



***MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL  
D. LGS. 231/2001***

<b>Documento:</b>	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>			
<b>File:</b>	<i>Modello 231_ Fondazione Centro Pastorale Paolo VI</i>			
<b>Versione:</b>	<b>1</b>	Adozione del documento	<b>Verifica dell'OdV del:</b>	-
			<b>Approvazione CdP del:</b>	15-03-2021
<b>Versione:</b>	<b>2</b>	Aggiornamenti normativi	<b>Verifica dell'OdV del:</b>	30-11-2023
			<b>Approvazione CdP del:</b>	5-12-2023



## INDICE

<b>1.</b>	<b>PREMESSE .....</b>	<b>5</b>
1.1.	DEFINIZIONI .....	5
1.2.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001 .....	10
1.3.	LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	16
1.4.	LA FONDAZIONE CENTRO PASTORALE PAOLO VI.....	18
1.5.	LA STRUTTURA DELLA FONDAZIONE.....	19
1.5.1.	<i>Consiglio di Presidenza</i> .....	19
1.5.2.	<i>Amministratore Delegato</i> .....	20
1.5.3.	<i>Rappresentante del Vescovo</i> .....	28
1.5.4.	<i>Collegio dei Revisori</i> .....	28
1.6.	ULTERIORI ASPETTI ORGANIZZATIVI PRESUPPOSTO DEL MODELLO .....	31
<b>2.</b>	<b>RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO ..</b>	<b>32</b>
<b>3.</b>	<b>IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....</b>	<b>34</b>
3.1.	CARATTERISTICHE SALIENTI DEL MODELLO .....	34
3.2.	ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA VALUTAZIONE DEL MODELLO ED AL SUO EVENTUALE ADEGUAMENTO .....	37
3.3.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATO IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO .....	38
3.4.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATO AMBIENTALI .....	39
3.5.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATI ASSOCIATIVI.....	39
3.6.	IL SISTEMA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI REATO DI AUTORICICLAGGIO E DEI REATI TRIBUTARI .....	40
<b>4.</b>	<b>ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI .....</b>	<b>42</b>
4.1.	ATTIVITÀ DI RISK ASSESSMENT FINALIZZATE ALL'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI REATO E ALLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DELL'EFFICACIA PREVENTIVA DEL MODELLO ESISTENTE .....	44
4.2.	MAPPA DELLE AREE E MAPPA DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI "A RISCHIO REATO" (ART. 6, COMMA 2, LETT. A DEL DECRETO) .....	46
4.3.	PIANO DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	47
<b>5.</b>	<b>CODICE ETICO.....</b>	<b>49</b>
<b>6.</b>	<b>REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI TRAMITE I PROTOCOLLI PREVENTIVI .....</b>	<b>50</b>
<b>7.</b>	<b>FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI .....</b>	<b>52</b>
<b>8.</b>	<b>INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI.....</b>	<b>54</b>



<b>9.</b>	<b>LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>55</b>
9.1.	SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE.....	56
9.2.	MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE.....	60
9.3.	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI .....	61
9.4.	MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL COLLEGIO DEI REVISORI E DELL'ODV .....	61
9.5.	MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI.....	62
9.6.	GARANZIE INERENTI AL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING).....	62
<b>10.</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA DI CUI ALL'ART. 6, CO. 1, LETT. B), D.LGS. 231/01.....</b>	<b>64</b>
10.1.	L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	64
10.2.	ARCHITETTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	64
10.3.	DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI .....	66
10.4.	REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO .....	69
10.5.	LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	69
10.6.	IL REPORTING AGLI ORGANI STATUTARI.....	70
10.7.	I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	71
10.8.	LIBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	73
<b>11.</b>	<b>LE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI.....</b>	<b>74</b>
11.1.	LA GESTIONE DEL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA.....	75
11.2.	TUTELA DELLA PERSONA SEGNALANTE E APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE .....	75
11.3.	LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ .....	77
11.4.	REGISTRAZIONE, CUSTODIA E ARCHIVIAZIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	78
11.5.	SEGNALAZIONI AVENTI AD OGGETTO UN COMPONENTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	78



## **Allegati:**

---

1. I reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;
2. Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria;
3. Mappa delle aree “a rischio di reato”;
4. Esito Risk Assessment e Piano di gestione del Rischio (Mappa delle attività a rischio);
5. I Protocolli di organizzazione, gestione e controllo;
6. Bibliografia e riferimenti.



## 1. PREMESSE

### 1.1. Definizioni

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“ANAC”**: Autorità Nazionale Anti Corruzione, istituita con la legge n. 190/2012 è l'autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nella prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa.
- **“Attività a rischio di reato”**: il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Fondazione al rischio di sanzioni ai sensi del Decreto in funzione della commissione di un Reato.
- **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale applicabile ai dipendenti della Fondazione.
- **“Codice Etico”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Fondazione quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“Contesto lavorativo”**: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 o 4 del D. Lgs. 24/2023, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.
- **“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Destinatari”**: Organi Statutari, Personale della Fondazione, Fornitori e tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Fondazione, con o senza



rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Fondazione preponente. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli preventivi.

- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Fondazione un rapporto di lavoro subordinato.
- **“Facilitatore”**: soggetto che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- **“Fondazione”**: la Fondazione Centro Pastorale Paolo VI o Paolo VI.
- **“Informazioni sulle violazioni”** informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell’organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all’autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell’articolo 3, comma 1 o 2 del d. Lgs. 24/2023 (ovvero settore pubblico e settore privato), nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Statutari idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Fondazione, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **“Organi Statutari”**: il Consiglio di Presidenza e/o il Collegio dei Revisori della Fondazione, in funzione del senso della frase di riferimento.
- **“Organismo di Vigilanza” od “OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.



- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Fondazione un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Fondazione.
- **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Fondazione; in particolare, i membri del Consiglio di Presidenza, il Presidente e gli eventuali procuratori della Fondazione.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **“Persona segnalante”**: la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo.
- **“Persona coinvolta”**: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.
- **“Pubblica Amministrazione” o “P.A.”**: Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
  - lo Stato (o Amministrazione Statale);
  - gli Enti Pubblici; si specifica che l’Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all’ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l’Amministrazione dell’Ente stesso. È caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade S.p.A., AEM Milano, ecc.



- Pubblico Ufficiale: colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi” (art.357 c.p.);
- Incaricato di Pubblico Servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale” (art. 358 c.p.). Si rappresenta che “a qualunque titolo” deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio “di fatto”). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.
  - **“Protocollo”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.
  - **“Reati”** o il **“Reato”**: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato e integrato in futuro).
  - **“Ritorsione”**: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.
  - **“Segnalazione”**: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle Violazioni.
  - **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello, nonché in caso di fondatezza della Violazione oggetto di Segnalazione.
  - **Violazioni**: comportamenti, atti od omissioni che ledono l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’Ente e che consistono in condotte illecite



rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti.



## ***1.2. Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001***

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea<sup>1</sup>, con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Tale regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

Il Decreto prevede attualmente la punibilità per le seguenti categorie di reato<sup>2</sup>:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in

---

<sup>1</sup> Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.

<sup>2</sup> Per l'analisi approfondita delle singole fattispecie di reato richiamate dal Decreto si rinvia all'Allegato 1, in cui sono riportate le informazioni inerenti le fattispecie e all'Allegato 2 ove - nelle linee guida delle associazioni di categoria - è riportata l'analisi delle condotte utilizzate anche nelle attività di risk assessment.



- danno dello stato o di un ente pubblico (art. 24<sup>3</sup>);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
  - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
  - Peculato, Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione e abuso d'ufficio (art. 25<sup>4</sup>);
  - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
  - Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*1);
  - Reati societari (art. 25-*ter*<sup>5</sup>);
  - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
  - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*1);
  - Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
  - Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
  - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
  - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
  - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*.1)<sup>6</sup>;

---

<sup>3</sup> Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF) e dal D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023, che ha introdotto le fattispecie di reato previste dagli artt. 353 c.p. "*Turbata libertà degli incanti*" e 353-bis c.p. "*Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente*".

<sup>4</sup> Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

<sup>5</sup> Articolo modificato dal D.lgs. n. 19 del 2 marzo 2023, (il "Decreto") recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/2121 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, che modifica la direttiva (UE) 2017/1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere*" che ha introdotto nell'art. 25-*ter* "*Reati societari*" il delitto di "*false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare*".

<sup>6</sup> Articolo inserito dal D. Lgs. n. 184 recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio*". L'articolo è stato modificato dal D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023, che ha introdotto la fattispecie di reato prevista dall'art. 512-*bis* c.p. "*Trasferimento fraudolento di valori*".



- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*<sup>7</sup>);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*);
- Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*)<sup>8</sup>;
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*)<sup>9</sup>;
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*)<sup>10</sup>.

La responsabilità dell'ente può altresì configurarsi anche in relazione ai reati transnazionali di cui all'art. 10 della Legge n. 146/2006 (reati associativi, intralcio alla giustizia, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina).

Inoltre, l'ente può essere ritenuto responsabile in relazione ad alcuni illeciti amministrativi, quali quelli previsti dall'art. 187-*quinqües* del Testo Unico della Finanza (D. Lgs. n. 58/1998), sostanzialmente coincidenti con le fattispecie penali di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato.

Inoltre, secondo l'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto - commessi all'estero.

---

<sup>7</sup> La legge 14 luglio 2023, n. 93, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica*”, con l'art. 3 è intervenuto sul comma 1 dell'art. 171-ter della Legge 633/1941 - richiamato dall'art. 25-*novies* - introducendo una nuova lettera h-bis.

<sup>8</sup> Articolo inserito dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

<sup>9</sup> Articolo inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 “*Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale*”.

<sup>10</sup> Articolo inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 “*Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale*”.



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

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto, solo in relazione a reati per i quali sia prevista una sua specifica responsabilità;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non procedano le Autorità dello Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso di tentativo di uno dei reati previsti dal Decreto come fonte di responsabilità. Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Il sistema sanzionatorio introdotto dal D. Lgs. n. 231/2001, a fronte del compimento dei reati elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive;
- confisca;



➤ pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate anche in via cautelare, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, *"l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio"*; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illegale abbia ottenuto benefici per l'impresa. L'ente, invece, non risponderà se gli attori del Reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo debbono essere poste in essere:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato<sup>11</sup>. A tale fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè

---

<sup>11</sup> A. FILIPPINI, *Adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001*.



volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di potere di controllo<sup>12</sup>.

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un *“organismo di controllo interno all'ente”* con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le Attività a rischio di reato;
- Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei Reati;
- Individuare, al fine della prevenzione dei Reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Istituire sistemi di segnalazione (whistleblowing) conformi alla normativa vigente;

---

<sup>12</sup> G. FIANDACA, E. MUSCO, *Diritto Penale Parte Generale*, Zanichelli Editore, quarta edizione.



- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conclusione, nell'ipotesi di Reati commessi dal Personale Apicale, l'ente non risponderà se proverà che:

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza)<sup>13</sup>;
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al modello;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi<sup>14</sup>.

### ***1.3. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria***

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia<sup>15</sup>.

---

<sup>13</sup> Nelle realtà di piccole dimensioni può coincidere con l'organo dirigente (art. 6 comma 4 del Decreto)

<sup>14</sup> Non sussiste, quindi, l'inversione dell'onere della prova prevista per il Personale Apicale: nel caso in esame sarà l'organo della pubblica accusa a dover provare che l'ente non aveva adottato per tempo il modello di organizzazione richiesto.

<sup>15</sup> Il Ministero della giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.



Alla luce di quanto sopra, la Fondazione, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da Confindustria (ed aggiornate a luglio 2014) / ABI / AIBE. Tali Linee guida sono allegate al presente documento quale **Allegato 2**.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Fondazione rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.

Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Fondazione.



#### ***1.4. La Fondazione Centro Pastorale Paolo VI***

La Fondazione Centro Pastorale Paolo VI, canonicamente eretto in Fondazione di religione con personalità giuridica per decreto dell'Ordinario Diocesano di Brescia del 15 febbraio 1975, ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica nell'ordinamento italiano quale ente ecclesiastico con D.P.R. 21/07/1987 e gestisce la "Casa per Ferie Centro Pastorale Paolo VI" (Casa per Ferie). La Fondazione è altresì iscritta presso la CCIAA di Brescia.

Il Centro Pastorale Paolo VI non ha scopo di lucro e si propone di promuovere la formazione permanente del clero, dei religiosi, delle religiose e l'animazione apostolica del laicato.

Il Centro Pastorale Paolo VI accoglie, secondo lo stile ecclesiale cattolico, le attività di formazione permanente del clero, dei religiosi, delle religiose nonché le attività dei laici conformi ai principi della religione cattolica. È sede ordinaria delle riunioni degli Organismi Collegiali Diocesani nonché delle Commissioni e delle attività promosse nei diversi ambiti della Curia Diocesana.

Le finalità del Centro Pastorale Paolo VI si raggiungono anche attraverso l'accoglienza:

- dei corsi sistematici per il giovane clero;
- delle varie attività spirituali e culturali per sacerdoti, religiosi, religiose e laici;
- delle iniziative per la catechesi e l'educazione cristiana di associazioni e gruppi che operano nello spirito dell'apostolato;
- delle persone che, rispettando i principi e le finalità del Centro Pastorale Paolo VI richiedono ospitalità.

La Casa per Ferie gestita dalla Fondazione, in particolare, è una struttura ricettiva per il soggiorno temporaneo di persone o gruppi per un turismo sociale, ospitale e religioso.



Nell'ambito degli scopi dell'Ente come sopra descritti il Centro Pastorale Paolo VI svolge attività di accoglienza e ricettiva e ospita congressi e convegni offrendo servizi di ristorazione.

Il Centro dispone di 108 camere, 28 sale per meeting e congressi e fino a 600 posti ristorante. Dispone altresì di alloggi e monolocali.

### ***1.5. La struttura della Fondazione***

La struttura della Fondazione si prefigge di formalizzare il sistema dei valori che intende promuovere creando un assetto organizzativo idoneo ed esemplare.

Lo statuto della Fondazione prevede i seguenti Organi:

- Il Consiglio di Presidenza;
- il Rappresentante del Vescovo;
- il Collegio dei Revisori.

Le cariche di Presidente del Consiglio di Presidenza, di Consigliere, non investito di particolari incarichi, nonché di Revisore, sono assunte a titolo gratuito.

#### **1.5.1. Consiglio di Presidenza**

Il Consiglio di Presidenza è composto da nove membri nominati dall'Ordinario Diocesano che indica, fra questi, anche il Presidente ed il Rappresentante del Vescovo del Centro Pastorale Paolo VI.

Il Consiglio di Presidenza rimane in carica cinque anni, comunque con scadenza rapportata a quella degli Organismi Collegiali Diocesani; i suoi componenti possono essere confermati.

Al Consiglio di Presidenza compete l'amministrazione del Centro Pastorale Paolo VI e, quindi, tra l'altro:



- a) approva, entro il mese di aprile, il bilancio annuale;
- b) approva gli indirizzi strategici del Centro Pastorale Paolo VI;
- c) delibera gli atti di amministrazione straordinaria con provvedimenti che divengono esecutivi solo dopo l'approvazione dell'Autorità Ecclesiastica;
- d) provvede, se del caso, all'emanazione di un apposito regolamento interno per disciplinare gli aspetti organizzativi e di gestione del Centro Pastorale Paolo VI, nonché gli aspetti operativi dello Statuto;
- e) delibera in merito agli atti che comportino modifiche del patrimonio;
- f) delibera l'assunzione e il licenziamento di dirigenti e quadri.

Il Consiglio di Presidenza può delegare i propri poteri, compreso quello di rappresentanza, tranne quanto previsto ai precedenti punti a), b), c), d), e) ed f) ad uno o più Amministratori Delegati, anche con facoltà del Delegato di nominare procuratori per singoli atti o categorie di atti.

Il Consiglio di Presidenza delibera validamente quando siano presenti almeno la metà dei suoi componenti in carica.

Ogni delibera è valida se presa a maggioranza semplice dei presenti.

### **1.5.2. Amministratore Delegato**

Il Consiglio di Presidenza ha individuato un Amministratore delegato al quale è stata attribuita anche la legale rappresentanza dell'ente relativamente ai poteri attribuiti.

L'Amministratore Delegato:

- è il responsabile della gestione e dell'andamento aziendale, nel rispetto delle disposizioni e delle linee di intervento definite dal Consiglio di Presidenza;
- dirige e coordina il funzionamento degli uffici e della Fondazione, definisce gli assetti organizzativi, assegna incarichi ed obiettivi, in linea con i programmi approvati dal Consiglio di Presidenza;
- cura l'esecuzione delle delibere assunte dal Consiglio di Presidenza.



I poteri delegati con la correlata legale rappresentanza all'Amministratore Delegato, da esercitarsi con firma libera e disgiunta sono:

- firma sociale:

firmare la corrispondenza della Fondazione.

- rappresentanza assembleare:

rappresentare la Fondazione in tutte le sue relazioni, comprese le assemblee ordinarie e straordinarie delle società controllate, collegate e partecipate, esercitando discrezionalmente il diritto di voto. Sub delegare il suddetto potere a terzi anche rilasciando, ove necessario, le procure a ciò funzionali.

- contratti in genere:

stipulare i contratti relativi alla gestione ordinaria della Fondazione, per un importo massimo di € 150.000 (centocinquantamila) per ciascun contratto.

con riferimento ai contratti di importo superiore a € 150.000 (centocinquantamila) resta ferma la competenza esclusiva del Consiglio di Presidenza.

- compravendite:

acquistare, vendere, permutare, importare ed esportare materiali, macchinari, beni mobili registrati, merci e prodotti relativi all'attività della Fondazione, fissando prezzi, termini e condizioni, concedendo, se del caso abbuoni o sconti, per un importo massimo di € 150.000 (centocinquantamila) per ciascuna operazione.

Con riferimento alle operazioni di importo superiore a € 150.000 (centocinquantamila) resta ferma la competenza esclusiva del Consiglio di Presidenza.

- poteri lavoristici e di tutela ambientale:

con espressa esclusione di quadri e dirigenti, assumere e licenziare dipendenti, firmando i contratti di lavoro e concordando le clausole e le condizioni, stabilendo e modificando le rispettive incombenze, determinando le retribuzioni ed eventuali modifiche dei livelli retributivi anche con attribuzione di premi e di gratifiche;

adottare gli eventuali provvedimenti disciplinari;

amministrare il personale della Fondazione con espressa autorizzazione a compiere tutto quanto richiesto dalle disposizioni in materia sindacale, assicurativa, previdenziale, mutualistica ed infortunistica;

curare l'adempimento di tutti gli obblighi discendenti dalla normativa vigente in materia di salute, sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro e di salvaguardia



dell'ambiente;

curare l'osservanza degli adempimenti fiscali cui la Fondazione è tenuta quale sostituto d'imposta e degli adempimenti previdenziali;

rappresentare la Fondazione nei confronti dell'ispettorato del lavoro, degli istituti previdenziali, mutualistici, assicurativi, infortunistici e delle organizzazioni sindacali per tutti i rapporti in materia di lavoro;

trattare, sottoscrivere e dare esecuzione ad accordi collettivi di lavoro con le organizzazioni sindacali, le RSU, le associazioni sindacali di categoria a livello provinciale, regionale e nazionale e ogni qualsivoglia Autorità preposta alla regolamentazione del lavoro, inclusi i ministeri, e definire qualsiasi controversia con gli stessi, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 410 e 411 c.p.c.;

nelle controversie in materia di lavoro, rappresentare la Fondazione in sede giudiziale e stragiudiziale, sindacale, arbitrale ed altro, con tutti i più ampi poteri, compresi quelli di nominare e revocare avvocati, procuratori e difensori, conciliare e transigere le controversie, curare l'esecuzione dei giudicati e fare quant'altro necessario ed opportuno, nulla escluso o eccettuato, anche con specifico riferimento agli articoli 410, 411, 412, 420 c.p.c.;

sub delegare i suddetti poteri a terzi anche rilasciando, ove necessario, le procure a ciò funzionali.

- assicurazioni:

stipulare contratti con Fondazione o istituti di assicurazione, per premi annui complessivamente ammontanti a € 100.000 (centomila), firmando le relative polizze, con facoltà di svolgere qualsiasi pratica inerente o di addivenire, in caso di sinistro, a liquidazione di danno od indennità.

- riscossioni e quietanze:

esigere e riscuotere qualunque somma, a qualsiasi titolo e per qualunque ragione dovuta alla Fondazione, rilasciando le relative ricevute e quietanze in acconto o a saldo;

ritirare dalle poste, ferrovie, società o ditte di trasporto, lettere raccomandate e assicurate, pieghi, pacchi e titoli vari rilasciando ricevute con i relativi scarichi.

- poteri bancari:

aprire e mantenere conti correnti bancari nell'interesse della Fondazione;



compiere qualsiasi operazione bancaria - per un importo massimo di € 200.000 (duecentomila) per ogni singola operazione -, nei limiti delle disponibilità esistenti.

Con riferimento alle operazioni di importo superiore a € 200.000 (duecentomila) e alle assunzioni di fidi ed affidamenti bancari di qualunque importo resta ferma la competenza esclusiva del Consiglio di Presidenza.

- rapporti con la pubblica amministrazione:

rappresentare la Fondazione nei confronti della pubblica amministrazione e degli enti locali; fare qualsiasi pratica od operazione, firmando e presentando domande, ricorsi e documenti di qualsiasi genere, stipulando atti e contratti, presso ogni ufficio ed ente pubblico.

Rappresentare la Fondazione innanzi a qualsiasi ente sindacale, previdenziale o associazioni di categoria.

- poteri fiscali:

rappresentare la Fondazione in qualsiasi pratica relativa a tasse, imposte e contributi, firmando e presentando dichiarazioni e istanze, accettando o respingendo accertamenti, presentando ricorsi, reclami, memorie e documenti innanzi a qualsiasi Autorità o commissione.

Firmare documenti doganali e valutari per l'importazione e l'esportazione di merci.

Sub delegare i suddetti poteri a terzi anche rilasciando, ove necessario, le procure a ciò funzionali.

- controversie giudiziarie:

stare in giudizio in qualunque grado di giurisdizione, compresa la suprema Corte di Cassazione, la Corte Costituzionale ed il Consiglio di Stato, sia in prima sia in ulteriore istanza, nominando e revocando avvocati, procuratori e consulenti tecnici;

accettare, deferire, riferire e prestare giuramenti, anche decisori;

richiedere pignoramenti e sequestri, conservativi o giudiziari a mano dei debitori o di terzi; curarne la revoca, curare l'esecuzione dei giudicati; stare in giudizio di fronte ad arbitri, stipulando compromessi arbitrali e nominando arbitri;

transigere e conciliare qualunque vertenza in qualunque stato e grado; rappresentare la Fondazione nei fallimenti, concordati preventivi ed amministrazioni controllate fino alla definizione delle relative procedure, accettando e riscuotendo percentuali in acconto o a saldo.



Con riguardo alla specifica materia della salute e sicurezza sul lavoro si individua nell'Amministratore Delegato il datore di lavoro della Fondazione Centro Pastorale Paolo VI e vengono conferiti, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 2 comma 1 lett. b) d.lgs. 81/2008, i poteri necessari affinché, in nome e per conto della Fondazione medesima, compia in piena autonomia tutti gli atti ed espleti tutte le funzioni per provvedere a quanto ritenuto necessario ed utile per il costante e puntuale rispetto della normativa e delle regole di buona tecnica vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Vengono riconosciuti all'Amministratore Delegato tutti i poteri decisionali e di spesa, da esercitarsi nell'ambito dei criteri amministrativi della Fondazione e dei suoi sistemi di rendicontazione, necessari, utili ed opportuni per adottare ogni provvedimento ed iniziativa negoziale funzionale alla prevenzione e alla protezione dei lavoratori. (...omissis)

Sono conferiti all'Amministratore Delegato i seguenti poteri nella specifica materia della salvaguardia dell'ambiente:

a) il potere di indirizzare, organizzare e coordinare gli aspetti e le funzioni relative alla salvaguardia ambientale in modo da assicurare che la Fondazione, nella conduzione delle proprie attività, soddisfi i principi e rispetti le prescrizioni dettate dal d.lgs. 152/2006 e da tutte le altre disposizioni che regolano e verranno, anche in futuro, a regolare la medesima materia, curando l'adempimento di tutti gli obblighi discendenti dalla succitata normativa attraverso la predisposizione di un'adeguata organizzazione interna in grado di assicurare l'adozione di tutte le misure preventive e protettive necessarie;

b) il potere di adottare ogni determinazione ed iniziativa negoziale che riterrà necessaria o opportuna per evitare qualsivoglia forma di inquinamento dell'acqua, dell'aria e del suolo, ivi compreso il conferimento di specifici incarichi di consulenza a professionisti o enti qualificati, la cui attività dovrà comunque indirizzare e controllare, impegnando, a proprio insindacabile giudizio, nel rispetto dei criteri amministrativi e delle procedure di spesa e di rendicontazione della Fondazione le risorse finanziarie che gli sono conferite quale Amministratore Delegato.

Nell'esercizio della sua azione di indirizzo, gestione e controllo in materia ambientale, il predetto Amministratore Delegato dovrà assicurare, anche con l'ausilio di personale



adeguatamente formato, che la Fondazione correttamente adempia a quanto prescritto dalla normativa in tema di ambiente, provvedendo, in particolare, all'espletamento dei seguenti compiti:

1. adottare le procedure e le misure tecnico-organizzative necessarie per la prevenzione di qualsivoglia forma di inquinamento e per la riduzione del relativo impatto ambientale, verificando che nel funzionamento degli impianti, dei macchinari, dei mezzi e delle attrezzature di lavoro installati presso la Fondazione vengano rispettate le prescrizioni dettate a tutela dell'ambiente;
2. esigere e controllare, anche a mezzo di personale a ciò preposto, che tutti i lavoratori, nell'espletamento delle loro mansioni, operino in conformità alle suindicate procedure e misure tecnico-organizzative e non violino le disposizioni di legge a tutela dell'ambiente, adottando le sanzioni disciplinari del caso nei confronti di coloro che non vi si attengano;
3. verificare che vengano adottati tutti gli accorgimenti possibili per ridurre al minimo la quantità e l'eventuale pericolosità dei rifiuti prodotti, controllando ed esigendo dai lavoratori che i rifiuti raccolti siano correttamente differenziati, in ossequio a quanto prescritto dalla normativa vigente;
4. provvedere affinché lo smaltimento dei rifiuti prodotti dalla Fondazione avvenga senza pericolo per la salute dell'uomo e per l'ambiente, in conformità alle specifiche norme che regolano la materia e nel rispetto delle autorizzazioni necessarie, avendo particolare riguardo a quanto prescritto per lo smaltimento dei rifiuti classificati come pericolosi e dei rifiuti per i quali sia prevista l'adozione di specifiche cautele, anche attraverso l'impiego di imprese o enti qualificati e regolarmente autorizzati;
5. curare ogni adempimento di carattere formale e amministrativo comunque connesso alla tutela dell'ambiente e rappresentare la Fondazione, anche attraverso soggetti di volta in volta incaricati, avanti a tutti gli enti ed organi pubblici e privati preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza, verifica e controllo previste in materia, avendo cura di richiedere, rinnovare e far rispettare i provvedimenti autorizzativi che la materia in oggetto dovesse prescrivere, effettuando le dovute comunicazioni alle Autorità competenti.

Sono conferiti all'Amministratore Delegato i seguenti poteri nella specifica materia del trattamento e della protezione dei dati personali:



a) la rappresentanza della Fondazione in ogni atto, documento, relazione con terzi e pubbliche Autorità in relazione a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e s.m.i. e dal d.lgs. 196/2003 e s.m.i. recante il “codice in materia di protezione dei dati personali”.

b) tutti i poteri adeguati e necessari, tali da consentirgli la predisposizione di tutte le cautele e l'adozione ed attuazione di ogni misura e provvedimento, sia di carattere formale che sostanziale, previsto dalla normativa suddetta, nonché da ogni altro provvedimento legislativo o regolamentare in materia;

c) tutti i più ampi poteri decisionali e di firma, con autonomia di spesa, nell'ambito dei criteri amministrativi della Fondazione, disponendo dei relativi supporti finanziari, necessari all'espletamento delle attività delegate al procuratore, inclusi, tra gli altri, quelli che a titolo meramente esemplificativo, sono qui di seguito elencati:

1. assumere ogni decisione in ordine alle finalità ed alle modalità di ogni trattamento di dati personali effettuato nell'interesse della Fondazione;

2. rappresentare la Fondazione in ogni suo rapporto con le persone fisiche, con le persone giuridiche, con gli enti e con le associazioni cui si riferiscono i dati personali nonché con i soggetti dalle stesse delegati;

3. rappresentare la Fondazione in ogni suo rapporto con l'Autorità Garante per la tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali e con il relativo ufficio;

4. rappresentare la Fondazione avanti le componenti Autorità giudiziarie amministrative, di ogni ordine e grado, in ogni causa attiva o passiva, di natura civile, penale od amministrativa, nonché in ogni procedimento comunque connesso con l'applicazione delle disposizioni in oggetto.

5. rappresentare la Fondazione nei rapporti con i tecnici, i consulenti e gli altri collaboratori, sia interni che esterni, nonché con i fornitori e con gli altri soggetti con i quali si renda comunque necessario od utile intrattenere rapporti ai fini della migliore attuazione della legge stessa;

6. nominare e proporre al trattamento dei dati personali uno o più soggetti “responsabili” individuati sulla base dei criteri fissati agli artt. 28 e 29 Reg. UE 2016/679 e nel rispetto delle condizioni stabilite dalle disposizioni vigenti, con specifica indicazione dei compiti a questi affidati e delle direttive cui debbono



uniformarsi;

7. nominare e proporre al trattamento dei dati personali uno o più soggetti "amministratori di sistema" ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, con specifica indicazione dei compiti a questi affidati e delle direttive cui debbono uniformarsi;

8. effettuare verifiche periodiche finalizzate alla corretta applicazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali da parte dei responsabili nominati ai sensi di quanto previsto nel punto che precede;

9. conoscere ed applicare tutte le vigenti ed emanande disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;

10. individuare le più opportune modalità e precauzioni affinché' la raccolta, il trattamento e la conservazione dei dati personali avvengano nel rispetto dei principi generali fissati dal Reg. UE 2016/679, vigilando sull'effettiva e continua attuazione delle modalità e precauzioni così individuate;

11. individuare le più opportune modalità e precauzioni affinché' la raccolta dei dati avvenga con la previa comunicazione delle informazioni previste dalle vigenti disposizioni normative e con l'acquisizione del consenso dell'interessato e vigilare affinché' le modalità e precauzioni così individuate trovino puntuale attuazione;

12. individuare le più opportune misure al fine di garantire la possibilità di esercizio da parte dell'interessato dei diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti Reg. UE 2016/679 e vigilare sull'effettiva e continua attuazione delle misure così individuate;

13. individuare, anche con la collaborazione di soggetti esterni, misure minime di sicurezza al fine di garantire la sicurezza dei dati personali oggetto di trattamento e vigilare sull'effettiva e continua adozione di tali misure;

14. vigilare affinché' la cessazione del trattamento dei dati avvenga in conformità a quanto previsto dalle disposizioni vigenti;

15. individuare le più opportune misure e precauzioni affinché' la comunicazione e la diffusione dei dati avvengano nel rispetto dei divieti di cui alle vigenti disposizioni e vigilare sulla puntuale applicazione delle misure e precauzioni così individuate;

16. effettuare la notificazione nei soli casi previsti dalla normativa vigente;

17. nel caso di eventuale trattamento di dati sensibili, individuare tutte le precauzioni e misure necessarie ed utili ai fini di consentire il rispetto delle prescrizioni del Reg. UE 2016/679 e del d.lgs. 101/2018, e vigilare sulla precisa e puntuale attuazione delle



misure così individuate;

18. individuare le misure necessarie ai fini di consentire, quando necessario, il trasferimento dei dati personali all'estero nel rispetto delle condizioni previste dal capo v del Reg. UE 2016/679, ove previamente autorizzato.

### **1.5.3. Rappresentante del Vescovo**

Il Rappresentante del Vescovo è un Presbitero Diocesano, dura in carica cinque anni e comunque con scadenza rapportata a quella degli Organismi Collegiali Diocesani e può essere riconfermato.

Il Rappresentante del Vescovo ha il compito di curare:

- lo stile ecclesiale delle iniziative promosse o accolte, nonché dell'ospitalità;
- la vigilanza per il buon andamento del Centro Pastorale Paolo VI;
- lo spirito di comunione e di collaborazione tra sacerdoti, religiosi, religiose e laici operanti nel Centro Pastorale Paolo VI.

I sacerdoti, i religiosi, le religiose e i laici operanti nel Centro Pastorale Paolo VI a qualsiasi titolo, dovranno conformarsi alle indicazioni del Rappresentante del Vescovo espresse nel perseguimento di detti suoi compiti.

### **1.5.4. Collegio dei Revisori**

Il Collegio dei Revisori è composto da tre membri, tutti nominati dal Vescovo di Brescia che designa anche il Presidente del Collegio, dei quali almeno uno iscritto nel registro dei revisori legali ed almeno un altro in possesso dei requisiti previsti dalla legge per rivestire la carica di sindaco di società.

Compete al Collegio dei Revisori:

- a) vigilare sul rispetto delle norme statutarie e di quelle civili;
- b) vigilare sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sulla coerenza della



- gestione con le finalità statutarie;
- c) verificare la contabilità e, quindi, il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo nella loro rispondenza alle risultanze contabili e nei principi utilizzati nonché nella loro capacità di rappresentare fedelmente e compiutamente la situazione dell'Istituto ed i fatti avvenuti;
  - d) predisporre la relazione dei Revisori al bilancio consuntivo.

Al Collegio possono essere affidate dal Vescovo di Brescia o dal Consiglio di Presidenza altre funzioni di vigilanza in ordine all'osservanza delle normative canoniche e civile.

La rinuncia dei membri è efficace dal momento in cui è accettata dal Vescovo di Brescia. In caso di sostituzione di un membro il sostituto resta in carica fino alla scadenza del mandato del Collegio. Qualora venisse a mancare la maggioranza dei membri, anche per rinunce accettate dal Vescovo, decade l'intero Collegio.

I Revisori hanno diritto di partecipare alle riunioni del Consiglio di Presidenza senza diritto di voto.

La Relazione del Collegio dei Revisori è predisposta annualmente ed è trasmessa all'Ordinario Diocesano.

Qualora il collegio dei Revisori rilevi irregolarità nella gestione, il Presidente del Collegio dei Revisori ne informa tempestivamente il Presidente della Fondazione e, nel caso di irregolarità gravi, ne informa altresì il Vescovo, ove non abbia provveduto il Presidente della Fondazione.

Il Consiglio di Presidenza ha affidato al Collegio dei Revisori i compiti di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/01, avendo ritenuto che lo stesso collegio sia dotato degli autonomi poteri di iniziativa e controllo prescritti dal comma citato.

Pertanto, il Collegio dei Revisori ha il compito di vigilare:

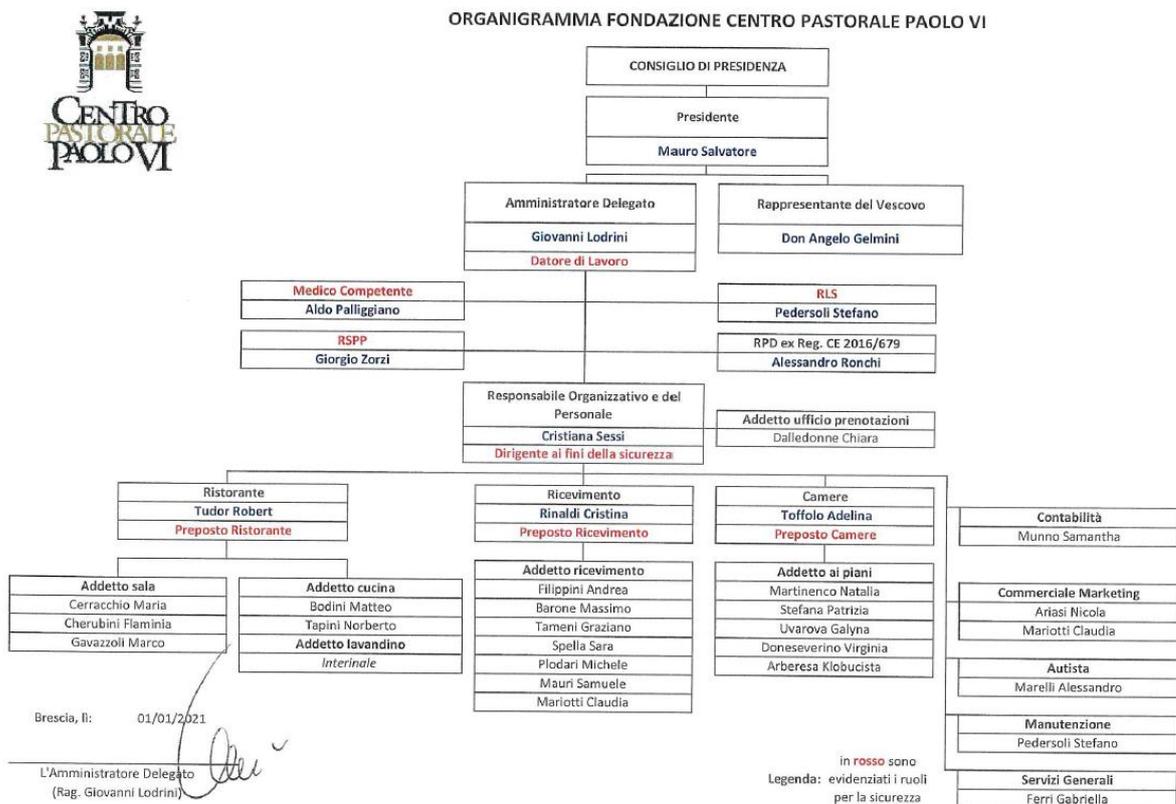
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura dell'Ente ed



- alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Statutari, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni competenti;
  - sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni dell'Ente e/o normative.

Per maggiori dettagli e informazioni in merito, si rimanda all'ultimo capitolo del presente documento.

Di seguito si riporta l'organigramma della Fondazione.





### ***1.6. Ulteriori aspetti organizzativi presupposto del Modello***

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Gli Organi della Fondazione dedicano la massima cura nella definizione ed aggiornamento delle strutture organizzative e delle procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Fondazione).

Il contesto organizzativo della Fondazione è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che garantiscono il corretto espletamento delle attività della Fondazione stessa

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e a effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Fondazione ha individuato:

- le regole di governo previste dallo Statuto;
- i regolamenti interni;
- il Codice Etico.



## **2. RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO**

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione dell'organo dirigente dell'ente (ovvero il Consiglio di Presidenza).

Il Consiglio di Presidenza ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi e le disposizioni enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, i quali ultimi costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello adottato dalla Fondazione.

Anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello sono di competenza del Consiglio di Presidenza della Fondazione, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

Le modifiche di singoli Protocolli Preventivi (procedure, codici comportamentali, regolamenti, ecc.), così come l'inserimento di nuovi, con il conseguente aggiornamento del Piano di Gestione del Rischio (confronta § 4.3), possono essere approvate, in caso di necessità o urgenza, dall'Amministratore Delegato. Ci si riferisce, in particolare, a quegli interventi necessari al recepimento di aggiornamenti normativi od organizzativi.

In ogni caso i documenti aggiornati dovranno essere successivamente presentati al primo Consiglio di Presidenza utile, o eventualmente chiamato a tal fine, per opportuna valutazione da parte dei Consiglieri. Il Consiglio di Presidenza è libero di prendere atto delle modifiche, ratificandole, o può, in alternativa, approvarle con modifiche ovvero revocare i provvedimenti.

È competenza del Consiglio di Presidenza attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di



tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Presidenza deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future.

A tal fine il Consiglio di Presidenza si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Fondazione in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.



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

#### ***3.1. Caratteristiche salienti del Modello***

La Fondazione ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Fondazione, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Fondazione si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Fondazione stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Fondazione intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Fondazione fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio);
- intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Conseguentemente, il Consiglio di Presidenza ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Fondazione di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a limitare il rischio di



commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Presidenza che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare (prevenzione del rischio di reato) e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà dell'ente, in particolare adattando il proprio sistema dei controlli, prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Fondazione ha già formalizzato e reso operativo il proprio organigramma.

La conoscenza e la diffusione dell'organigramma e degli altri documenti organizzativi sono garantite da un sistema interno di distribuzione del materiale organizzativo.

Con riferimento agli aspetti gestionali e di governo dell'ente, la Fondazione si riferisce a quanto disposto dallo Statuto, in cui sono descritte competenze, responsabilità e poteri degli Organi Statutari della Fondazione.

Come suggerito dalle linee guida delle associazioni di categoria, il Modello formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni (laddove le dimensioni organizzative lo permettano).

Per quanto concerne la gestione operativa, i controlli preventivi si estrinsecano nella separazione di compiti e, laddove opportuno in relazione ai rischi di reato, nell'inserimento di diversi livelli di controllo.

Per quanto concerne gli aspetti di controllo la Fondazione, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema dei controlli previsti dallo Statuto, facendo così patrimonio delle esperienze



maturate.

Il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

Infine, le azioni di comunicazione e formative previste dal Modello consentiranno:

- al Personale, quale potenziale autore dei Reati, di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della totale e assoluta disapprovazione della Fondazione nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Fondazione potrebbe trarne un vantaggio;
- alla Fondazione di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

Il Modello adottato, perciò, coinvolge ogni aspetto dell'attività della Fondazione, attraverso la ricerca della distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo (ove possibile), con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse.

Il Modello rappresenta un sistema strutturato ed organico di processi, procedure e attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure.



### ***3.2. Attività finalizzate alla valutazione del Modello ed al suo eventuale adeguamento***

Per quanto concerne la valutazione del Modello e i processi di aggiornamento e miglioramento dello stesso, in conformità al Decreto e alle Linee Guida delle citate associazioni di categoria, il Consiglio di Presidenza ha ritenuto di istituire un processo di *risk assessment* e *risk management*, adottando le azioni qui di seguito elencate:

- identificazione e mappatura delle aree e delle attività aziendali;
- correlazione delle aree e delle attività aziendali rispetto alle fattispecie di Reato con conseguente mappatura dettagliata delle Aree e delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata e dovrà essere posta alla:
  - definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare i Reati;
  - definizione delle Attività a rischio di reato;
  - definizione di un piano di implementazione dei Protocolli;
  - definizione di uno specifico piano di formazione del Personale;
  - definizione dei Protocolli per i terzi soggetti (consulenti, fornitori e *outsourcer*);
  - definizione e applicazione di uno specifico sistema sanzionatorio e disciplinare, dotato di idonea deterrenza;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza in un organo costituito *ad hoc* dalla Fondazione ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza circa l'efficacia e l'effettività del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da questi agli Organi Statutari.



I seguenti capitoli 3.3., 3.4., 3.5., 3.6., illustrano in particolare gli assetti organizzativi, i sistemi gestionali e di controllo interno finalizzati alla prevenzione dei rischi specifici – rispettivamente – delle materie dell’igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, e della tutela ambientale, dei reati associativi, del riciclaggio, dell’autoriciclaggio, strutturati in conformità ai parametri normativi vigenti.

### ***3.3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reato in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro***

Con riferimento ai rischi indotti dai reati di omicidio e lesioni gravi e gravissime dovute a carenze di presidi in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, le principali misure preventive adottate dalla Fondazione sono rappresentate dall’adempimento da parte di quest’ultima degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008.

La Fondazione ha quindi istituito un assetto organizzativo, che vede al suo vertice il Datore di Lavoro nella persona dell’Amministratore Delegato che ha provveduto a formalizzare le nomine del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente, degli addetti ai servizi di emergenza, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e dei Preposti.

Il mancato rispetto delle misure tese a garantire l’igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231.

È inoltre previsto un sistema di controllo specifico sull’attuazione del medesimo sistema e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l’opera del Servizio di Prevenzione e Protezione e un controllo di terzo livello da parte dell’Organismo di Vigilanza, che programma annualmente attività di controllo, riportandone gli esiti al Consiglio di Presidenza della Fondazione.

È infine previsto il riesame e l’eventuale modifica delle soluzioni adottate quando vengono scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli



infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (attività svolta per il tramite del RSPP, in funzione di quanto previsto dall'articolo 28 del D. Lgs. 81/2008 e in occasione della riunione periodica, di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/2008).

#### ***3.4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reato Ambientali***

Con riferimento ai rischi indotti dai reati ambientali, le principali misure preventive adottate dalla Fondazione sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi previsti dal D. Lgs. 152/2006 s.m.i..

La Fondazione agisce nella convinzione che l'ambiente sia un patrimonio da salvaguardare nell'interesse di tutti e si ispira ai principi di sostenibilità e tutela ambientale. Ha sempre riconosciuto l'elevato valore di difesa dell'ambiente, anche in relazione ad una visione di sviluppo sostenibile del territorio.

In conformità alla normativa nazionale e regionale la Fondazione si impegna affinché ogni attività svolta avvenga nel pieno rispetto dell'ambiente, minimizzando gli impatti ambientali sia diretti, sia indiretti della propria attività, per preservare l'ambiente naturale alle future generazioni.

Al fine di assicurare maggior presidio il Consiglio di Presidenza ha conferito delega gestoria a un Consigliere in materia di tutela dell'ambiente.

#### ***3.5. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reati associativi***

Con riferimento ai rischi indotti dai reati associativi, la Fondazione è dotata di soluzioni organizzative che ritiene in linea e conformi alle indicazioni date dalle Linee Guida delle associazioni di categoria.



In particolare, dispiegano efficacia quali protocolli preventivi le seguenti soluzioni organizzative, logiche e presidi:

- Requisiti di onorabilità ed eticità dei componenti dei vertici della Fondazione: sono scrupolosamente rispettati i requisiti previsti dalle norme di legge e regolamentari circa i requisiti di onorabilità dei vertici, nonché delle funzioni chiave e di controllo della Fondazione. È inoltre adottato un sistema sanzionatorio e disciplinare, che prevede quali destinatari ogni livello all'interno della Fondazione; il sistema sanzionatorio è ritenuto efficace quale deterrente.
- Procedure per la selezione dei fornitori trasparenti e tracciabili;
- Rigoroso rispetto delle previsioni del Modello 231 adottate con riferimento alla riduzione del rischio di commissione di reati, che possono prestarsi a fungere da reati-scopo di un sodalizio criminale: in ordine ai protocolli adottati per la riduzione del rischio di commissione dei Reati, si rinvia ai singoli protocolli.
- Rigoroso rispetto delle previsioni del Modello 231 dettate per la disciplina della gestione delle risorse finanziarie: i protocolli previsti per la formazione delle decisioni dispiegano la propria efficacia nell'iter di gestione delle risorse finanziarie, imponendo i principi della tracciabilità e della verificabilità delle decisioni gestorie.

La Fondazione ritiene che tali protocolli siano efficaci nella prevenzione dei rischi di reati associativi di cui all'art. 24-ter e che la commissione di questi ultimi sia possibile solo mediante la violazione fraudolenta dei protocolli stessi.

### ***3.6. Il sistema di prevenzione del rischio di Reato di Autoriciclaggio e dei Reati Tributari***

In ordine all'ipotesi di autoriciclaggio di beni o denari già presenti nel patrimonio della Fondazione, dispiegano efficacia quali protocolli preventivi le procedure che governano la gestione della tesoreria, della cassa e gli investimenti nonché degli adempimenti in materia di dichiarazioni fiscali e oneri tributari. Con specifico riferimento ai Reati Tributari, la Fondazione riconosce efficacia di protocolli preventivi



alle procedure che governano la contabilità civilistica e fiscale, la redazione del bilancio ed i relativi controlli da parte di organi e soggetti preposti (organi e funzioni preposti ai controlli interni quale il Collegio dei Revisori).

Sono infine rilevanti, ai fini della prevenzione del reato in oggetto, anche le misure adottate per prevenire la commissione dei reati richiamati nel Decreto, in quanto possibili reati-base che originano i beni potenzialmente oggetto di autoriciclaggio.



#### **4. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI**

L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla governance, all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell'OdV e del Consiglio di Presidenza (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- L'identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);
- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della probabilità delle minacce che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli Impatti);
- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di vulnerabilità).

La valutazione del rischio effettuata può essere sintetizzata da una funzione di tre variabili:

$$\text{Rischio di Reato} = F(\text{Probabilità della Minaccia; Vulnerabilità; Impatto})$$

Rispetto a tale formula:

- la Probabilità della Minaccia: è la frequenza di accadimento di una Minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento che, in



funzione della fattispecie di Reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del Reato stesso.

- il Livello di Vulnerabilità: è il livello di debolezza aziendale di natura organizzativa; le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere Reati e consistono nella mancanza di misure preventive, che rendono possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del Reato;
- l'Impatto: è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili;
- il Rischio di Reato: è la probabilità che l'ente subisca un danno determinato dalla commissione di un Reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive o dal clima etico e organizzativo negativo.

Al fine dell'individuazione delle "aree" e delle "attività" "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Fondazione.

Più in dettaglio (come disposto dall'Art. 5 del D. Lgs. 231/2001):

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

I risultati dell'attività di mappatura delle aree e delle attività aziendali a rischio reato sono riportati negli **Allegati 3 e 4**, denominati "*Mappa delle aree a rischio di reato*" e "*Esito Risk Assessment e Piano di gestione del rischio*".

Più precisamente, negli **Allegati 3 e 4** sono riportati i seguenti documenti:



- la mappa delle Aree a rischio di Reato, che evidenzia le aree funzionali (Organi e funzioni) potenzialmente esposte al rischio dei Reati richiamati dal Decreto;
- la mappa delle Attività a rischio di Reato, che evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto;
- le matrici di valutazione del rischio, che evidenziano per ogni funzione i livelli di rischio per gruppi di reati;
- il piano di gestione del rischio, che identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo").

#### ***4.1. Attività di risk assessment finalizzate all'individuazione dei rischi di reato e alla valutazione del rischio e dell'efficacia preventiva del modello esistente***

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte:

1. Identificazione della fattispecie di reato e conseguente individuazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato (in termini di condotte o attività operative);
2. Contestualizzazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato rispetto all'ente tramite tecniche di self assessment (interviste al personale apicale e sottoposto condotte da team formati da avvocati, professionisti dell'analisi dei processi e del sistema di controllo interno e psicologi del lavoro);
3. Valutazione della Probabilità della Minaccia:
  - Assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico circa il verificarsi, in base ai seguenti parametri:
    - a. Storia o statistica aziendale o di contesto;



- b. Importanza dell'attività per l'ente o la funzione di riferimento;
  - c. Analisi di eventuali precedenti;
4. Valutazione del Livello di Vulnerabilità:
    - Valutazione del livello di vulnerabilità rispetto a ciascuna minaccia, tramite l'identificazione delle misure preventive attuate;
  5. Valutazione del possibile Impatto:
    - Valutazione dei possibili danni derivanti all'ente in caso di commissione di Reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine, business e fatturato.

L'analisi è stata eseguita attraverso analisi documentale e tecniche di *self assessment* per le funzioni non coinvolte nella precedente mappatura dei rischi.

Per le indagini documentali si è analizzata la seguente documentazione:

#### **Informazioni societarie**

- Configurazione della Fondazione;
- Statuto;
- Dati relativi alla sede, quali l'ubicazione geografica e le attività svolte;

#### **Governance, poteri e servizi in outsourcing**

- Documenti ufficiali descrittivi dell'assetto di governo e processi decisionali e di controllo;
- Assetto di deleghe e procure;
- Organizzazione in tema di anti-infortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro, ambiente e rifiuti, privacy e sicurezza delle informazioni, comunicazioni sociali e/o altre tematiche attinenti al business di impresa;
- Organigramma.

#### **Personale**

- Report sull'applicazione di sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo triennio.



### Sistemi di Gestione e Procedure

- Regolamenti e procedure riguardanti gli Organi Statutari;
- Regolamenti interni.

Lo studio della governance e dell'organizzazione formale dell'ente ha permesso di rilevare importanti informazioni al fine dell'individuazione e valutazione del rischio. Tuttavia, come detto, tale attività è stata ritenuta necessaria, ma non sufficiente per una completa analisi del rischio, posto che spesso le condotte illecite ineriscono le cosiddette "aree grigie" delle attività aziendali, ovvero quelle svolte di fatto dal personale e non regolamentate dalla normativa aziendale.

Le indagini di *self assessment* hanno quindi permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di rischi di reato in seno alle singole aree o funzioni aziendali.

#### ***4.2. Mappa delle aree e mappa delle attività aziendali "a rischio reato" (art. 6, comma 2, lett. a del Decreto)***

Le principali informazioni inerenti all'individuazione dei rischi di reato sono riportate nella mappa delle aree e nella mappa delle attività a rischio di reato.

La "Mappa delle aree a rischio di reato" evidenzia le funzioni e gli Organi aziendali esposti al rischio di commettere condotte illecite, in base ai poteri e alle mansioni attribuite.

La Mappa delle aree a rischio di reato è rappresentata da una tabella a doppia entrata, in MS Excel (riportata nell'**Allegato 3** del Modello) dove è riportato nell'asse delle ordinate l'organo sociale o la funzione aziendale oggetto di indagine e nell'asse delle ascisse i Reati ad oggi richiamati dal Decreto. Le righe successive evidenziano a quale reato è esposto ogni organo societario e ogni funzione, in un'ottica SI/NO (per maggiori dettagli informativi si rimanda al documento riportante gli esiti del risk assessment e il piano di gestione del rischio).



La “Mappa delle attività a rischio di reato” evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto.

La mappa è esposta nel documento “Esiti risk assessment e piano di gestione del rischio” (riportato nell’ **Allegato 4** del Modello) in cui sono riportati specifici paragrafi intitolati e dedicati ai singoli organi sociali, aree o funzioni aziendali analizzate. Ciascun paragrafo riporta una tabella divisa in tre colonne: la prima indica il reato cui potenzialmente è esposta la funzione o l’organo societario (come emerso dall’analisi della documentazione aziendale e dalle interviste di self assessment), la seconda l’attività che espone a rischio di reato l’organo o la funzione oggetto di analisi, la terza riporta la probabilità della minaccia.

### ***4.3. Piano di gestione del rischio***

Sulla base degli esiti dell’attività finalizzata a individuare e valutare i rischi di reato è stato elaborato il “Piano di gestione del rischio”, che – come detto – identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l’abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale “*possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo*”).

Il piano è sintetizzato in una tabella, in cui sono indicate le seguenti informazioni:

- i rischi di reato da prevenire (ovvero i singoli Reati da prevenire);
- i protocolli preventivi per l’abbattimento del rischio di reato al livello ritenuto accettabile dalla Fondazione;
- lo stato di attuazione dei protocolli (Attuato/In Attuazione) e l’esistenza delle procedure operative;
- la priorità di intervento dell’implementazione dei protocolli/procedure (alta / media / bassa);



- il riferimento ai protocolli della Fondazione (se attuati).

Il Piano di gestione del rischio e i Protocolli preventivi ivi previsti si uniformano ai seguenti principi generali:

- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio;
- esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- esistenza di strumenti di gestione delle risorse finanziarie.

I Protocolli preventivi generali e specifici, che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello, sono raccolti e riportati nell'**Allegato 5** del Modello: *"Protocolli preventivi specifici"*.



## 5. CODICE ETICO

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Fondazione si è dotata di un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico adottato dalla Fondazione è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che la Fondazione riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Fondazione, operano nel suo interesse o a suo vantaggio (Destinatari).

Il Codice Etico sostanzia la diligenza richiesta ai Destinatari nell'esecuzione delle prestazioni svolte nell'interesse o a vantaggio della Fondazione.

Il Codice Etico, inoltre, rappresenta un punto di riferimento per indirizzare i comportamenti dei Destinatari e di chi opera nell'interesse o a vantaggio della Fondazione, in mancanza di specifici Protocolli preventivi.

La Fondazione è impegnata nell'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa e alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico è sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Fondazione e/o della sua organizzazione interna.



## 6. REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI TRAMITE I PROTOCOLLI PREVENTIVI

La mappatura delle aree e Attività a rischio di reato, di cui agli **Allegati 3 e 4**, ha consentito di definire i processi sensibili, nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio verificare le condizioni, le circostanze o i mezzi per la commissione di Reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di Reato.

Con riferimento a tali processi il Consiglio di Presidenza ritiene assolutamente necessario e prioritario che nello svolgimento di attività operative siano rispettati i Protocolli indicati nell'**Allegato 5** denominato "Protocolli Preventivi", in quanto ritenuti idonei a prevenire i Reati tramite:

- la separazione dei compiti operativi, laddove possibile, attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di più livelli autorizzativi e di controllo, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- la chiara e formalizzata assegnazione di responsabilità e poteri, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- la formalizzazione di regole deontologiche e comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio;
- la "proceduralizzazione" delle Attività a rischio di reato, al fine di:
  - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
  - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);



- garantire, ove necessario, l'“oggettivazione” dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
- l'istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sulle Attività a rischio di reato;
- l'esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati e agli asset del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimento ai sistemi gestionali e contabili.



## 7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La Fondazione, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo Preventivo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla Fondazione in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale, della Fondazione.

Le attività di informazione e formazione devono essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare a seguito dell'approvazione del Modello e successivamente ad ogni aggiornamento significativo dello stesso è prevista:

- una comunicazione a tutto il Personale in forza allo stato circa l'adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti, la consegna di un *set* informativo, contenente i riferimenti al Modello e ai relativi Protocolli Preventivi, in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali privacy e sicurezza delle informazioni;
- la sottoscrizione da parte dei Dipendenti di apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto e agli obblighi derivanti dall'attuazione del



medesimo, è stata predisposta una specifica area della rete informatica dedicata all'argomento e aggiornata (nella quale sono presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il *set* informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).



## **8. INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI**

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite clausole contrattuali che informano sulle politiche e le procedure adottate dalla Fondazione sulla base del Modello, del Codice Etico, Codice Comportamentale Anticorruzione e Codice Comportamentale nei confronti della Pubblica Amministrazione, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali documenti possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.



## 9. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli Preventivi e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico, nonché delle procedure operative che regolano il funzionamento dei processi più sensibili della Fondazione.

Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Fondazione.

Il sistema disciplinare (si veda il documento "Sistema Sanzionatorio e Disciplinare in **Allegato 5**) deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema così come il Modello, si rivolge, infatti, al Personale Apicale, a tutto il personale Dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Fondazione, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

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 ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, il Consiglio di Presidenza classifica le azioni degli Apicali, Sottoposti e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Fondazione sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
  - violazione del Codice Etico;



- violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
  - violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Fondazione nei confronti dell'autore, quale l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1. che integrino il tentativo di commissione di un Reato, nonché reiterate violazioni alle procedure operative aziendali;
  3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Fondazione tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati, ovvero la realizzazione di violazioni di cui ai precedenti punti 1. e 2. commesse con dolo.

### ***9.1. Sanzioni per il Personale dipendente***

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

La Fondazione ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato al suo interno, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e dei Protocolli Preventivi ad opera di Dipendenti non dirigenti della Fondazione, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse sono adottate e applicate



nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, il processo sanzionatorio e disciplinare è regolamentato secondo quanto previsto dalla specifica procedura allegata al presente documento<sup>16</sup>.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazione alle quali gli stessi possono essere assunti, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto è costantemente monitorata dall'Amministratore Delegato che, se del caso, riporterà al Consiglio di Presidenza.

Le sanzioni sono applicate dall'Amministratore Delegato, anche su segnalazione motivata dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per il personale dipendente non dirigente, le sanzioni sono applicate in forza e secondo le modalità di seguito disciplinate (richiamo verbale, richiamo scritto, multa, sospensione e licenziamenti) del CCNL, nei seguenti termini.

**A) Richiamo verbale**

- Lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Lieve inosservanza delle Procedure;
- Tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli e delle Procedure.

---

<sup>16</sup> Vedi in Allegato 5 "Sistema Sanzionatorio e Disciplinare ex D. Lgs. 231/2001".



Si ha “**lieve inosservanza**” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Fondazione.

**B) Richiamo scritto**

- Inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza colposa delle Procedure;
- Tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi e delle Procedure;

Si ha “**inosservanza colposa**” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Fondazione.

**C) Multa non superiore all’importo di tre ore della retribuzione**

- Ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero scritto;
- Inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e del Modello per le Attività a rischio di reato;
- Omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello;
- Mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell’Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

**D) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a quattro giorni**

- Mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
- Inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice Etico e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza ripetuta o grave delle Procedure;



- Omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi e delle Procedure;
- Ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

**E) Sospensione dal lavoro con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/2001**

Nei confronti di lavoratori/lavoratrici sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un Reato, la Fondazione può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.

L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore/lavoratrice interessato e può essere mantenuto dalla Fondazione per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore/lavoratrice allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

**F) Licenziamento per giusta causa**

Notevole violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico, dai relativi Protocolli e dalle Procedure, tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Fondazione e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei Reati, ovvero a titolo di esempio:

- a) comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Fondazione sia in forma scritta che verbale quali: violazione della normativa



interna, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e dei Protocolli, adozione, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio reato", di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;

- b) comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Fondazione nei confronti dell'autore quali: adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio reato", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, dei Protocolli, della normativa interna e diretti in modo univoco al compimento di una condotta illecita in relazione ai Reati richiamati dal Decreto;
- c) comportamenti tali da provocare grave nocumento materiale o all'immagine della Fondazione, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea quali: adozione, nell'espletamento delle attività "a rischio reato", di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, della normativa interna e/o dei Protocolli, tale da determinare il concreto rischio di applicazione a carico della Fondazione di misure sanzionatorie previste dal Decreto.

## ***9.2. Misure nei confronti del Personale dirigente***

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e degli altri Protocolli Preventivi, il Consiglio di Presidenza provvede ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Fondazione e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Le sanzioni irrogabili sono adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

Nel caso in cui il comportamento del Dirigente rientri nei casi previsti dalle lettere b) e c) del paragrafo 9.1., lett. F), la Fondazione, anche su segnalazione dell'Organismo di



Vigilanza, prenderà in considerazione l'ipotesi di risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

### ***9.3. Misure nei confronti degli Amministratori***

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte degli Amministratori della Fondazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Presidente della Fondazione e, nel caso di irregolarità gravi, informa altresì il Vescovo, il quale provvede ad assumere le opportune iniziative.

In caso di gravi violazioni dei Consiglieri non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Presidenza<sup>17</sup>, il fatto può considerarsi giusta causa per la revoca del Consigliere da parte del Vescovo che viene tempestivamente informato da parte dello stesso Consiglio di Presidenza.

Se del caso, la Fondazione può altresì agire per il risarcimento dei danni con le azioni che si ritengono opportune e azionabili.

### ***9.4. Misure nei confronti dei membri del Collegio dei Revisori e dell'OdV***

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte dei membri del Collegio dei Revisori o dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Presidenza provvede ad informare il Vescovo il quale può assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Presidenza, il fatto può considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, fatta salva in ogni caso la libera valutazione da parte del Vescovo.

---

<sup>17</sup> Ci si riferisce a ipotetiche ipotesi di forza maggiore, salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di persone, ecc..



La Fondazione può altresì agire in sede giudiziaria per il risarcimento dei danni.

#### ***9.5. Misure nei confronti dei soggetti terzi***

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Fondazione, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico e/o i Protocolli applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Tali contratti devono prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Fondazione senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico del Modello e/o dei relativi Protocolli.

In ogni caso, la commissione di fatti illeciti o di comportamenti che violino il Codice Etico o i Protocolli della Fondazione è considerata giusta causa per la risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 1453 e seguenti del codice civile.

La Fondazione si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Fondazione, come nel caso di applicazione alla stessa delle misure e/o sanzioni previste dal Decreto.

#### ***9.6. Garanzie inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing)***

La Fondazione si è dotata di un sistema di segnalazione conforme alle indicazioni del D. Lgs. n. 24/2023 nel rispetto delle garanzie a tutela dei soggetti Segnalanti.

In conformità con le previsioni di legge, la Fondazione si impegna a tutelare la Persona Segnalante nei termini e con i modi di cui ai successivi paragrafi 11.2. e ss., analogamente a quanto disciplinato nella Procedura whistleblowing.



Le tutele previste dalla normativa di riferimento (D. Lgs. n. 24/2023) e richiamate dal presente Modello (nonché nella procedura whistleblowing) non sono garantite e alla Persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati della Persona Segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 ed è sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello stesso.

Le sanzioni di cui al presente Sistema Sanzionatorio si applicano altresì nei casi di ostacolo o tentativo di ostacolo alle Segnalazioni, di mancata o non conforme adozione di procedure per l'effettuazione e gestione delle Segnalazioni nonché in caso di mancata attività di verifica e analisi delle Segnalazioni ricevute.



## **10. ORGANISMO DI VIGILANZA DI CUI ALL'ART. 6, CO. 1, LETT. B), D.LGS. 231/01**

### ***10.1. L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza***

L'articolo 6, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla Fondazione dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'autonomia e indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione funzionale paritetica al Consiglio di Presidenza.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che deve svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico è affidato ad un organismo collegiale ad hoc, istituito dal Consiglio di Presidenza come da delibera di approvazione del Modello.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV della Fondazione è supportato, di norma, da tutte le funzioni dell'Ente e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

### ***10.2. Architettura e Composizione dell'Organismo di Vigilanza***

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdV, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di governance e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.



Al riguardo Il Consiglio di Presidenza ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai consulenti legali e organizzativi della Fondazione stessa, al fine di individuarne i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse soluzioni prospettate.

Ai fini della scelta dell'Organismo di Vigilanza, è stato ritenuto opportuno valutare, con riferimento a ciascuna delle soluzioni ipotizzate, la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza dell'organismo e dei membri intesi come:
  - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
  - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
  - assenza di compiti operativi;
  - collocazione in posizione di staff al Consiglio di Presidenza.
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo, per il tramite dei membri, deve possedere:
  - adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, *flow charting* di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);
- continuità di azione, da realizzarsi attraverso la costante vigilanza sul rispetto del Modello.

In considerazione degli elementi sopra illustrati e avuto specifico riguardo alla struttura ed operatività della Fondazione, il Consiglio di Presidenza ha ritenuto che la soluzione che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto è rappresentata dal conferire le attribuzioni ed i poteri di vigilanza, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, ad un organismo collegiale costituito ad hoc e composto da 3 membri.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza è supportato da tutte le



funzioni interne dell'Ente e può inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi (si veda a tale proposito il "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza").

Con la delibera di approvazione del presente Modello e di nomina dell'Organismo di Vigilanza, viene allo stesso attribuita, in via irrevocabile la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione. Il potere di spesa è esplicito in conformità ai vigenti processi interni in tema.

### ***10.3. Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri***

Il Consiglio di Presidenza ha provveduto alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza con la delibera che ha istituito il Modello. L'OdV ha un mandato di norma triennale, rinnovabile.

I membri dell'Organismo designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Presidenza che li ha nominati. Tale principio non si applica allorché il rinnovo del Consiglio di Presidenza dipenda dal realizzarsi di fatti illeciti che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Fondazione, nel qual caso il neo eletto Consiglio di Presidenza provvede a rideterminare la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

È altresì rimessa al Consiglio di Presidenza la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, i componenti



dell'OdV, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

1. non devono rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Presidenza della Fondazione;
2. non devono svolgere funzioni esecutive per conto della Fondazione;
3. non devono intrattenere significativi rapporti di affari<sup>18</sup> con la Fondazione, salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato, né intrattenere significativi rapporti di affari con i componenti del Consiglio di Presidenza;
4. non devono far parte del nucleo familiare dei membri del Consiglio di Presidenza;
5. non devono essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per Reati di cui il Modello mira la prevenzione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio di Presidenza e allo stesso OdV l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Oltre che in caso di morte, decadono automaticamente dalla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- ricadono nelle ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti;
- vengono dichiarati ai sensi di legge incapaci, interdetti o inabilitati;
- siano condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dalla carica stessa.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono

---

<sup>18</sup> Si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.



essere revocati dal Consiglio di Presidenza se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Fondazione;
- la sottoposizione del componente a procedure di interdizione o inabilitazione, o procedure concorsuali;
- l'imputazione in procedimenti penali con contestazione di reati che prevedano una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un componente dell'Organismo, questo ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Presidenza che prenderà senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

È fatto obbligo al Presidente ovvero al membro più anziano dell'OdV di comunicare tempestivamente al Consiglio di Presidenza il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto nella sua completezza, ovvero decadono dall'incarico tutti i suoi componenti, se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti stessi. In tal caso, il Consiglio di Presidenza provvede a nominare a nuovo tutti i componenti.

Per almeno due anni dalla cessazione della carica i componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono intrattenere significativi rapporti di affari con la Fondazione, ad eccezione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato già esistente prima dell'incarico di membro dell'OdV.

Non si intendono "rapporti di affari" il rapporto di lavoro subordinato, la rappresentanza organica, l'essere componente del Consiglio di Presidenza,



l'esercitare l'attività di controllo contabile, nell'ambito della Fondazione, qualora detti incarichi fossero già esistenti, anche in posizioni diverse, prima dell'assunzione del ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza.

Ai fini del presente documento, si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

#### ***10.4. Regole di convocazione e funzionamento***

Le regole di convocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono formulate in apposito regolamento che, nel rispetto dei principi di autonomia ed indipendenza, l'OdV stesso internamente redige ed approva.

#### ***10.5. Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza***

La responsabilità ultima dell'adozione del Modello e di tutti gli aspetti decisionali operativi attinenti all'organizzazione, la gestione e il sistema dei controlli interni aziendali è del Consiglio di Presidenza, quale organo preposto all'adeguatezza organizzativa.

Mentre l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura dell'Ente ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'effettiva osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Statutari, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni dell'Ente competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni della Fondazione e/o normative.

Per quanto concerne le modalità attuative dei compiti sopra enunciati, l'Organismo di Vigilanza fa riferimento al proprio Regolamento nel quale sono meglio specificati i



compiti di vigilanza in relazione ad efficacia, effettività e opportunità di aggiornamento del Modello.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, sono attribuiti dal Consiglio di Presidenza i poteri d’iniziativa e di controllo, il budget e le prerogative necessari al fine di garantire all’Organismo stesso la possibilità di svolgere l’attività di vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

#### ***10.6. Il reporting agli Organi Statutari***

L’Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Presidenza in merito all’attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità. Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l’Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Presidenza, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L’Organismo di Vigilanza presenta annualmente al Consiglio di Presidenza il piano di attività nell’espletamento delle funzioni di OdV per l’anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera.

L’Organismo di Vigilanza presenta con cadenza annuale al Consiglio di Presidenza il rapporto consuntivo sull’attività svolta nell’anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il reporting ha ad oggetto l’attività svolta dall’Organismo di Vigilanza e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Fondazione, sia in termini di efficacia del Modello.

L’Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Presidenza, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l’efficacia del Modello.



In caso di urgenza o quando richiesto da un membro, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente al Consiglio di Presidenza in merito ad eventuali criticità riscontrate.

La relazione annuale deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i monitoraggi effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della valutazione delle Attività a rischio di reato;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con gli Organi Statutari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV stesso e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il Consiglio di Presidenza, il Presidente e l'Amministratore Delegato, hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

### ***10.7. I Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza***

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante flussi informativi da parte di Amministratori, Personale Apicale e sottoposto in merito ad eventi e aspetti dell'ordinaria e straordinaria attività che potrebbero essere di interesse dell'OdV stesso in quanto riferibili alle attività c.d. sensibili ovvero alle attività che potenzialmente espongono la Fondazione a un rischio di Reato.

I flussi informativi riguardano le informazioni/dati/notizie identificate dall'OdV e/o da questi richieste al Personale della Fondazione; tali informazioni devono essere



trasmesse nei tempi e nei modi che sono definiti dall'OdV medesimo.

La disciplina dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, con l'individuazione delle informazioni che devono essere comunicate e delle modalità di trasmissione e valutazione di tali informazioni, come detto, è definita dall'OdV. Debbono, comunque, essere comunicate all' Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- Documentazione attinente all'approvazione del bilancio (bilancio, relazioni e note organi e funzioni societarie);
- Modifiche organigrammi;
- Modifiche sistema di deleghe e poteri;
- Nuovi servizi o attività;
- Verifiche ispettive di autorità pubbliche o di vigilanza (ASL, Arpa, VVdFF, Agenzia entrate, ecc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti della Fondazione, di Personale Apicale o Sottoposto della Fondazione, ovvero di ignoti (nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);
- rapporti predisposti dagli Organi Statutari nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto relativamente alla Fondazione;
- Procedimenti disciplinari per violazione del modello, Codice Etico e/o normativa aziendale;
- Notizie relative ad emergenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia ambientale;
- Infortuni sui luoghi di lavoro e avvenimenti relativi;
- Incidenti ambientali e avvenimenti relativi;
- Corsi di formazione (231, igiene e sicurezza, privacy & security, ambiente, anticorruzione e altre materie di rilevanza per la prevenzione dei rischi legali);



- Eventuali deroghe a procedure, regolamenti o norme aziendali.

I Flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera dei responsabili delle diverse funzioni mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica alla casella odv@paolovi.it.

### ***10.8. Libri dell'Organismo di Vigilanza***

L'OdV stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di verbalizzazione delle attività eseguite; tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi degli eventuali Segnalanti e delle istruttorie di verifica e della facoltà, in capo al Consiglio di Presidenza, di consultare i soli verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

Ogni informazione, documentazione o report previsti nel presente Modello (non riferibili all'ambito di applicazione del *whistleblowing*) sono conservati dall'OdV per un periodo di 10 anni in un apposito archivio cartaceo ad accesso selezionato e limitato ai soli stessi componenti dell'OdV.

### ***Interessi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza nelle proprie decisioni***

Le modalità di assunzione delle decisioni nel caso in cui uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza siano portatori di un interesse, diretto o indiretto, rispetto ad una decisione da assumere, sono disciplinate all'interno del Regolamento dell'Organismo; per tali casi l'OdV prevede opportuni obblighi di motivazione.



## **11.LE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI<sup>19</sup>**

La Fondazione si è dotata di un sistema di segnalazione conforme alle indicazioni del D. Lgs. n. 24/2023 nel rispetto delle garanzie a tutela delle Persone Segnalanti.

Sono oggetto di Segnalazione comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Fondazione e che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Fondazione ("Violazioni").

L'Organismo di Vigilanza è stato individuato quale soggetto destinatario delle Segnalazioni interne. Per tale ragione, deve essere informato da parte dei Destinatari in merito a ogni informazione, di qualsivoglia genere, attinente a eventuali Violazioni apprese nel Contesto lavorativo.

Tra i soggetti che possono effettuare una Segnalazione vi sono anche coloro che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico di natura giuslavoristica (i.e. Personale), di natura libero professionale o consulenziale, o come tirocinanti (retribuiti e non) (i.e. Sottoposti) ovvero in qualità di persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto (i.e. Apicali).

Si ricorda, inoltre, che la normativa in materia di "whistleblowing", trova applicazione anche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

**Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.**

---

<sup>19</sup> D. Lgs. 24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".



### ***11.1. La gestione del canale di Segnalazione interna***

La modalità di gestione delle Segnalazioni interne è disciplinata da specifica procedura (Procedura whistleblowing) e supportata da un canale di comunicazione/segnalazione, diverso dal canale inerente ai flussi informativi (questi ultimi interni ai sistemi informatici e telematici aziendali).

In particolare, le Segnalazioni possono essere effettuate attraverso le seguenti modalità:

- in forma scritta, con modalità informatiche, tramite piattaforma web-based Segnalazioni Whistleblowing accessibile al link <https://whistleblowing-paolovi.digimog.it>;
- in forma orale mediante richiesta (tramite la piattaforma di cui al link sopra riportato) di incontro diretto con l'OdV fissato entro un termine ragionevole (entro 10 giorni). In tali casi, previo consenso della Persona segnalante, la Segnalazione interna potrà essere documentata a cura dell'OdV mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la Persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione;

Le informazioni di cui al presente paragrafo, nonché della procedura di gestione delle Segnalazioni, devono essere esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili ai Destinatari, anche nel caso in cui questi non frequentino i luoghi di lavoro della Fondazione, nonché in una sezione dedicata del sito internet della stessa.

### ***11.2. Tutela della Persona segnalante e applicazione delle misure di protezione***

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.



L'identità della Persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa Persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

È vietata nei confronti della Persona segnalante qualsiasi Ritorsione.

Ai sensi di legge, il divieto di Ritorsione e, comunque, le misure di protezione normativamente previste nei confronti della Persona segnalante, si applicano anche:

- a) ai Facilitatori;
- b) alle persone del medesimo Contesto lavorativo della Persona segnalante e che sono legate ad essa da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) agli enti di proprietà della Persona segnalante o per i quali la stessa lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo Contesto lavorativo della Persona segnalante.

Le misure di protezione trovano applicazione quando la Persona segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle Violazioni segnalate di cui siano venute a conoscenza nel Contesto lavorativo fossero vere.

I motivi che hanno indotto la persona a Segnalare sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

La Persona segnalante può comunicare le Ritorsioni che ritiene di avere subito all'ANAC che a sua volta informerà l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza.



Gli atti assunti in violazione del divieto di Ritorsione sono nulli e la Persona segnalante che sia stata licenziata a causa della Segnalazione ha diritto a essere reintegrata nel posto di lavoro.

### **11.3. Limitazione di responsabilità**

Ai sensi di legge, non è punibile la Persona segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello di cui all'articolo 1, comma 3 del D. Lgs. 24/2023<sup>20</sup>, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni che offendono la reputazione della Persona coinvolta, quando, al momento della rivelazione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la Violazione e la Segnalazione è stata effettuata ai sensi delle previsioni di cui al D. Lgs. 24/2023 nonché della procedura adottata dalla Fondazione.

In tali casi, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

Salvo che il fatto costituisca reato, l'ente o la Persona segnalante non incorrono in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle Informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse.

In ogni caso, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla Segnalazione o che non sono strettamente necessari a rivelare la Violazione.

---

<sup>20</sup> L'articolo 1, comma 3 del D. lgs. 24/2023 prevede: "Resta ferma l'applicazione delle disposizioni nazionali o dell'Unione europea in materia di:

- a) informazioni classificate;
- b) segreto professionale forense e medico;
- c) segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali."



#### ***11.4. Registrazione, custodia e archiviazione delle segnalazioni***

L'Organismo di Vigilanza stabilisce, tramite il proprio Regolamento, le modalità di registrazione delle Segnalazioni relative alle Violazioni (disciplinate altresì dalla procedura *whistleblowing*); tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi delle Persone segnalanti e delle Persone coinvolte, del Seguito della Segnalazione e delle istruttorie di verifica, al fine di garantire che tali dati e informazioni non siano consultabili da persone diverse dagli stessi componenti dell'OdV. Le modalità di custodia e archiviazione del Libro Segnalazioni e Istruttorie è disciplinata dal Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza nel rispetto dei principi di riservatezza.

#### ***11.5. Segnalazioni aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza***

Le modalità di gestione delle segnalazioni che riguardano un componente dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinate all'interno della procedura *whistleblowing*.

Nel caso in cui la Segnalazione interna abbia ad oggetto uno o più componenti dell'OdV, la stessa viene trasmessa, tramite la piattaforma, al Consiglio di Presidenza per il tramite del Presidente.