



D. LGS. 231/2001

Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

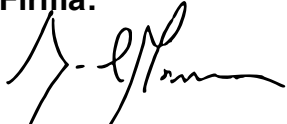
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI
DEL DECRETO LEGISLATIVO**

6 GIUGNO 2001, n. 231

della

FONDAZIONE BANCO DI NAPOLI

Parte Generale

Controllo del Documento		
Approvato da:	Data	Firma:
CDA	01/06/2016	

INDICE

PREMESSA.....	3
1. LA FONDAZIONE BANCO DI NAPOLI.....	3
2. GLI ENTI STRUMENTALI.....	4
3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO.....	6
4. LE PARTIZIONI DEL MODELLO.....	6
5. IMPIANTO GENERALE DEL DECRETO.....	7
5.1 SOGGETTI APICALI E SOTTOPOSTI.....	8
5.2 IMPATTO SANZIONATORIO A CARICO DEGLI ENTI.....	9
5.3 ELENCO CATEGORICO DEI REATI PRESUPPOSTO.....	10
5.4 ESIMENTE PREVISTA A BENEFICIO DEGLI ENTI.....	11
6. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELLA FONDAZIONE.....	12
6.1 OBIETTIVI DEL MODELLO 231.....	12
6.2 ADOZIONE, APPROVAZIONE E RATIFICA DEL MODELLO 231.....	14
6.3 DESTINATARI DEL MODELLO.....	15
6.4 SVILUPPO DEL PROGETTO.....	16
6.5 STRUTTURA DELLA PARTE GENERALE.....	17
7. ORGANI DI GOVERNO E DI CONTROLLO.....	17
8. CRITERI DI RIPARTIZIONE DEI RUOLI E DELLE RESPONSABILITA'.....	19
8.1 ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO.....	20
9. PROTOCOLLI DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI.....	21
10. CODICE ETICO.....	21
11. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
11.1 REQUISITI DI ONORABILITA' E NON INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI MEMBRO DELL'OdV.....	24
Revoca dell'Organismo di Vigilanza.....	25
Dimissioni dell'Organismo di Vigilanza.....	25
11.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	25
11.3 AUTONOMIA FINANZIARIA DELL'OdV.....	26
11.4 INDIPENDENZA DELL'OdV.....	26
11.5 FLUSSI INFORMATIVI TRA OdV ED ORGANI SOCIALI.....	26
11.6 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV.....	27
12. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	28
12.1 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE.....	29
12.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.....	30
13. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO 231.....	31

PREMESSA

La Fondazione Banco di Napoli (denominata d'ora innanzi, per brevità, la "Fondazione" ovvero indicata con l'acronimo FBN), con il Modello di seguito formalizzato, descrive, adotta e rende cogenti, nell'ambito del proprio assetto organizzativo, una serie strutturata ed organica di principi generali, regole di comportamento e protocolli di gestione di specifiche fattispecie di attività sensibili, al fine di prevenire e contrastare il rischio di essere coinvolta in procedimenti penali, quale Ente responsabile, ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., di illeciti derivanti da determinati reati imputabili a soggetti che operino (direttamente o indirettamente) in Suo nome o per Suo conto.

Di seguito viene descritto, in via preliminare e sintetica e senza pretesa di esaustività, l'ambiente di controllo costituito dalle strutture giuridiche/*legal entities* sulle quali si innesta il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo del rischio reato (anche denominato, per brevità, il Modello 231).

1. LA FONDAZIONE BANCO DI NAPOLI

La Fondazione Banco di Napoli (denominata d'ora innanzi, per brevità, la "Fondazione" ovvero indicata con l'acronimo FBN) nasce nel 1991 dall'allora ente conferitario - Istituto di diritto pubblico - Banco di Napoli (oggi estinto) ed è la più antica fondazione di origine bancaria istituita in Italia.

Attualmente la Fondazione è persona giuridica privata, senza fine di lucro, con piena autonomia statutaria e gestionale, disciplinata dal proprio statuto, dal Codice Civile e dalla disciplina legislativa di riferimento per le fondazioni bancarie (legge 23 dicembre 1998 n. 461 e Decreto Legislativo 17 maggio 1999, n. 153 e s.m.i.).

La Fondazione ha sede in Napoli alla Via dei Tribunali 213, è iscritta al registro delle persone giuridiche presso la Prefettura di Napoli e persegue esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico, assicurando l'equilibrata destinazione delle risorse ai settori a maggior rilevanza sociale scelti ogni triennio dal Consiglio Generale della Fondazione, nell'ambito dei c.d. "settori ammessi" ex art.1, comma 1 D.Lgs. 153/99, come di seguito individuati:

- **Ricerca scientifica e tecnologica**
- **Educazione, istruzione e formazione**
- **Arte, attività e beni culturali**
- **Volontariato e filantropia**

Nell'ambito delle aree di intervento elencate, la Fondazione opera sotto un duplice profilo: da una parte attuando e sviluppando progetti propri, dall'altra erogando contributi a fondo perduto per sostenere i progetti presentati da enti pubblici, enti privati senza scopo di lucro o singoli soggetti, ritenuti meritevoli e conformi, in seguito ad apposita selezione.

Per quanto concerne i progetti propri, la Fondazione individua e gestisce in via diretta, o svolgendo un ruolo di attiva collaborazione, gli interventi ritenuti idonei al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e può anche procedere, in questo ambito, alla creazione di Enti Strumentali, promuovere la costituzione di alte fondazioni di carattere locale o imprese sociali, per la diretta realizzazione degli scopi perseguiti nei settori rilevanti.

Per la realizzazione dei propri scopi, la Fondazione può esercitare imprese strumentali partecipate o direttamente gestite nei settori rilevanti. Può inoltre detenere partecipazioni nei limiti delle norme vigenti in imprese sociali, nonché promuovere la costituzione di altre fondazioni quali enti strumentali interni o di carattere locale.

Per quanto concerne il finanziamento di progetti presentati da terzi, la Fondazione eroga contributi ad enti e organismi *non profit* attivi nei settori ammessi, come definiti e individuati dalle disposizioni di legge in merito, sulla base di un proprio regolamento di erogazione emanato in conformità ai principi di cui all'art. 3, comma 4, del D.Lgs. 153/99 prevedendo i criteri di selezione dei progetti e delle iniziative da finanziare al fine di assicurare la trasparenza delle attività, la motivazione delle scelte, la migliore utilizzazione delle risorse e l'efficacia degli interventi.

Il patrimonio della Fondazione è formato da attività finanziarie (partecipazioni azionaria, titoli, depositi bancari, etc.), beni mobili e immobili (arredi attrezzature, etc.), ed è totalmente vincolato al perseguimento degli scopi istituzionali e gestito in modo coerente con la natura della Fondazione quale ente senza scopo di lucro che opera secondo principi di trasparenza e moralità.

Il ciclo attivo della Fondazione dipende tutto dal reinvestimento dei frutti del patrimonio, posto che non vi è alcuna percezione di dividendi da parte dell'ente originariamente conferitario (Banco di Napoli SpA).

La gestione del patrimonio, investito in attività finanziarie e monetarie, è svolta direttamente, con modalità organizzative idonee ad assicurare la separazione della struttura a ciò preposta da quelle che svolgono le altre attività della Fondazione, ovvero è affidata, in tutto o in parte, a intermediari abilitati ai sensi di legge, scelti in base a criteri rispondenti all'esclusivo interesse della Fondazione e secondo modalità fissate da specifico regolamento ¹.

2. GLI ENTI STRUMENTALI.

La Fondazione esplica la sua attività anche attraverso *legal entity* autonome (di seguito denominate, in senso atecnico, "Enti Strumentali"), che costituiscono strutture specialistiche attraverso le quali vengono canalizzati interventi in specifici settori di attività.

¹ Regolamento istituzionale per la gestione del patrimonio.

Il ruolo e il posizionamento degli Enti strumentali, dal punto di vista degli obiettivi strategici della Fondazione, nasce dall'idea di fondo che l'ottimale svolgimento della *mission* istituzionale possa essere meglio garantito attraverso un'articolazione di "gruppo", nella quale il nucleo centrale, rappresentato dalla Fondazione Banco di Napoli in quanto tale, venga integrato da organismi specializzati, capaci di associare al profilo di erogazione pura – concentrato in capo alla "casa madre" – più intense capacità operative anche in attività a vocazione più eterogenea e/o "commerciale" in senso lato, come tali incompatibili con l'oggetto sociale della Fondazione bancaria. Alcune di queste *legal entity* rappresentano, a loro volta, un centro di gravitazione anche per iniziative proposte dall'esterno, e sono quindi in grado di raccogliere o attrarre risorse finanziarie aggiuntive, attraverso strumenti a valore aggiunto, quali i servizi di *crowd-funding*.

Gli Enti Strumentali della Fondazione sono alla data di redazione del presente documento rappresentati da:

- la Fondazione Museo "**Il Cartastorie**" che nasce come ente strumentale proprio della fondazione bancaria (ma avente natura di fondazione non bancaria) per la tutela e valorizzazione dell'Archivio Storico – che costituisce il più grande archivio bancario al mondo con annessa biblioteca ed emeroteca ed è in quanto tale inalienabile - attraverso una serie di iniziative culturali generatrici di introiti che FBN, in quanto fondazione bancaria, non potrebbe percepire in proprio. L'archivio storico diviene così un *asset* autonomo dalla Fondazione bancaria, da questa controllato attraverso l'ente strumentale Fondazione-Museo, generatore di introiti attraverso diversi canali: dal pagamento del biglietto di ingresso al percorso multimediale, ai servizi di visite guidate a pagamento, al noleggio di spazi dell'archivio a terzi dietro pagamento di un canone, ecc..
- l'Impresa sociale denominata "**Istituto Banco di Napoli – Impresa Sociale**", costituita – in forma di associazione - per realizzare finalità di interesse generale, attraverso l'esercizio di attività economiche organizzate al fine della produzione e dello scambio di beni e servizi di utilità sociale, ivi compresa la costituzione di altre imprese sociali. Gli eventuali utili ed avanzi di gestione derivanti dalla partecipazione in società ed enti sono destinati allo svolgimento dell'attività statutaria o ad incremento del patrimonio dell'associazione. Attraverso l'interposizione dell'impresa sociale, la Fondazione detiene partecipazioni maggioritarie anche in altre entità indirettamente controllate operanti nel c.d "terzo settore" quali:
- la start-up innovativa a vocazione sociale "**Meridonare Srl**" costituita da tre persone giuridiche, a loro volta, dotate della veste di "impresa sociale": l'Istituto BdN Impresa sociale (40%), l'Associazione Amici della Fondazione di Comunità del Centro Storico di Napoli (35%) e la L.I.V.E.S. *Fundraising* (25%). Il *core business* di Meridonare è la promozione di raccolta fondi *on line* fruibile da gruppi, movimenti, associazioni, cooperative e imprese sociali e singoli cittadini i cui progetti sono pubblicizzati attraverso la piattaforma di *crowd-funding* accessibile all'apposita sezione del sito istituzionale www.meridonare.it.

- Il **Contratto di rete** “Piazza Mercato” (Co. Re Mercato) stipulato per atto notarile del 23.11.2015, persegue l’obiettivo di riqualificazione economica e urbana del quartiere di Napoli “Mercato - Pendino” attraverso la mobilitazione economica di una pluralità di operatori interessati al progetto di costituzione di un centro commerciale naturale che prevede anche la nascita di nuove “start up” per la promozione di prodotti e servizi nei settori di specializzazione corrispondenti agli antichi mestieri praticati nello specifico ambito territoriale di riferimento (produzione orafa, produzione tessile, enogastronomia, arte contemporanea, design e moda). Parti del contratto di rete sono, oltre all’Istituto Banco di Napoli – Impresa Sociale – l’Associazione Amici della Fondazione di Comunità del Centro Storico di Napoli, il Consorzio Antiche Botteghe Tessili ed il Consorzio Antico Borgo Orefici.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO.

Considerata la dimensione aggregata e composita delle finalità in cui è coinvolto l’assetto organizzativo della Fondazione nel suo complesso, allo scopo di rafforzare il sistema di controllo interno, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha ritenuto opportuna l’adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo che tenga in considerazione l’operatività complessiva dell’Istituzione, nonché i rapporti tra i diversi Enti Strumentali e la Fondazione bancaria stessa. Pertanto, i contenuti del presente Modello si applicano alla Fondazione e, nei limiti di compatibilità con le attività di volta in volta disimpegnate, ai suoi Enti Strumentali che lo recepiscono con proprio atto di adozione deliberato dagli organi amministrativi di ciascuna *legal entity*. Quest’ultimi, in alternativa, restano liberi di adottare un Modello 231 autonomo per il proprio Ente di riferimento e distinto da quello della entità “capogruppo”, dandone comunicazione alla Fondazione bancaria.

In assenza di tale opzione, gli Enti Strumentali, come sopra richiamati, ispirano il proprio operato:

- a) ai valori espressi dal Codice Etico della Fondazione;
- b) ai principi e ai contenuti del presente Modello, salvo che sussistano situazioni specifiche relative alla natura, alla dimensione, al tipo di attività, alla struttura organizzativa, all’articolazione delle deleghe interne, che impongano o suggeriscano l’adozione di misure differenti al fine di perseguire più razionalmente ed efficacemente gli obiettivi indicati nel Modello, nella salvaguardia dei principi di fondo da esso espressi.

Gli Enti Strumentali che, per esigenze operative di diversa natura, intendano apportare modifiche al Modello devono preventivamente confrontarsi con l’Organismo di Vigilanza della Fondazione, come istituito in conformità ai paragrafi seguenti.

4. LE PARTIZIONI DEL MODELLO.

Il presente Modello si compone di due sezioni e due allegati:

- una sezione di carattere generale volta ad illustrare il contenuto del D.Lgs. 231/2001 e le modalità di recepimento da parte della Fondazione di cui viene descritto anche l'assetto di *Governance* ed il relativo impatto del decreto sugli organi apicali ed il personale dipendente o comunque sottoposto alle direttive degli apicali (c.d. Parte Generale del Modello).
- una sezione specifica (c.d. Parte Speciale del Modello) in cui sono dettagliati i presidi organizzativi e di controllo da adottarsi per la ottimale gestione del rischio reato nelle aree sensibili oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*.
- un primo allegato costituito da un Codice disciplinare (c.d. Codice Disciplinare allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.Lgs. 231/2001) inteso quale specifico sistema sanzionatorio posto a presidio della inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello 231, quale condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.
- un secondo allegato costituito dal catalogo dei reati la cui commissione da parte di soggetti riconducibili alla Fondazione può generare la punibilità dell'ente *ex* d.lgs. 231/01 (c.d. Catalogo esplicito dei reati presupposto di responsabilità degli Enti, previsti nel Modello *ex* D.Lgs. 231/2001).

Costituiscono parte integrante del Modello, ancorché non allegati, l'organigramma della Fondazione, il sistema dei poteri e delle deleghe e le procedure interne eventualmente adottate, nel contenuto che avranno di tempo in tempo.

5. IMPIANTO GENERALE DEL DECRETO

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 introduce in Italia la responsabilità diretta degli enti, in sede penale, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da:

- soggetti in posizione apicale (art. 5 lett. a) del decreto), i.e. 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;
- soggetti in posizione subordinata (art. 5 lett. b) del decreto) i.e. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Rientrano in quest'ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti ad un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali.

La responsabilità amministrativa è ravvisabile se il reato è posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato. Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare parallelamente, tanto la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato, quanto la responsabilità dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso. In proposito, va osservato che il Decreto chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che potrebbe non essere individuato o non essere imputabile, ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto), senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico dell'Ente²

Per questo motivo, la responsabilità dell'ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. **colpa in organizzazione**): in altri termini, sia che il reato scaturisca da una deliberata politica aziendale dedicata al crimine, ovvero si manifesti, più semplicemente, come conseguenza di negligenze o lacune nello svolgimento quotidiano delle attività aziendali, la rimproverabilità dell'ente consiste nell'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza ed in particolare nel non aver adottato un proprio sistema di organizzazione e controllo del rischio reato, verificabile nella sua idoneità ed efficacia prevenzionale dal giudice chiamato a pronunciarsi sulle responsabilità penali delle persone fisiche e su quella – conseguente alle prime – delle persone giuridiche che dal reato abbiano tratto beneficio.

5.1 SOGGETTI APICALI E SOTTOPOSTI

Il Decreto prevede espressamente che, pur in presenza di reati presupposto di sanzione 231, al ricorrere di determinate condizioni la Società possa beneficiare di un meccanismo “esimente” dalla propria responsabilità. Tale esimente varia in funzione del soggetto che abbia compiuto il reato. In particolare, laddove il reato sia commesso da soggetti in **posizione apicale**, la responsabilità amministrativa dell'Ente sarà esclusa se l'impresa riesce a dimostrare:

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;

² Ai sensi dell'art. 8 comma 1 del Decreto «*La responsabilità dell'ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia*».

- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'impresa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza e Controllo, di seguito OdV);
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel secondo caso, laddove il reato sia commesso da persone **sottoposte alla direzione o alla vigilanza** dei soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa sussiste nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che i soggetti apicali mantengono verso tali persone. Si prevede, però, all'art. 7 comma II, che: *“in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'impresa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La responsabilità dell'Ente è, infine, esclusa (art. 5, comma 2, del Decreto) se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Tuttavia, il ricorrere, accanto all'interesse o al vantaggio dell'ente, di un interesse personale dell'autore della condotta illecita o di terzi soggetti, non vale di per sé ad escludere la sussistenza della responsabilità dell'ente che, come già rilevato, è autonoma rispetto a quella delle persone fisiche.

5.2 IMPATTO SANZIONATORIO A CARICO DEGLI ENTI

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietandone e/o limitandone l'esercizio dell'attività. In particolare l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- **pecuniarie**, applicabili a tutti gli illeciti, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- **interdittive**, applicabili, di regola su base temporanea, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati secondo una graduazione di intensità afflittiva che prevede:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Preme inoltre evidenziare che le misure interdittive sono applicabili anche in via cautelare – prima della definizione del giudizio di merito a carico dell'Ente, ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato – sin dalla fase delle indagini preliminari.

Inoltre sono previste, a titolo di sanzione accessorie:

- la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, applicabile senza limitazione, al fine di evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione di reati;
- la **pubblicazione della sentenza di condanna**, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

5.3 ELENCO CATEGORICO DEI REATI PRESUPPOSTO

In sintesi, le categorie di reato che – se commessi nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente – assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (art. 24 e ss.), possono essere suddivisi nelle seguenti diciassette tipologie:

- I. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- II. Delitti contro la fede pubblica;
- III. Reati societari;
- IV. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- V. Delitti contro la personalità individuale;
- VI. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- VII. Reati di abusi di mercato;
- VIII. Reati transnazionali;
- IX. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- X. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita;
- XI. Crimini informatici e trattamento illecito dei dati;
- XII. Reati di Criminalità organizzata;
- XIII. Reati contro l'industria e il commercio;

- XIV. Reati in materia di violazione del diritto di autore;
- XV. Reati ambientali;
- XVI alcune specifiche figure di reato di intralcio alla giustizia (art. 377-bis c.p.);
- XVII Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.22, comma 12-bis, d.lgs. 286/1998 Testo Unico in materia di immigrazione).

Inoltre, ai fini della responsabilità dell'Ente, occorre che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.

Perciò, l'ente risponde del reato, sia che l'autore lo abbia commesso con l'intenzione di perseguire un interesse (esclusivo o concorrente) dell'ente, sia che il reato si riveli comunque vantaggioso per l'ente medesimo. Tuttavia, la responsabilità dell'ente resta esclusa se risulta che l'autore del reato ha agito al fine di perseguire un interesse esclusivamente proprio o comunque diverso da quello dell'ente.

Come già anticipato, perché possa configurarsi la responsabilità dell'ente, è comunque necessario che sussista la c.d. "colpa di organizzazione" da parte dell'ente stesso, da intendersi come comportamento omissivo consistente nel non aver istituito un efficiente ed efficace sistema di prevenzione dei reati.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto offrono infatti all'ente l'opportunità di una possibile esclusione della propria responsabilità, disciplinando le condizioni al verificarsi delle quali l'ente non risponde del reato commesso dai soggetti individuati nell'art. 5.

5.4 ESIMENTE PREVISTA A BENEFICIO DEGLI ENTI.

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede l'esonero dalla responsabilità da reato per la Società che riesca a dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, prima del fatto-reato occorso, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello in concreto verificatosi.

Onde poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'Ente dovrà provare:

- di aver adottato e attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza dei modelli, costituendo al suo interno apposito organismo di vigilanza.

Il decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, il Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazioni nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3, del Decreto).

Infine, il profilo dell'efficace attuazione del Modello richiede:

- a. una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

6. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELLA FONDAZIONE

6.1 OBIETTIVI DEL MODELLO 231.

Nell'intento di assicurare, a tutela della propria posizione e immagine, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie finalità istituzionali, la Fondazione ha tratto, nella predisposizione del presente Modello, tutte le opportune indicazioni contenute:

- a) nella direttiva a suo tempo emanata in materia dall'Associazione di categoria ACRI - Associazione di Fondazioni e Casse di Risparmio S.p.A³. ;
- b) dal codice di comportamento adottato da Confindustria c.d. “*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001*”, nella versione corrente aggiornata al mese di marzo 2014⁴

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale “Modello” - al di là delle previsioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano per la Fondazione, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di compimento dei reati contemplati nel Decreto e, allo stesso tempo, ottimizzare il funzionamento dei processi di lavoro.

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di prescrizioni, protocolli ed istruzioni di lavoro nonché di attività di controllo volte a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplati dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la loro proceduralizzazione, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di FBN nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Fondazione;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate e ripudiate dall'Ente in quanto – anche nel caso in cui la Fondazione fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio – sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali ed organizzativi cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Fondazione di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati attraverso un'azione costante di monitoraggio delle aree di attività a rischio.

Punti essenziali del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

³ La predisposizione del presente Modello è ispirata allo studio “*Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n°231 e successive modifiche e integrazioni - Analisi delle tematiche e riflessi operativi per le Fondazioni*” compiuto dall'ACRI – Associazione di Fondazioni e Casse di Risparmio S.p.A. - nel marzo 2008 (di seguito, per brevità, “Documento ACRI”), per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. n. 31/01. Tuttavia, il predetto lavoro, per espressa volontà di ACRI, non costituisce un “codice di comportamento” (c.d. Linee Guida) richiamato dal Decreto all'art. 6 comma terzo e pertanto non è da ritenersi vincolante per le Associate.

⁴ Pubblicate sul sito istituzionale www.confindustria.it.

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli, delle regole comportamentali e dei presidi istituiti per finalità di prevenzione dei reati ed il coinvolgimento degli operatori aziendali nell'attuazione degli stessi;
- la mappatura delle aree di attività a rischio della Fondazione, con evidenza delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- l'applicazione ed il rispetto, in tutte le attività aziendali, del principio della separazione delle funzioni (c.d. *segregation of duties*) in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri autorizzativi e dispositivi coerenti con le responsabilità assegnate e le mansioni in concreto disimpegnate da ciascun operatore;
- la verifica *ex post* dei comportamenti degli operatori istituzionali, nonché dell'efficace attuazione del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

6.2. ADOZIONE, APPROVAZIONE E RATIFICA DEL MODELLO 231.

L'adozione e le eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello 231 rientrano nelle competenze del CdA della Fondazione che vi provvede con apposita delibera. Ciò in quanto il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto. Trattandosi peraltro di un atto di indirizzo strategico dell'Ente – in quanto volto ad assorbire la finalità di prevenzione dei reati tra gli obiettivi strategici della Fondazione – il presente Modello, una volta approvato dal CdA, viene sottoposto alla ratifica del Consiglio Generale che ha facoltà di proporre osservazioni

All'esito della ratifica del Consiglio, la Società si impegna a garantire l'effettiva conoscenza del Modello presso tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti, come meglio precisato nel prosieguo del presente Documento.

L'Organismo di vigilanza (di seguito, anche OdV), istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i Destinatari, ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, all'eventuale mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Fondazione ed agli sviluppi delle attività istituzionali.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle attribuzioni di propria competenza.

6.3 DESTINATARI DEL MODELLO

Destinatari del Modello sono i soggetti in posizione “apicale” - compresi gli organi direttivi della Società – nonché quelli sottoposti alla direzione o vigilanza degli “apicali”, ai sensi dell’art. 5 del Decreto. La Fondazione riconosce come propri soggetti “apicali”:

1. i **membri degli organi statutari** collegiali (Consiglio generale, CdA e Collegio Sindacale) e monocratici (il **Presidente** della Fondazione e il **Direttore Generale**), nonché gli **organi direttivi** degli Enti strumentali e qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all’interno della Fondazione (c.d. gestore di fatto).

La Fondazione riconosce come propri soggetti “sottoposti” alla direzione o vigilanza degli apicali:

2. i **dipendenti** della Fondazione e dei suoi Enti strumentali;
3. i lavoratori “**parasubordinati**”⁵ e gli **stagisti** inquadrati nella Fondazione o nei suoi Enti strumentali;
4. i **collaboratori esterni**, categoria eterogenea nella quale sono ricompresi i Consulenti, i Fornitori, i Partner di iniziative di interesse per la Fondazione o per i suoi Enti strumentali e chiunque altro eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni o servizi in nome e/o per conto della Fondazione o dei suoi enti strumentali, ovvero riceva dalla Fondazione o per il tramite dei suoi Enti Strumentali contributi, emolumenti ed altre liberalità (ad es. esponenti degli enti beneficiari delle erogazioni o premialità).

I Destinatari sono oggetto di specifiche e diversificate attività di formazione e di informazione sui contenuti del Modello e del Codice Etico.

I collaboratori esterni della Fondazione e dei suoi Enti Strumentali sono tenuti, in generale al rispetto delle prescrizioni dettate dal Modello 231, nei limiti in cui ad essi si estendano le regole e i principi di controllo contenuti nei Protocolli di gestione delle attività sensibili enucleati nella Parte Speciale del Modello. La Fondazione e i suoi Enti Strumentali richiedono altresì ai collaboratori esterni il rispetto delle prescrizioni dettate dal Codice Etico, tramite apposite clausole di impegno alla sua osservanza.

A tutti i Destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell’interesse della Fondazione o dei suoi Enti strumentali, ovvero al fine di recare loro un vantaggio.

⁵ Per lavoratori “parasubordinati” si intendono, ai sensi dell’art. 409 comma 3 cpc, tutti coloro che instaurino con l’Ente rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, non a carattere subordinato.

6.4 SVILUPPO DEL PROGETTO

Il Direttore Generale ha commissionato l'implementazione della *compliance* interna al D. Lgs. 231/01 ad apposito Gruppo di lavoro formato da consulenti esperti in materia. Il *team* ha dato avvio ai lavori nel mese di Febbraio 2016, attraverso una serie di interviste ai diversi referenti /responsabili di area, con l'obiettivo di "mappare" il reale funzionamento delle dinamiche operative dell'ambiente di controllo, comprendere il modello di struttura organizzativa e verificare l'aderenza dei compiti e delle responsabilità oggetto di rilevazione, rispetto all'assetto funzionale formalizzato in organigramma.

Il gruppo di lavoro ha provveduto a rilevare ed analizzare (c.d. *as-is analysis*) per ogni area: a) la ripartizione organizzativa di ruoli e compiti; b) le prassi e i controlli aziendali esistenti, b) le procedure eventualmente adottate, c) la segregazione dei ruoli e responsabilità, d) le deleghe e procure eventualmente esistenti, nonché a suggerire e) le azioni di miglioramento finalizzate alla riduzione del livello di rischio e all'implementazione di principi di controllo rilevanti (c.d. *gap analysis*).

In sostanza, nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per la definizione del Modello organizzativo, è stata predisposta la mappatura dei processi aziendali e sono state individuate, nell'ambito degli stessi, le c.d. attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio", il gruppo di lavoro ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello Organizzativo:

- a) delle prescrizioni del decreto legislativo n. 231 del 2001;
- b) della elaborazione giurisprudenziale formatasi circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio di piena adeguatezza di un Modello organizzativo;
- c) delle indicazioni contenute nelle già citate Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d) della normativa di settore rilevante, come sopra richiamata, nonché dalla Carta delle Fondazioni approvata dall'assemblea ACRI il 4 Aprile 2012 ⁶ e dal Protocollo d'Intesa sottoscritto tra l'ACRI e il MEF il 22 aprile 2015 ⁷.

Il tutto è stato necessariamente parametrato alla realtà concreta ed al contesto territoriale in cui opera la Fondazione.

⁶ Pubblicata sul sito istituzionale al seguente link <https://www.acri.it/Article/PublicArticle/122/557/carta-delle-fondazioni>

⁷ Reperibile *on line* al seguente link http://www.dirittobancario.it/sites/default/files/allegati/protocollo_di_intesa_mef_-_acri_22_aprile_2015.pdf

6.5 STRUTTURA DELLA PARTE GENERALE

Nella sezione introduttiva della presente Parte Generale, si è già proceduto ad illustrare la logica ispiratrice ed i principi generali del Decreto, la concreta articolazione del progetto nel contesto organizzativo, oltre a individuare i destinatari del Modello 231 e gli obiettivi che la Fondazione intende perseguire con la sua effettiva attuazione.

Le sezioni successive del presente documento di sintesi - che costituiscono la struttura portante della Parte Generale – vengono a formalizzare quei presidi di organizzazione, gestione e controllo indefettibili, in quanto funzionali a garantire il primo livello “generale” di prevenzione del rischio crimine, come di seguito elencati:

- sistema di Governance;
- riparto organizzativo di ruoli e responsabilità;
- protocolli di gestione delle attività sensibili;
- Codice Etico;
- Organismo di Vigilanza;
- Comunicazione e Formazione sul Modello.

A sua volta, la Parte Speciale dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando:

- ✓ i reati astrattamente perpetrabili;
- ✓ le attività sensibili al rischio reato;
- ✓ i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati;
- ✓ i principi di controllo rilevanti nell’ambito delle singole aree di rischio.

I paragrafi seguenti vengono dunque a descrivere i diversi presidi sui quali si articola il Sistema organizzativo aziendale, in chiave di prevenzione generale dal rischio di commissione di reati.

7. ORGANI DI GOVERNO E DI CONTROLLO

La Fondazione presenta un modello di *Governance* di tipo tradizionale fondato su due organi collegiali di governo che sono:

1. un organo collegiale di indirizzo strategico costituito dal **Consiglio Generale** composto di 21 membri – oltre che dal Presidente della Fondazione - designati da 6 regioni (3 per ogni regione che sono: Campania, Abruzzo, Molise, Basilicata, Puglia, Calabria) dal Comune di Napoli, Città metropolitana, Unioncamere (Camere di Commercio), Università. Il Consiglio generale (equivalente all'assemblea dei soci nelle società di capitali) nella sua funzione di indirizzo strategico della Fondazione, definisce in via prioritaria:
 - a. i programmi, le priorità e gli obiettivi della Fondazione (ex art. 4, lett. b) del D.Lgs. 153/99);
 - b. le linee generali della gestione patrimoniale e la politica degli investimenti (ex art. 4, lett. b) n. 5 del D.Lgs. 153/99).

Ulteriori sue competenze ai sensi di legge sono: 1) approvazione e modifica dello statuto e dei regolamenti interni; 2) nomina e revoca dei componenti del CdA e del Collegio Sindacale e determinazione dei relativi compensi; 3) esercizio dell'azione di responsabilità nei confronti dei componenti gli organi di amministrazione e di controllo; 4) approvazione del bilancio.

2. Un organo collegiale direttivo costituito dal **Consiglio di Amministrazione**, composto di 6 membri espressi dal Consiglio Generale. Il presidente del CdA è il legale rappresentante della Fondazione. Le due funzioni primarie del CdA sono: a) la decisione dei processi di erogazione e b) la gestione del patrimonio dell'Ente. I due processi sono tra loro intrinsecamente connessi, dal momento che i fondi da destinare alle erogazioni derivano dalla gestione diretta e dalla valorizzazione finanziaria del patrimonio.

Al CdA compete la redazione del bilancio economico-patrimoniale – soggetto ad un regime speciale dettato dagli artt. 8 e 9 del D.Lgs. 153/99 recanti specifiche disposizioni in merito al bilancio e alle scritture contabili delle Fondazioni bancarie ed alle modalità di destinazione dei proventi – al quale si affianca il bilancio di missione o “sociale”. Tale documento informativo costituisce un'apposita sezione della relazione sulla gestione in cui sono illustrati gli obiettivi perseguiti dalla Fondazione e l'attività istituzionale svolta nell'anno.

Ai due organi collegiali di indirizzo ed amministrazione, riporta

3. l'organo monocratico di gestione che si identifica nel **Direttore Generale** (di seguito, DG) nominato dal CdA, cui è affidata la gestione operativa e manageriale della Fondazione, secondo parametri di efficienza ed efficacia operativa e gestionale. Il DG è responsabile dell'andamento della Fondazione, con potere di spesa a firma singola fino a 1 milione di euro (cfr. estratto verbale CdA del 4 maggio 2015).

In conformità allo Statuto, il DG:

- provvede all'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali;
- sovrintende alla struttura organizzativa della Fondazione e ne è responsabile;

- esercita i poteri di gestione nei limiti fissati dal CdA, con facoltà di delegare tali poteri, su autorizzazione del CdA e nei limiti da questo stabiliti, a funzionari di cui la Fondazione si avvalga.
4. L'organo di controllo interno costituito dal **Collegio Sindacale** – che viene eletto dal Consiglio Generale della Fondazione – cui sono attribuiti i seguenti compiti:
- controllo di legittimità (osservanza della legge e dello statuto);
 - vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento;
 - controllo contabile.

Infine, la legale rappresentanza dell'Ente spetta al Presidente della Fondazione, che presiede il CdA e il Consiglio Generale.

8. CRITERI DI RIPARTIZIONE DEI RUOLI E DELLE RESPONSABILITA'

La Fondazione adotta un sistema organizzativo basato sulla segmentazione strutturata ed organica dei ruoli e delle responsabilità (c.d. *segregation of duties*), al fine di garantire:

- la tracciabilità/trasparenza delle decisioni assunte nell'ambito dei processi a rischio di reato;
- l'adozione di un sistema di deleghe e procure, in modo da individuare e contrapporre per ogni processo:
 - Chi fa – che cosa – quando;
 - Chi autorizza – che cosa – quando;
 - Chi controlla – che cosa – quando;
 - Chi ha potere di firma – come (congiunta/disgiunta) – per che cosa.

La predetta segmentazione è posta a salvaguardia del principio-cardine del “sistema 231”, secondo cui **nessuno può gestire in autonomia un intero processo**, rendendo effettiva la separazione tra chi esegue materialmente un'attività, chi l'autorizza e chi è deputato al controllo della stessa.

In tal modo, eventuali operazioni illecite richiederanno necessariamente l'accordo di più soggetti, volto ad aggirare, mediante frode, le prescrizioni del Modello: la prova di tale elusione – che emerge dalle risultanze del sistema complessivo di gestione e prevenzione degli illeciti “231” (Modello Organizzativo, Codice Etico, attività dell'OdV) – è tale da escludere la responsabilità dell'ente.

Il rispetto di un sistema coerente di segmentazione dei ruoli e delle responsabilità costituisce altresì presidio primario di trasparenza, lealtà e correttezza del governo istituzionale nell'espletamento delle

proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini di salvaguardia dell'immagine, del buon nome aziendale e del rapporto di fiducia instaurato con gli enti beneficiari ed i terzi in generale.

8.1 ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO

L'organigramma della Fondazione prevede un criterio di ripartizione "orizzontale" delle responsabilità gestionali che, dietro impulso e coordinamento del Direttore Generale, si articola sulle seguenti articolazioni organizzative preposte alla gestione dei processi di lavoro:

- **Amministrazione, patrimonio e monitoraggio**
- **Segreteria**
- **Archivio storico, biblioteca ed emeroteca**
- **Promozione e valorizzazione turistica**
- **Progetti speciali**

Ciascuna di queste funzioni è stata oggetto di puntuale mappatura i cui risultati – emersi dagli incontri del team di lavoro con i vari Responsabili delle strutture – sono stati formalizzati nel documento denominato "*Risk Assessment per la definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio di reato ex art. 6 D.lgs. 231/01*" in cui vengono evidenziati, per ciascuna funzione, i controlli posti a presidio e gli eventuali *gap* individuati, attraverso un'analisi intesa a valutare l'adeguatezza del sistema dei controlli interno preesistente al Modello 231, in termini di attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti, quali quelli sanzionati dal D.Lgs. 231/2001. Tale documento è a disposizione dell'Organismo di Vigilanza ai fini dello svolgimento dell'attività ad esso demandata.

Posto che le attività inerenti le funzioni di supporto agli organi di vertice sono disimpegnate da personale inquadrato formalmente in organico della Fondazione o di uno degli Enti strumentali già passati in rassegna, ciascun responsabile o preposto alle aree sopra individuate, a prescindere dal suo inquadramento lavorativo (alle dipendenze della Fondazione o di altra *legal entity* a questa collegata o da questa controllata, adegua il proprio operato ai principi e ai protocolli di condotta previsti dal presente Modello e ne verifica il rispetto da parte delle risorse umane sottoposte al proprio controllo e dei collaboratori esterni con i quali è chiamato ad interagire.

In posizione di autonomia ed indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale – compreso il Direttore Generale – si inserisce la figura dell'Organismo di Vigilanza, prevista dall'art. 6 del Decreto, a presidio della efficace attuazione del Modello Organizzativo.

9. PROTOCOLLI DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI

Il Decreto 231 richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono *“prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire”*.

L’istanza di prevenzione dei reati, che trova nella Parte Generale del Modello la fisionomia degli istituti deputati a governarla e nei documenti di Parte Speciale la descrizione dei processi sensibili e dei principi di controllo da adottare, si specifica con il ricorso a disposizioni “cautelari” che traducono in puntuali prescrizioni operative quel dovere organizzativo dei processi a rischio che grava sull’ente.

Queste cautele si risolvono nella individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, grazie ad un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali, assicurando così la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo.

L’osservanza e l’effettività dei protocolli è oggetto di monitoraggio costante da parte dell’OdV, che ha facoltà di proporre al CdA della Fondazione aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di audit.

10. CODICE ETICO

I principi ed i valori etici che ispirano l’attività aziendale sono racchiusi in apposito documento valoriale della Fondazione: il Codice Etico, che è una componente essenziale del Modello 231.

Tale Codice, peraltro, non vuole essere un semplice adempimento formale al Decreto, ma ha l’ambizione di enunciare gli alti principi ed i valori che la Fondazione intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività.

Attraverso l’individuazione di regole di comportamento che abbiano valore etico, la Fondazione migliora la propria organizzazione, così da poter assicurare lo svolgimento della sua missione

istituzionale e favorire la creazione ed il mantenimento di un clima di fiducia con i suoi portatori di interesse, interni ed esterni.

Il Codice è approvato dal CdA e la sua osservanza da parte di tutti i Destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, la reputazione e la credibilità della Fondazione, nel contesto sociale in cui opera.

Il Codice Etico si applica, quindi, a tutti i soggetti interni alla struttura organizzativa integrata (Fondazione ed Enti strumentali), siano essi “apicali” o “sottoposti” ed ai portatori di interesse con i quali la Fondazione intrattiene rapporti (enti beneficiari, collaboratori esterni, partner, ecc.), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

I principi ed i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita istituzionale ed in ogni contesto nel quale la Fondazione sia chiamata ad operare.

L'OdV preposto al controllo del Modello 231 ha cura di perfezionare ed innovare i contenuti del Codice Etico in ragione dell'evoluzione del complesso normativo e dei mutamenti dell'ambito degli obiettivi dell'attività della Fondazione.

In particolare, tutti i destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni nell'ambito delle proprie responsabilità ai principi enunciati nel Codice Etico. È altresì dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso.

I Destinatari del Codice Etico possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

11. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto identifica in un “organismo dell'ente”, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett. b), la struttura *ad hoc* alla quale deve essere affidato il compito di vigilare sul

funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

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

L'*autonomia* richiesta dalla norma presuppone: a) che l'O.d.V. risponda, nello svolgimento della propria funzione, all'intero C.d.A. ed al suo Presidente; b) che l'organismo venga dotato di autonome risorse finanziarie da impegnare per l'esercizio delle proprie funzioni (ad es. per la richiesta di consulenze esterne su aree peculiari di controllo) salvo l'obbligo di rendicontazione al CdA. Pertanto, sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza annuale – un budget di spesa adeguato per lo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del budget da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo. All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del budget, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.

L'*indipendenza* dell'OdV richiede l'assenza di coinvolgimento dell'organo di controllo in compiti operativi tali da rendere i membri dell'Organismo partecipi di decisioni e attività che potrebbero condizionarne l'obiettività di giudizio in sede di monitoraggio e controllo sull'osservanza delle prescrizioni del Modello.

Il requisito della *professionalità* va inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di controllo assegnate all'Organismo.

Infine, per *continuità di azione*, si intende la capacità costante dell'OdV di monitorare nel tempo il rispetto del Modello Organizzativo adottato, in modo da garantirne l'idoneità a prevenire i reati e l'efficace attuazione.

Nella selezione dei candidati al ruolo di OdV, la Società è chiamata a valutare i seguenti elementi:

- professionalità, intesa come “possesso di adeguate competenze specialistiche”;

- onorabilità, intesa come assenza di cause di ineleggibilità⁸ derivanti da sentenze di condanna (o patteggiamento) per i reati contemplati nel novero del decreto o ad esso affini.

11.1 REQUISITI DI ONORABILITA' E NON INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI MEMBRO DELL'OdV

Il CdA provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera che ne stabilisce anche la durata in carica. Al momento della nomina e per tutta la durata dell'incarico, i membri dell'OdV non devono:

- rivestire incarichi esecutivi o gestori nell'ambito della Fondazione o degli Enti strumentali;
- svolgere funzioni di *business* per conto di enti beneficiari dei contributi erogati dalla Fondazione;
- intrattenere altra tipologia di rapporto professionale con la Fondazione o con le *legal entity* da essa controllate o ad essa collegate, ad eccezione, eventualmente, dell'incarico di membro del collegio sindacale⁹;
- avere rapporti con o far parte del nucleo familiare del Presidente, del Direttore Generale o dei membri del CdA, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- essere stato membro di Organismi di Vigilanza di enti sottoposti a sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 nel corso del relativo mandato;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere sottoposto ad un procedimento penale suscettibile di concludersi con una condanna:
 - a pena detentiva, per uno dei reati previsti in materia societaria, finanziaria e tributaria;
 - a pena detentiva, per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del Codice Civile e nel R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;

⁸ Sono cause di ineleggibilità:

- condanna di primo grado per aver commesso uno dei reati indicati nel Decreto;
- interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici e dagli organismi societari di amministrazione e controllo

⁹ Com'è noto, il D.Lgs. 231/2001 prevede che “nelle società di capitali, il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza” (art. 6 comma 4-bis).

- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto compreso tra i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Le preclusioni di cui alla suddetta lettera h) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p., salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

Al momento della nomina e con cadenza annuale, l'OdV è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente al CdA l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra.

Revoca dell'Organismo di Vigilanza

Ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza può essere revocato per i seguenti motivi:

- insorgenza sopravvenuta di uno dei requisiti di incompatibilità di cui al precedente paragrafo 11.1;
- gravi e accertati motivi che ne vanifichino l'indipendenza o comunque ledano il rapporto fiduciario con la Fondazione.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete al Consiglio di Amministrazione e deve avvenire all'unanimità dei consensi degli amministratori presenti con diritto di voto.

Il Consiglio di Amministrazione, nella stessa riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla sua sostituzione.

Dimissioni dell'Organismo di Vigilanza

In caso di dimissioni di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile.

I membri dimissionari rimangono in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro.

11.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo al CdA, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare con autonomi poteri di iniziativa e di controllo:

- sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte degli Organi Sociali, del personale, dei collaboratori esterni e di qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Fondazione;

- sulla reale efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

11.3 AUTONOMIA FINANZIARIA DELL'OdV

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV dispone non solo di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un preventivo annuale, approvato dal CdA su proposta dell'OdV stesso, che è altresì vincolato all'obbligo di rendicontazione annuale. In presenza di situazioni eccezionali od urgenti, l'OdV può impegnare risorse eccedenti la propria autonomia di spesa, ma in tal caso deve darne immediata e dettagliata comunicazione all'AD.

11.4 INDIPENDENZA DELL'OdV

L'OdV ha accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel Modello. A tale fine, l'OdV non costituisce un organo subordinato al vertice sociale della Fondazione, bensì un organo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. Per questo motivo, l'OdV deve intendersi collocato in organigramma come unità di *staff* al CdA ma in posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di report solo ai livelli apicali della Fondazione.

11.5 FLUSSI INFORMATIVI TRA OdV ED ORGANI SOCIALI

L'OdV ha il compito di fornire chiarimenti a tutte le aree ed unità organizzative della Fondazione e in merito al significato e alla applicazione degli elementi del Modello.

L'OdV è soggetto ad obblighi di comunicazione verso il CdA:

- in tutti i casi in cui è ritenuto opportuno dall'OdV o dal DG;
- annualmente, tramite una relazione scritta che riporti anche l'informativa sullo stato di attuazione del Modello Organizzativo.

Lo stesso OdV, ove ritenuto opportuno, può rendere informazioni al Consiglio Generale o essere convocato dall'organo assembleare che intenda valutare ogni dato od elemento, riguardanti il Modello Organizzativo e l'Organismo di Vigilanza, ovvero tematiche di comune interesse.

L'Organismo mantiene e assicura inoltre flussi informativi di competenza verso il DG e il CdA. In particolare:

- presenta il Programma annuale delle Verifiche ai sensi del D.Lgs.231/01 al fine dell'approvazione ed il piano di spesa per l'esercizio successivo;
- presenta la Relazione Annuale sull'attività svolta e sulla gestione delle disponibilità finanziarie assegnate;
- propone eventuali modifiche di carattere "strutturale" al Modello, da sottoporre ad approvazione del CdA;
- presenta una Relazione sulle segnalazioni ricevute nel corso dell'esercizio, indicando il numero delle segnalazioni per ciascuna attività a rischio, le strutture coinvolte dalla segnalazione, la sintesi degli esiti;
- riferisce in caso di segnalazioni di violazioni accertate ed i connessi provvedimenti disciplinari adottati dall'organo aziendale competente.

11.6 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV.

L'OdV ha il compito di monitorare tutte le operazioni potenzialmente sensibili e di predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti per il D. Lgs. 231/01.

Le segnalazioni verso l'OdV possono essere di varia natura e riguardare tanto violazioni, o presunte violazioni, quanto fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini della attuazione ed efficacia del Modello.

Chiunque (compresi apicali, dipendenti, collaboratori esterni, ecc.), nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza di violazione o sospetta violazione delle regole previste dal Modello 231 deve effettuare segnalazione in forma scritta all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve essere inviata all'indirizzo e-mail comunicato dall'OdV.

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Fondazione;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai soggetti apicali o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti e/o le segnalazioni provenienti dai responsabili delle funzioni nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico e del Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Ciascuna segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e contenere informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione stessa al fine di permettere all'Organismo di Vigilanza di procedere tempestivamente ed in modo appropriato nelle attività di indagine.

L'Organismo di Vigilanza valuterà con tempestività le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti da promuovere. L'eventuale decisione di non dar corso all'effettuazione di indagini interne dovrà essere documentata o conservata.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza promuovere l'attivazione di eventuali provvedimenti disciplinari in caso di accertate violazioni del Modello, anche in maniera indipendente dall'eventuale procedimento della magistratura.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante.

12. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto per il funzionamento effettivo del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono resi disponibili a tutti i Destinatari, attraverso modalità differenti di comunicazione (intranet aziendale, sito web, ecc.)

Il sistema di comunicazione e formazione è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

12.1 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

La Fondazione è impegnata in una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto istituzionale, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto.

Per tale ragione, è garantita la divulgazione infra-aziendale del Modello e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto.

. In particolare:

- a tutti i lavoratori dipendenti o parasubordinati, di ogni qualifica e livello, nonché agli stagisti in forza presso la Fondazione o gli Enti strumentali, verrà consegnata, entro 30 giorni dall'adozione del Modello, una informativa circa l'adozione dello stesso, al fine di promuoverne la conoscenza e rendere noto ai soggetti interessati che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua attuazione;
- la medesima informativa sarà consegnata, unitamente alla lettera d'assunzione, a tutto il personale neo assunto;
- In ogni caso, nel messaggio di divulgazione del Modello presso il personale in organico della Fondazione e degli Enti strumentali, con qualsiasi modalità effettuato, dovrà essere contenuta la precisazione che l'osservanza del Modello costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro *ex art. 2104 del Codice Civile*;
- agli Amministratori e ai Sindaci della Fondazione, il Modello sarà illustrato in occasione della riunione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione dello stesso;
- l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, provvederà ad organizzare, entro 90 giorni dall'adozione del Modello, un incontro con gli altri soggetti in posizione apicale e con i Responsabili di Funzione, tenuto conto delle specifiche competenze e attribuzioni rispetto alle aree a rischio-reato, finalizzata all'illustrazione del Modello, alla promozione della conoscenza e dell'osservanza dello stesso.

L'OdV dovrà inoltre organizzare, ad ogni successiva modifica del Modello, analogo riunione informativa finalizzata all'illustrazione degli aggiornamenti e modifiche, cui verranno invitati a partecipare gli stessi soggetti di cui sopra e, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Fondazione.

Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati.

12.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La Fondazione considera la formazione continua un aspetto fondamentale per la continuità del rapporto di fiducia con i propri apicali, dipendenti e collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la concreta attuazione delle prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

- ✓ una formazione generale, che riguarda tutte le funzioni mappate in sede di *risk assessment* ed il personale in organico. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare in quanto al fine di disporre di un idoneo modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
- ✓ una formazione specifica rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio, diretta ad illustrare la mappatura dei rischi di reato, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare i protocolli di adeguamento adottati dalla Fondazione per prevenire eventuali patologie e situazioni a rischio in ciascun Area.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e definisce struttura e contenuti delle sessioni di formazione.

13. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO 231

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati dalla Fondazione in occasione di:

- modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello;
- avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno concernere anche esperienze di pubblico dominio riguardanti altre società del settore);
- cambiamenti della struttura organizzativa della Fondazione idonei ad incidere sulla idoneità ed efficacia del Modello 231 in vigore.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà istituzionale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma [art. 6 co. 1, lett. b)], l'OdV dovrà comunicare al vertice della Fondazione ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza, che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'impresa.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni interne e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza al CdA.

[FINE DOCUMENTO]