

**Modello di Organizzazione
Gestione e Controllo,
ai sensi del Decreto Legislativo
8 Giugno 2001, n. 231**



PARTE GENERALE

Stato delle revisioni

Rev. 1 – 24 Luglio 2019

Mappatura dei nuovi reati-presupposto introdotti:

- art. 25 *ter*, D.Lgs. n. 231/2001, per il reato di istigazione alla corruzione tra privati, introdotto dal D.Lgs. n. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019
- art. 25 *terdecies*, D.Lgs. n. 231/2001, per i reati di razzismo e xenofobia, introdotto dalla L. n. 167/2017 e modificato dal D.Lgs. n. 21/2018
- art. 346 *bis* c.p., per il reato di traffico di influenze illecite, alla luce delle modifiche di cui alla L. n. 3/2019

Introduzione del whistleblowing:

- art. 6, D.Lgs. n. 231/2001, in materia di whistleblowing, introdotto dalla L. n. 179/2017

Rev. 2 – 2 Novembre 2022

Mappatura dei nuovi reati-presupposto introdotti:

- art. 25 *octies.1*, D.Lgs. n. 231/2001, per i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, introdotto dal D.Lgs. n. 184/2021
- art. 25 *quinqüesdecies*, D.Lgs. n. 231/2001, per i reati tributari, introdotto dalla L. n. 157/2019 e modificato dal D.Lgs. n. 75/2020
- art. 25 *sexiesdecies*, D.Lgs. n. 231/2001, per i delitti di contrabbando, introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020
- art. 25 *septiesdecies*, D.Lgs. n. 231/2001, per i delitti contro il patrimonio culturale, introdotto dalla L. n. 22/2022
- art. 25 *duodecimes*, D.Lgs. n. 231/2001, per i reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, introdotto dalla L. n. 22/2022

INDICE
Parte Generale

1.	ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI FONDIMPRESA.....	4
1.1	Obiettivi e Fini istituzionali del Fondo.....	4
1.2	Modello di Amministrazione del Fondo	5
1.3	Approccio per processi e Assetto organizzativo.....	6
1.4	Motivazioni dell'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001.....	6
1.5	Destinatari del Modello.....	7
1.6	Finalità e processo di predisposizione del Modello	7
1.7	Struttura del Documento	13
1.8	Elementi del Modello.....	14
1.9	Segnalazioni.....	14
1.10	Approvazione, modifiche e integrazioni del Modello	15
2.	ORGANISMO DI VIGILANZA	15
2.1	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	15
2.2	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	17
2.3	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	19
3.	FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO DELL'ASSOCIAZIONE E ALL'ESTERNO	19
3.1	Formazione e informazione del personale	19
3.2	Informativa a soggetti terzi.....	20
4.	SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO.....	20
4.1	Ambito di applicazione	20
4.2	Responsabilità di applicazione	21
4.3	Provvedimenti disciplinari	22

1. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI FONDIMPRESA

1.1 OBIETTIVI E FINI ISTITUZIONALI DEL FONDO

Fondimpresa, Fondo paritetico interprofessionale nazionale per la formazione continua, nasce a seguito dell'accordo interconfederale del 18 Gennaio 2002 tra Confindustria e CGIL, CISL e UIL.

Fondimpresa è un'associazione di diritto privato che non ha fini di lucro ed opera a favore di tutte le società che decidano di aderirvi, sulla base dello Statuto, del Regolamento e dell'Accordo interconfederale sottoscritto dai Soci del Fondo.

Il funzionamento di Fondimpresa è disciplinato dall'art. 118 della Legge 23 Dicembre 2000, n. 388 e s.m.i..

Fondimpresa si rivolge a tutte le società del settore privato e alle aziende pubbliche o esercenti i pubblici servizi, con l'obiettivo di promuovere la formazione continua per il miglioramento della loro competitività e dell'occupabilità dei lavoratori.

Per finanziare la formazione, il Fondo riceve dall'INPS il contributo integrativo pari allo 0,30% delle retribuzioni dei dipendenti delle imprese che, nella denuncia contributiva mensile, hanno effettuato l'adesione al Fondo. I versamenti delle società aderenti sono destinati al finanziamento di piani formativi aziendali, territoriali, settoriali, ivi compresi quelli in materia d'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, concordati tra le parti sociali in coerenza con la programmazione regionale e con gli indirizzi formulati dal Ministero del Lavoro. I destinatari delle attività formative finanziate sono i dipendenti delle imprese aderenti, con esclusione dei dirigenti.

La gestione del Fondo si basa su un criterio di redistribuzione alle imprese dei contributi da loro versati, secondo la seguente ripartizione:

- il 70% del contributo integrativo dello 0,30% versato dalle società aderenti, trasferito dall'INPS a Fondimpresa, o l'80%, su richiesta delle stesse società aderenti, è destinato al **Conto Formazione** di ciascuna. Tale contributo è utilizzato per realizzare le attività formative nell'ambito di piani aziendali, anche individuali, territoriali o settoriali, condivisi con le rappresentanze sindacali;
- il 26% del contributo integrativo dello 0,30% trasferito dall'INPS a Fondimpresa, per le società aderenti che ricevono il 70% sul loro Conto Formazione, e il 16% dello stesso contributo dello 0,30%, per le imprese aderenti che ricevono l'80% sul loro Conto Formazione, costituiscono cumulativamente il **Conto di Sistema**. Il C.d.A. di Fondimpresa pianifica le attività da finanziare con le risorse confluite su tale Conto, che è anche alimentato dalla parte di contributi annualmente affluiti sul Conto Formazione, che le singole società non utilizzano nei due anni successivi a quello del versamento, dagli interessi attivi percepiti dal Fondo, dalle risorse stornate dalle matricole con adesione revocata non soggette alla portabilità. Il Conto di Sistema finanzia:
 - attività formative nell'ambito di piani aziendali, territoriali o settoriali, tenendo conto anche di necessità redistributive secondo criteri solidaristici tra territori e nei confronti delle imprese di minori dimensioni;

- attività propedeutiche di studio e di ricerca strumentali all'organizzazione dei piani formativi; interventi formativi diretti a figure professionali a carattere intersettoriale o progetti di particolare interesse; monitoraggio e controllo di gestione;
- il 4% delle risorse trasferite dall'INPS è utilizzato per la copertura dei costi di funzionamento e di amministrazione del Fondo.

1.2 MODELLO DI AMMINISTRAZIONE DEL FONDO

Le regole di amministrazione del Fondo sono definite dallo Statuto. Di seguito si riportano gli Organi preposti all'amministrazione e al controllo:

Comitato d'indirizzo strategico dei Soci: è composto da Confindustria, CGIL, CISL e UIL, che esprimono i propri rappresentanti: Confindustria nel numero di tre, nelle persone del Presidente e di due Vice Presidenti *pro tempore*; CGIL, CISL e UIL nel numero di uno ciascuno, nelle persone dei rispettivi Segretari Generali *pro tempore*. Spetta al Comitato d'indirizzo strategico definire le linee di indirizzo e le priorità delle attività annuali e nominare, sostituire e revocare i membri del Consiglio di Amministrazione.

Assemblea: è composta da sei rappresentanti designati dai Soci con apposito atto, annualmente, per ogni esercizio in sede di approvazione del bilancio consuntivo, nel numero di tre per Confindustria ed uno ciascuno per CGIL, CISL e UIL. Spetta all'Assemblea l'approvazione del Bilancio consuntivo e preventivo, la nomina dell'incaricato del controllo contabile, le modifiche dello Statuto e del relativo Regolamento su proposta del Comitato di indirizzo strategico dei Soci e la nomina, la sostituzione e la revoca del Collegio sindacale.

Consiglio di Amministrazione: è composto in maniera paritetica da sei membri, di cui tre designati da Confindustria e uno designato da ognuna delle organizzazioni sindacali CGIL, CISL e UIL. Il C.d.A. nomina nel suo seno il Presidente fra i membri espressi da Confindustria e il Vice Presidente fra quelli espressi da CGIL, CISL e UIL. I Consiglieri di amministrazione durano in carica tre esercizi. Il Consiglio di Amministrazione ha compiti di indirizzo operativo, di programmazione, di verifica dell'andamento delle attività del Fondo, nonché di vigilanza sulle iniziative promosse.

Direttore Generale: è nominato, su proposta del Presidente, dal Consiglio d'Amministrazione, che ne definisce i poteri. Ha la responsabilità della gestione operativa del Fondo.

Comitato di Direzione: è formato dal Direttore Generale, che ne cura il coordinamento, e dai Direttori delle Aree previste dal modello organizzativo adottato dal Consiglio di Amministrazione, ai quali il Direttore Generale può affidare, di volta in volta, deleghe operative specifiche.

Collegio sindacale: è nominato dall'Assemblea ed è composto da tre membri effettivi e due supplenti così designati: un membro effettivo e uno supplente da Confindustria; un membro effettivo e uno supplente dalle organizzazioni sindacali socie; un membro, con funzioni di Presidente, nominato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. I membri del Collegio sindacale devono essere iscritti all'Albo dei revisori dei conti e durano in carica tre anni (sia gli effettivi che i supplenti).

Società di revisione: l'attività di controllo contabile viene svolta da una società di revisione, iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia, nominata dall'Assemblea.

1.3 APPROCCIO PER PROCESSI E ASSETTO ORGANIZZATIVO

Fondimpresa, nell'implementazione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), ha utilizzato un approccio per processi, articolati in:

- processi "core": sono rappresentati dall'istruttoria, gestione, monitoraggio e rendicontazione dei piani formativi sul Conto Formazione e sul Conto di Sistema; costituiscono gli elementi distintivi del Fondo;
- processi di supporto operativo: sono rappresentati dalla pianificazione finanziaria e dal controllo di gestione; dal coordinamento e dalla gestione delle Articolazioni Territoriali; dai sistemi informativi; dal sistema di qualificazione degli enti di formazione; dal controllo Aiuti di Stato; dal monitoraggio e valutazione delle attività finanziate; dalle verifiche in itinere ed ex post sui piani formativi finanziati; dalla comunicazione e promozione del Fondo; dall'assistenza alle aziende e agli enti di formazione; dalla gestione degli assetti societari e della portabilità; dagli studi e statistiche; dalla programmazione e dagli affari legali;
- processi di supporto generale: sono rappresentati dalla contabilità e tesoreria, dalla gestione delle risorse umane e degli acquisti; dal sistema di gestione integrato e dalla *compliance* aziendale.

La struttura organizzativa di Fondimpresa, ispirata al principio della separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, è articolata come descritto nell'apposito organigramma. L'organigramma di Fondimpresa individua ruoli e responsabilità delle seguenti figure professionali:

- Direttore Generale;
- Direttori d'Area / Responsabili di Unità:
 - Area Conto Formazione e AT;
 - Area Formazione;
 - Area Attività di supporto, Servizi Aderenti e Controlli;
 - Unità Amministrazione e Finanza; Unità Risorse Umane; Unità Sistemi Informativi; Unità Gare e Contratti; Unità Promozione; Unità Qualità e Compliance;
- Coordinatori.

1.4 MOTIVAZIONI DELL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001

A partire dal 2016, Fondimpresa ha adottato il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, periodicamente aggiornato affinché sia idoneo alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e volto ad assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse del Fondo sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, costituisca un valido strumento di sensibilizzazione, di conoscenza e di

consapevolezza della corretta modalità operativa per tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio di Fondimpresa.

Per i dettagli sui contenuti normativi del D.Lgs. n. 231/2001 si rimanda all'Appendice della presente Parte Generale.

1.5 DESTINATARI DEL MODELLO

Si considerano Destinatari del presente Modello e, come tali, nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza e osservanza:

- il Comitato d'indirizzo strategico dei Soci, nel definire le linee di indirizzo e le priorità del Fondo;
- il Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi operativi e i piani di azione e nel verificare l'andamento del Fondo;
- il Presidente, il Vice Presidente, il Direttore Generale, i Direttori di Area e i Responsabili delle diverse Unità Operative, nel dare concretezza alle attività di direzione del Fondo, nella gestione delle attività gestite internamente o affidate all'esterno;
- i componenti del Collegio Sindacale, nella verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività del Fondo e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- il Responsabile dell'Internal Audit, nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività di analisi e di controllo;
- i dipendenti e tutti i collaboratori, con cui il Fondo intrattiene rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- i soggetti esterni che operano per il Fondo in virtù di un contratto o di un accordo, quali le Articolazioni Territoriali del Fondo, i fornitori di beni e servizi e i consulenti.

1.6 FINALITÀ E PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

Il Modello predisposto da Fondimpresa si fonda su un insieme di misure organizzative, gestionali e di controllo che:

- individua le aree/i processi di possibile rischio nell'attività del Fondo, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alto il pericolo che siano commessi i reati;
- definisce il sistema procedurale interno, finalizzato alla prevenzione dei reati, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
 - il Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività gestite dal Fondo, assunte dagli amministratori, dai responsabili, dai dipendenti e collaboratori e applicabili agli altri destinatari, così come dettagliati nel Codice Etico stesso;
 - procedure, istruzioni operative e moduli formalizzati, tesi a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio;
- trova il proprio presupposto in una struttura interna coerente con le attività tipiche di Fondimpresa, volta a ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo

una chiara e organica attribuzione dei compiti, applicando un'appropriate segregazione delle funzioni, assicurando che i flussi informativi, autorizzativi e di processo previsti siano realmente messi in atto, attraverso:

- un organigramma formalmente definito, chiaro e adeguato alle attività da svolgere;
 - un sistema di deleghe delle attività interne e di procure che renda operativa la struttura, per come impostata e descritta, e che consenta a ogni Area/Unità di svolgere con efficacia ed efficienza le attività di propria competenza e di rappresentare il Fondo verso l'esterno, ove necessario, sulla base di una chiara e coerente segregazione delle funzioni;
- individua i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
 - attribuisce all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sull'efficacia ed efficienza del Modello, nonché sull'osservanza dello stesso, di proporre l'aggiornamento e il miglioramento, in collaborazione con tutte le funzioni aziendali interessate.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività tipica di Fondimpresa, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illeciti;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Fondimpresa in generale e, in particolare, in coloro che operano nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti del Fondo, così da indurre un'attenzione preventiva efficace e sufficiente a evitarne l'accadimento;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o, comunque, nell'interesse di Fondimpresa, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di sanzioni specificamente definite allo scopo;
- affermare e ribadire che Fondimpresa contrasta e previene i comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio del Fondo, in quanto tali comportamenti sono, comunque, contrari ai principi etici cui Fondimpresa intende attenersi e, dunque, in contrasto con l'interesse della stessa;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali, fatta eccezione per le fattispecie da segnalare tempestivamente alle figure apicali competenti, per cui il rispetto della procedura non sia sufficiente alla prevenzione dei comportamenti illeciti.

Fondimpresa, in considerazione delle esigenze poste dal D.Lgs. n. 231/2001, persegue pertanto la corretta definizione e applicazione del Modello. L'approccio adottato è ispirato ai migliori principi e criteri interpretativi e operativi in materia (prassi), quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le Linee Guida di Confindustria (così come aggiornate nel Giugno 2021) oltre ad altri contributi

d'interpretazione dottrinale. La metodologia seguita, la cui sintesi è riportata nel presente documento, attraversa le seguenti tappe:

- 1. individuazione delle attività a rischio;**
- 2. individuazione dei rischi potenziali;**
- 3. analisi di adeguatezza (*as-is analysis*);**
- 4. analisi di miglioramento e/o evoluzione delle misure a presidio dei rischi (*gap analysis*).**

Di seguito, in dettaglio, la descrizione della metodologia seguita per la predisposizione e il periodico aggiornamento del presente Modello.

1. Individuazione delle attività a rischio

L'attività si articola nell'analisi del contesto del Fondo, della struttura organizzativa, degli incarichi e delle responsabilità attribuiti, al fine di analizzare ogni area di attività del Fondo e individuare i processi e le fasi di processo in cui potrebbe aver luogo, in astratto, la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'identificazione delle attività del Fondo e dei processi/attività a rischio viene eseguita attraverso l'esame della documentazione e lo svolgimento di interviste con i soggetti-chiave nell'ambito dell'organizzazione data; la stessa viene quindi formalizzata in appositi documenti, con il duplice obiettivo di verificare e meglio definire l'ambito delle attività a rischio e di analizzare il sistema di controllo preventivo esistente e individuare, ove necessario, le opportune azioni migliorative ovvero i suggerimenti.

Nell'ambito delle attività di valutazione del rischio (*Risk Assessment*), sono analizzate le seguenti principali componenti del sistema di controllo preventivo:

- sistema organizzativo;
- manuale di gestione della qualità;
- procedure, istruzioni operative e modulistica;
- sistema di procure.

In particolare, l'analisi e la valutazione delle predette componenti si articola come segue.

Sistema organizzativo

La verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo viene valutata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione di un organigramma definito, adeguato alle attività da svolgere;
- definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle responsabilità descritte nell'organigramma.

Manuale di gestione della qualità

Fondimpresa intende assicurare il controllo delle attività e dei processi che influenzano la qualità dei propri servizi e, pertanto, a partire dal 2011 ha adottato un Sistema di Gestione conforme alla norma ISO 9001, illustrato e documentato nel Manuale di Gestione della Qualità. Nell'implementazione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), Fondimpresa utilizza una metodologia per processi, come previsto dalla norma stessa.

Il Fondo ha inoltre avviato un percorso per il conseguimento della certificazione ISO/IEC 27001:2013, standard internazionale per la sicurezza delle informazioni, e il passaggio a un sistema di gestione integrato.

Procedure, Istruzioni operative, modulistica

In tale ambito l'attenzione è rivolta alla verifica dell'esistenza di procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle diverse Aree/Unità, tenendo conto non soltanto delle fasi negoziali, ma anche di quelle relative alla formazione delle decisioni.

Le istruzioni operative, complemento delle procedure, forniscono un grado di dettaglio superiore nella descrizione delle attività prese in considerazione, descrivendo il "come si fa" di processi particolarmente dettagliati.

La modulistica formalizzata, inoltre, costituisce un'ulteriore garanzia di regolarità e uniformità delle attività operative svolte.

Sistema di procure

Al fine di sviluppare un sistema di gestione corretto ed efficace, Fondimpresa ha definito una formale attribuzione di poteri che sia coerente con il sistema organizzativo proprio del Fondo.

Il risultato di tale attività di mappatura viene rappresentato in un documento contenente la mappa di tutte le attività tipiche, con l'indicazione di quelle a rischio (Mappa "Rischio – Reato").

2. Individuazione dei rischi potenziali

Con riferimento all'individuazione ed elencazione delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera Fondimpresa, e alla relativa rappresentazione dei processi/attività sensibili o a rischio, sono individuati i reati presupposto astrattamente configurabili nell'ambito dell'attività condotta da Fondimpresa e, per ciascun reato, sono individuate le possibili occasioni, le finalità e le modalità di realizzazione della condotta illecita.

Il risultato di tale attività è contenuto nella Mappatura dei Rischi – Risk Assessment nella quale è rappresentata l'analisi dei rischi potenziali. In particolare, i reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001 analizzati per il presente aggiornamento del modello sono:

1. reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione (art. 24 D.Lgs. n. 231/2001);
2. delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 *bis* D.Lgs. n. 231/2001);
3. delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* D.Lgs. n. 231/2001);
4. delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25 D.Lgs. n. 231/2001);

5. reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* D.Lgs. n. 231/2001);
6. delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*-1 D.Lgs. n. 231/2001);
7. reati societari (art. 25 *ter* D.Lgs. n. 231/2001);
8. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* D.Lgs. n. 231/2001);
9. reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile (art. 25 *quater*-1 D.Lgs. n. 231/2001);
10. delitti contro la personalità individuale in materia di tutela dei minori e riduzione in schiavitù (art. 25 *quinqüies* D.Lgs. n. 231/2001);
11. reati e illeciti amministrativi in materia di *market abuse* e conflitto di interessi (art. 25 *sexies* D.Lgs. n. 231/2001);
12. reati in violazione delle norme antinfortunistiche e per la tutela dell'igiene e la salute sul lavoro (art. 25 *septies* D.Lgs. n. 231/2001);
13. reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* D.Lgs. n. 231/2001);
14. delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25 *novies* D.Lgs. n. 231/2001);
15. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* D.Lgs. n. 231/2001);
16. reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia (artt.3 e 10 L. n. 146/2006);
17. reati ambientali (art. 25 *undecies* D.Lgs. n. 231/2001);
18. reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* D.Lgs. n. 231/2001); reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del D.Lgs. 231/2001);
19. reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* D.Lgs. n. 231/2001);
20. delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 5 *octies*.1 D.Lgs. n. 231/2001);
21. reati tributari (art. 25 *quinqüiesdecies* D.Lgs. n. 231/2001);
22. reati di contrabbando (art. *sexiesdecies* D.Lgs. n. 231/2001);
23. delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies* D.Lgs. n. 231/2001);
24. reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies* D.Lgs. n. 231/2001).

L'esame del complesso delle attività di Fondimpresa ha condotto a escludere, per il Fondo, la possibilità di commissione dei reati di cui ai punti sub 5), 6), 8), 9), 10), 11), 16), 18), 19), 21), 22),

23), 24) e 25), fermi comunque restando i presidi approntati, a livello generale, in sede di Codice Etico e di sistema di controllo interno.

Con specifico riguardo ai reati di cui al punto sub 7), è opportuno precisare che, pur non essendo applicabili a Fondimpresa i reati societari, le condotte illecite descritte potrebbero essere funzionali alla commissione di ulteriori reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, questi sì applicabili al Fondo. Pertanto, detti reati sono stati presi in considerazione, come detto, nella analisi dei rischi ex D.Lgs. n. 231/2001.

A valle dell'attività di valutazione del rischio (*risk assessment*) vengono individuate le Macro aree a rischio all'interno delle quali sono potenzialmente concretizzabili i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001. Nel dettaglio le Macro aree a rischio sono le seguenti:

1. gestione dei piani formativi su Conto Formazione (Gestione dei rapporti con le Articolazioni Territoriali - Istruttoria e monitoraggio dei piani formativi - Gestione dell'attività di rendicontazione - Verifiche in itinere ed ex post);
2. gestione dei piani formativi su Conto di Sistema (Progettazione degli avvisi e del Regolamento di qualificazione dei soggetti proponenti - Verifica delle domande di qualificazione dei soggetti proponenti e gestione dell'elenco - Verifiche di ammissibilità e valutazione dei piani - Gestione e monitoraggio dei piani formativi CS - Aiuti di Stato, Registro Nazionale Aiuti - Gestione dell'attività di rendicontazione - Verifiche in itinere ed ex post);
3. gestione dei flussi finanziari (Gestione delle attività di apertura, variazione e chiusura dei conti correnti - Gestione dei flussi monetari e finanziari);
4. tenuta della contabilità e predisposizione del bilancio d'esercizio (Tenuta della contabilità - Predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo);
5. gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo (Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale - Gestione dei rapporti con la società di revisione del bilancio);
6. gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Pubbliche di Vigilanza (in occasione di adempimenti e visite ispettive e gestione dei contenziosi e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria);
7. selezione, assunzione e gestione del personale (Ricerca, selezione e assunzione del personale - Gestione amministrativa del personale - Formazione, valutazione e sviluppo del personale);
8. gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi (Selezione e gestione dei fornitori - Selezione e gestione dei consulenti esterni);
9. gestione delle relazioni esterne e della comunicazione esterna (Gestione delle relazioni esterne - Organizzazione degli eventi);
10. gestione dei sistemi informativi (Gestione degli accessi logici ai dati e ai sistemi - Gestione dei *backup* e della continuità operativa - Gestione e sviluppo di *software*, apparecchiature, dispositivi e programmi informatici - Gestione della sicurezza delle informazioni);
11. gestione della salute e sicurezza sul lavoro e gestione ambientale (Gestione della salute e sicurezza sul lavoro - Gestione ambientale);
12. gestione della qualità, della *compliance* e della privacy (Gestione della qualità e della *compliance* - Gestione della Privacy).

3. Analisi di adeguatezza (*as-is analysis*)

Individuati i rischi potenziali, si procede ad analizzare il sistema di controllo preventivo esistente nei processi/attività a rischio, al fine di effettuare il successivo giudizio di idoneità dello stesso ai fini della prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase, pertanto, si provvede alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o “tracciabilità” delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso le informazioni fornite dalle strutture del Fondo e l’analisi della documentazione dalle stesse fornita.

4. Analisi di miglioramento e/o evoluzione delle misure a presidio dei rischi (*gap analysis*)

Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con un modello teorico di riferimento, ispirato dalla migliore prassi e dottrina applicativa, sono individuate le aree di integrazione e/o miglioramento continuo del sistema dei controlli esistente, a fronte delle quali sono indicate le opportune azioni da intraprendere.

1.7 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Fondimpresa è costituito da una “Parte Generale” e dalle “Parti Speciali A, B, C, D, E, F, G e H” predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel D.Lgs. n. 231/2001, considerate a rischio per Fondimpresa.

Nella “Parte Generale”, dopo un richiamo agli obiettivi e ai fini istituzionali del Fondo, al modello di amministrazione, all’assetto organizzativo e ai destinatari del Modello, viene illustrata la metodologia adottata dal Fondo per la definizione del Modello, le componenti essenziali dello stesso, anche con riferimento all’Organismo di Vigilanza, ai flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale e alla diffusione del Modello nel contesto dell’Associazione e verso terzi. La “Parte Generale” è corredata di un’appendice normativa relativa al D.Lgs. n. 231/2001.

La Parte Speciale “A” tratta le tipologie specifiche di reati previste dagli articoli 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001, ossia i reati realizzabili in danno della e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l’Autorità Giudiziaria (25-*decies* del Decreto).

La Parte Speciale “B” descrive i delitti informatici e quelli relativi al trattamento illecito dei dati e alla violazione del diritto d’autore, oggi rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 in virtù di quanto previsto dall’art. 24-*bis* e dall’art. 25-*novies*.

La Parte Speciale “C” è dedicata all’esame dei reati di criminalità organizzata previsti dall’art. 24-*ter* del D.Lgs. n. 231/2001.

La Parte Speciale “D” si riferisce alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell’art. 25-*ter* del Decreto, cioè ai cosiddetti *reati societari*.

La Parte Speciale “E” è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell’art. 25-*septies*, ossia ai reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro.

La Parte Speciale “F” affronta l’esame dei delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni di illecita provenienza e autoriciclaggio, previsti dall’art. 25-*octies*.

La Parte Speciale “G” riguarda i reati ai sensi dell’art. 25-*undecies*, ossia i reati ambientali.

La Parte Speciale “H” esamina il reato d’impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, di cui all’art. 25-*duodecies*.

Inoltre, costituisce parte integrante del Modello il Codice Etico, nel quale sono espressi i principi generali e i valori cui deve essere ispirata l’attività di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per conto di Fondimpresa.

1.8 ELEMENTI DEL MODELLO

Come sopra accennato, le componenti del sistema di controllo preventivo, che devono essere attuate per garantire l’efficacia del Modello, sono:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- sistema organizzativo formalizzato e chiaro;
- procedure operative, anche informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree a rischio con gli opportuni presidi di controllo;
- poteri autorizzativi e di firma aggiornati e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell’esistenza e dell’insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di gestione delle segnalazioni;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre indicazioni del Modello.

1.9 SEGNALAZIONI

Tutti i dipendenti, siano essi dirigenti, quadri o impiegati, i componenti degli organi sociali, i terzi collaboratori e i dipendenti di terze società o enti che collaborino a qualsiasi titolo con Fondimpresa (inclusi le Articolazioni Territoriali del Fondo e i lavoratori nell’ambito di attività di appalto e/o somministrazione), sono invitati a riferire tempestivamente qualsiasi evento e/o comportamento, proprio o altrui che, contravvenendo alle regole dettate dal presente Modello, possa dar luogo alla commissione (anche colposa o solo tentata) di uno dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Il Fondo adotta in merito una apposita procedura volta a regolamentare il sistema di segnalazioni ai sensi dell’art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 231/2001 (c.d. “whistleblowing”).

Detto sistema, con obbligo di istituzione di almeno un canale alternativo distinto dai normali flussi informatici e telematici aziendali, garantirà la riservatezza dell’identità del segnalante, tutelandolo da eventuali atti di ritorsione o discriminatori per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

1.10 APPROVAZIONE, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 231/2001), la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni, sono rimesse alla competenza e approvazione del Consiglio di Amministrazione di Fondimpresa.

2. ORGANISMO DI VIGILANZA

2.1 IDENTIFICAZIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo la migliore prassi ed il consolidato orientamento giurisprudenziale, le caratteristiche dell’O.d.V. - affinché il medesimo possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto - debbono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d’azione.

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l’O.d.V. non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l’oggetto della sua attività di controllo.

Tali requisiti si possono ottenere escludendo qualsiasi dipendenza gerarchica dell’O.d.V. all’interno del Fondo e prevedendo un’attività di *reporting* direttamente al vertice dell’Associazione, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

Professionalità

L’O.d.V. deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all’indipendenza, garantiscono l’obiettività di giudizio.

Continuità d’azione

L’O.d.V. deve:

- operare costantemente sulla vigilanza del Modello, con i necessari poteri d’indagine,
- essere pertanto un organo a presenza fisica periodica nel Fondo, sì da garantire la continuità dell’attività di vigilanza,
- curare l’attuazione del Modello e promuoverne il costante aggiornamento,
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d’insieme delle attività che ad esso si richiede.

L'Organismo si dota di un proprio Regolamento volto a disciplinare, in particolare, le regole di convocazione e funzionamento, i rapporti con le funzioni del Fondo e i soggetti terzi, le modalità e le tempistiche di programmazione delle attività, le modalità di trattamento dei dati.

L'Organismo, nell'espletamento delle proprie funzioni, deve disporre di strutture, mezzi finanziari e logistici adeguati ad assicurargli la piena e normale operatività. A tal fine, l'Organismo è dotato di un budget adeguato, che dovrà essere utilizzato esclusivamente per le spese da sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni e dispone di un ufficio di Segreteria Tecnica, il cui responsabile viene individuato su proposta dello stesso Organismo.

La durata in carica, così come la revoca e la sostituzione dei membri dell'O.d.V. sono stabilite con delibera del CdA.

La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata, come precedentemente evidenziato, alla presenza e alla verifica dei requisiti previsti, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa. In particolare, costituiscono motivi d'ineleggibilità e/o di decadenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza:

- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, con Fondimpresa;
- essere titolari di deleghe, procure o, più in generale, poteri o compiti che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere sottoposti a procedimenti penali, condannati o soggetti a pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari, ecc.);
- essere destinatari di un provvedimento di applicazione di una sanzione in sede amministrativa per uno degli illeciti amministrativi di cui agli articoli 185, 187-bis e 187-ter del TUF.

Al fine di garantire la necessaria stabilità dell'O.d.V. e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, la revoca del mandato conferito a uno o più componenti dell'O.d.V. potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'Organismo.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dovrà intendersi:

- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello e nel Regolamento di funzionamento dell'O.d.V.;
- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero un'infermità tale da comportare l'assenza dalle attività dell'Organismo per un periodo continuativo superiore ai sei mesi;

- una sentenza di condanna ove subita dal Fondo, ai sensi del Decreto, o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 231/2001;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo, per aver commesso personalmente uno dei reati previsti dal Decreto o reati della stessa natura;
- un provvedimento di condanna in sede amministrativa del Fondo per uno degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/2001, ove risulti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 231/2001;
- un provvedimento di condanna in sede amministrativa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo o del Fondo per uno degli illeciti amministrativi di cui agli articoli 185, 187-bis e 187-ter. del TUF;
- la violazione degli obblighi di riservatezza, così come previsti ed eventualmente dettagliati nel Regolamento dell'O.d.V. e nel contratto o nella lettera di incarico dei membri dell'Organismo.

Qualora la revoca del mandato venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvederà a nominare un nuovo Organismo.

Si rinvia ai principi sul tema contenuti nel D.Lgs. n. 231/2001 per quanto non ulteriormente specificato e al Regolamento dell'O.d.V..

2.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'O.d.V. sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'efficace ed effettiva applicazione del Modello e, quindi, sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute da parte degli amministratori, dei dirigenti/responsabili e dei dipendenti;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei consulenti, delle controparti e degli operatori commerciali contraenti di Fondimpresa;
- verificare periodicamente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti in modo da salvaguardare Fondimpresa da possibili comportamenti illeciti;
- valutare e suggerire l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutare delle norme o delle condizioni aziendali;
- assicurare i flussi informativi di competenza.

Su un piano operativo, le attività che l'O.d.V. è chiamato a compiere sono:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata alle funzioni operative apicali e forma parte integrante dei processi del Fondo;

- condurre ricognizioni dell'attività del Fondo al fine di verificare l'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili, in particolare in caso di attivazione di nuove attività e, quindi, di nuovi processi;
- effettuare periodicamente verifiche anche su determinate operazioni o atti specifici posti in essere dal Fondo nell'ambito delle attività sensibili, come definite nelle singole "Parti Speciali" del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e collaborare alla predisposizione e integrazione della "normativa" interna (codice etico, regolamenti, procedure interne, istruzioni operative, circolari, ecc.), oltre che dirigere e supervisionare l'attività formativa sul tema;
- coordinarsi con le funzioni del Fondo (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività sensibili; a tal fine, l'O.d.V. viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali per le diverse tipologie di reato siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 231/2001, provvedendo, in caso contrario, a suggerire un aggiornamento degli elementi stessi;
- condurre le eventuali indagini volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'O.d.V. ha accesso, senza alcun tipo di limitazione, alle informazioni e ai documenti del Fondo, per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo d'informazione, in capo a qualunque funzione, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti dall'O.d.V. o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo.

Durante la propria attività, l'O.d.V., osservando un comportamento eticamente corretto, dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.

L'O.d.V. riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

L'O.d.V. presenta annualmente al C.d.A. il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso e il piano di attività per l'anno successivo, che potrà anche essere oggetto di apposita delibera da parte del C.d.A.. Il C.d.A. avrà comunque la possibilità di indicare all'O.d.V. se e come ampliare o indirizzare la propria azione di controllo.

Almeno una volta l'anno, inoltre, l'O.d.V. incontra il Collegio Sindacale e la Società di revisione del bilancio.

Gli incontri con gli organi cui l'O.d.V. riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'O.d.V. e dalla sua Segreteria Tecnica presso il Fondo.

Il Collegio Sindacale, il C.d.A., la Presidenza e il Direttore Generale hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V. che, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

2.3 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, 2° comma, lett. d) del D.Lgs. n. 231/2001 impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, nonché allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendono necessarie all'Organismo nel corso delle sue verifiche.

Internamente dovrà essere portata a conoscenza dell'O.d.V., oltre alla documentazione prescritta nell'Allegato al Modello, denominato "Flussi Informativi all'Organismo di Vigilanza", ogni altra informazione richiesta dall'O.d.V. ad integrazione, nonché:

- eventuali comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello e dai protocolli ad esso relativi;
- eventuali carenze delle procedure vigenti;
- eventuali variazioni nella struttura del Fondo od organizzativa o nelle procedure vigenti;
- operazioni di particolare rilievo che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.

Il mancato adempimento di tale obbligo è, a tutti gli effetti, un illecito disciplinare oggetto di specifica sanzione che - in relazione alla gravità del fatto - potrà consistere in un richiamo verbale, un'ammonizione scritta o nella sospensione dal lavoro o dalla retribuzione.

L'Organismo potrà, inoltre, chiedere alla società di revisione informazioni in merito alle notizie rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello acquisite nel corso della sua attività.

Allo scopo di consentire detta informativa verso l'O.d.V., il Fondo ha istituito una specifica casella di posta elettronica, denominata odv@fondimpresa.it, le cui credenziali di accesso sono nella disponibilità dei membri dell'O.d.V..

3. FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO DELL'ASSOCIAZIONE E ALL'ESTERNO

3.1 FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Fondimpresa, sulla base di iniziative e modalità condivise con l'O.d.V., promuove la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla loro attuazione.

L'attività di formazione dovrà essere continua, periodica e, quando necessario, anche tempestiva (per esempio, nel caso di modifiche normative).

I corsi di formazione potranno essere predisposti *ad hoc* in considerazione del destinatario e delle mansioni svolte.

L'Organismo di Vigilanza promuove la formazione del personale sui contenuti del D.Lgs. n. 231/2001 e sull'attuazione del Modello attraverso uno specifico piano. Dell'attività di formazione dovrà essere data tempestiva informazione all'O.d.V. affinché esso possa condividere i programmi formativi e proporre le modalità di attuazione del piano formativo.

In tale contesto, le azioni comunicative dovranno almeno prevedere:

- l'inserimento del Modello e del Codice Etico nell'intranet aziendale affinché siano sempre disponibili per tutto il personale e nella sezione "Fondo trasparente" del sito internet del Fondo;
- la distribuzione del Modello e del Codice Etico ai nuovi assunti al momento dell'inserimento in Associazione, con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e al rispetto delle relative prescrizioni;
- la pubblicazione sull'intranet aziendale di eventuale materiale formativo/informativo a supporto, utilizzato a corredo della formazione svolta.

3.2 INFORMATIVA A SOGGETTI TERZI

Fondimpresa promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i fornitori, i consulenti, i partner ed i collaboratori a vario titolo con il Fondo, nonché le imprese aderenti ed i soggetti proponenti qualificati.

4. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato innanzi all'Autorità Giudiziaria, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dal Fondo in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

4.1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Sistema Disciplinare si inquadra nell'ambito dei più generali obblighi di diligenza e obbedienza del lavoratore, nonché nei poteri del datore di lavoro di predisporre e attuare appositi strumenti di tipo disciplinare, così come integrati dalla normativa applicabile in materia giuslavoristica.

L'applicazione del Sistema Disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei dipendenti - e dei destinatari in genere - e i provvedimenti sanzionatori adottati, il C.d.A. classifica le azioni degli amministratori, dei dipendenti e di altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dal Fondo sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
 - violazione dei regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali, così come delle previsioni del Modello Organizzativo, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
 - violazione del Codice Etico;
 - violazione, aggiramento o disattivazione colposa di una o più procedure operative;
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione della disciplina e/o della diligenza nel lavoro e da far venire meno radicalmente la fiducia del Fondo nei confronti degli amministratori e/o dipendenti, quali l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1, diretti in modo non equivoco al compimento di un reato o a rappresentarne l'apparenza a danno del Fondo, nonché reiterate violazioni alle procedure operative;
3. comportamenti tali da provocare grave nocimento morale o materiale a Fondimpresa, e da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quali l'adozione di comportamenti che integrano uno o più reati o inerenti a fatti illeciti, a presupposti di reati, ovvero a comportamenti di cui ai precedenti punti 1. e 2. commessi con dolo.

Comportamenti rientranti nelle casistiche di cui ai precedenti punti 2) e 3) comporteranno l'applicazione delle sanzioni più gravi, quali – a seconda dei casi – la revoca per giusta causa, il licenziamento, la risoluzione del rapporto contrattuale, salvo il risarcimento di eventuali danni subiti dal Fondo e l'esercizio di azioni di natura penale.

4.2 RESPONSABILITÀ DI APPLICAZIONE

Fondimpresa – rappresentata dal suo Presidente – è responsabile della formalizzazione, applicazione e revisione del sistema sanzionatorio e disciplinare.

Inoltre, nell'ambito del Modello, l'O.d.V. ha compiti di vigilanza sulla corretta applicazione del Modello, con specifiche funzioni di supervisione per quanto concerne quelle infrazioni che possano incidere sulla funzionalità del Modello stesso.

A tal proposito, l'O.d.V. avrà diritto a essere informato di eventuali irrogazioni di sanzioni e potrà fornire sue valutazioni in merito all'accaduto, senza vincolo alcuno - in relazione a termini o decisioni - per la funzione preposta alla decisione e all'irrogazione della sanzione.

Inoltre, il sistema sanzionatorio e disciplinare potrà attivarsi anche su segnalazione dell'O.d.V. alle funzioni preposte all'istruttoria e all'irrogazione delle sanzioni.

4.3 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Sanzioni per il Personale

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dallo Statuto dei Lavoratori e dalle Norme sui licenziamenti individuali, le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti delle categorie dirigenti (inclusi in virtù di quanto disposto dal C.C.N.L. del 30/07/2019), quadri, impiegati alle dipendenze di Fondimpresa anche se utilizzati in regime di somministrazione che pongano in essere illeciti disciplinari.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle procedure indicate nel Modello e dei principi contenuti nel Codice Etico da parte delle categorie di dipendenti, di cui alla presente Sezione, costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare ed è punito con le seguenti sanzioni, applicate proporzionalmente in base alla gravità dell'infrazione, al dolo o alla colpa e agli altri elementi soggettivi, secondo quanto previsto dal precedente paragrafo 1:

1. provvedimenti disciplinari conservativi:
 - a. rimprovero verbale;
 - b. rimprovero scritto;
 - c. multa e sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino alla misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
2. provvedimenti disciplinari risolutivi.
 - a. licenziamento con o senza preavviso.

In particolare, stante il disposto del paragrafo 6.1 e ferme restando le previsioni di cui al C.C.N.L. applicabile:

1. per le violazioni di cui al punto 1) del precedente paragrafo, potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari conservativi;
2. per le violazioni di cui ai punti 2) e 3) del precedente paragrafo potranno essere comminati anche i provvedimenti disciplinari risolutivi.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo di quanto indicato nel precedente paragrafo e salvo quanto previsto nel C.C.N.L. ai fini dell'applicazione di eventuali misure disciplinari, si indicano alcune condotte rilevanti:

- violazione delle procedure interne o adozione, nell'espletamento di attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione degli ordini impartiti dal Fondo sia in forma scritta che verbale (ad esempio il lavoratore che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);
- adozione, nell'espletamento delle attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o violazione dei principi dello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti un'inosservanza degli ordini impartiti dal Fondo (ad esempio il lavoratore che falsifichi e/o alteri documenti interni o esterni; non applichi volontariamente le disposizioni impartite dal Fondo, al fine di trarre vantaggio per sé o per il Fondo stesso; sia recidivo in

qualsiasi delle mancanze che abbiano dato luogo alla applicazione delle misure disciplinari conservative).

Sempre a titolo esemplificativo e non esaustivo né vincolante, la sanzione del rimprovero verbale potrà essere applicata nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, dovuti a negligenza del lavoratore, non aventi rilevanza esterna e di minima gravità o che abbiano comportato minima o trascurabile esposizione a rischio del Fondo.

La sanzione del rimprovero scritto potrà essere applicata nei casi di: (i) recidiva nelle violazioni che hanno determinato il rimprovero orale; (ii) violazione colposa dei principi del Codice Etico, di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione delle infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico o per la presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello.

Potrà essere applicata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di quattro giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni che hanno comportato sanzioni meno afflittive, nei casi di violazioni procedurali dolose di gravità tale da esporre concretamente Fondimpresa al rischio reato o a responsabilità nei confronti dei terzi.

La sanzione del licenziamento con o senza preavviso verrà applicata per grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello adottato, tali da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro e tali da aver determinato la commissione di un reato presupposto e l'instaurazione di un procedimento ex D.Lgs. n. 231/2001.

Qualora il dipendente sia incorso in una delle mancanze da cui possa derivare il licenziamento senza preavviso, il Fondo potrà disporre la sospensione cautelare e non disciplinare del medesimo, con effetto immediato, per un periodo di 10 giorni.

Nel caso in cui il Fondo decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

Membri del Consiglio di Amministrazione

Ferma restando l'eventuale azione di responsabilità a norma del codice civile, il sistema sanzionatorio nei confronti dei membri di C.d.A. è regolato dai principi di seguito descritti.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello o nel Codice Etico da parte della categoria dei dirigenti è sanzionato, come per le altre categorie di lavoratori dipendenti, tenendo conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del c.c., considerandosi per ciascuna fattispecie la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, l'esposizione a rischio del Fondo, secondo quanto riportato nel paragrafo 1), il grado della colpa o l'intenzionalità del comportamento stesso, l'eventuale reiterazione del medesimo comportamento.

I provvedimenti disciplinari applicabili ai dirigenti e ai dipendenti sono quelli previsti dalle norme contrattuali collettive e legislative in vigore. Tali norme sono applicate con afflittività proporzionata allo specifico incarico ricoperto.

Ferma restando la possibilità di un'eventuale azione finalizzata al risarcimento del danno, per i Consiglieri non dipendenti del Fondo, si applicano i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. diffida scritta finalizzata alla cessazione del comportamento;
- b. sanzione pecuniaria fino a un massimo di 3 volte l'emolumento del gettone di presenza;
- c. revoca delle deleghe;
- d. revoca dell'incarico da parte del Comitato di indirizzo strategico.

Membri del Collegio sindacale

Per i componenti del Collegio sindacale si applicano i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. diffida scritta finalizzata alla cessazione del comportamento;
- b. segnalazione all'Assemblea dei Soci per l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza.

Soggetti terzi

Sono da intendersi "soggetti terzi" coloro che intrattengono rapporti contrattuali/commerciali con il Fondo, gli incaricati della revisione e del controllo contabile, i collaboratori a qualsiasi titolo, i procuratori e coloro che agiscono in nome e per conto di Fondimpresa, i fornitori e gli esponenti delle Articolazioni Territoriali.

Ad essi si applicano i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. diffida scritta finalizzata alla cessazione del comportamento;
- b. attivazione delle clausole contrattuali che prevedono il pagamento di penali o, nei casi di maggiore gravità, la risoluzione del contratto. Nel caso in cui dai suddetti comportamenti siano derivate conseguenze pregiudizievoli, Fondimpresa si riserva la facoltà di richiedere anche il risarcimento dei danni subiti.

Membri dell'Organismo di Vigilanza

Per i componenti dell'O.d.V. si applicano le sanzioni specifiche per la categoria di appartenenza (dirigenti, dipendenti, consiglieri, sindaci, terzi) fino a giungere alla revoca dell'incarico.

Le sanzioni di cui sopra sono applicate anche nel caso di negligenza o imperizia nell'espletamento dei compiti attribuiti all'Organismo dal D.Lgs. n. 231/2001, in tema di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.