informatici istituzionali degli enti preposti al pagamento degli associati (sito INPS protetto password/ pin, codice controllo/otp password , Ministero Economia e Finanza Canale protetto protocollo FTPS protetto da password) - i files per le elaborazioni contabili del trattenute sindacali rimesse mensilmente dagli associati, trattenute che devono essere ripartite tra le diverse strutture provinciali.

Acquisiti i files, il Responsabile Nazionale del Tesseramento elabora il tabulato mensile con:

- i flussi di entrata/uscita degli iscritti per ogni singola provincia;
- la ripartizione dei contributi sindacali degli iscritti di ogni singola provincia.

Il tabulato è inserito nel server attraverso protocollo FTP in forma criptata. Le strutture provinciali possono scaricare i dati di rispettiva competenza accedendo al server.

Ogni struttura provinciale ha accesso esclusivamente ai dati dei propri iscritti per gli eventuali controlli e/o verifiche contabili.

DIAGRAMMA DI FLUSSO TRASMISSIONE DATI PERIFERIA - CENTRO

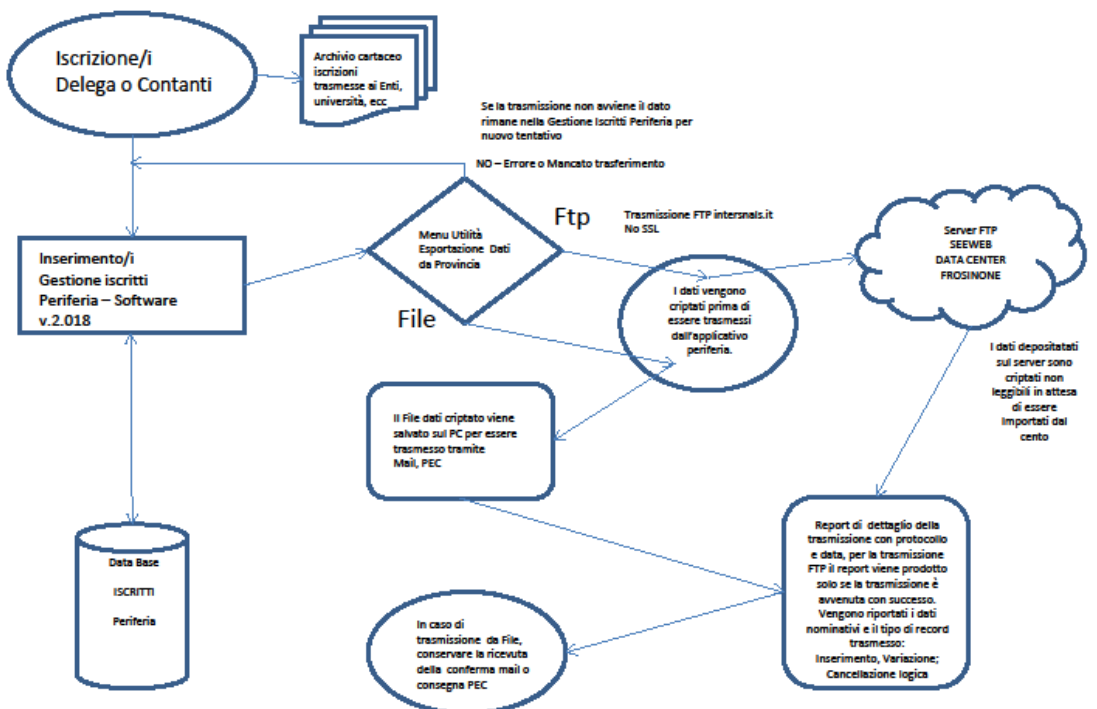
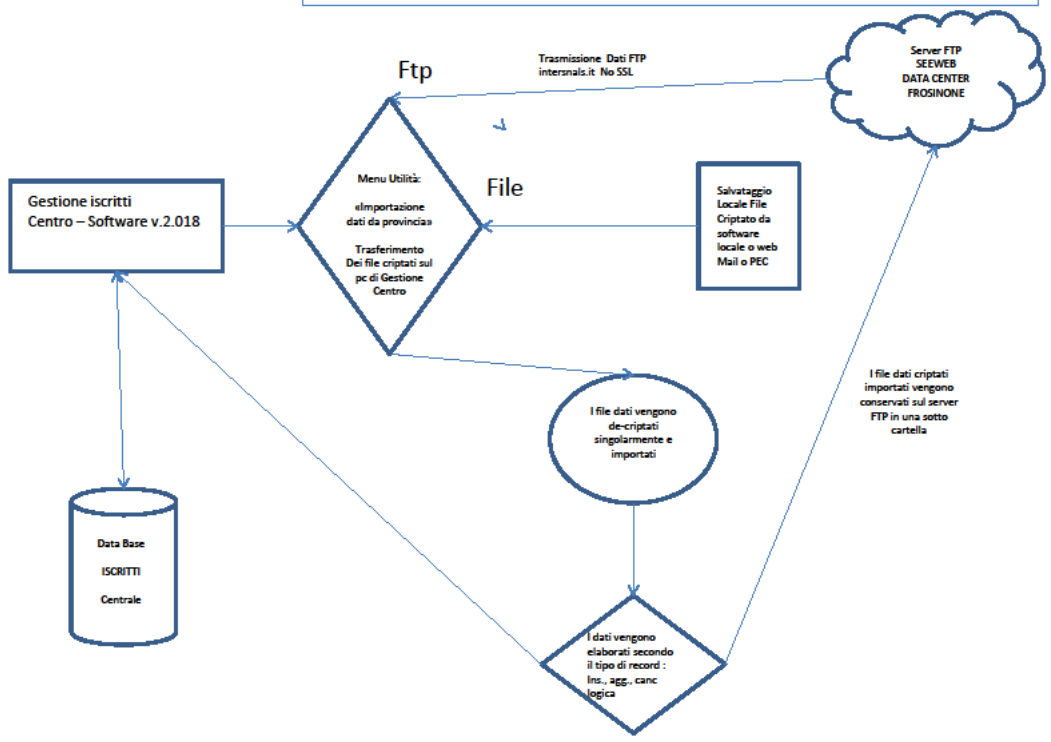


DIAGRAMMA DI FLUSSO IMPORTAZIONE DATI CENTRO - PERIFERIA



CONTROLLO

Il controllo sull'osservanza del presente protocollo spetta all'organo con funzioni esecutive della relativa struttura (SEGRETERIA GENERALE, SEGRETERIA PROVINCIALE).

Eventuali inosservanze del presente protocollo devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

IV. IL CODICE ETICO

A) FINALITÀ DEL CODICE ETICO.

Il presente Codice Etico ha lo scopo di individuare ed esplicitare i principi etici e i canoni di comportamento che devono caratterizzare le attività poste in essere dallo SNALS, principi etici e canoni di comportamento che sono funzionali alle finalità perseguite dallo SNALS, così come sancite e individuate nelle disposizioni statutarie¹⁰⁵.

Lo scopo sotteso all'adozione del Codice Etico è, quindi, quello di fornire a tutti i destinatari un modello di comportamento uniforme ed ispirato a principi morali e civili.

B) DESTINATARI DEL CODICE ETICO.

I destinatari delle prescrizioni contenute nel Codice Etico sono:

- gli associati;
- i collaboratori, i consulenti, i professionisti e i fornitori;
- i dipendenti.

I destinatari hanno l'obbligo:

- di osservare e, per quanto di rispettiva competenza, di far osservare le prescrizioni del Codice Etico;
- di astenersi da comportamenti contrari a quanto prescritto dal Codice Etico;
- di rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per acquisire chiarimenti e/o indicazioni sulle modalità di applicazione delle prescrizioni del Codice Etico;
- di riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, acquisita direttamente o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dallo SNALS e delle prescrizioni del Codice Etico, nonché in merito a qualsiasi richiesta di violazione che sia stata loro rivolta;

¹⁰⁵ v. art. 2, primo e terzo comma, Statuto SNALS CONFESAL.

- collaborare con l'Organismo di Vigilanza per verificare le possibili violazioni.

La violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico può determinare l'adozione di azioni disciplinari e/o legali e, nelle ipotesi più gravi, può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro se posta in essere dal dipendente, l'interruzione del rapporto contrattuale se posta in essere da un soggetto terzo e la revoca dell'incarico e la sospensione e/o l'espulsione dallo SNALS se posta in essere da un associato.

C) I PRINCIPI ETICI GENERALI.

Nel presente Codice Etico sono preliminarmente richiamati e recepiti i principi ispiratori dell'intera attività associativa e sindacale dello SNALS, così come sanciti e individuati nelle disposizioni statutarie¹⁰⁶.

Ai destinatari del Codice Etico è richiesto il massimo rispetto dei seguenti principi etici generali:

- LEGALITÀ.

Il principio di legalità si sostanzia nel rispetto del complesso degli atti aventi valore normativo e/o regolamentare vigenti in Italia.

I destinatari del Codice Etico appartenenti a categorie o ordinamenti professionali sono tenuti anche al rispetto delle norme etiche e deontologiche specifiche del loro ordinamento.

Sono, in ogni caso, vietati atti e/o comportamenti che, al fine di perseguire e/o realizzare gli interessi e le finalità dello SNALS, siano contrari al principio di legalità.

In caso di situazioni di contrasto o di conflitto tra interessi contrastanti, prevale, sempre e comunque, l'interesse che assicura il rispetto del principio di legalità.

¹⁰⁶ v. art. 2, primo e terzo comma, Statuto SNALS CONFSAI

- **CORRETTEZZA, BUONA FEDE E ONESTÀ.**

L'osservanza del principio di correttezza e di buona fede implica il rispetto delle legittime posizioni di diritto e di interesse di tutti i soggetti coinvolti, in diversa maniera e a diversi livelli, nelle attività dello SNALS.

In particolare, i destinatari devono agire correttamente e secondo buona fede onde evitare situazioni, anche solo potenzialmente, idonee a determinare un conflitto tra i propri interessi e gli interessi dello SNALS.

I destinatari devono inoltre evitare situazioni in cui sia possibile trarre un vantaggio e/o un profitto personale da situazioni e/o opportunità occasionate dallo svolgimento della propria attività in nome e/o per conto dello SNALS.

Il principio di onestà è inteso sia in senso strettamente etico - morale, che in senso più latamente socio - civile.

- **IMPARZIALITÀ.**

Il principio di imparzialità implica il ripudio di qualsivoglia discriminazione basata sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche personali dei soggetti che, in diversa maniera, intrattengono relazioni con lo SNALS.

- **INCOMPATIBILITÀ.**

Con riferimento alla incompatibilità, si richiamano le prescrizioni dell'art. 6 dello Statuto SNALS in relazione agli incarichi statutari¹⁰⁷ ed, in

¹⁰⁷ v. art. 6, Statuto SNALS CONFSAI: "Le cariche di segretario generale, regionale e provinciale e di membro della segreteria generale dello SNALS sono incompatibili con il mandato parlamentare o politico-amministrativo, con l'appartenenza ad organi esecutivi di partiti, o con la carica di responsabile degli uffici scuola dei partiti. Le cariche di segretario generale, regionale e provinciale dello SNALS non sono cumulabili fra loro. Si deroga dalla non cumulabilità solo nel caso in cui l'elezione avvenga con la maggioranza qualificata dei due terzi dei rispettivi consigli. I membri del collegio provinciale, regionale e nazionale dei sindaci e i membri del collegio provinciale e nazionale dei probiviri non possono far parte degli organi deliberanti ai rispettivi livelli. Eventuali altri

particolare, le incompatibilità tra le cariche statutarie e le cariche politiche - assunte a livello locale e/o a livello nazionale – previste da detta disposizione statutaria.

- **INTEGRITÀ.**

Il principio di integrità è inteso come rigetto di ogni azione o comportamento, verso chiunque e in qualsiasi situazione, che implichi l'uso della forza, sia morale, che fisica.

In alcun modo saranno perseguiti fini, scopi, obiettivi dello SNALS per il tramite di azioni di violenza o di minaccia o in altro modo di costrizione.

- **TRASPARENZA.**

Il principio della trasparenza implica il rispetto dei canoni di veridicità, chiarezza e completezza nella diffusione delle informazioni sia all'interno, che all'esterno dello SNALS.

Ne deriva che ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino, al contempo, chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

- **TRASPARENZA FINANZIARIA.**

casi di non cumulabilità di cariche, con particolare riguardo agli incarichi rappresentativi in organi esecutivi esterni, saranno stabiliti dal Consiglio Nazionale".

Il principio di trasparenza finanziaria implica l'utilizzo di strumenti e procedure idonei a garantire la massima osservanza delle normative di contrasto dei fenomeni di riciclaggio e ricettazione.

Ne deriva che ogni flusso finanziario deve essere verificato o verificabile, mediante tracciatura del relativo percorso.

Al fine di promuovere e rispettare tale principio è richiesta la puntuale osservanza, da parte di ogni struttura, delle disposizioni statutarie e regolamentari relative alla gestione delle risorse finanziarie e delle disposizioni statutarie e regolamentari relative alla redazione ed alla presentazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo.

- **TUTELA DELLA PRIVACY.**

Il principio di tutela della privacy implica non solo il rispetto dei diritti di riservatezza degli interessati, ma anche l'osservanza delle regole di corretto trattamento dei dati personali con le modalità e per le finalità espressamente individuate e autorizzate dagli interessati, così come individuate dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

- **VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA.**

Il principio di valorizzazione della persona mira a riconoscere e a qualificare le persone e, soprattutto, coloro che operano in nome e/o per conto dello SNALS, quali elementi fondamentali ed imprescindibili per la crescita, lo sviluppo ed il consolidamento dell'associazione e per la migliore gestione e svolgimento delle attività associative e sindacali.

A tale fine, lo SNALS riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale.

Lo SNALS ripudia, altresì, qualsivoglia forma di preferenza che sia accordata sulla base di criteri meramente clientelari e/o personali.

Con riferimento al personale dipendente, lo SNALS contrasta qualunque forma di lavoro irregolare e utilizza unicamente regolari contratti di lavoro, procedendo all'assunzione del personale secondo criteri di selezione obiettiva, a seguito di espressa informativa sulle caratteristiche, mansioni e responsabilità attinenti all'istaurando rapporto di lavoro.

I percorsi di crescita e di sviluppo personale dei dipendenti, ivi compresi gli adeguamenti di livello professionale e gli eventuali riconoscimenti di aumenti salariali o di altri emolumenti o strumenti d'incentivazione, sono condotti, oltre che in base alle norme di legge e ai contratti collettivi, anche - e soprattutto - in base a parametri meritocratici individuali, tra cui la garanzia di rispetto dei presenti principi etici assume valore determinante in caso di parità degli altri requisiti.

- **RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, CON ALTRI SINDACATI E CON PARTITI.**

I principi sopra esposti devono essere osservati soprattutto nei rapporti con la Pubblica Amministrazione al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza nelle attività aventi carattere istituzionale.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i canali ufficiali e le procedure di legge vigenti.

Se lo SNALS delega un consulente o, comunque, un soggetto terzo a rappresentarla nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nei confronti del delegato sono applicate le stesse direttive valide anche per ogni appartenente allo SNALS.

Lo SNALS non deve farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Parimenti, devono essere condotti i rapporti o le relazioni, di qualsiasi tipo ed in qualsiasi circostanza, con altre organizzazioni sindacali e con i partiti politici.

- **RAPPORTI CON I MEDIA.**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

I rapporti con i media sono riservati esclusivamente ai soggetti dello SNALS espressamente a ciò delegati.

Gli altri soggetti non possono fornire informazioni ai media, né impegnarsi a fornirle, senza la preventiva autorizzazione scritta della Segreteria Generale.

- **RIPUDIO DELLA CRIMINALITÀ**

Il ripudio della criminalità è inteso nella sua accezione più vasta ed estesa, ovvero come ogni forma, sia di microcriminalità, sia di criminalità associativa, soprattutto di stampo mafioso o, comunque, associativo, sia di stampo terroristico, anche a sfondo politico o religioso, nel rispetto dei principi di pace e di civile convivenza sociale.

A tal fine, lo SNALS si impegna a non instaurare alcun rapporto di qualsivoglia natura con soggetti coinvolti, anche solo potenzialmente, in fatti di criminalità, mafia, terrorismo e simili.

A tal fine, lo SNALS si impegna ad adottare tutte le cautele utili e necessarie per la verifica dell'affidabilità dei propri interlocutori.

Lo SNALS si impegna a collaborare con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra lo SNALS e propri interlocutori, nazionali o internazionali.

- **CONFLITTO DI INTERESSI.**

I destinatari devono evitare ogni situazione, nonché astenersi da ogni attività, che possa contrapporre un interesse personale a quelli dello

SNALS, o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dello SNALS.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge, con il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dallo SNALS e con i principi previsti nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e il buon nome dello SNALS.

Nel caso in cui si manifesti un conflitto di interessi, dovrà essere tempestivamente informato l'Organismo di Vigilanza.

V. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

A) COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, NOMINA E REVOCA COMPONENTI.

L'Organismo di Vigilanza è organo collegiale.

L'Organismo di Vigilanza è costituito da tre membri.

Il Presidente del Collegio Nazionale dei Sindaci è componente di diritto dell'Organismo di Vigilanza e svolge le funzioni di Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

Gli altri due componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dalla Segreteria Generale e scelti tra gli iscritti allo SNALS.

I membri dell'Organismo di Vigilanza, una volta nominati, restano in carica per quattro anni, decorrenti dalla data di insediamento dell'organo.

La Segreteria Generale può, con delibera motivata, revocare uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza laddove accerti la sussistenza di situazioni idonee a pregiudicare l'operatività, l'indipendenza e l'autonomia di detto organo.

La Segreteria Generale, contestualmente alla revoca, deve procedere alla nomina del/dei nuovo/i componente/i dell'Organismo di Vigilanza che resterà/resteranno in carica sino allo scadere del termine di quattro anni dalla data di insediamento dell'organo.

La Segreteria Generale provvederà, a propria cura e spese, a stipulare specifica polizza assicurativa a favore dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per la copertura dei rischi derivanti e/o connessi all'attività di detto organismo.

B) CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono possedere e devono mantenere dopo la nomina, i requisiti di onorabilità, indipendenza e autonomia propri delle funzioni che sono chiamati a svolgere.

Non possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza:

- chi ha riportato, in Italia o all'estero, sentenza di condanna per uno dei reati presupposto previsti dal decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 o definito con patteggiamento un giudizio avente ad oggetto uno dei reati presupposto previsti dal decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231;
- gli interdetti, gli inabilitati o i falliti;
- chi è stato soggetto alle sanzioni disciplinari previste dalle disposizioni dello statuto SNALS¹⁰⁸;
- i componenti degli organi statutari, nazionali o periferici, con funzioni deliberative e/o esecutive;
- le persone legate da vincoli di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti degli organi statutari, nazionali o periferici, con funzioni deliberative e/o esecutive.

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono attestare al momento della accettazione della nomina, con apposita dichiarazione scritta, l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o di situazioni idonee a limitare la loro autonomia e indipendenza nell'espletamento dell'incarico.

C) FUNZIONAMENTO, RESPONSABILITÀ E REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

La convocazione dell'Organismo di Vigilanza è disposta dal Presidente che fissa il relativo ordine del giorno.

Le decisioni dell'Organismo di Vigilanza sono assunte a maggioranza assoluta dei componenti.

I membri dell'Organismo di Vigilanza svolgono la propria funzione con diligenza e professionalità.

L'Organismo di Vigilanza adotta un regolamento per disciplinare - in conformità alle prescrizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e del presente modello - le modalità e le regole operative che i componenti intendono osservare nello svolgimento dei propri compiti.

¹⁰⁸ v. art. 44, sesto comma, Statuto SNALS CONFISAL.

Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza deve essere preventivamente esaminato dalla Segreteria Generale che può formulare osservazioni e proposte di modifica e/o di integrazione.

D) COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

L'Organismo di Vigilanza deve:

- vigilare sulla effettività e sulla adeguatezza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dallo SNALS e, quindi, sulla osservanza del modello da parte dei destinatari e sulla idoneità del modello a prevenire atti e comportamenti penalmente rilevanti;
- curare l'aggiornamento e l'adeguamento delle prescrizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dallo SNALS, proponendo alla Segreteria Generale le eventuali modifiche e/o le integrazioni che dovessero rendersi necessarie in conseguenza di: (I) significative modificazioni della composizione, della struttura, dell'organizzazione e dell'attività dello SNALS, (II) modifiche normative, (III) significative violazioni delle prescrizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dallo SNALS¹⁰⁹;
- segnalare la violazione delle prescrizioni del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dallo SNALS e delle prescrizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 agli organi statutari preposti alla irrogazione delle relative sanzioni;
- curare la divulgazione del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dallo SNALS presso le strutture e gli organi dello SNALS, presso i dipendenti dello SNALS e presso gli ulteriori soggetti tenuti all'osservanza delle prescrizioni di detto modello;
- curare le attività di formazione finalizzate a diffondere la conoscenza delle prescrizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo e nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 presso le strutture

¹⁰⁹ v. art. 6, primo comma, lett. b), decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

e gli organi dello SNALS, presso i dipendenti dello SNALS e presso gli ulteriori soggetti tenuti all'osservanza delle prescrizioni di detto modello. L'Organismo di Vigilanza deve operare nel massimo rispetto dei principi e delle finalità dello SNALS, con particolare attenzione alla tutela della privacy.

L'Organismo di Vigilanza, in piena indipendenza ed autonomia operativa, può:

- chiedere ed acquisire informazioni e documentazione da ogni struttura dello SNALS;
- compiere verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni delle prescrizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dallo SNALS.

Al fine di espletare correttamente e compiutamente i compiti che gli sono affidati, l'Organismo di Vigilanza, in presenza di segnalazioni relative a violazioni delle prescrizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dallo SNALS, può:

- accedere alla documentazione ed alle informazioni relative agli associati, agli associati che rivestano cariche in seno agli organi statutari, al personale dipendente e ai rapporti intrattenuti dalle strutture con collaboratori, professionisti, consulenti e fornitori;
- accedere in tutti i luoghi in cui si svolge l'attività dello SNALS;
- interpellare ed intervistare qualsiasi associato o soggetto, comunque, coinvolto o collegato alle attività dello SNALS, per acquisire informazioni sull'andamento delle attività svolte e delle attività programmate, sulla corretta applicazione delle procedure e dei processi decisionali, sulle circostanze che hanno determinato la mancata osservanza delle procedure o che possano avere rilevanza in relazione ai cd. reati presupposto;

- controllare tutte le movimentazioni economiche e finanziarie, verificando le modalità operative osservate e la corretta applicazione delle procedure previste dallo statuto, dai regolamenti e dal del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dallo SNALS;
- effettuare verifiche e controlli programmati ed anche controlli “a sorpresa”;
- attivare una apposita casella di posta elettronica per la presentazione, da parte dei soggetti di cui all'art. 5, lett. a) e b), del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, delle segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del modello e predisporre uno specifico protocollo per assicurare la riservatezza della identità del segnalante nelle attività di acquisizione e di gestione della segnalazione.

E) RISORSE.

La Segreteria Generale, contestualmente alla nomina dei componenti, individua le risorse ed il *budget* ad utilizzo esclusivo dell'Organismo di Vigilanza, assicurando in tal modo piena autonomia ed indipendenza all'Organismo di Vigilanza nell'organizzazione e nell'espletamento dei compiti e delle attività di detto Organismo.

F) CONSULENTI E PROFESSIONISTI

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi di consulenti e/o professionisti esterni con funzioni di supporto nei casi in cui la verifica o la decisione da assumere, in relazione ai propri compiti, richieda particolari conoscenze tecniche.

G) ISTRUZIONI OPERATIVE E DIVIETI IN RELAZIONE ALLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE E DI VIOLAZIONI.

Le segnalazioni di condotte illecite e di violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dallo SNALS devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza non prenderà in esame le segnalazioni anonime.

È vietata l'adozione di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti di coloro che hanno segnalato condotte illecite o violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dallo SNALS.

Ricevuta la segnalazione o riscontrata direttamente la violazione, l'Organismo di Vigilanza eseguirà un'istruttoria sul fondamento, sulle cause e sulle eventuali possibilità di risoluzione degli effetti negativi dell'infrazione, avvalendosi dei poteri al tal fine attribuiti a detto organo.

All'esito dell'istruttoria, l'Organismo di Vigilanza assumerà le proprie determinazioni in merito alla sussistenza o meno dell'infrazione, alle cause della stessa e ad eventuali interventi correttivi sul modello.

L'Organismo di Vigilanza, ove ravvisi la sussistenza dell'infrazione e/o la necessità di un aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo al fine di evitare il ripetersi di comportamenti analoghi, trasmetterà la relativa documentazione corredata da un parere scritto alla Segreteria Generale e al responsabile della struttura competente, formulando indicazioni per l'azione correttiva, per i conseguenti interventi e per l'attivazione del procedimento disciplinare.

VI. IL SISTEMA SANZIONATORIO

A) LE SANZIONI.

L'accertamento della inosservanza delle prescrizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo determina l'irrogazione delle relative sanzioni, indipendentemente dall'esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria nei confronti dell'autore della violazione e dall'esito del relativo procedimento penale.

L'inosservanza delle misure volte a garantire la tutela e la riservatezza dell'identità di colui che ha segnalato condotte illecite o violazioni del modello e la segnalazione, effettuata con dolo o colpa grave, di condotte illecite o di violazioni del modello prive di fondamento costituiscono violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo, idonee a determinare l'irrogazione delle sanzioni.

B) CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.

La sanzione irrogata deve essere proporzionata alla gravità della violazione commessa e deve essere determinata considerando: *(I)* le mansioni, i compiti o il ruolo dell'autore della violazione, *(II)* l'elemento soggettivo (dolo, colpa grave, negligenza, imprudenza o imperizia) e *(III)* l'entità del danno derivato o derivante dalla violazione.

La tipologia della sanzione irrogabile varia in funzione del soggetto che ha commesso la violazione: associato, associato componente degli organi statutari, dipendente, collaboratore, professionista, consulente, fornitore.

L'autore della violazione è tenuto a risarcire gli eventuali danni, diretti e/o indiretti, comunque derivati allo SNALS, indipendentemente dalla sanzione irrogata, dall'esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria nei confronti dell'autore della violazione e dall'esito del relativo procedimento penale.

C) SANZIONI A CARICO DEGLI ASSOCIATI E DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI STATUTARI.

Per le violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo commesse da associati o da associati che rivestono incarichi in seno agli organi statutari e/o alle strutture dello SNALS, le sanzioni applicabili sono quelle previste dalle disposizioni statutarie¹¹⁰ ed in particolare:

- l'ammonizione;
- la deplorazione;
- la sospensione da tre a dodici mesi;
- l'espulsione.

Il COLLEGIO NAZIONALE DEI PROBIVIRI è l'organo competente all'irrogazione della sanzione in relazione alle violazioni delle prescrizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo commesse da associati che rivestono incarichi in seno agli organi statutari nazionali, regionali e provinciali¹¹¹.

Il COLLEGIO PROVINCIALE DEI PROBIVIRI è l'organo competente all'irrogazione della sanzione in relazione alle violazioni delle prescrizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo commesse dai singoli associati¹¹².

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a segnalare al competente Collegio dei Probiviri le violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo commesse da associati o da associati che rivestono incarichi in seno agli organi statutari e/o alle strutture dello SNALS.

La procedura di contestazione della violazione e di irrogazione della sanzione è quella prescritta dalle disposizioni statutarie e regolamentari vigenti in materia.

¹¹⁰ v. art. 44, sesto comma, Statuto SNALS CONFESAL.

¹¹¹ v. art. 44, terzo comma, lett. b), SNALS CONFESAL.

¹¹² v. art. 19 Statuto SNALS CONFESAL

D) SANZIONI A CARICO DEI DIPENDENTI.

Per le violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo commesse dai dipendenti, le sanzioni irrogabili sono quelle previste dal CCNL TERZIARIO applicato a detto personale ed in particolare:

- biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1);
- multa in misura non eccedente l'importo di quattro ore della normale retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni dieci;
- licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

La procedura di contestazione della violazione e di irrogazione della sanzione è quella prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e dalle disposizioni del suindicato CCNL.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a segnalare al competente organo esecutivo - SEGRETERIA GENERALE, SEGRETERIA REGIONALE o SEGRETERIA PROVINCIALE - le violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo commesse dai dipendenti delle relative strutture.

E) SANZIONI A CARICO DEI CONSULENTI, PROFESSIONISTI, FORNITORI E COLLABORATORI.

I contratti di collaborazione, di consulenza, di prestazione d'opera professionale e di fornitura di beni e/o servizi stipulati dallo SNALS devono prevedere:

- una specifica informativa sul modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da SNALS, al fine di assicurarne l'osservanza nell'esecuzione del rapporto contrattuale;

- l'obbligo delle parti di osservare le prescrizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da SNALS e l'assunzione delle correlate responsabilità;
- la qualificazione della violazione del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da SNALS quale inadempimento contrattuale;
- la previsione, in relazione alla diversa gravità della violazione, delle seguenti conseguenze: (I) in caso di violazione che concretizzi un'inadempienza non grave o di modesta entità, la sospensione della prestazione dovuta da SNALS (purché si tratti di contratti a prestazioni corrispettive di durata), con contestuale assegnazione di un termine perentorio entro il quale dovranno essere integralmente eliminati gli effetti della violazione contestata, pena la risoluzione *ipso iure* del contratto e salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti, subiti da SNALS; (II) in caso di violazione che concretizzi un'inadempienza di media rilevanza, l'applicazione di una penale di importo pari al 10% del valore del contratto, salvo il diritto al risarcimento di ogni ulteriore danno, diretto o indiretto, subito da SNALS; (III) nel caso in cui la violazione concretizzi una grave inadempienza, l'immediata risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 Cod. Civ., salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti, subiti da SNALS.

La violazione deve essere contestata dal competente organo esecutivo - SEGRETERIA GENERALE, SEGRETERIA REGIONALE o SEGRETERIA PROVINCIALE - per iscritto, a mezzo raccomandata a.r., al trasgressore specificando i fatti che vi hanno dato causa con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo.

La sanzione deve essere irrogata al trasgressore dal competente organo esecutivo - SEGRETERIA GENERALE, SEGRETERIA REGIONALE o SEGRETERIA PROVINCIALE - per iscritto, a mezzo raccomandata a.r..

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a segnalare al competente organo esecutivo - SEGRETERIA GENERALE, SEGRETERIA REGIONALE o SEGRETERIA PROVINCIALE - le violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo commesse da collaboratori, consulenti, professionisti e da fornitori.

VII. DIVULGAZIONE E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

A) LA DIVULGAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.

L'adozione e le successive modifiche del modello di organizzazione, gestione e controllo sono rese note:

- a tutte le strutture e a tutti gli organi, nazionali e periferici, dello SNALS, mediante apposita informativa notificata a mezzo e mail e pubblicata sul sito internet www.snals.it e sul settimanale SCUOLA SNALS;
- ai dipendenti dello SNALS mediante apposita informativa notificata a mezzo e mail e mediante affissione nella sede di servizio.

I collaboratori, i consulenti e i fornitori dello SNALS sono tenuti, al momento del conferimento dell'incarico, a rilasciare una apposita dichiarazione attestante:

- la conoscenza del presente modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'impegno ad osservare le prescrizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo e nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo è pubblicato su una specifica pagina web all'interno del sito internet www.snals.it.

L'Organismo di Vigilanza cura, in collaborazione con la Segreteria Generale, le modalità di informazione e di divulgazione del modello di organizzazione, gestione e controllo.

B) LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.

L'Organismo di Vigilanza cura, in collaborazione con la Segreteria Generale, le attività di formazione finalizzate a diffondere la conoscenza delle prescrizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo e nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Le attività di formazione sono espletate periodicamente e affidate a risorse - interne o esterne - in possesso del necessario *know how* e di adeguata preparazione e competenza in tale specifica materia.

Le attività di formazione avranno ad oggetto:

- le prescrizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo e nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231;
- le procedure operative e i protocolli di prevenzione adottati;
- il rapporto tra gli organi e le strutture dello SNALS, da un lato, e l'Organismo di Vigilanza, dall'altro;
- gli obblighi di comunicazione, di segnalazione e di collaborazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Le attività di formazione potranno essere espletate sia in modalità *on site*, che in modalità *on line*.

L'Organismo di Vigilanza cura la conservazione della documentazione comprovante l'attività di formazione.