



# FONDAZIONE CRC

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI CUNEO

*Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione  
della Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo in data 14 dicembre 2010*

*Aggiornato con delibere del 20 febbraio 2014, del 5 novembre 2015, del 5 dicembre 2016,  
del 22 dicembre 2017 e del 20 luglio 2018*

**ADOTTATO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

**Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche**

# INDICE

## PARTE GENERALE

|   |    |
|---|----|
| PREMESSA .....  | 4  |
| PRESENTAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI CUNEO (“FONDAZIONE CRC”) ..... | 4  |
| L’ATTUALE SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE DELLA FONDAZIONE.....   | 6  |
| FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA FONDAZIONE.....  | 7  |
| IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA FONDAZIONE CRC.....  | 9  |
| 1 CORPORATE GOVERNANCE DELLA FONDAZIONE CRC.....  | 9  |
| 2 ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA FONDAZIONE CRC.....   | 9  |
| 3 I DESTINATARI DEL MODELLO .....   | 10 |
| 3.1 IL PERSONALE DIPENDENTE DELLA FONDAZIONE.....   | 10 |
| 3.2 ORGANI STATUTARI DELLA FONDAZIONE .....   | 10 |
| 3.3 ALTRI SOGGETTI TENUTI AL RISPETTO DEI VALORI ETICI DELLA FONDAZIONE .....   | 10 |
| 4 I PRESUPPOSTI DEL MODELLO .....   | 11 |
| 4.1 IL SISTEMA DI GOVERNANCE DELLA FONDAZIONE .....   | 11 |
| 4.2 IL SISTEMA DEI POTERI.....  | 12 |
| 4.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....   | 12 |
| 5 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO .....  | 14 |
| 5.1 L’INDIVIDUAZIONE ATTIVITÀ A RISCHIO (EX ART. 6 C. 2 LETT. A) D.LGS. 231/01  | 15 |
| 5.2 L’ELABORAZIONE DI SPECIFICI PROTOCOLLI (EX ART. 6 C. 2 LETT. B) D.LGS. 231/01)  | 16 |
| 6 LE LINEE DI CONDOTTA.....   | 17 |
| 6.1 L’AREA DEL “FARE” .....   | 17 |
| 6.2 L’AREA DEL “NON FARE”.....  | 20 |
| 7 L’ORGANO DI VIGILANZA (EX ART. 6 C. 1 LETT. b) D.LGS. 231/01)   | 23 |
| 7.1 I REQUISITI DELL’ODV.....   | 23 |
| 7.2 LA SCELTA DELLA FONDAZIONE.....   | 23 |
| 7.3 FUNZIONI E POTERI DELL’ORGANO DI VIGILANZA.....   | 24 |
| 7.4 L’ATTIVITÀ DI REPORTING DELL’ORGANO DI VIGILANZA .....  | 25 |
| 7.5 I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ODV.....   | 26 |
| 8 IL SISTEMA DISCIPLINARE EX ART. 6 C. 2 LETT. e) ED ART. 7 C. 4 LETT. b) D.LGS. 231/01)  | 28 |
| 8.1 PRINCIPI GENERALI .....   | 28 |
| 8.2 L’APPARATO SANZIONATORIO .....  | 29 |
| 8.3 PROVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA DA PARTE DI LAVORATORI SUBORDINATI .....   | 29 |
| 8.4 PROVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA DA PARTE DEI DIRIGENTI .....   | 31 |
| 8.5 PROVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI ...  | 31 |
| 8.6 PROVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA DA PARTE DI CONSULENTI, COLLABORATORI E PARTNER.....   | 32 |
| 9 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE/INFORMAZIONE DEL PERSONALE .....  | 32 |
| 9.1 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO .....   | 32 |
| 9.2 LA FORMAZIONE/INFORMAZIONE DEL PERSONALE.....   | 33 |
| 10 L’IMPLEMENTAZIONE, LA VERIFICA PERIODICA E L’AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....  | 34 |
| 10.1 L’IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO.....   | 34 |
| 10.2 LA VERIFICA PERIODICA E L’AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....  | 34 |

## **PARTE SPECIALE**

### **Allegati**

Allegato 1 – Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Allegato 2 – Reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/01

Allegato 3 – Codice Etico

Allegato 4 - Protocollo di Intesa con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 22 aprile 2015

Allegato 5 - Protocolli

Allegato 6 - Matrice rischi reato

## **PARTE GENERALE**

### **PREMESSA**

#### **PRESENTAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI CUNEO (“FONDAZIONE CRC”)**

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, rappresenta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito “D.Lgs. 231/01”, ovvero “Decreto” - Allegato 1) dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo (di seguito Fondazione), con delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione in data 14 dicembre 2010 (di seguito il Modello) e in seguito aggiornato.

Il Decreto richiamato ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nell’interesse o a vantaggio delle stesse persone giuridiche, da parte di soggetti che ricoprono in esse posizioni apicali o a questi ultimi subordinati. L’emanazione del Decreto si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali.

La responsabilità amministrativa dell’Ente sorge dalla commissione, da parte di un soggetto legato da un rapporto funzionale con l’Ente stesso, di uno dei reati specificamente previsti dal Decreto (cosiddetti reati presupposto). La responsabilità dell’Ente è aggiuntiva, e non sostitutiva di quella della persona fisica, che resta regolata dal diritto penale comune.

L’adozione e l’efficace attuazione di un Modello atto a prevenire la realizzazione di illeciti, consente all’Ente di andare esente dalla medesima responsabilità. Inizialmente circoscritto a fattispecie di reato a danno delle Pubbliche Amministrazioni, il Decreto è stato successivamente esteso ad altre tipologie, tra cui in particolare i reati di abuso di informazioni privilegiate (insider trading), di manipolazione del mercato, di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, di ricettazione, di riciclaggio e di impiego di beni o denaro di provenienza illecita, di corruzione/istigazione alla corruzione tra privati o in materia di violazione del diritto di autore (Allegato 2).

In sintesi la normativa prevede che l'Ente, al fine di escludere proprie responsabilità amministrative in caso di reati compiuti da soggetti "apicali" o dipendenti/collaboratori dello stesso, debba:

- adottare ed efficacemente attuare modelli organizzativi e di gestione idonei a prevenire i reati;
- vigilare, per il tramite di apposito organismo di controllo, su funzionamento ed osservanza del Modello e curarne l'aggiornamento.

L'adottato Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si inserisce quindi nell'ambito di una costante tensione della Fondazione al potenziamento della propria attività gestionale, organizzativa e di controllo, nonché alla più efficace sensibilizzazione del Personale alla cultura etica aziendale.

\*\*\*

## L'ATTUALE SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE DELLA FONDAZIONE

La Fondazione, costituita formalmente nel 1991, è una persona giuridica privata senza fini di lucro e rappresenta la prosecuzione ideale della Cassa di Risparmio di Cuneo, la quale fu istituita nel 1855. La Fondazione si pone come missione istituzionale la promozione della crescita sociale, economica e culturale del territorio della provincia di Cuneo, sia attraverso la realizzazione dell'attività erogativa, sia mediante l'impiego del proprio patrimonio.

La Fondazione è da sempre determinata ad assicurare la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle attività sociali: obiettivi perseguiti attraverso l'adozione di sistemi di controllo.

In quest'ottica la Fondazione ha dato impulso ad un'attività di continuo miglioramento della propria *corporate governance*, prevedendo interventi sugli strumenti di controllo già in essere, implementando nuovi presidi, effettuando una serie di azioni volte alla maggiore sensibilizzazione di tutto il Personale al rispetto dei valori etici aziendali, delle regole interne e delle norme giuridiche vigenti.

A tal fine, con delibere del Consiglio di Amministrazione del 22 novembre 2007 e del Consiglio Generale del 27 novembre 2007 e successivi aggiornamenti, la Fondazione si è dotata di proprio **Codice Etico**, il quale definisce i principi e le norme comportamentali che ciascun dirigente, dipendente, collaboratore, Consigliere Generale, di Amministrazione, Sindaco o soggetto terzo che intrattenga rapporti con la Fondazione è tenuto ad osservare, in adempimento degli obblighi di diligenza, correttezza e lealtà concernenti la prestazione lavorativa o l'incarico affidato.

In ragione del richiamato orientamento generale, la Fondazione ha deciso di adottare nel 2010 ed in seguito di aggiornare costantemente il presente Modello, che va ad implementare ulteriormente gli strumenti di controllo in essere e consistenti principalmente nelle attività svolte dal Collegio Sindacale (con le attribuzioni e le modalità stabilite dagli artt. 2403, primo comma e 2407 del C.C., in quanto applicabili, nonché dal D.Lgs. n. 153 del 17 maggio 1999) e dalla società di revisione legale dei conti, oltre a quelle di auditing interna e di gestione della qualità; si è in tal modo inteso attuare i principi di corretta gestione previsti dal D.Lgs. 231/01, il quale richiede alle persone giuridiche di dotarsi della migliore organizzazione possibile per prevenire, nell'espletamento delle attività sul territorio dello Stato italiano, la realizzazione di illeciti penalmente rilevanti, come di seguito meglio specificato.

La Fondazione ha pertanto ritenuto di dotarsi di un proprio "*Modello*", il quale si inserisce nell'ambito di una strategia di attenzione e costante rafforzamento degli strumenti di controllo e della cultura etica aziendale, da tempo avviata.

\*\*\*

## FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA FONDAZIONE

Attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Fondazione intende perseguire le seguenti finalità:

- **verificare e valorizzare i presidi in essere**, atti a scongiurare le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, e potenziarli al fine di rispondere pienamente ai requisiti della normativa italiana sulla responsabilità delle persone giuridiche;
- **informare** tutto il **Personale** della Fondazione, nonché il **Presidente**, i **Consiglieri** e i **Sindaci**, della portata della normativa e delle sanzioni che possono ricadere sulla stessa, nell'ipotesi di perpetrazione degli illeciti richiamati dal Decreto;
- rendere noto a tutto il Personale, al Presidente, ai Consiglieri e ai Sindaci, che la Fondazione condanna ogni condotta contraria a disposizioni di legge, a regolamenti, a norme di vigilanza, a regole aziendali interne, nonché ai principi di sana e corretta gestione cui la Fondazione si ispira;
- **informare** i **collaboratori esterni**, i **consulenti** ed i *partner* della Fondazione della portata della normativa, nonché dei principi etici e delle norme comportamentali adottate dalla stessa;
- informare i collaboratori esterni, i consulenti ed i *partner* della Fondazione che si condanna ogni condotta contraria a disposizioni di legge, a regolamenti, a norme di vigilanza, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione cui la Fondazione si ispira;
- **intentare ogni azione opportuna al fine di prevenire gli illeciti** commissibili nello svolgimento dell'attività lavorativa, mediante attento e costante monitoraggio delle aree a rischio ed una sistematica attività di formazione del Personale sulla corretta modalità di svolgimento dei propri compiti.

Al fine di raggiungere pienamente gli obiettivi innanzi indicati ed in particolare quello di un'effettiva sensibilizzazione di tutto il Personale della Fondazione, si è inteso dotarsi un Modello di organizzazione che presentasse caratteristiche di flessibilità e facilità di consultazione.

In ragione di ciò, si è deciso di articolare il presente documento come segue:

- i) una **parte generale**, in cui si dettagliano i contenuti del Modello ed in particolare:
  - le modalità di costruzione del Modello;
  - l'individuazione delle attività a rischio e la definizione dei relativi protocolli;
  - le linee di condotta;
  - le caratteristiche e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;

- il sistema sanzionatorio;
  - l'attività di formazione e informazione, nonché la verifica dell'efficacia del Modello ed il suo aggiornamento.
- ii) una **parte speciale**, che contiene tutti gli allegati al Modello ed è parte integrante del Modello stesso. In particolare:
- il testo del D.Lgs. 231/01 (Allegato 1);
  - i reati-presupposto di cui al D.Lgs. 231/01 (Allegato 2);
  - il Codice Etico (Allegato 3);
  - il Protocollo di Intesa con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (Allegato 4)
  - i Protocolli (Allegato 5);
  - la Matrice rischi reato (Allegato 6).



## IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA FONDAZIONE

### 1 Corporate Governance della Fondazione CRC

Gli *Organi Statutari* della Fondazione sono:

- il **Presidente**;
- il **Consiglio Generale**, quale organo di indirizzo;
- il **Consiglio di Amministrazione**, quale organo di amministrazione;
- il **Collegio Sindacale**, quale organo di controllo.

### 2 Assetto Organizzativo della Fondazione

L'*Assetto Organizzativo* della Fondazione CRC è definito da due elementi:

- Organigramma
- Funzionigramma,

approvati con delibera del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, è possibile distinguere tra:

- Settori di *business*, coordinati da parte del **Direttore Generale** e che attengono alle principali attività operative proprie della Fondazione e che sono rappresentati dal **Settore Attività Istituzionale**, dal **Settore Attività Patrimoniali e Finanziarie** e dal **Settore Centro Studi e Innovazione**;
- Uffici/Funzioni di staff, che offrono servizi di supporto al Consiglio di Amministrazione, al Consiglio Generale ed alla Direzione Generale e che assicurano il buon funzionamento della Fondazione nell'osservanza delle norme legislative e statutarie, e che sono costituiti da **Ufficio Segreteria, Ufficio Segreteria di Presidenza, Ufficio Comunicazione, Funzione Amministrazione, con sottostanti Ufficio Amministrazione, Ufficio Servizi Tecnici e Ufficio Sistemi Informativi, dalla medesima Funzione coordinati**;
- **Audit**, atto a verificare la regolarità dell'operatività e l'andamento dei rischi ed a valutare la funzionalità del sistema dei controlli interni; si tratta di funzione indipendente, che effettua report direttamente al Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- **Funzione Segreteria e Affari Legali, con sottostanti Ufficio Affari Legali e Ufficio Segreteria, dalla medesima Funzione coordinati e relativo Sistema Gestione Qualità**, atto a i) supportare la Fondazione nell'applicazione della normativa vigente e nelle vertenze, cause e/o procedimenti in corso e ii) verificare il perseguimento degli obiettivi della Fondazione con il supporto di metodologie e strumenti integrati in un Sistema di Gestione per la Qualità conforme alle norme ISO, orientate alla prevenzione e al miglioramento continuo.

A decorrere dal 28 marzo 2008, inoltre, si è insediato l'**Organismo di Vigilanza**, nominato dal Consiglio di Amministrazione in data 13 dicembre 2007.

A tale Organo spetta il compito di verificare il rispetto e l'applicazione delle disposizioni sia del Codice Etico, sia del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

### **3 I Destinatari del Modello**

#### **3.1 Direttore Generale, Vice Direttore Generale e Personale dipendente della Fondazione**

Ai sensi del D.Lgs. 231/01, la Fondazione può essere ritenuta responsabile per gli illeciti commessi sul territorio dello Stato italiano dal Direttore Generale, dal Vice Direttore Generale e dal **Personale dirigente** che svolge funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione, nonché da tutti i **dipendenti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei medesimi dirigenti**, soggetti che devono pertanto ritenersi Destinatari del presente Modello.

#### **3.2 Organi statutari della Fondazione**

Ai sensi del D.Lgs. 231/01, la Fondazione può essere ritenuta responsabile per gli illeciti commessi sul territorio dello Stato italiano da parte di persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, nonché da quelle che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo, ovvero da parte dei componenti i seguenti Organi:

- Presidente;
- Consiglio Generale;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale,

che devono pertanto ritenersi Destinatari del presente Modello.

#### **3.3 Altri soggetti tenuti al rispetto dei valori etici della Fondazione**

La Fondazione dovrà richiedere ai propri fornitori, collaboratori esterni, consulenti e *partner* che operano in Italia, il rispetto dei principi etici adottati dalla stessa, attraverso la documentata presa visione del Codice Etico e la previsione di apposite clausole contrattuali.

Ai medesimi soggetti si estendono altresì le regole ed i principi di controllo contenuti nel presente Modello e nei relativi Protocolli allegati.

## **4 I presupposti del Modello**

### **4.1 Il sistema di governance della Fondazione**

La Fondazione attribuisce rilevante importanza alla propria corporate governance, tramite la predisposizione di un coerente insieme di regole atte a disciplinarne, in maniera il più possibile esauriente e trasparente, le attività e prefissando obiettivi e principi chiari, a cui le indicazioni dirigenziali si devono necessariamente rifare, siano esse relative all'organizzazione interna, alla gestione del patrimonio e/o all'attività istituzionale.

Gli strumenti attraverso cui la Fondazione ha inteso perseguire tali obiettivi sono i seguenti:

- lo Statuto;
- il Codice Etico;
- il Funzionigramma e l'Organigramma;
- il Regolamento di Funzionamento della Governance;
- il Documento Programmatico Previsionale (annuale);
- il Piano Programmatico Pluriennale (fino ad un massimo di 4 anni);
- il Documento "Mappatura dei Processi";
- il Documento "Manuale della Qualità";
- il Regolamento delle Attività Istituzionali;
- il Regolamento per la Gestione del Patrimonio;
- il Regolamento Designazioni e Nomine negli Organi della Fondazione;
- il Regolamento Nomine nelle Partecipate della Fondazione;
- il Codice Disciplinare;
- il Disciplinare Tecnico per la Selezione dell'Organico;
- l'Accordo sul Premio incentivante di produttività collegato all'andamento globale della Fondazione ed alla performance individuale;
- la Procedura per l'Acquisto di Beni e la Fornitura di Servizi;
- il Regolamento Rimborsi spese Organi Istituzionali;
- il Disciplinare tecnico per l'utilizzo del logo.

Tali documenti costituiscono importanti presidi per la prevenzione degli illeciti richiamati dal Decreto, già assunti da parte della Fondazione.

Si segnala infine che la Fondazione, a partire dal 2009, si è sottoposta alle certificazioni ISO di qualità, inerenti l'intero sistema organizzativo, con il seguente campo di applicazione

“Progettazione, gestione di iniziative filantropiche ed erogazione di contributi a supporto dello sviluppo del territorio; gestione attività patrimoniali e finanziarie”.

## **4.2 Il sistema dei poteri**

Il sistema dei poteri della Fondazione è improntato a criteri di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, attribuzione di responsabilità e rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle previste attività operative.

A tal fine sono stati recepiti con delibera del Consiglio di Amministrazione il **Funzionigramma** e l'**Organigramma**, che definiscono l'assetto organizzativo della Fondazione e sono ispirati ai principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Fondazione;
- chiara e formale identificazione dei ruoli;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Il Consiglio di Amministrazione può inoltre conferire apposite **deleghe di poteri** al Direttore Generale, al Vice Direttore Generale, ai responsabili di Settore, Funzione e Ufficio ed ai dipendenti, quali ad esempio le deleghe relative alla gestione del patrimonio ed all'autonomia di spesa per acquisti e forniture correnti, attualmente in essere.

## **4.3 Il sistema dei controlli**

La Fondazione adotta diverse tipologie di controlli affidati a più soggetti, quali il Direttore Generale, il responsabile del Sistema Gestione Qualità, l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione, che si pongono, per quanto di competenza, l'obiettivo di effettuare verifiche periodiche volte a monitorare l'operatività della Fondazione e ad individuare eventuali rischi, oltre che a valutare la funzionalità dei controlli in essere, nel rispetto sempre della normativa applicabile.

L'architettura dei controlli attuata da parte della Fondazione è un sistema strutturato ed organico che, oltre agli strumenti già indicati al precedente paragrafo 4.1, si avvale di procedure e strutture organizzative formalizzate. Segnatamente:

- la formalizzazione delle Deleghe di Potere;
- i meccanismi di monitoraggio del sistema dei controlli interni attraverso strutture dedicate, ossia il Sistema Gestione Qualità, l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- i sistemi informativi affidabili e orientati alla segregazione delle funzioni;
- il sistema di comunicazione interna e di formazione del Personale.

Per la Fondazione sono in vigore **procedure interne** improntate alla trasparenza, all'eticità

e alla professionalità, che devono tendere al raggiungimento di due obiettivi principali: **(a) l'efficacia dei controlli** e **(b) la tutela dell'informazione e della riservatezza dell'identità del segnalante**.

Per quanto riguarda l'efficacia dei controlli (a), i meccanismi già esistenti riguardano in sintesi i seguenti obiettivi:

- l'individuazione dei Settori, Funzioni e Uffici dove è maggiore il rischio di commissione di illeciti;
- la sensibilizzazione del Personale sulla necessità di una corretta gestione delle proprie attività;
- l'elaborazione di procedure di rigorosa selezione dei soggetti terzi, del cui operato la Fondazione si avvale;
- l'esistenza di soggetti dediti al controllo indipendenti, dotati di adeguati poteri ;
- l'applicabilità di provvedimenti disciplinari.

Per quanto riguarda la tutela del segnalante e dell'informazione in tal modo resa (b), i meccanismi già esistenti riguardano:

- la presenza di più canali che consentano agli Organi della Fondazione, al Direttore Generale ed al Personale della Fondazione di presentare, a tutela dell'integrità della Fondazione stessa, segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 o di violazione del Modello ed annessi Protocolli, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- la tutela della riservatezza del segnalante, al fine di evitare ogni eventuale ripercussione negativa che potrebbe derivare da segnalazioni di presunti fatti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 o di presunta violazione del Modello ed annessi Protocolli; a tal fine è vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- la divulgazione di organigrammi e relativi funzionigrammi che includono i flussi ed i poteri decisionali all'interno della Fondazione, al fine anche di garantire la massima trasparenza nei rapporti con il Personale;
- l'impegno nell'accertamento e nella sanzione dei fatti denunciati;
- la formazione e la sensibilizzazione del Personale.

## 5 La costruzione del Modello

La definizione del presente Modello ha preso avvio dall'analisi del sistema di *corporate governance* della Fondazione e dall'individuazione degli obiettivi che la stessa si è posta, ossia la maggior sensibilizzazione alla condivisione dei principi etici aziendali, il potenziamento dei sistemi di controllo ed il miglioramento del sistema interno di comunicazione.

Nella costruzione del presente Modello sono state prese in considerazione le indicazioni fornite in materia da parte delle autorità giudiziarie e della relativa giurisprudenza, unitamente a quelle dell'Associazione di Fondazioni e Casse di Risparmio Italiane (ACRI).

Il processo di costruzione del Modello si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza per la definizione del Modello della Fondazione è stata l'**individuazione delle attività "a rischio"** (cfr. *infra* par. 5.1.), nel cui ambito possono essere commessi gli illeciti rilevanti, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001.

Si è quindi provveduto all'**elaborazione di specifici protocolli** (cfr. *infra* par. 5.2), finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività della Fondazione, secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

Sono state inoltre individuate, ai sensi dell'art. 6, c. 2 lett. c) del D.Lgs. 231/2001, modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (si vedano a tal fine i relativi Protocolli) e sono state fornite al Personale indicazioni chiare rispetto alle **condotte da tenere o da evitare**, (cfr. *infra* par. 6), affinché non vengano poste in essere azioni idonee a realizzare fattispecie di reato e, in modo particolare, gli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001 (secondo quanto disposto dall'art. 6, c. 2 lett. d).

In conformità a quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, si è provveduto alla strutturazione dell'**Organismo di Vigilanza** (cfr. *infra* par. 7), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello e alla costante verifica del medesimo in termini di adeguatezza ed efficacia, al quale spetta anche il compito di vigilare sull'applicazione del Codice Etico; si è altresì delineato un **sistema disciplinare** (cfr. *infra* par. 8) avverso le violazioni al Modello, nonché modalità di **diffusione del Modello** e di **formazione del Personale** (cfr. *infra* par. 9).

Sono state nel tempo effettuate le più opportune verifiche e aggiornamenti, in concomitanza con l'introduzione di nuovi reati presupposto.

## **5.1 L'individuazione delle attività a rischio - ex art. 6 c. 2 lett. a) del D.Lgs. 231/2001 -**

L'individuazione delle attività "sensibili" in termini di possibile realizzazione degli illeciti ha necessariamente presupposto l'analisi delle diverse tipologie di attività poste in essere dalla Fondazione, delle regolamentazioni esistenti e delle modalità operative proprie di ciascun Settore, Funzione e Ufficio.

Per ogni attività è stato individuato il **profilo di rischio** e, ogniqualvolta questo si sia evidenziato, si è proceduto a verificare l'adeguatezza dei presidi di controllo già esistenti, onde individuare, con puntualità, le eventuali carenze organizzative da colmare e le azioni migliorative da porre conseguentemente in essere.

In tal modo si è inteso focalizzare il Modello sugli specifici ambiti operativi e sulle strutture organizzative della Fondazione, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili in capo alla stessa.

Sulla base di tali premesse, si è concluso che la specifica attività svolta dalla Fondazione presenta profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibile commissione, nell'interesse od a vantaggio della Fondazione stessa, delle seguenti figure di reato:

- reati in materia di malversazione, indebita percezione, truffa e frode informatica ai danni dello Stato, di un Ente pubblico o della Comunità Europea (D.Lgs. 231/2001, art. 24);
- reati in ambito informatico e trattamento illecito di dati (D.Lgs. 231/2001, art. 24-bis);
- reati di concussione e corruzione (D.Lgs. 231/2001, art. 25);
- per quanto applicabili, reati societari e principalmente i reati di false comunicazioni sociali, impedito controllo, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, operazioni in pregiudizio dei creditori e formazione fittizia del capitale, infedeltà patrimoniale, aggio ed ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità di Vigilanza e corruzione/istigazione alla corruzione tra privati (D.Lgs. 231/2001, art. 25-ter); la precisazione relativa alla suddetta applicabilità ha valore generale e si intende richiamata in ogni passo del presente documento e dei relativi protocolli e allegati;
- reati in materia di abuso di mercato, quali il reato di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione dei mercati (D.Lgs. 231/2001, art. 25-sexies);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 231/2001, art. 25-septies);
- reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio (D.Lgs. 231/2001, art. 25-octies);
- reati in materia di violazione del diritto d'autore (D.Lgs. 231/2001, art. 25-nonies);
- reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (D.Lgs. 231/2001, art. 25-decies);

- reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (D.Lgs. 231/2001, art. 25-duodecies).

D'altra parte si ritengono difficilmente imputabili alla Fondazione le seguenti fattispecie di reato:

- reati di criminalità organizzata (D.Lgs. 231/2001, art. 24-ter);
- reati di falso nummario (D.Lgs. 231/2001, art. 25-bis);
- reati contro l'industria e il commercio (D.Lgs. 231/2001, art. 25-bis 1);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (D.Lgs. 231/2001, art. 25-quater);
- reati di mutilazione degli organi genitali femminili (D.Lgs. 231/2001, art. 25-quater 1);
- reati contro la personalità individuale (D.Lgs. 231/2001, art. 25-quinquies);
- reati ambientali (D.Lgs. 231/2001, art. 25 undecies);
- reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

La mappatura delle attività a rischio e i relativi aggiornamenti sono sottoposti alla preventiva valutazione e alla conseguente approvazione da parte dei responsabili dei Settori, delle Funzioni e degli Uffici coinvolti, al fine di verificare ulteriormente i risultati dell'analisi con i diretti interessati. Questa metodologia peraltro consente un'immediata sensibilizzazione sui rischi inerenti le attività cui sono preposti, nonché sull'importanza del Modello.

## **5.2 L'elaborazione di specifici protocolli - ex art. 6 c. 2 lett. b) del D.Lgs. 231/2001 -**

L'analisi condotta sulle attività e sul relativo sistema di controllo ha condotto all'elaborazione di specifici Protocolli (Allegato 5), periodicamente aggiornati, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del D.Lgs. 231/2001, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato. In particolare, per ciascun Settore, Funzione e Ufficio "a rischio" è stato creato un Protocollo, in cui si rilevano:

- obiettivi;
- ambito di applicazione;
- ruoli e responsabilità dei soggetti interessati;
- descrizione del relativo processo;
- principi di controllo adottati o da adottare;
- principi di comportamento adottati o da adottare;
- flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (OdV).

I principi di controllo riportati nei Protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi chiari e definiti, sulla base del sistema di suddivisione dei poteri adottato dalla Fondazione;
- separazione funzionale delle attività operative da quelle di controllo;



- effettuazione di specifici controlli di quadratura, di verifiche di conformità e di adeguatezza;
- documentabilità e verificabilità delle operazioni “*a rischio*” e dei controlli posti in essere, al fine di prevenire eventuali comportamenti illeciti.

I Protocolli e i relativi aggiornamenti sono stati sottoposti all’attenzione dei responsabili dei Settori, Funzioni e Uffici a cui le relative attività “*a rischio*” fanno riferimento, onde ottenere la loro preventiva valutazione e la conseguente approvazione: ciò a garanzia della previsione di regole che risultino efficaci ed idonee alla concreta prevenzione delle riscontrate ipotesi di rischio. Questa metodologia peraltro consente un’immediata sensibilizzazione sui rischi inerenti le attività cui sono preposti, nonché sull’importanza dei Protocolli. La definizione di tali Protocolli risulta complementare e si integra con le regole già esistenti (e richiamate da parte degli stessi Protocolli), oltre che con i principi generali di controllo interno e le linee di condotta di seguito evidenziate.

La Fondazione si impegna ad adeguare il proprio comportamento a quanto stabilito nei richiamati Protocolli e a provvedere, se del caso, all’emanazione di procedure interne che recepiscono, nel dettaglio, le singole disposizioni.

## 6 Le linee di condotta

La Fondazione richiede ai Destinatari il pieno rispetto delle vigenti normative e regole interne, con espresso divieto di comportamenti illeciti, oltre che contrari al Codice Etico ed allo Statuto, e riferimento, in particolare, agli illeciti inclusi nell’elenco di cui al D.Lgs. 231/2001.

Vengono di seguito fornite alcune indicazioni, a cui i Destinatari si devono attenere, il cui scopo è anche quello di assicurare che i comportamenti assunti dai Destinatari nei confronti della Fondazione in cui operano e dei soggetti terzi con cui vengano a contatto per ragioni di servizio siano sempre ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto.

Le presenti linee di condotta individuano e disciplinano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, comportamenti che convenzionalmente vengono inquadrati nelle cosiddette **aree del “fare”** e del **“non fare”**.

### 6.1 L’area del “fare”

- I. I Destinatari sono chiamati ad un rigoroso rispetto dell’ordinamento giuridico, delle norme e delle procedure previste dal presente Modello, dallo Statuto, dal Codice Etico e dai Regolamenti.

**Il Direttore Generale, il Vice Direttore Generale ed i responsabili dei diversi Settori, Funzioni e Uffici** devono impegnarsi, ognuno per quanto di propria competenza, affinché:

- sia fornita, a tutti i Destinatari con cui si venga in contatto per ragione del proprio ufficio e/o funzione, un'adeguata informazione sui comportamenti da assumere, in modo da agevolare il rispetto delle procedure interne ed in particolare dei principi stabiliti dal presente Modello, dallo Statuto, dal Codice Etico e dai Regolamenti della Fondazione;
  - siano forniti in modo tempestivo i chiarimenti richiesti da parte dei Destinatari, affinché la loro attività sia correttamente indirizzata; venga fornita un'adeguata informazione in merito ai canali di comunicazione attraverso i quali i Destinatari possono rivolgere le proprie segnalazioni in merito ad eventuali violazioni dei principi e delle procedure previste dal presente Modello, dallo Statuto, dal Codice Etico e dai Regolamenti della Fondazione.
- II.** In occasione di ogni contatto con gli stakeholder ed in particolare con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari devono comportarsi secondo buona fede, evitando qualsiasi situazione dalla quale possano derivare violazioni di legge e/o dei principi di correttezza e trasparenza. **Il Direttore Generale, il Vice Direttore Generale ed i responsabili dei diversi Settori, Funzioni e Uffici**, oltre a dovere mantenere loro stessi dei comportamenti adeguati nei confronti della Pubblica Amministrazione, devono in particolar modo:
- fornire al Personale appartenente al proprio Settore, Funzione e Ufficio direttive chiare ed univoche sulle modalità di condotta operativa da adottare nel rapporto con i soggetti pubblici, trasferendo conoscenza della normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001) e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
  - prevedere procedure adeguate di archiviazione di tutta la documentazione e di tutte le informazioni rilevanti ai fini dell'attività posta in essere nei confronti dei soggetti pubblici, in modo che sia possibile ricostruire, in maniera chiara e trasparente, tutti i passaggi che hanno condotto alla conclusione di ogni singola attività.
- III.** Il **Presidente, i Consiglieri ed i Sindaci** della Fondazione, quali Destinatari, si impegnano a rispettare l'ordinamento giuridico, le norme e le procedure previste dal presente Modello, dallo Statuto, dal Codice Etico e dai Regolamenti.
- IV.** Tutti i **collaboratori, i consulenti, i fornitori, i partner** ed in generale **tutti i terzi** che instaurano rapporti con la Fondazione, devono impegnarsi al rispetto di tutti gli obblighi di legge, oltre a quelli stabiliti dal presente Modello, dallo Statuto e dal Codice Etico. I Destinatari devono procedere alla scelta di qualsivoglia contraente attraverso procedure chiare, certe e non discriminatorie. Eventuali incarichi assunti, presso soggetti terzi, al fine di operare in rappresentanza e/o nell'interesse della Fondazione devono essere necessariamente assegnati in forma scritta e prevedere specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico -

comportamentali adottati dalla Fondazione, così come formalizzati nel presente Modello, nel Codice Etico e nello Statuto.

- V. Nel caso in cui un soggetto pubblico formuli istanza di contributo alla Fondazione, i consueti controlli e procedure atte a garantire comportamenti corretti e trasparenti sono rafforzate, affinché tutti i Destinatari a vario titolo interessati seguano scrupolosamente le procedure in essere, sia per quanto attiene la formulazione e la valutazione della richiesta, che per quanto riguarda l'eventuale assegnazione del contributo e la successiva erogazione.
- VI. Tutti i Destinatari coinvolti nelle **attività amministrative/contabili** devono verificare che ogni operazione e transazione sia:
- legittima, coerente, congrua ed autorizzata sulla base delle procedure a tal fine adottate dalla Fondazione;
  - adeguatamente registrata, in modo che sia possibile verificare, per ogni singola operazione realizzata, la fase decisionale, autorizzativa ed attuativa;
  - munita di un supporto documentale sufficiente per consentire, in ogni momento, il controllo delle caratteristiche e delle motivazioni che hanno indotto ogni singola operazione, oltre all'individuazione delle persone che hanno autorizzato, realizzato, registrato e successivamente controllato l'esecuzione della stessa operazione.
- VII. Tutti i Destinatari coinvolti nelle **attività di formazione del Bilancio, delle relazioni, dei prospetti e delle altre comunicazioni sociali** devono, nel rispetto del principio di riservatezza:
- comportarsi correttamente, garantendo la completezza, la trasparenza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle loro elaborazioni, applicando rigorosamente i principi e le regole per la formazione di tali documenti disposte dalle normative che tempo per tempo disciplinano tali attività;
  - fornire puntualmente le informazioni richieste, in modo da facilitare lo svolgimento della relativa attività di controllo, di verifica e revisione, a cura degli Organi preposti (Collegio Sindacale, e Società di Revisione) o dell'Autorità di Vigilanza;
  - evitare qualsiasi comportamento che possa impedire od ostacolare l'attività di controllo da parte degli Organi preposti (Collegio Sindacale, e Società di Revisione) o dell'Autorità di Vigilanza;
  - curare che le informazioni fornite all'esterno siano veritiere, chiare, trasparenti e che rispecchino, in modo rigoroso, la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;

- fornire agli Organi della Fondazione informazioni corrette e veritiere, in particolar modo sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione.

**VIII.** Le **informazioni diffuse al pubblico** devono essere veritiere e complete, al fine di evitare che possano trarsi conclusioni infondate.

**IX.** Tutti i Destinatari devono assicurare, nel **trattamento delle informazioni**, che sia mantenuta un'adeguata riservatezza delle stesse ed i dati personali, sensibili e/o giudiziari siano trattati nel rispetto della privacy dei soggetti interessati, secondo le procedure assunte dalla Fondazione in ottemperanza alle vigenti normative in materia.

**X.** Tutti i Destinatari devono evitare di incorrere in situazioni di **conflitto di interessi**. I Destinatari che dovessero trovarsi, per qualsiasi motivo, in situazione di conflitto di interessi, devono attenersi al rigoroso rispetto delle disposizioni dello Statuto e del Codice Etico della Fondazione che individuano e disciplinano tali fattispecie ed in generale al principio di trasparenza, inteso come la preventiva comunicazione del conflitto e la conseguente non partecipazione alle attività interessate, nemmeno in termini di discussione e consultazione. In casi eccezionali, previa comunicazione e successiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, i Destinatari che dovessero trovarsi in situazione di conflitto di interessi possono agire nonostante il conflitto, salvo l'obbligo di successiva comunicazione al medesimo Consiglio sui termini dell'operatività in tal modo condotta.

**XI.** Nelle relazioni interne e con i terzi, tutti i Destinatari devono evitare ogni atteggiamento discriminatorio basato su nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose, origine razziale ed etnica, sesso e stato di salute. A tal proposito, ogni Destinatario deve curare che siano assicurate, all'interno della Fondazione, condizioni di lavoro rispettose della dignità personale, ed un ambiente di lavoro adeguato.

## 6.2 L'area del "non fare"

I comportamenti di seguito elencati sono assolutamente vietati e pertanto ai Destinatari che dovessero eventualmente assumere simili comportamenti saranno applicate le conseguenti sanzioni disciplinari.

**I.** Nei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione (dovendosi in seguito intendere con tale locuzione, i dirigenti, i funzionari, i rappresentanti e/o i dipendenti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, o a qualsiasi autorità preposta alla vigilanza

dell'attività bancaria e finanziaria o alla vigilanza sulle Fondazioni bancarie, nonché gli interlocutori privati in rappresentanza di Enti concessionari di pubblici servizi, sia italiani che di altri Paesi esteri), è fatto espresso divieto di:

- promettere od offrire loro (o a loro parenti) denaro, doni od omaggi, a meno che siano di modico valore;
- riconoscere spese di rappresentanza (rimborso viaggi, soggiorni, etc.) ingiustificate e/o con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine della Fondazione e comunque sproporzionate rispetto alle consuetudini ed alle prassi vigenti;
- proporre opportunità di impiego presso la Fondazione (con particolare riguardo ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, affini e amici) e/o agevolare la concessione di contributi da parte della Fondazione, abusando della propria posizione/ruolo e/o nel perseguimento di un proprio interesse personale, diretto od indiretto,
- promettere od offrire la prestazione di consulenze, abusando della propria posizione/ruolo e/o nel perseguimento di un proprio interesse personale, diretto o indiretto;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità e/o la reputazione di una o di entrambe le parti;
- compiere ogni altro atto che violi le norme del presente Modello, dello Statuto, del Codice Etico e/o dei Regolamenti della Fondazione, nonché le norme di legge tempo per tempo vigenti.

Tali azioni sono vietate anche nei rapporti con soggetti privati, sia se perpetrate direttamente dalla Fondazione per il tramite del proprio Personale, del Direttore Generale, del Vice Direttore Generale, del Presidente, dei Consiglieri e/o dei Sindaci, sia se svolte per il tramite di persone esterne, che agiscano per conto della Fondazione.

- II.** È previsto un generale divieto di assumere alle dipendenze della Fondazione ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti) che abbiano partecipato, contestualmente o in un periodo di tempo immediatamente antecedente, a processi autorizzativi della Pubblica Amministrazione o ad atti ispettivi nei confronti della Fondazione.
- III.** Nel corso di procedimenti/processi civili, penali o amministrativi in cui la Fondazione dovesse avere qualche interesse, è vietato porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività atta a favorire o danneggiare una delle parti in causa.
- IV.** Nell'impiego di sistemi informatici o telematici è fatto divieto di accedere, senza preventiva

autorizzazione, ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione o da terzi ed è altresì fatto divieto di alterarne, in qualsiasi modo, il funzionamento od intervenire con qualsiasi modalità a cui non si abbia diritto su dati, informazioni e/o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti, per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Fondazione o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio alla Fondazione o a soggetti terzi.

- V.** Ai Destinatari incaricati della redazione delle scritture contabili, del Bilancio e della revisione contabile della Fondazione è fatto divieto di:
- alterare, modificare od omettere dati contabili o informazioni la cui comunicazione è obbligatoria per legge;
  - attestare il falso od occultare informazioni concernenti la situazione economica, finanziaria o patrimoniale;
  - impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo, di revisione e/o di vigilanza.
- VI.** Ai Destinatari è fatto divieto acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari per conto proprio o per conto terzi, in violazione della normativa sugli abusi di mercato.
- VII.** Ai Destinatari è fatto divieto di contravvenire alle disposizioni del presente Modello poste a tutela del segnalante e dell'informazione in tal modo resa, al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante stesso. È in ogni caso vietato effettuare, con dolo o colpa grave, segnalazioni non veritiere.

## **7 L'Organo di Vigilanza - ex art. 6 c. 1 lett. b) del D.Lgs. 231/2001 -**

### **7.1 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza**

L'art. 6, c. 1 lett. b) del D.Lgs. 231/2001 condiziona l'esenzione dalla prevista responsabilità amministrativa all'istituzione di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e che ne curi l'aggiornamento.

Dalla lettura della norma, nonché dagli approfondimenti effettuati dall'Associazione di Fondazioni e Casse di Risparmio Italiane (ACRI), emerge come l'Organismo di Vigilanza debba possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. In particolare, lo stesso deve essere caratterizzato da autonomia (anche finanziaria) ed indipendenza, da professionalità e da continuità di azione, nonché fornito dei relativi poteri di iniziativa e controllo.

Quanto alla prima espressione (**autonomia e indipendenza**) è necessario che sia garantita all'Organismo di Vigilanza indipendenza gerarchica e che non vengano allo stesso affidati compiti gestionali che ne potrebbero ostacolare l'obiettività di giudizio; l'Organismo deve inoltre poter disporre di apposito Fondo di dotazione, a cui eventualmente ricorrere per consulenze od approfondimenti tecnici che dovessero rendersi necessari nel corso dell'operatività.

Per quanto attiene poi il requisito della **professionalità**, è necessario che i componenti l'Organismo di Vigilanza siano in possesso di competenze tecnico-professionali in campo legale, amministrativo e/o contabile, adeguate alle funzioni che sono chiamati a svolgere e pertanto in grado di assolvere alle funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello e possiedano, al tempo stesso, le necessarie qualità atte a garantire la dinamicità del Modello, anche attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare ai vertici della Fondazione.

Quanto, infine, alla **continuità di azione**, l'Organismo deve vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificandone l'efficacia ed assicurandone il continuo aggiornamento, oltre che rappresentare un riferimento costante per il Personale della Fondazione.

### **7.2 La composizione dell'Organismo di Vigilanza**

L' Organismo di Vigilanza è composto da n. 3 membri. Il Consiglio di Amministrazione provvede, su proposta del Presidente, alla nomina e alla revoca per giusta causa del Presidente e dei membri dell'Organismo di Vigilanza, in linea con quanto disposto dal Codice Etico. La scelta dei componenti l'Organismo di Vigilanza può avvenire tra soggetti sia interni, sia esterni alla Fondazione, in possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità di cui al precedente art.7.1. Nel caso in cui si ricorra ad uno o più soggetti esterni, si dovrà trattare di figure che abbiano maturato esperienze specifiche nel campo.

Tale Organismo riferisce al Consiglio di Amministrazione della Fondazione, si riunisce periodicamente ed è dotato di proprie regole di organizzazione e funzionamento.

Per quanto concerne l'**onorabilità** dei componenti l'Organismo di Vigilanza e le **cause di incompatibilità, sospensione o decadenza** dal relativo incarico e per quanto attiene i **conflitti di interessi**, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle disposizioni dello Statuto della Fondazione e di legge, tempo per tempo vigenti.

I componenti l'Organismo di Vigilanza possono essere revocati da parte del Consiglio di Amministrazione esclusivamente in presenza di gravi inadempimenti al mandato assunto.

L'Organismo può nominare un proprio Segretario, ricorrendo anche a soggetti esterni alla Fondazione.

### 7.3 Funzioni, poteri ed attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, c. 1 lett. b) del D.Lgs. 231/2001 stabilisce espressamente che all'Organismo di Vigilanza spetta vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché curarne l'aggiornamento.

Per quanto attiene all'attività **di controllo e di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello**, all' Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e nei Protocolli da parte dei Destinatari, su base continuativa, con particolare riguardo alle *“aree a rischio”*; a tal fine l'Organismo di Vigilanza è tenuto a predisporre un piano annuale delle verifiche, la cui effettiva attuazione potrà essere eventualmente delegata all'Audit;
- verificare su base periodica, eventualmente avvalendosi dell'Audit, operazioni od atti intrapresi nell'ambito delle rilevate *“aree a rischio”*;
- effettuare attività di raccolta, elaborazione e conservazione di ogni informazione ritenuta rilevante ed acquisita nell'espletamento del proprio ufficio e/o funzione;
- coordinarsi con i Settori, le Funzioni e gli Uffici della Fondazione per il migliore monitoraggio delle attività espletate nelle cosiddette *“aree a rischio”*. A tal fine l'Organismo di Vigilanza viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività attinenti le succitate aree ed ha libero accesso alla relativa documentazione in tal modo prodotta;
- effettuare adeguata attività di diffusione del Modello, al fine di ottenere una forte sensibilizzazione dei Destinatari all'effettiva applicazione dello stesso;
- valutare le segnalazioni in merito a possibili violazioni delle prescrizioni disposte dal Modello, con particolare riferimento a quelle pervenute ad opera dei Destinatari, sentendo se del caso le parti in causa e le persone eventualmente interessate, con acquisizione della documentazione ritenuta più opportuna;



- effettuare adeguata attività ispettiva, avvalendosi eventualmente dell’Audit, per accertare l’eventuale verificarsi di violazioni al Modello, coordinandosi di volta in volta con i Settori, le Funzioni e gli Uffici interessati, al fine di poter acquisire tutti gli elementi utili a tale attività;
- segnalare all’Organo competente per legge l’apertura dei procedimenti disciplinari per riscontrate violazioni del presente Modello, qualora le stesse dovessero comportare l’eventuale commissione di reati.

Con riferimento all’attività di **aggiornamento del Modello**, l’adozione di eventuali modifiche e/o integrazioni allo stesso è di competenza del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, mentre all’Organismo di Vigilanza spetta il compito di verificare l’adeguatezza del Modello e di segnalare allo stesso Consiglio ogni eventuale riscontrata esigenza in tal senso.

Anche l’eventuale modifica e/o integrazione degli Allegati al Modello e/o l’inserimento di ulteriori Allegati è di competenza del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, il quale potrà deliberare in materia anche a seguito di specifica segnalazione dell’Organismo di Vigilanza. A tal proposito, i compiti dell’Organismo risultano pertanto essere i seguenti:

- verifica costante sull’evoluzione della normativa di riferimento;
- analisi delle attività poste in essere dalla Fondazione, ai fini del costante aggiornamento delle aree “a rischio reato” e dei relativi processi sensibili;
- vigilanza sull’adeguatezza e sull’aggiornamento dei Protocolli, al fine della prevenzione dei reati ivi previsti, in coordinamento con i diversi Settori, Funzioni e Uffici della Fondazione;
- valutazione di eventuale adeguamento del Modello e dei relativi Allegati e formulazione delle relative proposte all’indirizzo del competente Consiglio di Amministrazione, in particolar modo in presenza di possibili ipotesi di reato e/o di altre significative violazioni;
- verifica dell’effettività del Modello e della relativa funzionalità, a seguito delle modifiche/integrazioni apportate a cura del Consiglio di Amministrazione.

L’Organismo di Vigilanza può delegare alcune attività operative di verifica e/o controllo all’Audit, il quale dovrà in tal caso relazionare periodicamente l’Organismo di Vigilanza sui risultati di tale operatività.

#### **7.4 L’attività di reporting dell’Organo di Vigilanza**

A garanzia della più ampia autonomia ed indipendenza dell’Organismo di Vigilanza, è stabilito che lo stesso riferisca direttamente al Consiglio di Amministrazione della Fondazione, con cadenza annuale.

L’Organismo di Vigilanza deve a tal fine predisporre un **resoconto annuale** all’indirizzo del Consiglio di Amministrazione, avente ad oggetto:

- l'attività svolta nell'anno da parte dell'Organismo, con particolare riferimento ai controlli effettuati;
- le eventuali criticità emerse, anche a seguito di possibili violazioni del presente Modello;
- gli interventi correttivi eventualmente pianificati ed il loro stato di realizzazione.

**Annualmente** l'Organismo di Vigilanza predispone inoltre un **piano delle attività** di verifica previste per l'anno successivo.

Le attività da esaminare vengono individuate in funzione dei seguenti aspetti:

- rischiosità in termini di attività sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la cui valutazione è effettuata sulla base dei Protocolli, nonché delle risultanze delle attività di verifica già svolte in precedenza;
- eventuali intervenute variazioni dell'assetto organizzativo della Fondazione;
- eventuali intervenute modifiche/aggiornamenti della normativa di riferimento (ad es. l'inserimento di nuove categorie di reato presupposto nell'ambito del D.Lgs. 231/2001 o la modifica delle fattispecie già contemplate);
- valutazione dei controlli in essere, da aggiornare periodicamente sulla base anche della periodica attività di reporting dei fatti rilevanti, svolta a cura dei Settori, Funzioni e Uffici interessati;
- risultati delle precedenti verifiche e necessità di effettuare dei riscontri sulle attività pianificate;
- segnalazione di violazioni, pervenute secondo le modalità definite nel presente documento;
- criteri di rotazione, in modo da garantire la periodica ed esaustiva copertura di tutte le aree sensibili.

Gli incontri tra il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza, così come le sedute dello stesso Organismo, devono risultare da verbali debitamente sottoscritti e riportati nei rispettivi appositi Libri.

L'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle procedure previste dagli allegati Protocolli, deve relazionarsi con i Settori, le Funzioni e gli Uffici della Fondazione posti a presidio di determinate attività a rischio, raccogliendo le informazioni a tal fine necessarie e stabilendo le modalità e la periodicità con cui gli stessi devono fornire le succitate richieste informazioni. La periodicità non può in ogni caso essere inferiore ad un anno, al fine di consentire un monitoraggio e un aggiornamento costante del Modello.

## **7.5 I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato tramite periodico flusso informativo, oltre che attraverso segnalazioni, da parte dei Destinatari del presente Modello, in merito ad eventi che

potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e del presente Modello Organizzativo o comunque rappresentare infrazioni alle regole interne della Fondazione (Statuto, Codice Etico, Procedure interne, Regolamenti, etc.).

Tali segnalazioni devono essere effettuate:

- su base periodica: trattasi di informazioni, dati e notizie fornite periodicamente all'Organismo di Vigilanza a cura dei Settori, delle Funzioni e degli Uffici interessati della Fondazione. Tali informazioni dovranno essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dal medesimo Organismo;
- su base occasionale: trattasi di informazioni, non rientranti nella categoria precedente, provenienti anche da terzi, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei relativi compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Tutto il Personale della Fondazione deve osservare le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, di reati o di comportamenti comunque non in linea con le regole di condotta interne alla Fondazione (Codice Etico, Statuto, Regolamenti, etc.), devono essere portate immediatamente all'attenzione dell'Organismo;
- eventuali segnalazioni relative a violazioni delle procedure previste negli allegati Protocolli, che possano comportare il rischio, anche solo potenziale, di commissione di condotte illecite, devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo;
- tutte le segnalazioni, da chiunque effettuate, devono essere sottoscritte dal segnalante: a tale proposito, al fine di garantire la riservatezza della persona che effettua la segnalazione, è stato istituito un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) riservato ed accessibile soltanto a cura dei componenti l'Organismo di Vigilanza e del suo Segretario ([organismo.vigilanza@pec.fondazioneirc.it](mailto:organismo.vigilanza@pec.fondazioneirc.it)), ove i segnalanti possono indirizzare le proprie informazioni; in ogni caso, nessuno può prendere visione della posta (fisica o elettronica) indirizzata all'Organismo di Vigilanza, ma la stessa deve essere tempestivamente consegnata al Presidente dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di valutare le segnalazioni in tal modo ricevute, avviando le più opportune verifiche ed avvalendosi anche, se del caso, di consulenti esterni a tal fine incaricati.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti dall'Organismo di Vigilanza, nei modi ritenuti più opportuni, contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione e/o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fondazione e/o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. In particolare, i componenti gli Organi della Fondazione, il Direttore Generale

ed il Personale della Fondazione - in presenza di segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 o di violazioni del presente Modello, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte - saranno garantiti contro ogni eventuale atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti dello stesso segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Oltre alle segnalazioni sopra descritte devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte dei Destinatari, le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da Organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, relative a fatti di interesse per la Fondazione e/o indagini riguardanti i Destinatari stessi;
- le notizie e i provvedimenti relativi a procedimenti penali concernenti fatti di interesse per la Fondazione e/o riguardanti i Destinatari stessi e le sanzioni eventualmente irrogate, compresi i provvedimenti di rinvio a giudizio o di archiviazione, con le relative motivazioni;
- le notizie relative a processi penali concernenti fatti di interesse per la Fondazione e/o riguardanti i Destinatari stessi, comprese le relative sentenze; il sistema di deleghe adottato dalla Fondazione ed ogni eventuale modifica dello stesso.

Ogni informazione, segnalazione, report previsto nel presente Modello è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni; è compito dello stesso Organismo mantenere riservati sia i documenti, sia le informazioni in tal modo acquisite, anche nel rispetto delle disposizioni normative previste in materia di Privacy.

L'accesso al *data base* è consentito esclusivamente ai membri ed al Segretario dell'Organismo di Vigilanza.

## **8 Il sistema disciplinare - ex art. 6 c. 2 lett. e) ed art. 7, c. 4 lett. b) del D.Lgs. 231/2001 -**

### **8.1 Principi generali**

L'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio dei comportamenti realizzati in violazione del Modello da parte dei Destinatari costituisce, ai sensi del combinato disposto degli artt. 6, c. 2, lett. e) e 7, c. 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, un requisito fondamentale dello stesso Modello, al fine di consentire, alla Fondazione, l'esenzione dall'eventuale responsabilità amministrativa.

La definizione di un sistema di sanzioni proporzionate alla gravità delle violazioni e con finalità deterrenti, contribuisce infatti a rendere efficiente l'azione dell'Organismo di Vigilanza ed a garantire l'effettiva osservanza del presente Modello.

L'applicazione, nei confronti dei Destinatari, delle relative sanzioni disciplinari può avere luogo in presenza di violazione dei principi e delle regole sancite dal o in attuazione del presente Modello, Codice Etico, Statuto e/o procedure interne della Fondazione, anche qualora non venga integrata alcuna fattispecie di reato.

## **8.2 L'apparato sanzionatorio**

Fermi restando i diritti e gli obblighi derivanti dalla Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), dalle altre normative applicabili e dalle contrattazioni collettive di riferimento, vengono qui di seguito elencati (in via esemplificativa e non esaustiva) i comportamenti sanzionabili costituenti violazione del Modello da parte dei Destinatari, indicati in ordine di gravità crescente:

- 1) violazione di regole e/o di procedure interne, adottate anche in attuazione del Modello o ivi contenute;
- 2) violazione delle disposizioni e dei principi contenuti nei Regolamenti, adottate anche in attuazione del Modello o ivi contenute
- 3) violazione delle prescrizioni e dei principi contenuti nel presente Modello, tra cui le misure poste a tutela del segnalante e dell'informazione resa o l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazione non veritiera;
- 4) violazione delle prescrizioni e dei principi contenuti nello Statuto e/o nel Codice Etico;
- 5) comportamenti costituenti uno o più reati, o comunque idonei a esporre la Fondazione all'applicazione delle sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

Sotto il profilo soggettivo, ovviamente si considera più grave la violazione dolosa, rispetto a quella colposa.

## **8.3 Provvedimenti per inosservanza da parte di lavoratori subordinati**

La violazione, da parte dei dipendenti della Fondazione (soggetti quindi alle disposizioni di cui ai rispettivi CCNL), delle regole comportamentali previste dal presente Modello o dal Codice Etico, costituisce illecito disciplinare.

Per CCNL si intendono i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro attualmente in vigore, e per illecito disciplinare il comportamento sanzionato dalle norme di riferimento in essi contenute.

A seguito della comunicazione all'Organismo di Vigilanza della violazione di una o più disposizioni previste, viene dato avvio ad una procedura d'accertamento in conformità a quanto stabilito dal CCNL di riferimento del lavoratore eventualmente interessato.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi del Personale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed

eventuali normative speciali applicabili a detti lavoratori, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio dei CCNL di riferimento nel tempo vigenti, tenuto conto della gravità del comportamento, del grado della colpa e dell'eventuale recidiva.

Le singole infrazioni punibili ed i relativi provvedimenti irrogabili sono riepilogati nel documento "Codice Disciplinare", reso accessibile a tutti i dipendenti della Fondazione tramite affissione, in apposita bacheca, all'interno dei locali della stessa Fondazione e all'interno della rete informatica della Fondazione (risorse computer/doc\_interna su "server\_2"/Responsabilità amministrativa\_D.Lgs 231-2001).

Di seguito si riporta un elenco, brevemente commentato, delle sanzioni disciplinari previste dal "Codice Disciplinare" della Fondazione, le quali vengono applicate, a fronte di delibera motivata del Consiglio di Amministrazione, in caso di inosservanza da parte del Personale dipendente non dirigente, del Modello adottato dalla Fondazione, allo scopo di prevenire l'eventuale commissione di fattispecie di reato:

- rimprovero verbale: tale sanzione potrà essere applicata, sempre che sia commessa per la prima volta e sia qualificabile esclusivamente come colposa, per infrazione alle procedure stabilite dal Modello e/o per violazione dei principi del Codice Etico. È bene sottolineare che questo vale solo se l'infrazione non sia suscettibile di rifrangere verso l'esterno effetti negativi;
- rimprovero scritto: tale sanzione viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punibili con il rimprovero verbale, di violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello, aventi rilevanza esterna, nonché in caso di ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e relative a situazioni non particolarmente a rischio;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a dieci giorni: tale sanzione viene adottata in ipotesi di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o per comportamento colposo che possa minare l'efficacia del Modello, nonché per gravi violazioni procedurali del Modello tali da esporre la Fondazione a responsabilità nei confronti di terzi;
- licenziamento con preavviso per giustificato motivo: tale provvedimento è conseguenza di un grave inadempimento contrattuale da parte del prestatore di lavoro;
- licenziamento senza preavviso per giusta causa: il presupposto per l'adozione della misura in commento consiste in qualsiasi inadempienza di gravità tale (per dolo del fatto, per i riflessi penali o pecuniari o per la sua recidività) da pregiudicare irreparabilmente il rapporto di fiducia tra la Fondazione e il lavoratore e tale da non consentire la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto di lavoro stesso.

#### **8.4 Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dirigenti**

Costituisce illecito disciplinare la mancata vigilanza da parte del Personale dirigente sulla corretta applicazione, a cura dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole e delle procedure previste dal Codice Etico e/o dal Modello, così come la diretta violazione degli stessi, o più in generale l'assunzione di comportamenti tenuti nell'espletamento delle attività connesse alle proprie mansioni, che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto.

La Fondazione provvederà, pertanto, all'accertamento delle infrazioni e all'irrogazione dei provvedimenti più idonei in conformità a quanto stabilito dal CCNL Dirigenti.

Le singole infrazioni punibili ed i relativi provvedimenti irrogabili sono riepilogati nel documento "Codice Disciplinare" della Fondazione, reso accessibile a tutti i dipendenti della Fondazione sia tramite affissione, in apposita bacheca, all'interno dei locali della Fondazione, sia tramite inserimento nella rete informatica interna (risorse computer/doc\_interna su "server\_2"/Responsabilità amministrativa\_D.Lgs 231-2001).

#### **8.5 Provvedimenti per inosservanza da parte dei componenti il Consiglio Generale, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale e/o del Direttore Generale - Vice Direttore Generale**

In caso di mancata osservanza del Modello, dello Statuto o del Codice Etico da parte del Presidente e/o di un componente il Consiglio Generale, il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Fondazione, l'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui ne venga a conoscenza, ne deve dare immediata comunicazione all'Organo a cui il relativo componente appartiene (e nel caso del Presidente al Consiglio di Amministrazione), per consentire allo stesso Organo di assumere i più opportuni provvedimenti.

In caso di mancata osservanza del Modello, dello Statuto o del Codice Etico da parte del Direttore Generale e/o del Vice Direttore Generale, l'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui ne venga a conoscenza, ne deve dare immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, per consentire allo stesso Organo di assumere i più opportuni provvedimenti.

#### **8.6 Provvedimenti per inosservanza da parte dei componenti l'Organismo di Vigilanza**

In caso di violazione del Modello, dello Statuto e/o del Codice Etico da parte di un componente l'Organismo di Vigilanza, lo stesso, a seguito di propria deliberazione adottata ai sensi del presente Modello, informa il competente Organo della Fondazione (Consiglio di Amministrazione, Consiglio Generale o Collegio Sindacale), di cui il componente faccia

eventualmente parte oppure il Consiglio di Amministrazione, qualora il componente sia stato individuato tra soggetti esterni alla stessa Fondazione, i quali Organi, a loro volta, sono chiamati ad assumere i più opportuni provvedimenti.

### **8.7 Provvedimenti per inosservanza da parte di consulenti, collaboratori e partner**

La mancata osservanza del Modello e/o del Codice Etico da parte di consulenti, collaboratori o partner della Fondazione, è sanzionata tramite l'applicazione di penali convenzionali e/o l'automatica risoluzione del contratto secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o nei relativi accordi negoziali, ai sensi dell'art. 1456 c.c. Resta salvo, in ogni caso, il diritto della Fondazione ad agire per il risarcimento del maggior danno eventualmente subito a causa del comportamento del consulente, collaboratore o partner, anche indipendentemente dalla risoluzione dello stesso rapporto contrattuale.

Tali figure professionali dovranno essere messe in condizione di conoscere anticipatamente le regole e le procedure previste dal Modello e dal Codice Etico.

## **9 La diffusione del Modello e la formazione/informazione del Personale**

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo della Fondazione garantire, nei confronti di tutti i Destinatari, una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute. Tutto il Personale dipendente della Fondazione, nonché i Dirigenti, i componenti gli Organi, i partner, i consulenti ed i collaboratori esterni sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza, sicurezza e trasparenza che si intendono perseguire con il presente Modello, sia delle modalità attraverso le quali la Fondazione intende perseguirli.

In ragione di quanto espresso, il livello di formazione e di informazione del Personale della Fondazione ha un differente grado di approfondimento, con particolare attenzione verso i Destinatari che operano nelle individuate "aree a rischio". L'attività di formazione e informazione è pertanto differenziata in funzione della qualifica dei Destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano.

È compito dell'Organismo di Vigilanza prevedere il contenuto dei corsi e degli altri strumenti di formazione e informazione, le modalità di erogazione degli stessi e la loro reiterazione, mentre è demandata al Direttore Generale l'attuazione degli stessi.

### **9.1 La diffusione del Modello**

Per quanto riguarda la diffusione del Modello e l'attività informativa nei confronti del Personale dipendente, si prevede:



- l'invio di comunicazioni a tutto il Personale della Fondazione, a cura del Direttore Generale, sui contenuti del D.Lgs. 231/2001 e sulle modalità di informazione e formazione previste dalla Fondazione e sugli aggiornamenti nel tempo disposti;
- la pubblicazione, sull'intranet della Fondazione, del presente Modello e del Codice Etico (risorse computer/doc\_interna su "server\_2"/Responsabilità amministrativa\_D.Lgs 231-2001).

Ai soggetti "esterni" alla Fondazione (fornitori, consulenti, professionisti, partner, etc.) vengono fornite apposite informative sugli impegni deontologici e sui principi etici adottati dalla Fondazione, in conformità al presente Modello ed al vigente Codice Etico.

## 9.2 La formazione/informazione del Personale

I criteri che la Fondazione costantemente adotta nel processo di sensibilizzazione sono quelli della **obbligatorietà** dei corsi e/o degli altri strumenti di formazione e informazione, della **diversificazione** degli stessi e della loro periodica **reiterazione**, al fine di consentire un'approfondita conoscenza dei contenuti del D.Lgs. 231/2001 e delle tematiche ad esso connesse.

In forza di quanto premesso la Fondazione, con riferimento alla formazione del Personale rispetto al presente Modello, è tenuta a prevedere interventi tesi alla più ampia diffusione delle prescrizioni in esso contenute ed alla conseguente sensibilizzazione di tutto il Personale alla sua effettiva attuazione.

In particolare si prevedono:

- **corsi di valenza generale e/o altri strumenti di formazione e informazione** indirizzati a tutto il Personale della Fondazione relativi all'illustrazione dei seguenti argomenti:
  - quadro normativo di riferimento (conseguenze derivanti alla Fondazione dall'eventuale commissione dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001, caratteristiche essenziali dei reati e funzione che il Modello svolge in tale contesto);
  - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e Codice Etico;
- **corsi di approfondimento e/o altri strumenti di formazione e informazione specifica** indirizzati al Personale che opera in "attività a rischio", con cui illustrare le principali regole comportamentali ed i principi di controllo che il Personale stesso deve seguire nell'espletamento delle proprie attività.

Quale utile strumento di formazione e informazione di cui sopra, vengono messi a disposizione, nel tempo, una serie di documenti in materia di responsabilità amministrativa, periodicamente aggiornati e consultabili in ogni momento da parte dei dipendenti, all'interno della rete informatica della Fondazione (risorse computer/doc\_interna su "server\_2"/Responsabilità

amministrativa\_D.Lgs 231-2001) e da parte dei componenti gli Organi, all'interno dell'Area Riservata accessibile dal sito internet della Fondazione.

## **10 L'implementazione, la verifica periodica e l'aggiornamento del Modello**

### **10.1 L'implementazione del Modello**

È compito del Consiglio di Amministrazione provvedere all'eventuale implementazione del Modello, a seguito anche delle proposte effettuate in tal senso dall'Organismo di Vigilanza. L'efficace e concreta implementazione del Modello è garantita anche dall'apporto a tal fine fornito dai responsabili dei Settori, Funzioni e Uffici della Fondazione, a vario titolo coinvolti nelle individuate *“attività a rischio”*.

### **10.2 La verifica periodica e l'aggiornamento del Modello**

Come rappresentato in premessa, il presente Modello è dotato, al suo interno, di meccanismi che ne garantiscono la dinamicità e, per ciò stesso, l'effettività.

Il Modello è inoltre soggetto a verifiche periodiche (su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza.), secondo quanto stabilito dal Modello stesso.

Le modificazioni ed integrazioni dei principi e delle regole contenute nel Modello, finalizzate a garantire la continua rispondenza del Modello stesso alle eventuali successive prescrizioni del D.Lgs 231/2001, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, a seguito anche delle proposte formulate in tal senso da parte dell'Organismo di Vigilanza.