

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001





FONDO PARITETICO
INTERPROFESSIONALE NAZIONALE
PER LA FORMAZIONE CONTINUA

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma					SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)					Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo		
	fonarcom.it			06 55301819									C.F. 97402570580	

SOMMARIO	3
I Definizioni:	7
II Struttura del modello di FONARCOM	9
PARTE GENERALE	10
SEZIONE PRIMA	11
1.1 Il Decreto Legislativo 08 giugno 2001, n. 231	11
1.2 I soggetti destinatari della normativa	12
1.3 I fondi interprofessionali	12
1.4 Fattispecie di reato individuate dal decreto e dalle successive modificazioni	12
1.5 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	13
1.6 Indicazioni del Decreto circa le caratteristiche del "modello"	15
1.7 I reati commessi all'estero	16
1.8 Le sanzioni	16
1.9 Le vicende modificative dell'ente	17
SEZIONE SECONDA	19
2.1 FONARCOM: Natura e scopo	19
2.2 Finalità del Modello	19
2.3 Metodologia di predisposizione ed elementi del modello	21
2.4 Struttura e Governance del Fondo	23
2.5 Destinatari del Modello	28
2.6 Diffusione, informativa e formazione	28
2.7 Modifiche e aggiornamento del Modello	29
SEZIONE TERZA	30
3.1 Organismo di Vigilanza (OdV)	30
3.2 Funzione	30
3.3 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza	30
3.4 Requisiti di eleggibilità	31
3.5 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso	32
3.6 Attività e poteri	33
3.7 Flussi informativi da e verso l'OdV	34
SEZIONE QUARTA	37

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				3
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

4.1	Sistema Sanzionatorio: principi generali.....	37
4.2	Sanzioni per il personale dipendente.....	38
4.3	Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti	38
4.4	Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza.....	39
4.5	Misure nei confronti degli apicali	39
PARTE SPECIALE		40
5	Reati applicabili al Fondo.....	41
6	Introduzione	42
7	Principi generali di comportamento.....	42
8	Protocolli generali di prevenzione	42
9	Flussi informativi verso l’OdV.....	44
10	Prospetto riepilogativo Attività Sensibili per categoria di reato	44
11	Reati applicabili al Fondo, attività sensibili e protocolli specifici di prevenzione	47
A.	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)	47
A.1.	Premessa	47
A.2.	Reati applicabili	48
A.3.	Attività sensibili.....	50
A.4.	Protocolli specifici di prevenzione	51
B.	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto).....	66
B.1.	Reati applicabili	66
B.2.	Attività sensibili.....	67
B.3.	Protocolli specifici di prevenzione	67
C.	Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto).....	70
C.1.	Reati applicabili	70
C.2.	Attività sensibili.....	70
C.3.	Protocolli specifici di prevenzione	72
D.	Delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-bis-1 del Decreto)	74
D.1.	Reati applicabili	74
D.2.	Attività sensibili.....	74
D.3.	Protocolli specifici di prevenzione	74
E.1.	Reati applicabili	76

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				4
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

E.2.	Attività sensibili.....	77
E.3.	Protocolli specifici di prevenzione	78
F.	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto).....	82
F.1.	Reati applicabili	82
F.2.	Attività sensibili.....	84
F.2.1.	<i>Premessa</i>	84
F.2.2.	<i>Attività sensibili</i>	85
F.2.2.1	<i>Suddivisione delle attività</i>	85
F.2.2.2	<i>Attività a rischio di infortunio e malattia professionale</i>	85
F.2.2.3	<i>Attività a rischio di reato</i>	86
F.3.	Principi generali di comportamento.....	87
F.4.	Protocolli specifici di prevenzione	88
F.5.	Ulteriori controlli	96
F.6.	Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure.....	98
G.	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto).....	99
G.1.	Reati applicabili	99
G.2.	Premessa: il reato di autoriciclaggio	99
G.3.	Attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio.....	100
G.4.	Attività strumentali per l'autoriciclaggio.....	101
G.5.	Protocolli specifici di prevenzione per reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio	101
H.	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto).....	104
H.1.	Reati applicabili	104
H.2.	Attività sensibili.....	104
H.3.	Protocolli specifici di prevenzione	104
I.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del Decreto).....	106
I.1.	Reato applicabile	106
I.2.	Attività sensibili e prevenzione.....	106

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580	

J.	Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto).....	107
J.1.	Reati applicabili	107
J.2.	Attività sensibili.....	107
J.3.	Protocolli di carattere generale	108
J.4.	Protocolli specifici di prevenzione	110
K.	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)	111
K.1.	Reato applicabile	111
K.2.	Attività sensibili.....	111
K.3.	Protocolli specifici di prevenzione	111

ALLEGATI:

Allegato A: Codice Etico di FONARCOM

Allegato B: Organigramma

Allegato C: Regolamento istitutivo dell'Organismo di Vigilanza

Allegato D: Risk Self Assessment e Gap Analysis

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580	

I Definizioni:

A)

Attività sensibili: operazioni, ovvero atti, che espongono FONARCOM al rischio, anche potenziale, di commissione dei reati previsti dal Decreto Lgs. 231/2001.

C)

C.C.N.L.: Contratto Collettivo Nazionale di lavoro attualmente in vigore ed applicato dal Fondo.

C.d.A.: Consiglio di Amministrazione di FONARCOM.

Consulenti: soggetti che, con competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto del Fondo sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.

D)

Decreto Legislativo n. 231/2001 o D.Lgs: il Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.01 e ss.mm., recanti le norme sulla Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive della personalità giuridica.

Destinatari: Amministratori, Sindaci, Direttore, nonché Dipendenti e Collaboratori a Progetto, Componenti dei Comitati di Comparto, Parti Terze, e Soci.

Dipendenti: soggetti aventi con il Fondo un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.

F)

FONARCOM o “Fondo” o “Ente” o “Associazione”: Fondo paritetico per la formazione continua dei lavoratori dipendenti. Costituito *ex post* accordo interconfederale del 06.12.05, previsto dall’art. 118 della L. n. 388 del 2000 e ssmmii, tra le Parti Sociali: C.I.F.A. (Confederazione Italiana Federazioni Autonome) e CONF.S.A.L. (Confederazione Sindacati Autonomi Lavoratori) ha assunto la forma di “*associazione dotata di personalità giuridica ai sensi del Capo II, Titolo II – Libro I c.c. e degli artt. 1 e 9 del reg. di cui al D.d.R. 10.02.00 n. 361*”. Privo di scopo di lucro, opera a favore di imprese e dipendenti dei settori economici del terziario, dell’artigianato e delle p.m.i. in una logica ispirata alla qualificazione professionale, allo sviluppo occupazionale ed alla competitività imprenditoriale.

M)

Modello: modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs. 231/2001.

O)

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma			SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)			Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				
fonarcom.it		06 55301819									C.F. 97402570580	

OdV: Organismo di Vigilanza preposto al controllo sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al suo relativo aggiornamento.

P)

P.A.: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e soggetti incaricati di pubblico servizio.

Partner: controparti contrattuali del Fondo, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

R)

Reati: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 (anche eventualmente integrati in futuro).

Regole e Principi generali di comportamento: le regole e i principi di cui al presente Modello e identificati nella P.G., comprensiva dei relativi allegati, e nella P.S. dello stesso.

S)

S.C.I.: sistema di controllo interno, ossia l'insieme di processi diretti alla revisione gestionale, alla revisione contabile e alla revisione di conformità.

Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione del Fondo o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo del Fondo.

Soggetti subordinati: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.

Strumenti di attuazione del Modello: Statuto, organigrammi, conferimenti di poteri, *job description policy*, procedure, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti ed atti del Fondo.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma			SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)			Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				
fonarcom.it		06 55301819								C.F. 97402570580		



FONDO PARITETICO
INTERPROFESSIONALE NAZIONALE
PER LA FORMAZIONE CONTINUA

II Struttura del modello di FONARCOM

Il Modello di FONARCOM è costituito da una *Parte Generale* e da una *Parte Speciale*.

La **Parte Generale**, costituita dal presente documento e dai relativi allegati, descrive sommariamente il D.Lgs. 231/01 con i suoi possibili riflessi sul Fondo, vengono inoltre stabiliti i principi di comportamento generali cui attenersi e viene definita l'architettura generale del Modello, chiarendone la funzione, gli obiettivi, le modalità di funzionamento, individuando i poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e introducendo un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Modello.

La **Parte Speciale** ha la funzione di definire, relativamente ai "processi sensibili", le prescrizioni e le misure preventive a cui attenersi nello svolgimento di dette attività, poste a presidio della legalità della condotta di FONARCOM al fine di evitare l'insorgenza della responsabilità amministrativa del Fondo.

L'articolazione sopra citata è mirata a facilitare il recepimento del Modello da parte dei destinatari in funzione delle aree di rischio in cui sono coinvolti.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			
	fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580



FONDO PARITETICO
INTERPROFESSIONALE NAZIONALE
PER LA FORMAZIONE CONTINUA

Parte Generale

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma	SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				10
fonarcom.it			06 55301819						C.F. 97402570580

SEZIONE PRIMA

1.1 Il Decreto Legislativo 08 giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 08.06.01, n. 231 che reca la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito anche “**D.Lgs. 231/2001**” o, anche solo il “**Decreto**”), entrato in vigore il 04.07.01, in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29.09.00 n. 300, nel recepire la normativa internazionale in merito alla lotta alla corruzione, introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi che fino al 2001 potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere “*misto*” e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti, l’ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l’Autorità competente a contestare l’illecito è il Pubblico Ministero, ed è il Giudice penale che irroga la sanzione. La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, ***nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso***, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti “**soggetti apicali**”), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti “**soggetti sottoposti**”).

La responsabilità dell’ente, non sussiste se i soggetti citati hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi estranei all’assetto organizzativo e alla compagine societaria nonché qualora il reato sia stato commesso da soggetti diversi da quelli citati. Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “*colpa di organizzazione*”, intesa quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto. La responsabilità amministrativa dell’ente è distinta e autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l’autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall’amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell’ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato. Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea a evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa. La responsabilità dell’impresa può ricorrere anche se il **delitto presupposto** di configura nella forma di **tentativo** (ai sensi dell’art. 26 del D.Lgs. 231/2001), vale a

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				11
	fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580	

- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- 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);
- 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, commessi 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 violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- 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);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146) (1).

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per il Fondo sono oggetto di approfondimento ai paragrafi che seguono della presente Parte Generale.

1.5 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere

(¹) L'enumerazione dei reati è stata ampliata successivamente a quella originaria contenuta nel Decreto.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				13
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

distinti in “oggettivi” e “soggettivi”. Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato al Fondo da un rapporto qualificato. In proposito, si distingue tra:

- **soggetti in “posizione apicale”**, cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l’amministratore, il direttore di un’unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l’ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell’ente. Sono, inoltre, assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell’ente o di sue sedi distaccate;
- **soggetti “subordinati”**, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti, i Collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione e il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai Collaboratori, vi sono anche i promotori e i Consulenti, che su mandato dell’ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell’ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell’interesse dell’ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l’**“interesse”** sussiste quando l’autore del reato ha agito con l’intento di favorire l’ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il **“vantaggio”** sussiste quando l’ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Suprema Corte (Cass. Pen., 20.12.05, n. 3615), i concetti di *interesse* e *vantaggio* non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell’illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all’esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord. 20.12.04), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell’ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell’ipotesi in cui, pur nell’assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell’interesse dell’ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l’occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell’ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico. Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all’ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell’esercizio dell’attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l’esclusione dell’ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma			SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)			Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo			14
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580			

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- 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'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere **congiuntamente** affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità, sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede, quindi, una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali. Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

1.6 Indicazioni del Decreto circa le caratteristiche del "modello".

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne caratteristiche specifiche.

Il modello opera quale causa di non punibilità solo se sia:

- **efficace**, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- **effettivamente attuato**, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del modello, esso deve avere il seguente contenuto minimo:

- **individuata ogni attività** nel cui ambito possono essere commessi reati;
- **previsto ogni specifico protocollo** diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- **individuata la modalità di gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione di reati;

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				15
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

- introdotto un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti **obblighi di informazione** nei confronti dell'OdV;
- prevista ogni **misura idonea a garantire lo svolgimento dell'attività**, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce, inoltre, che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, per quanto *infra* parte generale compiutamente argomentato.

1.7 I reati commessi all'estero

L'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.8 Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

1) sanzione pecuniaria: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti.

2) sanzioni interdittive: le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni: a) il Fondo ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative; b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- ✓ interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ✓ sospensione o revoca di autorizzazioni/licenze/concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- ✓ divieto di contrattare con P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- ✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				16
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Il Decreto Legislativo 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della Fondazione, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un **Commissario Giudiziale** (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni dell'Ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato.

3) confisca: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle S.U. della Corte di Cassazione (Cass. Pen., S.U., 27.03.2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26.07.2007), non può considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere;

1) **pubblicazione della sentenza di condanna:** può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

La condanna definitiva è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato. Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

1.9 Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina, per quanto già anticipato, il regime della responsabilità dell'ente, in generale, in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				17
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

In caso di **trasformazione** resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà, quindi, destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di **fusione**, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di **scissione**, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				18
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

SEZIONE SECONDA

2.1 FONARCOM: Natura e scopo

FONARCOM è un Fondo Paritetico Interprofessionale per la Formazione Continua.

Il **Fondo paritetico per la formazione continua dei lavoratori dipendenti FONARCOM** è stato costituito a seguito dell'accordo interconfederale del 06.12.2005, previsto dall'art. 118 della Legge n. 388 del 2000 e ssmmii, tra C.I.F.A. (Confederazione Italiana Federazioni Autonome) e CONF.S.A.L. (Confederazione Sindacati Autonomi Lavoratori) (di seguito "*Parti Sociali*").

Le Parti Sociali, infatti, oltre a provvedere direttamente alla programmazione delle risorse del Fondo a vantaggio delle aziende aderenti e dei propri lavoratori, assumono il ruolo di promozione e sviluppo di FONARCOM, finalizzando il loro intervento all'incremento delle adesioni, alla promozione della cultura della formazione continua, alla condivisione dei piani formativi, alla verifica di coerenza degli stessi con gli indirizzi programmatici del Fondo, alla supervisione ed al monitoraggio della loro attuazione.

L'Ente non ha scopi di lucro ed opera a favore delle imprese, nonché dei dipendenti dei settori economici del terziario, dell'artigianato e delle piccole e medie imprese, in una logica di relazioni sindacali ispirata alla qualificazione professionale, allo sviluppo occupazionale ed alla competitività imprenditoriale nel quadro delle politiche stabilite dai contratti collettivi sottoscritti e/o firmati per adesione.

Ai sensi dell'art. 1, paragrafo 2 dello Statuto del Fondo e in conformità con quanto richiesto dalle disposizioni di legge in materia di costituzione di fondi paritetici interprofessionali (art. 118, comma 1 della Lg. n. 388/2000, c.d. Legge Finanziaria 2001), FONARCOM ha assunto la veste giuridico-formale di "**associazione dotata di personalità giuridica ai sensi del Capo II, Titolo II – Libro primo del c.c. e degli artt. 1 e 9 del reg. di cui al D.d.R. 10.02.00 n. 361**".

L'Ente ha come **finalità** quella di promuovere e finanziare, in tutte le imprese che aderiscono al Fondo stesso, piani formativi aziendali, territoriali o settoriali, concordati tra le Parti sociali in coerenza con il proprio POA e con le funzioni di indirizzo attribuite in materia al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

2.2 Finalità del Modello

FONARCOM ha ritenuto, così, opportuno integrare il sistema di controlli e gli standard di comportamento già in vigore al suo interno, dotandosi di un proprio Modello per attuare e mantenere un sistema organizzativo, formalizzato e chiaro, idoneo ad assicurare comportamenti corretti, trasparenti e leciti nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività dell'Ente con particolare riferimento alla prevenzione dei reati di cui al Decreto.

Mediante il presente Modello, adottato dal C.d.A. di FONARCOM e identificato quale organo gestorio, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, FONARCOM intende perseguire le seguenti finalità:

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				19
	fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580	

- ✓ individuare, attraverso l'indagine meglio esplicitata nel paragrafo che segue, le **aree di attività in cui possono essere i commessi reati** di cui al Decreto ed informare tutti coloro che operano all'interno del Fondo sulle possibili modalità di commissione di tali reati;
- ✓ evidenziare che tali **forme di comportamento** sono **fortemente condannate da FONARCOM**, anche ove lo stesso sia apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto esse sono, comunque, contrarie alle disposizioni di legge e ai principi di buona condotta cui il Fondo intende attenersi nell'espletamento delle proprie attività;
- ✓ trattare il rischio normativo di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto mediante una **gestione idonea delle attività a rischio e l'adozione di specifici protocolli e procedure interne**;
- ✓ consentire all'Ente, attraverso un adeguato **sistema di controllo e di flussi di informazione continui** (meglio esplicitato *infra* paragrafo seguente), di intervenire con tempestività per prevenire e/o contrastare la commissione dei reati di cui al Decreto, anche attraverso la costante verifica della corrispondenza tra i comportamenti richiesti dalle procedure e prescrizioni di cui al Modello e quelli attuati e l'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare per gli autori dei comportamenti non conformi;
- ✓ rendere consapevoli gli amministratori, i direttori e i dipendenti dell'Ente che i **comportamenti richiesti nell'espletamento delle attività di pertinenza devono essere sempre improntati al rispetto delle regole di condotta**, sia generali che specifiche, previste nel Modello e che, in caso di violazione delle prescrizioni suddette, essi possono incorrere in illeciti tali da determinare sanzioni amministrative a carico di FONARCOM e sanzioni penali nei loro confronti.

Il sistema di controllo preventivo suggellato con il Modello dovrà essere fondato sulla definizione di una soglia di "accettabilità" del rischio di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001. Tale soglia è rappresentata da un sistema di prevenzione **tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente**. Questa è, infatti, da ritenere la soluzione maggiormente in linea con la logica espressa dall'esimente di cui all'art. 6, comma 1, lettera c) del Decreto, in base alla quale l'ente non risponde nel caso in cui il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello organizzativo.

Il Modello, ferme restando le finalità di cui al Decreto, permette inoltre al Fondo di aggiungere valore al proprio *modus operandi*, di tutelare la propria posizione ed immagine, le aspettative degli associazionisti e il lavoro dei propri dipendenti e rappresenta un riferimento costante di sensibilizzazione per coloro che operano per il perseguimento degli obiettivi di FONARCOM. Esso si aggiunge ad un sistema di procedure, già in essere per le varie unità operative, volte ad assicurare il rispetto delle strategie dell'ente e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, la salvaguardia della qualità e del valore dell'attività, nonché l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali.

Tutte queste vengono richiamate integralmente nel presente Modello.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				20
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

2.3 **Metodologia di predisposizione ed elementi del modello**

FONARCOM ha inteso realizzare il proprio Modello – adottato in data 14.12.15 – attraverso un processo condiviso che ha visto il coinvolgimento nelle attività di realizzazione di tutti i responsabili di struttura, fino al massimo vertice.

Successivamente, FONARCOM, a seguito delle modifiche intervenute nel proprio assetto organizzativo, ha ritenuto opportuno procedere all’aggiornamento del Modello.

Le diverse fasi progettuali che hanno portato alla stesura e adozione del Modello sono state realizzate in congruo arco temporale con disponibilità di risorse economiche adeguate e professionisti specializzati per il raggiungimento dell’obiettivo. Qui di seguito sono riepilogate le diverse fasi che sono state seguite dall’Ente per la realizzazione ed il successivo aggiornamento del proprio Modello.

2.3.1 **Processo di Analisi dei Rischi:**

Al fine di dotarsi di un efficiente ed efficace Modello di organizzazione, gestione e controllo, FONARCOM ha svolto una serie di attività dirette alla costruzione ed al periodico aggiornamento di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi al fine di essere conforme con le disposizioni del Decreto.

L’approccio metodologico utilizzato per individuare le aree a rischio e rilevare l’attuale sistema dei presidi e dei controlli, finalizzato alla prevenzione dei reati, si è articolato secondo i seguenti *step* operativi:

- Mappatura dei processi sensibili
- Definizione e analisi dei rischi potenziali per singolo processo
- Analisi, valutazione e adeguamento del sistema di controllo preventivo.

Mappatura dei processi sensibili

In tale fase, è stata effettuata un’analisi della realtà organizzativa del Fondo (*As is*) al fine di censire per ciascuna delle aree interessate alle potenziali casistiche di reato i soggetti interessati all’attività di controllo e monitoraggio nonché le norme, procedure e regolamenti che normano il processo. Il lavoro di identificazione dei processi sensibili è iniziato con l’esame della documentazione disponibile (organigramma, struttura organizzativa, procedure, regolamenti, manuali operativi, ecc.) onde comprendere il contesto di riferimento in cui il Fondo opera.

Definizione e analisi dei rischi potenziali per singolo processo

Una volta individuate le attività sensibili e i relativi rischi, è stato possibile procedere alla loro classificazione sulla base potenzialità di accadimento dei reati ad esse associati e l’adeguatezza dei presidi/controlli in essere. Con riferimento a ciascuna categoria di reato, per le attività sensibili potenzialmente interessate si è valutato:

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				21
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

Rischio potenziale: livello di rischio (“Alto”, “Medio” o “Basso”) associato all’attività in oggetto a prescindere dall’azione del sistema di controllo interno posto in essere.

Analisi, valutazione e adeguamento del sistema di controllo preventivo

A valle delle attività sopra descritte, con il supporto di avvocati penalisti e di esperti di Organizzazione e Sistemi di Controllo Interno è stato effettuato un esame critico dell’assetto organizzativo. Infatti, oltre il livello di esposizione al rischio di commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/2001, dichiarato dai vari responsabili delle principali aree di attività, sono state analizzate le procedure ed i controlli in essere al fine di valutare l’adeguatezza dei protocolli esistenti, ossia la loro attitudine a prevenire comportamenti illeciti o, comunque, a ridurre il rischio ad un livello accettabile (c.d. **Rischio residuo**: livello di rischio associato all’attività in oggetto tenuto conto l’effetto del sistema di controllo interno posto in essere) e ad evidenziarne l’eventuale commissione.

In particolare, per ciascuna area sensibile/processo sono stati definiti i seguenti elementi:

- i rischi di commissione di reato;
- il sistema dei presidi e controlli esistenti;
- gli eventuali ulteriori presidi ritenuti utili per il rafforzamento dei controlli.

Le strutture organizzative coinvolte nei processi sensibili sono state individuate sulla base dell’organigramma e delle procedure e regolamenti interni.

Nella Parte Speciale del presente documento sono riportate, per ciascuna area sensibile, le principali fattispecie di reato e gli accorgimenti adottati dal Fondo per evitare la commissione degli stessi.

2.3.2 Formalizzazione e adozione del Modello e del Codice Etico

FONARCOM ha adottato il proprio Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 28/03/2017, che recepisce e formalizza i principi e i valori etico-sociali di cui debbono essere permeati il comportamento del Fondo e dei destinatari del Codice Etico in generale e, che nella prassi, il Fondo aveva fatto propri già anteriormente all’adozione del Modello ex D.Lgs. 231/2001.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel C.E., formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all’etica ed alla trasparenza. Il Codice Etico del Fondo, in tutte le sue future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

2.3.3 Valorizzazione del Sistema del Controllo Interno

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				22
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

conformemente al regolamento interno del fondo relativo al Conto Formazione. Inoltre, durante la fase di attuazione dei piani formativi presentanti sia a valere su avvisi sia a valere su conto formazione, curano il monitoraggio delle attività formative attraverso la raccolta delle informazioni su base informatica nonché mantengono il raccordo con la sede nazionale per la verifica del rispetto della programmazione del Fondo.

La struttura degli organi sociali di FONARCOM è quella prevista nel relativo Statuto, di seguito riportata:

- a) Assemblea;
- b) Consiglio di Amministrazione (C.d.A.);
- c) Presidente e Vice Presidente;
- d) Collegio dei Sindaci.

a) Assemblea

L'Assemblea è composta in maniera paritetica da 8 membri, di cui 4 nominati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e 4 nominati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, firmatari dell'accordo interconfederale. I membri dell'Assemblea durano in carica 4 anni e possono essere riconfermati più volte. Spetta all'Assemblea:

- nominare il Consiglio di Amministrazione;
- nominare il Collegio dei Sindaci, ad esclusione del Presidente la cui nomina e' riservata al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- definire le linee-guida per l'attuazione degli scopi definiti dello Statuto;
- deliberare in ordine agli eventuali compensi per i membri del C.d.A.;
- stabilire il compenso per i componenti del Collegio dei Sindaci per l'intero periodo di durata del mandato;
- approvare le modifiche allo Statuto e al Regolamento su proposta unanime dei soci fondatori;
- delegare al Consiglio o ai singoli Consiglieri il compimento di specifici atti e l'esercizio di determinate funzioni;
- provvedere alla approvazione dei bilanci consuntivi e preventivi redatti dal Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea si riunisce di norma due volte l'anno e, straordinariamente, ogni qualvolta sia richiesto da almeno due terzi dei membri dell'Assemblea ovvero dal Presidente o Vice Presidente o dal Collegio dei Sindaci.

b) Consiglio di Amministrazione

Il C.d.A. è composto da 6 membri, dei quali 3 designati dalle associazioni dei datori di lavoro e 3 designati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti. I componenti del C.d.A. sono nominati dall'Assemblea, durano in carica 4 anni e possono essere riconfermati più volte. Al C.d.A. spettano i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il raggiungimento degli scopi di FONARCOM ed in particolare:

- dare attuazione agli indirizzi dell'Assemblea;

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				24
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

- vigilare sul funzionamento dei servizi tecnici e amministrativi di FONARCOM;
- vigilare sul funzionamento delle iniziative promosse da FONARCOM;
- deliberare il modello organizzativo e gli organici che riterrà necessari al conseguimento degli obiettivi;
- approvare i costi di amministrazione e di funzionamento del Fondo;
- redigere i bilanci preventivi e consuntivi da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- regolare il rapporto di lavoro con il personale di FONARCOM in ogni sua fase ed aspetto, e di regolarne il trattamento economico, nell'ambito dei bilanci preventivi approvati dall'Assemblea;
- deliberare in ordine all'assunzione e al licenziamento del personale necessario per il funzionamento del Fondo;
- predisporre le modifiche allo Statuto e al Regolamento da sottoporre all'Assemblea;
- riferire all'Assemblea in merito alle proprie delibere;
- approvare le procedure di valutazione, tempi ed erogazione del finanziamento, modalità di rendiconto e procedure di monitoraggio, tenuto conto degli indirizzi dell'Osservatorio per la Formazione Continua e del Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
- compiere ogni ulteriore atto delegato dall'Assemblea;
- nominare e revocare il Direttore di FONARCOM

c) **Presidente e Vice Presidente**

Il C.d.A. sceglie fra i suoi componenti il Presidente ed il Vice Presidente che durano in carica un quadriennio. Il Presidente è scelto tra i rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro mentre il Vice Presidente tra i rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti. Al Presidente è affiancato, in funzione di supporto e consulenza, il Gabinetto di Presidenza.

Spetta al Presidente:

- la legale rappresentanza del Fondo;
- promuovere le convocazioni ordinarie e straordinarie dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- presiedere le riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- svolgere gli altri compiti ad esso demandati dallo Statuto ovvero ad esso affidati dall'Assemblea o dal Consiglio di Amministrazione.

Spetta sempre al Presidente, di concerto con il Vice Presidente:

- sovrintendere all'applicazione dello Statuto;
- dare esecuzione alle deliberazioni degli Organi Statutari.

Il **Vice Presidente** affianca il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				25
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

- ✓ suggerire l'implementazione di nuovi avanzamenti tecnologici e metodologici innovativi nella formazione continua;
- ✓ sviluppare ricerche su argomenti specifici legati alla formazione continua in base alle necessità del Fondo;
- ✓ individuare nuovi aspetti emergenti nel panorama normativo di riferimento e proporre potenziali azioni propedeutiche alla formazione continua;
- ✓ di raccordo tra le finalità istituzionali del Fondo, le esigenze del territorio e le reali figure richieste dal mondo del lavoro;
- ✓ valutare la coerenza della bozza di discussione dei Bandi presentata dal Responsabile dell'Area (che contiene una elaborazione dei risultati di analisi dei fabbisogni formativi emersi e l'individuazione dei parametri, delle modalità, dei destinatari, dei beneficiari e degli strumenti di finanziamento) e di verificare la coerenza delle proposte formative presentate con gli obiettivi istituzionali del Fondo, con il POA e con la normativa applicabile prima della loro presentazione al C.d.A. per approvazione;
- ✓ verificare la coerenza dei piani formativi presentati e valutati positivamente dal Nucleo di Valutazione con le finalità esplicitate nell'avviso di riferimento, nel POA e dal Consiglio di Amministrazione del Fondo;

d) *Internal Auditing*

La funzione dell'auditor interno si ispira al principio di **autotutela dell'ente** (che in caso in cui ravvisi in propri atti elementi di irregolarità o di illegittimità può procedere a rettificarli, integrarli o in casi estremi annullarli) e fa riferimento agli standard di auditing interno definiti a livello internazionale che definiscono l'Internal Auditing come una funzione di verifica indipendente operante all'interno e al servizio di una organizzazione con la finalità di esaminarne e valutarne le attività. Il suo obiettivo è prestare assistenza a tutti i componenti dell'organizzazione per adempiere efficacemente alle loro responsabilità e fornire supporto al vertice del Fondo. In particolare, la funzione ha i compiti di:

- ✓ Verificare la corretta applicazione delle direttive del C.d.A. e delle procedure interne;
- ✓ Fornire suggerimenti sulla loro implementazione;
- ✓ Valutare la rispondenza delle procedure interne alla normativa ed alle *best practice* di mercato e formulare, se necessario, eventuali interventi migliorativi e/o correttivi;
- ✓ Svolgere un'azione di supporto agli organi di controllo (Collegio dei Sindaci, Organismo di Vigilanza) per l'esercizio delle loro attività.

e) *Relazioni enti locali/politiche attive lavoro*

Alla funzione Relazioni enti locali / politiche attive lavoro spettano come compiti precipui:

- ✓ lo studio delle politiche attive del lavoro da attuare in riferimento alla formazione continua;
- ✓ il supporto all'assistenza tecnica;
- ✓ il supporto alle altre funzioni interessate per la definizione degli strumenti del Fondo;
- ✓ gestione e coordinamento dei rapporti con le Regioni e le istituzioni locali territoriali.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				27
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

2.5 Destinatari del Modello

In funzione del coinvolgimento nelle potenziali aree a rischio reato, così come individuate e specificate nella P.S., si individuano quali destinatari del Modello i seguenti soggetti:

- a) **Amministratori, Presidente, Sindaci, Direttore e Vicedirettore** (tutti coloro che, anche di fatto, svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione, o controllo nel Fondo).
- b) **Personale dipendente:** cui s'intendono assimilati, ai fini dell'applicazione del presente Modello, i collaboratori a progetto; ebbene, tutti i dipendenti di FONARCOM devono operare, nel perseguimento degli obiettivi del Fondo e nella conclusione di qualunque operazione, con professionalità e dedizione, in sintonia con le politiche del Fondo, nonché con spirito di responsabilità sociale. In tale ottica i dipendenti, oltre a conformarsi alle leggi e alle normative vigenti, devono improntare le proprie azioni ai principi del Codice Etico e Comportamentale e a quelli esplicitati nel Modello, dei quali devono pienamente conoscere i contenuti e promuovere il rispetto da parte dei terzi che abbiano relazioni con l'Ente. Le regole contenute nel Modello integrano il comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare anche in conformità delle regole di ordinaria diligenza disciplinate dagli artt. 2104 e 2105 c.c.
- c) **Consulenti** (coloro i quali operano su mandato o anche su procura – generale o speciale - alle liti, in nome e per conto del Fondo).
- d) **Organismo di Vigilanza** (nominato dal Fondo);
- e) **Parti Terze** (FONARCOM si avvale, per il perseguimento dei propri obiettivi, anche di soggetti esterni all'Ente (di seguito "Parti Terze"). In particolare, nel definire le modalità di acquisizione di lavori, beni e servizi, FONARCOM ha tenuto conto delle linee guida sul sistema dei controlli indicate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con circolare n. 36 del 18.11.03 ("*Fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua. Criteri e modalità per la gestione delle risorse finanziarie di cui ai commi 10 e 12 lettera b) dell'art. 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388 (legge finanziaria 2001) e successive modificazioni*").

2.6 Diffusione, informativa e formazione

Il Modello, nella sua versione completa, all'atto della sua prima emissione e a seguito di ogni successivo aggiornamento e revisione, viene distribuito ai destinatari di cui al paragrafo che precede, anche in edizione cartacea, con evidenza di riscontro a cura del Consiglio di Amministrazione e dell'OdV.

Le medesime modalità di diffusione saranno adottate per i neo-assunti.

Una versione sintetica del Modello sarà altresì distribuita alle Parti Terze.

In ogni caso, l'edizione aggiornata del Modello è depositata in apposita area, debitamente identificata (231- OdV), all'interno degli uffici di FONARCOM.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				28
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

In fase di prima adozione del Modello viene organizzata dal C.d.A., in stretta collaborazione con l'OdV, la formazione obbligatoria per tutti i destinatari dello stesso, mediante sessioni mirate per assicurarne un'adeguata conoscenza, comprensione e applicazione.

Il C.d.A. e l'O.d.V. si coordinano al fine di stabilire eventuali e ulteriori categorie di destinatari.

L'attività di formazione dovrà essere ripetuta in occasione di ogni revisione e aggiornamento del Modello ed ogni qual volta risultasse necessario anche a seguito di riscontro da parte dei vertici dell'ente o derivanti dall'attività di vigilanza svolta dall'OdV.

L'Organismo di Vigilanza dovrà, inoltre, accertare con la funzione competente, che siano annualmente previste apposite sessioni formative per:

- ✓ i neo-assunti (oltre a quanto previsto in fase di assunzione come informativa in tale ambito);
- ✓ specifiche sessioni formative dovranno essere organizzate per ruolo e/o unità organizzativa, sui processi sensibili e sulle relative procedure, in occasione di mutamenti organizzativi, legislativi e a seguito di modifiche del *risk assessment*;

In merito a chiarimenti sull'interpretazione dei precetti contenuti nel Modello e nelle procedure, i dipendenti possono rivolgersi ai propri superiori gerarchici o all'OdV.

2.7 Modifiche e aggiornamento del Modello

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, mediante delibera del C.d.A., anche su proposta dell'OdV, quando:

- 1) siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività del Fondo;
- 2) siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l'OdV riceve informazioni e segnalazioni dalla Direzione in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo del Fondo, nelle procedure e nelle organizzative e gestionali dello stesso.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati tempestivamente all'Organismo di Vigilanza da parte di tutti coloro che, anche di fatto, svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione, o controllo nel Fondo, dai dipendenti e da tutti gli altri destinatari affinché lo stesso possa eseguire i necessari accertamenti e proporre se del caso al C.d.A. di intervenire sul Modello e/o sui presidi di prevenzione e controllo. Le modifiche delle procedure eventualmente necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate.

L'OdV deve essere costantemente informato da parte delle Funzioni interessate dell'aggiornamento e dell'implementazione di nuove procedure operative con facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				29
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

SEZIONE TERZA

3.1 Organismo di Vigilanza (OdV)

Il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello è affidato, ex D.Lgs n. 231/2001, ad un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che deve esercitare in via continuativa i compiti ad esso affidati.

3.2 Funzione

Il Fondo istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta e ai relativi profili giuridici. L'OdV ha il compito di vigilare costantemente: a) sull'adeguatezza del Modello rispetto all'attività e alle caratteristiche dell'Ente e alla sua struttura organizzativa; b) sull'efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto; c) sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari, come meglio individuati; d) sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività del Fondo; e) sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a seguito di cambiamenti sopravvenuti nella struttura, nell'organizzazione, nelle attività svolte dal Fondo, o per effetto di modifiche del quadro normativo di riferimento. L'Organismo si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo all'Organo Amministrativo.

3.3 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere selezionati esclusivamente in base a requisiti di:

✓ **autonomia e indipendenza**: dell'Organismo, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per l'efficacia dell'attività di controllo. Tali concetti non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Poiché l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività del Fondo, dei presidi di controllo, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'OdV è inserito nella struttura organizzativa del Fondo in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto all'Organo Amministrativo. Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'OdV, l'Organo Amministrativo mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del budget una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.). L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				30
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

allo stesso attributi, individuando da chi e da che cosa questi deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con il Fondo. Inoltre, i membri dell'Organismo non devono: a) ricoprire all'interno dell'ente incarichi di tipo operativo; b) essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado dei Consiglieri Direttivi e/o Direttori Generali / Amministratori dell'ente; c) trovarsi in qualsiasi altra situazione di conflitto di interessi.

✓ **professionalità:** l'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi. L'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale. All'Organismo è attribuito uno specifico budget di spesa, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'OdV può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti ad es. in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.;

✓ **continuità d'azione:** l'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine. La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo composto esclusivamente da membri interni all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente. L'Organismo di Vigilanza nel rispetto dei criteri di cui sopra, può avere natura collegiale o monocratica e nel caso di composizione collegiale può essere composto da un membro non appartenente al personale del Fondo, che può ricoprire il ruolo di Presidente dell'OdV.

3.4 **Requisiti di eleggibilità**

Ai componenti dell'OdV, sia esso collegiale che monocratico, è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- ✓ essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte ai sensi del D.Lgs. 06.09.11, n. 159 («*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13.08.10, n. 136*»);
- ✓ essere indagato o essere stato condannato, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex art. 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				31
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

- ✓ per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001;
 - ✓ per un qualunque delitto non colposo;
 - ✓ essere interdetto, inabilitato, fallito o essere stati condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
 - ✓ essere stato sottoposto alle sanzioni amministrative accessorie ex art. 187-quater del D.Lgs. 24.02.98 n. 58.
- Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV.

3.5 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Il Fondo ha scelto di eleggere un Organismo di Vigilanza avente natura collegiale. Le motivazioni di tale decisione sono contenute nella delibera di nomina dell'Organismo stesso. La scelta è avvenuta successivamente alla verifica circa la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono e si è fondata non soltanto sui curricula ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, ciascun candidato ha inviato una dichiarazione che attestava l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

La nomina è stata resa pubblica nel Fondo, tramite comunicazione interna.

La composizione dell'OdV e la durata in carica dei suoi membri coincidono con quelle Collegio dei Sindaci e i suoi membri possono essere rieletti.

Alla scadenza dell'incarico, l'OdV continua comunque a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina del nuovo Organismo da parte del C.d.A..

La revoca dall'incarico di OdV può avvenire solo attraverso delibera dell'Organo Amministrativo per uno dei seguenti motivi:

- ✓ la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- ✓ l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- ✓ la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;

L'OdV ha l'obbligo di comunicare all'Organo Amministrativo la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

L'Organo Amministrativo procede alla sua revoca e alla nomina di un nuovo OdV.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.

L'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

Anche in caso di decadenza o recesso dell'OdV, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla nomina del nuovo Organismo, secondo le modalità già indicate.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				32
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

3.6 Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno 4 volte l'anno ed ogni qualvolta ritenga opportuna la convocazione. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività associativa e livello del personale, e riporta esclusivamente all'Organo Amministrativo.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura associativa, fermo restando che l'Organo Amministrativo può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi del Fondo, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'OdV svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nel Fondo. Inoltre, l'OdV si coordina con le Funzioni amministrative responsabili di attività sensibili per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello e può avvalersi, per l'esercizio della propria attività, dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Tale piano, che include il relativo budget di spesa è presentato all'Organo Amministrativo.

L'OdV, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- ✓ svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- ✓ accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili del Fondo;
- ✓ chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente del Fondo e, laddove necessario, ai Consiglieri e Direttori / agli Amministratori, al Collegio dei Sindaci ed ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica e di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- ✓ chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a Consulenti, Partner del Fondo e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello;
- ✓ verificare i principali atti del Fondo e contratti conclusi dal Fondo in relazione alle attività sensibili e alla conformità degli stessi alle disposizioni del Modello;
- ✓ proporre all'Organo o alla Funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivi paragrafi;

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				33
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

- ✓ verificare periodicamente l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello e, ove necessario, proporre all'Organo Amministrativo eventuali modifiche e aggiornamenti;
- ✓ definire, in accordo con l'Organo Amministrativo, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/2001;
- ✓ redigere, con cadenza semestrale una relazione scritta all'Organo Amministrativo, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo;
- ✓ nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'Organo Amministrativo;
- ✓ coordinarsi con i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti al fine di individuare le tipologie dei destinatari del Modello in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti del Fondo.

3.7 Flussi informativi da e verso l'OdV

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire all'Organo Amministrativo, con due diverse modalità:

- ✓ su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- ✓ su base semestrale tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:
 - ✓ sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
 - ✓ eventuali discrepanze tra gli Strumenti di attuazione del Modello e il Modello stesso;
 - ✓ eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
 - ✓ segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
 - ✓ procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
 - ✓ valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
 - ✓ eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
 - ✓ rendiconto delle spese sostenute.

L'Organo Amministrativo ha facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. A sua volta, l'OdV ha facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi esecutivi / sociali per motivi urgenti. I suddetti incontri devono essere verbalizzati e la copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV. L'Organismo di Vigilanza, inoltre, relaziona al Collegio dei Sindaci, almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati. In particolare, l'OdV: a) segnala al Collegio ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle procedure; b) riferisce sulle violazioni del Modello da parte di Amministratori o di altri destinatari del Modello.

Tutti i destinatari del Modello devono segnalare all'OdV, eventuali violazioni del Modello, vere o presunte, attraverso posta interna riservata o tramite la casella di posta elettronica dedicata:

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				34
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

organismodivigilanza@fonarcom.it

oppure indirizzate tramite posta ordinaria a:

**Organismo di Vigilanza
c/o Fon.Ar.Com
Via Ludovisi, 16
00187 Roma**

Riportando sulla busta la dicitura RISERVATA

FONARCOM scoraggia il ricorso a segnalazioni anonime e garantisce che siano adottate misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'OdV stesso.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, tramite i già citati canali di posta elettronica e di posta ordinaria: a) le informazioni espressamente individuate nella Parte Speciale del presente documento, ai punti 9 e 11 b) le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Le ulteriori tipologie di informazioni che i Responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere, oltre alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'OdV, sono stabilite, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti, dall'OdV stesso.

Devono essere, tuttavia, opportunamente sanzionati, come previsto anche nel Codice Etico di Fonarcom, sia l'uso mendace e manifestamente strumentale delle segnalazioni, sia i comportamenti volti esclusivamente a rallentare e/o danneggiare l'attività dell'OdV.

In caso di segnalazioni prodotte in palese malafede e/o di dichiarazioni mendaci, l'OdV si riserva di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

FONARCOM garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le segnalazioni devono descrivere in maniera circostanziata i fatti e le persone coinvolte.

L'OdV non prenderà in considerazione le segnalazioni anonime che contengano fatti di contenuto generico, poco circostanziato, oppure confuso e/o manifestamente diffamatorio o calunnioso.

Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita sono conservate dall'OdV in un apposito archivio, cartaceo o informatico. L'accesso a tale archivio è consentito ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'OdV.

Ogni violazione del Modello o degli Strumenti di attuazione del Modello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'OdV, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'OdV deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto nei confronti del quale si sta procedendo. Effettuate le opportune analisi e valutazioni, l'OdV informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che darà il via all'iter procedurale

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				35
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		



FONDO PARITETICO
INTERPROFESSIONALE NAZIONALE
PER LA FORMAZIONE CONTINUA

al fine di procedere alle contestazioni e alla eventuale applicazione di sanzioni, restando inteso che le eventuali sanzioni disciplinari sono adottate dagli Organi direttivi ed amministrativi, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni al Fondo.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				36
fonarcom.it			06 55301819						C.F. 97402570580	

SEZIONE QUARTA

4.1 Sistema Sanzionatorio: principi generali.

L'art. 6, co. 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che l'organo dirigente abbia **adottato ed efficacemente attuato**, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati. Il precitato articolo di legge al **comma 2 sub lett. e)** statuisce che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, **i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere a particolari esigenze ivi inclusa quella di introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.**

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello e/o del C.E. - inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV - costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire al Fondo di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le **sanzioni comminabili sono diversificate** in ragione: a) della natura del rapporto tra l'autore della violazione e il Fondo; b) del ruolo e responsabilità dell'autore nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale; c) del rilievo e gravità della violazione commessa; d) del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione; e) dell'eventuale recidiva, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- ✓ violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e degli Strumenti di attuazione del Modello;
- ✓ redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- ✓ agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- ✓ la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- ✓ ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- ✓ impedimento all'accesso di informazioni e di documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- ✓ realizzazione di altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal M231.

Allo scopo, FONARCOM condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dal Modello, dagli Strumenti di attuazione del Modello e dal C.E., anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse del Fondo stesso ovvero con l'intenzione di arrecare ad esso un vantaggio.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				37
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

4.4 Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza

L'inosservanza (da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali del Fondo) delle disposizioni del Modello e/o del C.E., ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà del Fondo di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

4.5 Misure nei confronti degli apicali

In caso di violazione accertata delle disposizioni Modello e/o del C.E., ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte e gli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, da parte del Presidente, Vice Presidente o di un consigliere di amministrazione, l'OdV informa tempestivamente l'intero C.d.A., affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative e i provvedimenti più opportuni ed adeguati, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale. La violazione stessa può essere oggetto di valutazione da parte del C.d.A che, qualora ravvisi un comportamento che possa determinare la revoca dell'amministratore, convoca l'Assemblea per l'adozione dei provvedimenti relativi. In caso invece di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più Sindaci, il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari. Laddove ravvisi nella violazione un comportamento che possa determinare la revoca della carica di sindaco, convoca l'Assemblea per l'adozione dei provvedimenti di competenza relativi. Per i provvedimenti verso i membri dell'OdV, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico dettata per gli stessi.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				39
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		



FONDO PARITETICO
INTERPROFESSIONALE NAZIONALE
PER LA FORMAZIONE CONTINUA

Parte Speciale

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma	SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				40
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580	

5 Reati applicabili al Fondo

In considerazione della struttura e delle attività svolte dal Fondo, il management coinvolto nell'analisi ha individuato come rilevanti i seguenti reati presupposto:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);
- reati societari (art. 25-ter);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi 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 violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- 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).

Non sono invece stati considerati rilevanti per il Fondo la falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis), i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater), le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1), i delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies), gli abusi mercato (art. 25-sexies) e i reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006), in quanto il Fondo non svolge attività in cui i suddetti reati possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio dello stesso.

Il presente documento individua, nella presente Parte Speciale, per ciascuna categoria di reati rilevanti per Fon.Ar.Com, le attività del Fondo denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi di prevenzione e presidi di controllo.

Il **prospetto riepilogativo** delle attività sensibili individuate con riferimento alle diverse categorie dei reati applicabili, è riportato al punto 10 della presente Parte Speciale.

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				41
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

6 Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, il Fondo, come indicato al punto 2.3 della Parte Generale del Modello, attraverso un processo di mappatura delle attività e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell'ambito del contesto aziendale (*risk self assessment*), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, il Fondo ha conseguentemente formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione, applicabili a tutte le attività sensibili, e dei protocolli specifici di prevenzione, per ciascuna delle attività a rischio identificate.

7 Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati al punto 2.5 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli generali di prevenzione di cui al successivo punto 8, i principi individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Fondo attua inoltre i protocolli di seguito indicati.

8 Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui alle successive Sezioni, si attuano i seguenti protocolli generali di prevenzione:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, *job description*, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- sono legittimati a trattare e a relazionarsi con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;

	SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				42
fonarcom.it		06 55301819					C.F. 97402570580		

- la formazione e l'attuazione delle decisioni del Fondo rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto, nel Codice Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in seno al Fondo;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e funzionale e sono descritte le diverse mansioni presenti in seno al Fondo;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti del Fondo sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le attività sensibili sono implementati ed attuati specifici presidi di controllo ed è individuato, quale Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, salvo diversa indicazione, il Responsabile della Funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il Responsabile interno:
 - ✓ può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le Funzioni aziendali o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
 - ✓ informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità;
 - ✓ può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello;
- la gestione dei dati da parte del Fondo è conforme al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della Funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio dei Sindaci e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi premianti ai Dipendenti rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari del Fondo, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				43
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività sensibili, e che costituiscono parte integrante del Modello, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

9 Flussi informativi verso l'OdV

Per tutte le attività sensibili, oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli specifici per reato, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'OdV tutte le informazioni rilevanti nel rispetto della procedura riguardante i flussi informativi verso l'OdV.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

10 Prospetto riepilogativo Attività Sensibili per categoria di reato

		SEDE NAZIONALE Salita di San Nicola da Tolentino, 1/B 00187 Roma		SEDI TERRITORIALI Via Luigi Borghi, 7 21013 Gallarate (VA)		Via Ruggero Settimo, 55 90139 Palermo				44
fonarcom.it		06 55301819						C.F. 97402570580		

FONDO PARITETICO
INTERPROFESSIONALE NAZIONALE
PER LA FORMAZIONE CONTINUA

	ATTIVITA' SENSIBILI	Reati contro la PA	Crim. Org. Transnazionali	vs industria e commercio	Reati societari	Corruzione tra privati	Ricettazione riciclaggio	Diritto d'autore	Impiego di cittadini terzi	Delitti informatici	SSL	Ambiente
1	Gestione dei flussi finanziari	X	X			X	X					
2	Gestione del credito verso enti attuatori di piani formativi.	X	X				X					
3	Predisposizione di bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge	X	X		X							
4	Gestione dei rapporti con i soci, il Collegio Sindacale e la società di revisione e conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (es. libri sociali, scritture contabili, etc.)	X	X		X	X						
5	Gestione degli aspetti fiscali e tributari anche tramite professionisti esterni.						X					
6	Gestione del personale (selezione, formazione e valutazione)	X	X			X			X			
7	Gestione delle note spese	X				X						
8	Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali	X				X						
9	Gestione dei contenziosi o giudiziale/stragiudiziale, anche tramite professionisti esterni	X				X						
10	Attività di promozione del fondo attraverso comunicazioni, organizzazione di eventi, pubblicità ed iniziative in ambito editoriale	X	X	X		X		X				
11	Attività di rendicontazione al Ministero del Lavoro e ad altre Pubbliche Amministrazioni	X			X							
12	Gestione dei rapporti con Pubblici ufficiali o altri soggetti incaricati di visite ispettive/audit	X	X		X	X						
13	Gestione dei Piani Formativi approvati e finanziati	X	X			X						
14	Gestione Banche dati	X										
15	Analisi di Portabilità	X										
16	Verifica dell'accreditamento enti di formazione e possesso dei requisiti di ammissibilità	X				X						
17	Analisi e valutazione dei Piani formativi	X	X	X		X						
18	Acquisti di beni e servizi (inclusa selezione e valutazione dei fornitori)	X	X			X	X	X	X			
19	Predisposizione e gestione dei bandi di gara per l'acquisto di beni e servizi	X	X	X		X						
20	Gestione delle consulenze e prestazioni professionali	X	X			X						
21	Predisposizione e gestione dei bandi di gara e avvisi pubblici	X	X			X						
22	Gestione dei rapporti con aziende aderenti e potenziali aderenti (PMI/grandi)		X	X		X						
23	Gestione dei rapporti con le Autorità di Indirizzo, Controllo e Vigilanza	X				X						
24	Relazioni privilegiate/confitto d'interesse	X	X	X		X				X		
25	Attività di public relations con Ordini professionali, consulenti del lavoro e professionisti in genere	X	X	X		X						

11 Reati applicabili al Fondo, attività sensibili e protocolli specifici di prevenzione

A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

A.1. Premessa

Il concetto di Pubblica Amministrazione in diritto penale viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione ai fini del diritto penale sono coloro che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle *Authority*, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- *potere autoritativo*, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- *potere certificativo*, cioè il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intendono attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i funzionari del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dell'INPS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle

Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati incaricati di pubblico servizio i dipendenti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, del SSN, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, uffici postali, uffici doganali e i dipendenti delle Ferrovie dello Stato.

A.2. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili al Fondo i seguenti reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- **malversazione a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
- **indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-*bis* c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;
- **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 640-*bis* c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi,

finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;

- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, anche mediante furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **corruzione per l'esercizio della funzione**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-ter c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-quater c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché dalla condotta di colui che dà o promette il denaro o altra utilità;
- **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalle condotte di cui agli artt. 318 e 319 c.p. qualora commesse dall'incaricato di un pubblico servizio;

ai sensi dell'art. 321 c.p. (**pene per il corruttore**), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità;

- **istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per indurre lo stesso a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle

sue funzioni o dei suoi poteri o che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p..

A.3. Attività sensibili

Il Fondo ha individuato le seguenti attività sensibili e strumentali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- gestione dei flussi finanziari;
- gestione del credito verso enti attuatori di Piani Formativi;
- predisposizione di bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- gestione dei rapporti con i soci e il Collegio dei Sindaci e conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (es. libri sociali, scritture contabili, etc.);
- gestione del personale (selezione, formazione e valutazione);
- gestione delle note spese;
- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- gestione del contenzioso giudiziale/stragiudiziale, anche tramite professionisti esterni;
- attività di promozione del Fondo attraverso comunicazioni, organizzazione di eventi, pubblicità ed iniziative in ambito editoriale;
- attività di rendicontazione al Ministero del Lavoro e ad altre Pubbliche Amministrazioni;
- gestione dei rapporti con Pubblici ufficiali o altri soggetti incaricati di visite ispettive/audit;
- gestione dei Piani Formativi approvati e finanziati;
- gestione Banche dati;
- analisi di Portabilità;
- verifica dell'accreditamento enti di formazione e possesso dei requisiti di ammissibilità;
- analisi e valutazione dei Piani Formativi;
- acquisti di beni e servizi (inclusa selezione e valutazione dei fornitori);
- predisposizione e gestione dei bandi di gara per l'acquisto di beni e servizi;
- gestione delle consulenze e prestazioni professionali;
- predisposizione e gestione dei bandi di gara e avvisi pubblici;
- gestione dei rapporti con le Autorità di Indirizzo, Controllo e Vigilanza;

- relazioni privilegiate/confitto d'interesse;
- attività di public relations con Ordini professionali, consulenti del lavoro e professionisti in genere.

A.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei flussi finanziari**, i protocolli prevedono che:

- gli incassi ed i pagamenti nonché i flussi di denaro devono essere sempre tracciabili e provati documentalmente;
- il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati avvenga solo per motivi di urgenza ed in casi eccezionali. In tali casi prevedere la sanatoria dell'evento attraverso il rilascio di debite autorizzazioni;
- nessun pagamento o incasso avvenga con denaro contante o altro strumento al portatore, salvo che vi sia espressa autorizzazione da parte della direzione amministrativa e comunque per importi che non superino somme gestite attraverso la piccola cassa;
- la gestione dei flussi in entrata ed in uscita avvenga esclusivamente attraverso canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio;
- l'Organo Amministrativo, o il soggetto da esso delegato stabilisca e modifichi, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa; di tale modifica sia data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile e la relativa documentazione contabile venga controfirmata dal responsabile che le dispone;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale del Fondo;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna il Fondo nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; laddove ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;

- la verifica di corrispondenza tra la transazione finanziaria disposta e la relativa documentazione di supporto disponibile;
- con riferimento alle operazioni da effettuare tramite piccola cassa:
 - siano definite le modalità di utilizzo della piccola cassa (incluse le tipologie di spese e i limiti di utilizzo);
 - siano svolte le riconciliazioni periodiche delle giacenze della piccola cassa con il registro delle movimentazioni di cassa;
- con riferimento ai conti correnti bancari:
 - siano definite le modalità operative di apertura, movimentazione e chiusura dei conti correnti presso banche e istituzioni finanziarie;
 - siano svolte le riconciliazioni periodiche dei conti corrente.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del credito verso enti attuatori di piani**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare il Fondo o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- con riferimento agli accordi transattivi con enti privati, non vi sia identità soggettiva tra chi procede alle negoziazioni e chi approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- siano stabilite le modalità attraverso le quali attuare la procedura di gestione e recupero;
- sia garantita, in accordo con le procedure interne, la tracciabilità dei processi:
 - di recupero crediti, ivi incluse eventuali transazioni extragiudiziarie;
 - di autorizzazione ed emissioni di *write off* e dei relativi accordi sottostanti;
 - di validazione interna e sottoscrizione di accordi transattivi;
- sia effettuata l'identificazione dei soggetti autorizzati a concordare un eventuale piano di rientro;
- siano archiviati mediante supporti cartacei o elettronici tutti i documenti relativi al procedimento di recupero crediti;
- gli incassi derivanti da recupero crediti devono avvenire solamente mediante modalità di pagamento tracciabili;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
- il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;

- la documentazione sia conservata, ad opera del personale incaricato, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **predisposizione di bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge e la gestione dei rapporti con i soci e il Collegio dei Sindaci e conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo** (es. libri sociali, scritture contabili, etc.), si applica quanto previsto al paragrafo E.3. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del personale (selezione, formazione e valutazione)**, i protocolli prevedono che:

- la formalizzazione della richiesta di selezione e assunzione del personale avvenga attraverso la compilazione di modulistica specifica;
- sia prevista l'autorizzazione del responsabile competente secondo le procedure interne;
- siano identificati i requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo e il relativo livello di retribuzione nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (ove applicabili) ed in coerenza con le tabelle retributive di riferimento;
- per ogni profilo ricercato sia garantito, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, l'esame di un numero minimo di tre candidature;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo, in cui vengano considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi e la coerenza delle candidature con il profilo definito;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione;
- ai candidati selezionati venga richiesto di rilasciare apposita dichiarazione riguardante gli eventuali rapporti intrattenuti con la PA;
- siano acquisite informazioni, anche mediante autocertificazione del candidato, relativamente all'esistenza di conflitti di interesse;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
- siano effettuate interviste di *debriefing* per il personale dimissionario appartenente al livello dei Dirigenti e dei Quadri;
- siano definite le modalità di valutazione e rendicontazione delle performance dei dipendenti;
- la documentazione sia conservata, a opera del Responsabile della funzione Risorse Umane, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita

evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle note spese**, i protocolli prevedono che:

- sia individuato il responsabile che autorizza ex ante o ex post (secondo la tipologia di spesa) le note spese ai soggetti richiedenti;
- le spese siano gestite secondo modalità comunicate a tutto il personale in termini di rispetto:
 - dei limiti indicati dalle policy aziendale;
 - delle finalità delle spese sostenute;
 - della modulistica per le note spese;
 - dei livelli autorizzativi richiesti;
 - della liquidazione delle somme a rimborso.
- siano definiti i criteri e le modalità per l'autorizzazione della trasferta;
- siano definite le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione dello scopo della spesa;
- siano previste la verifica delle spese sostenute e le modalità di autorizzazione al rimborso;
- il rimborso delle spese sostenute sia richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione, giustificativa delle spese sostenute.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali**, i protocolli prevedono che:

- siano identificati i beni strumentali e le utilità aziendali concessi (ad es. personal computer, telefono cellulare, ecc.);
- sia previsto, anche in allegato, una modulistica standard per la richiesta dei beni strumentali;
- siano chiaramente definiti i requisiti che i richiedenti i beni strumentali devono possedere;
- siano definite le modalità operative e criteri di restituzione dei beni strumentali in casi particolari (dimissioni, passaggio di carriera, cambio di funzione, ecc.);
- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario;
- la richiesta sia debitamente autorizzata dalla Funzione competente;
- venga mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo o comunque in caso di utilizzo non idoneo.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del contenzioso giudiziale/stragiudiziale, anche tramite professionisti esterni**, i protocolli prevedono che:

- sia identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, per rappresentare il Fondo e/o per coordinare l'azione di professionisti esterni;
- con riferimento agli accordi transattivi con enti privati, non vi sia identità soggettiva tra chi procede alle negoziazioni e chi approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
- la selezione e gestione dei consulenti esterni per attività legali sia svolta in conformità con quanto previsto dal presente Modello con riferimento alla relativa attività sensibile;
- siano previsti flussi informativi in relazione a determinati rapporti con le Autorità Giudiziarie e con loro delegati e/o ausiliari, anche ai fini dell'attestazione che detti rapporti si siano svolti nel rispetto dei principi del Codice Etico;
- la documentazione sia conservata, ad opera del personale incaricato, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di promozione del Fondo attraverso comunicazioni, organizzazione di eventi, pubblicità ed iniziative in ambito editoriale**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti principi, regole e attività nell'ambito dei processi di comunicazione promozione, con particolare riferimento alle modalità di gestione e autorizzazione delle iniziative di comunicazione istituzionale e commerciale;
- sia elaborato annualmente un piano delle attività di promozione del Fondo ed il relativo budget;
- sia garantita la tracciabilità del processo di autorizzazione e sottoscrizione di contratti relativi a tutte le iniziative di comunicazione e promozione;
- gli omaggi effettuati devono essere di modico valore e direttamente ed esclusivamente connesse all'attività aziendale;
- le concessioni di omaggi devono essere mirate ad attività lecite ed etiche, autorizzate, giustificate e documentate.
- gli omaggi devono essere autorizzati da personale aziendale dotato di idonei poteri;

- devono essere definiti i criteri di valutazione delle attività di comunicazione e promozione, gli stessi devono essere orientati alla trasparenza
- le singole operazioni di comunicazione e promozione abbiano delle soglie di valore massimo prestabilite dal Fondo;
- le operazioni siano dirette ad accrescere e a promuovere l'immagine e la cultura del Fondo;
- sia elaborato annualmente un report di tutte le attività di promozione e comunicazione;
- al fine di autorizzare il pagamento delle operazioni, la Funzione certifichi, prima del pagamento stesso, che l'attività si è effettivamente svolta;
- per le fatture ricevute dal Fondo a fronte di attività di comunicazione e promozione sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse - con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura - ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine;
- il soggetto terzo eventualmente coinvolto sia scelto evitando qualsiasi conflitto di interessi;
- la documentazione di supporto alle operazioni effettuate sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di rendicontazione al Ministero del Lavoro e ad altre Pubbliche Amministrazioni**, i protocolli prevedono che:

- la documentazione da produrre nei confronti della PA derivi da un processo strutturato interno, in cui siano previsti dei flussi informativi tra le funzioni coinvolte e la documentazione sia formalmente approvata in base alle deleghe interne;
- nel manuale o policy che disciplina l'attività vi sia un richiamo al Codice Etico;
- possono intrattenere rapporti con la PA esclusivamente i soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dal Fondo;
- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali e i rendiconti devono essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il Responsabile per l'attuazione dell'operazione:
 - identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili

- autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti il Fondo e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni, rendiconti e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA in genere;
 - verifichi che i documenti, le dichiarazioni, i rendiconti e le informazioni trasmesse dal Fondo siano complete e veritiere;
- il Responsabile per l'attuazione dell'operazione informi l'OdV di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
 - la selezione e gestione dei consulenti esterni sia svolta in conformità con quanto previsto dal presente Modello con riferimento alla relativa attività sensibile;
 - la documentazione sia conservata, ad opera del personale incaricato, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con Pubblici ufficiali o altri soggetti incaricati di visite ispettive/audit**, i protocolli prevedono che:

- siano individuate le tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e le relative modalità di gestione;
- siano definite la modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti;
- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- sia prevista l'archiviazione della documentazione ad opera della funzione oggetto di ispezione;
- sia richiesta la predisposizione di una reportistica per l'Organismo di Vigilanza contenente:
 - i dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);
 - la data e l'ora di arrivo degli ispettori;
 - la durata dell'ispezione;
 - l'oggetto della stessa;
 - l'esito della stessa;
 - l'eventuale verbale redatto dall'ente ispettivo;
 - l'elenco degli eventuali documenti consegnati.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei Piani formativi approvati e finanziati**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in un apposito manuale o linea guida interna;
- siano chiaramente identificati l'iter e le modalità di finanziamento, gestione e verifica dei Piani formativi finanziati;
- siano chiaramente identificati i soggetti aziendali incaricati della gestione e della verifica dei Piani formativi finanziati;
- a seguito dell'approvazione del Piano formativo, il rapporto con gli enti attuatori sia formalizzato attraverso contratti scritti che contengano, al fine di garantire la trasparenza del rapporto, a titolo esemplificativo, le seguenti informazioni:
 - le modalità attuative del finanziamento e le obbligazioni delle parti;
 - clausole al fine del rispetto del D.Lgs. 231/2001, del presente Modello e del Codice etico, che prevedano chiari effetti contrattuali in caso di mancato rispetto di detti adempimenti;
 - la dichiarazione di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati;
 - dichiarazioni e garanzie con cui il soggetto terzo si impegna a non pagare tangenti, a rispettare i principi etici e le leggi anticorruzione;
 - l'obbligo di comunicare al Fondo qualsiasi richiesta da parte di soggetti privati a scopo di corruzione durante l'esecuzione del rapporto contrattuale;
 - il diritto del Fondo a controllare e valutare, con indagini, il comportamento del soggetto terzo nel rispetto delle leggi anticorruzione vigenti;
 - il diritto del Fondo di rescindere anticipatamente il contratto nel caso il soggetto terzo violi le clausole contrattuali, oltre a ricevere il ristoro dei danni;
- siano formalmente comunicate agli enti attuatori le modalità di accesso al contributo finanziario approvato e le obbligazioni conseguenti;
- siano preventivamente definite le modalità di erogazione dei contributi formativi ed i requisiti richiesti;
- l'erogazione dei contributi formativi avvenga sempre nel rispetto delle modalità stabilite dal Fondo e solamente previa verifica del rispetto dei requisiti imposti;
- l'erogazione di anticipazioni di contributi formativi avvenga solamente previo il rilascio di opportune garanzie;
- al fine di autorizzare erogazione dei contributi formativi, la Funzione responsabile certifichi i rispetto dei requisiti necessari;
- non vi sia identità soggettiva tra chi verifica lo svolgimento dei Piani formativi, chi autorizza l'erogazione e chi la effettua;
- siano definite le modalità con cui gli enti attuatori devono rendicontare l'utilizzo delle somme erogate;

- siano preventivamente stabiliti i criteri di verifica dei Piani formativi finanziati;
- siano stabilite attività di verifica e supervisione di tutti i contributi erogati prevedendo, ove opportuno, anche l'intervento di soggetti terzi indipendenti;
- la verifica dei Piani formativi finanziati avvenga nel rispetto di quanto imposto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- i soggetti incaricati della verifica dei Piani formativi finanziati siano scelti con metodi trasparenti in base ai requisiti di onorabilità, professionalità, indipendenza, competenza ed evitando qualsiasi conflitto di interessi;
- siano adottate misure preventive atte ad evitare che si possano prefigurare possibili conflitti d'interesse tra chi svolge le verifiche ed i beneficiari/soggetti attuatori;
- l'esito di ogni attività di verifica sia formalizzato mediante la redazione di un apposito verbale;
- al termine del Piano formativo sia richiesto agli enti attuatori di rendicontare le attività svolte e i costi sostenuti, nonché di attestare il rispetto degli accordi sottoscritti e degli adempimenti richiesti;
- la documentazione prodotta o ricevuta sia conservata in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo segnalino immediatamente al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle banche dati** e l'**analisi di portabilità** i protocolli prevedono che:

- sia formalmente identificato il Soggetto che dovrà effettuare l'attività;
- siano definiti i criteri attraverso i quali effettuare, con cadenza periodica, un'attività di verifica di anomalie e /o criticità relative all'attività.

Per le operazioni riguardanti la **verifica dell'accreditamento enti di formazione e possesso dei requisiti di ammissibilità**, i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente stabiliti i requisiti di accreditamento e i requisiti di ammissibilità da verificare;
- siano definite le modalità ed i soggetti incaricati della verifica dell'accreditamento e dei requisiti di ammissibilità da verificare;
- siano previste attività di monitoraggio periodico dell'accreditamento e dei requisiti di ammissibilità.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con le Autorità di Indirizzo, Controllo e Vigilanza**, i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente individuati i soggetti incaricati di avere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- siano preventivamente individuate le tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e le relative modalità di gestione;
- sia prevista la formalizzazione, per le tipologie di rapporti di cui sopra, di una reportistica relativa al rapporto intercorso, salvo che non sia già predisposta apposita documentazione dalla controparte;
- siano definite le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti.

Per le operazioni riguardanti l'**analisi e valutazione dei Piani formativi**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in un apposito manuale o linea guida interna;
- la documentazione inerente il processo consenta di dare evidenza della metodologia utilizzata e dell'iter procedurale seguito per l'analisi e la valutazione dei Piani Formativi e delle motivazioni sottese alla scelta dei Piani da finanziare;
- l'iter relativo all'analisi e valutazione dei Piani Formativi si uniformi a criteri di trasparenza e non discriminazione;
- vi sia separazione dei compiti tra chi analizza, chi valuta, chi controlla e chi approva i Piani formativi;
- siano definite le modalità di presentazione dei Piani Formativi, nonché di esclusione delle domande presentate;
- siano chiaramente identificati i soggetti aziendali dotati di idonei poteri di approvare/rigettare proposte di Piani formativi;
- i Piani formativi presentati siano preventivamente condivisi con le Parti Sociali costituenti il Fondo;
- siano chiaramente identificati l'iter e le modalità di analisi e valutazione dei Piani formativi presentati;
- siano preventivamente stabiliti i criteri di valutazione dei Piani formativi presentati;
- ogni fase del processo di valutazione sia formalizzata mediante la redazione di un apposito verbale;
- siano definite le modalità di composizione dei Comitati e dei Nuclei di valutazione;
- i componenti dei Comitati e dei Nuclei di valutazione siano scelti/nominati con metodi trasparenti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza, competenza ed evitando qualsiasi conflitto di interessi;
- siano adottate misure preventive atte ad evitare che si possano prefigurare possibili conflitti d'interesse tra chi svolge la valutazione ed i potenziali beneficiari/soggetti attuatori;

- la definizione delle modalità di diffusione e pubblicizzazione degli esiti della valutazione dei Piani formativi;
- la documentazione prodotta o ricevuta sia conservata in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- i soggetti coinvolti nel processo segnalino immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie.

Per le operazioni riguardanti gli **acquisti di beni e servizi (inclusa selezione e valutazione dei fornitori)**, i protocolli prevedono che:

- sia garantito il rispetto di quanto stabilito Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 50/2016);
- vi sia separazione dei compiti tra chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni;
- l'intero iter si uniformi costantemente a criteri di trasparenza e non discriminazione ed è differenziato tra acquisti di beni e affidamento di lavori e servizi;
- in caso di gara, siano definiti i requisiti minimi di cui devono essere in possesso i soggetti offerenti e siano fissati i criteri di valutazione delle offerte prima della ricezione delle stesse;
- nella designazione/partecipazione dei componenti delle commissioni di gara e nella selezione dei fornitori siano preventivamente valutate la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello del Fondo;
- tutta la documentazione inerente le operazioni attesti la metodologia utilizzata e l'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto di lavori, forniture o servizi, l'oggetto, l'importo e le motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- il Responsabile della funzione interessata dall'appalto/fornitura segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie nelle prestazioni rese dall'appaltatore o dal fornitore o particolari richieste avanzate al Fondo da questi soggetti;
- la documentazione prodotta o ricevuta a fronte dell'affidamento di lavori o dell'acquisizione di beni o servizi effettuati in qualità di stazione appaltante sia conservata, ad opera dei Responsabili delle Funzioni coinvolte, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- sia formalizzato il processo di selezione e valutazione del fornitore e gestione del rapporto con lo stesso;

- i fornitori siano selezionati e valutati secondo criteri e modalità che garantiscano un processo comparativo degli offerenti, sulla base di almeno tre offerte concorrenti;
- il rapporto con i fornitori sia formalizzato mediante contratto scritto, sottoscritto dal soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema delle deleghe e procure, nel quale deve essere prestabilito il prezzo del bene o della prestazione da ricevere o i criteri per determinarlo;
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori devono prevedere apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi generali contenuti nel Modello del Fondo e dal Codice Etico;
- sia identificato un organo/unità responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte (sia in caso di gara che di fornitore unico);
- tutti i pagamenti a fornitori e/o appaltatori siano effettuati solo dopo una validazione preventiva da parte del Responsabile della Funzione interessata dall'acquisto/appalto ed a seguito di un iter autorizzativo interno predefinito;
- l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbia sempre una causale espressa e sia documentato e registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- le fatture ricevute dal Fondo relative all'acquisto di beni, opere o servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o dell'avvenuta prestazione del servizio.

Per le operazioni riguardanti la **predisposizione e gestione dei bandi di gara per l'acquisto di beni e servizi**, i protocolli prevedono che:

- sia garantito il rispetto di quanto stabilito Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 50/2016);
- l'iter relativo alla predisposizione del bando di gara o dell'invito a partecipare, dei capitolati e delle specifiche tecniche e la preparazione della documentazione di accompagnamento si uniformi a criteri di trasparenza e non discriminazione;
- siano definite le modalità e i criteri per la predisposizione e l'approvazione del bando di gara;
- siano definite le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara;
- i soggetti coinvolti nel processo segnalino immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie.

Per le operazioni riguardanti la **predisposizione e gestione dei bandi di gara e avvisi pubblici**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna;

- l'iter relativo alla predisposizione e approvazione del bando di gara o avviso pubblico si uniformi a criteri di trasparenza e non discriminazione;
- siano definite le modalità e i criteri per la predisposizione e l'approvazione del bando di gara o avviso pubblico;
- siano definite le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara o avviso pubblico;
- vi sia separazione dei compiti tra chi predispone, chi controlla e chi autorizza il bando di gara o l'avviso pubblico;
- sia identificato un responsabile incaricato della predisposizione della bozza di bando di gara o avviso pubblico da sottoporre alla verifica del CdA;
- eventuali modifiche alla bozza di bando di gara o avviso pubblico siano tracciate e adeguatamente autorizzate;
- tutta la documentazione prodotta sia conservata in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- i soggetti coinvolti nel processo segnalino immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle consulenze e prestazioni professionali**, i protocolli prevedono che:

- i contratti con i Consulenti siano definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e che contengano indicazioni sul compenso pattuito e il contenuto della prestazione;
- i Consulenti siano scelti con metodi trasparenti in base ai requisiti di onorabilità, professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente;
- l'affidamento degli incarichi avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dal Fondo, che devono prevedere i criteri per la definizione ed allocazione del budget e per la scelta della tipologia di prestazione più idonea;
- salvo nel caso di consulenze richieste dal Presidente o dal Direttore Generale, non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;
- il Presidente e il Direttore Generale relazionano periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito alle consulenze assegnate dagli stessi;
- al termine dell'incarico sia richiesto al Consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;

- al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Funzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
- non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese al Fondo e non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato e alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- per le fatture ricevute dal Fondo a fronte dell'acquisto di consulenze, sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse - con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura - ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso il Fondo;
- sia effettuata una valutazione per comprendere la reputazione, competenza, esperienza e qualifiche del soggetto terzo al fine di adempiere ai bisogni aziendali e verificare che non sia stato coinvolto in passato in attività di corruzione e/o indagini o procedimenti penali;
- il soggetto terzo sia scelto/nominato evitando qualsiasi conflitto di interessi.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di public relations con Ordini professionali, consulenti del lavoro e professionisti in genere**, si applica quanto previsto al paragrafo E.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti le **relazioni privilegiate/conflicti d'interesse**, i protocolli prevedono che:

- sia formalizzata un'apposita linea guida interna;
- la completezza ed efficacia di tale linea guida sia periodicamente verificata da parte del Consiglio di Amministrazione;
- in tale attività di verifica siano coinvolti il Collegio dei Sindaci e l'Organismo di Vigilanza;
- siano identificate le circostanze che configurano o potrebbero generare un conflitto di interesse;
- siano adottate procedure e misure volte a prevenire, gestire e monitorare i conflitti d'interessi identificati che prevedano:
 - l'obbligo di segnalarle
 - l'obbligo di astenersi dalla negoziazione/gestione dell'attività o del contratto delegandola ad altra funzione e, in caso di contratto eccedente determinate soglie di importo, l'obbligo di sottoporlo all'approvazione da parte di un'unità organizzativa diversa da quella del proprio superiore gerarchico;
- le deliberazioni in merito a tutte le operazioni per le quali siano state rilevate situazioni di potenziale conflitto di interesse, siano rimandate al Consiglio di Amministrazione;
- le misure e le procedure adottate siano tempestivamente comunicate a tutto il personale interessato;

- il Collegio dei Sindaci verifichi periodicamente il rispetto della policy formalizzata;
- qualora vi siano dei dubbi circa l'esistenza di potenziali conflitti d'interesse e sulle modalità di gestione degli stessi, sia prontamente informato il Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei Sindaci e l'Organismo di Vigilanza;
- con riferimento alle controparti delle operazioni/incarichi, siano identificate modalità operative per individuare le situazioni di conflitto di interesse (es. richiesta di dichiarazione in merito all'esistenza di conflitti di interessi e rapporti di correlazione);
- sia garantito, in ogni processo e attività aziendale, un'adeguata segregazione di compiti e funzioni;
- tutta la documentazione sia archiviata e conservata in un apposito archivio, anche informatico.

B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)

B.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili al Fondo i seguenti delitti informatici:

- **falsità in documenti informatici**, previsto dall'art. 491-*bis* c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo;
- **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 615-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno;
- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-*quater* c.p., e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, previsto dall'art. 635-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato;

- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 635-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-*bis* c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-*quater* c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica**, previsto dall'art. 640-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

B.2. Attività sensibili

Il Fondo ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i delitti informatici previsti dall'art. 24-*bis* del Decreto:

- gestione della documentazione in formato digitale con valore probatorio;
- relazioni privilegiate/conflicto d'interesse;
- gestione di accessi (compreso il portale INPS), account e profili;
- gestione dei sistemi software;
- gestione della rete e dell'hardware;
- gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le infrastrutture IT;
- gestione del sito internet e del portale FARC.

B.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione della documentazione con valore probatorio**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca e archiviazione delle chiavi (*smart card*);
- sia formalmente disciplinata la eventuale gestione delle *smart card* da parte di soggetti terzi;
- siano definiti i controlli per la protezione delle *smart card* da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;

- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle *smart card* sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti le **relazioni privilegiate/conflicti d'interesse**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri attraverso i quali effettuare garantire l'impedimento di accesso alle informazioni del Fondo da parte di Soggetti Terzi che potrebbero trarre un profitto o fine personale.

Per le operazioni riguardanti la **gestione di accessi (compreso portale INPS), account e profili, la gestione dei sistemi software, la gestione della rete e dell'hardware, la gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le infrastrutture IT e la gestione del sito internet e del portale FARC**, i protocolli prevedono che:

- siano definite le credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT quali, a titolo esemplificativo, codici di accesso, *token authenticator*, pin, *badge*, e la tracciabilità degli stessi;
- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (*user-id*) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali e univoci;
- siano definiti i criteri e le modalità (ad es. lunghezza minima, regole di complessità, scadenza) per la creazione delle *password* di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili, anche conformemente alle vigenti disposizioni normative in tema di tutela della privacy;
- la corretta gestione delle *password* sia definita da linee guida e/o dedicata procedura, comunicate a tutti gli utenti, per la selezione e l'utilizzo della *password*;
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi e alla rete siano oggetto di verifiche periodiche e comunque registrati in appositi archivi, cartacei e/o elettronici;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- sia predisposta una matrice autorizzativa – applicazioni/profilo/richiedente – allineata con i ruoli organizzativi in essere e coerente con i principi di segregazione dei principi di segregazione dei ruoli;

- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e coerente con i principi di segregazione dei principi di segregazione dei ruoli;
- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità, il processo di *reporting* delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software* e *hardware* che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato dei *software* e degli *hardware* in uso presso il Fondo, l'utilizzo di *software* formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui *software* installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di *software* proibiti e/o potenzialmente nocivi, e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di *hardware*;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di *back up* che prevedano, per ogni applicazione *hardware*, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- siano definiti i criteri e le modalità per il *change management* (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici);
- siano definiti ed implementati sistemi atti a garantire la continuità del trattamento informatico delle informazioni e dei dati anche a seguito di eventi dannosi, attraverso un dedicato piano di *disaster recovery* e *business continuity*;
- siano svolte periodicamente delle prove atte a verificare la congruità delle azioni di business continuity adottate, anche attraverso attività simulate di *restore*;
- tutta la documentazione di processo sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

C. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto)

C.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili al Fondo i seguenti delitti di criminalità organizzata:

- **associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano;
- **associazione di tipo mafioso**, previsto dall'art. 416-*bis* c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, nonché coloro che la promuovono, dirigono o organizzano. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni dell'art. 416-*bis* c.p. si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso;
- **delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-*bis* c.p.**, ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
- **scambio elettorale politico-mafioso**, previsto dall' art. 416-*bis* c.p., e costituito dalla condotta di chiunque accetta la promessa o promette di procurare voti mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità;
- **favoreggiamento personale**, previsto dall'art. 378 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

C.2. Attività sensibili

I delitti di cui all'art. 24-ter del Decreto, per il carattere associativo che connota la più parte delle fattispecie criminose ricomprese dai menzionati articoli e, per la finalità dell'accordo criminoso, che è quella di commettere un qualunque delitto, potrebbero astrattamente essere idonei ad estendere il novero dei reati

presupposto ex D.Lgs. 231/2001 ad un numero indeterminato di figure criminose coincidenti con i possibili reati fine dell'associazione medesima. La diretta conseguenza di quanto evidenziato è quella di rendere qualsiasi attività svolta dal Fondo potenzialmente sensibile rispetto al rischio 231.

Tale elemento di rischio "allargato" (che avrebbe comportato una oggettiva difficoltà ad individuare presidi idonei a prevenire i reati associativi) viene nella realtà mitigato dalla giurisprudenza di legittimità (Cass. Pen., Sez 6, 24/1/2014, n. 3635) che ha scartato una simile possibilità affermando che, nel caso di reati associativi, l'area di potenziale responsabilità dell'ente in relazione ai reati fine è circoscritta a quelle sole fattispecie che abbiano già un'autonoma rilevanza ai sensi del Decreto.

Ciò posto, considerato che i reati associativi potrebbero essere astrattamente commessi tanto da Soggetti apicali che da Soggetti subordinati del Fondo in accordo con soggetti riconducibili ad associazioni criminose o che comunque svolgono attività illecite, il Fondo ha individuato una serie di attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti previsti dall'art. 24-ter del Decreto e i reati transnazionali previsti dall'art. 10, L. 146/2006:

- gestione dei flussi finanziari;
- gestione del credito verso enti attuatori di Piani Formativi;
- predisposizione di bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- gestione dei rapporti con i soci e il Collegio dei Sindaci e conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (es. libri sociali, scritture contabili, etc.);
- gestione del personale (selezione, formazione e valutazione);
- attività di promozione del Fondo attraverso comunicazioni, organizzazione di eventi, pubblicità ed iniziative in ambito editoriale;
- gestione dei rapporti con Pubblici ufficiali o altri soggetti incaricati di visite ispettive/audit;
- gestione dei Piani Formativi approvati e finanziati;
- analisi e valutazione dei Piani Formativi;
- acquisti di beni e servizi (inclusa selezione e valutazione dei fornitori);
- predisposizione e gestione dei bandi di gara per l'acquisto di beni e servizi;
- gestione delle consulenze e prestazioni professionali;
- predisposizione e gestione dei bandi di gara e avvisi pubblici;
- gestione dei rapporti con aziende aderenti e potenziali aderenti;
- relazioni privilegiate/conflicto d'interesse;
- attività di public relations con Ordini professionali, consulenti del lavoro e professionisti in genere.

C.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei flussi finanziari**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano sempre verificati i destinatari dei pagamenti e che gli stessi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con il Fondo.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del credito verso enti attuatori di piani**, la **gestione dei rapporti con Pubblici ufficiali o altri soggetti incaricati di visite ispettive/audit**, la **gestione dei Piani formativi approvati e finanziati**, l'**analisi e valutazione dei Piani formativi**, la **predisposizione e gestione dei bandi di gara per l'acquisto di beni e servizi**, la **predisposizione e gestione dei bandi di gara e avvisi pubblici** e le **relazioni privilegiate/conflicto d'interesse**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la **predisposizione di bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge**, i protocolli prevedono che:

- la selezione e gestione del professionista esterno che supporta il Fondo in tali attività sia svolta in conformità con quanto previsto dal presente Modello con riferimento alla relativa attività sensibile;
- l'incarico al professionista esterno sia conferito per iscritto con indicazione puntuale del contenuto della prestazione;
- il contratto che regola i rapporti con il professionista esterno preveda clausole circa gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, e che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i soci e il Collegio dei Sindaci e conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo** (es. libri sociali, scritture contabili, etc.), si applica quanto previsto al paragrafo E.3. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del personale (selezione, formazione e valutazione)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- la selezione e gestione dei soggetti terzi coinvolti in attività di comunicazione e promozione sia svolta in conformità con quanto previsto dal presente Modello con riferimento all'acquisto di beni e servizi.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di promozione del Fondo attraverso comunicazioni, organizzazione di eventi, pubblicità ed iniziative in ambito editoriale**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- i candidati forniscano un'autocertificazione dell'assenza di condanne penali.

Per le operazioni riguardanti gli **acquisti di beni e servizi (inclusa selezione e valutazione dei fornitori)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia vietato l'affidamento di forniture e appalti a tutti coloro che sono incorsi nelle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001;
- nella selezione di fornitori e appaltatori siano sempre espletati gli adempimenti richiesti dalla normativa antimafia;
- sia effettuata una valutazione per comprendere la reputazione, competenza, esperienza e qualifiche del soggetto terzo al fine di adempiere ai bisogni aziendali e verificare che non sia stato coinvolto in passato in attività di corruzione e/o indagini o procedimenti penali;

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle consulenze e prestazioni professionali**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- i contratti con i consulenti contengano una apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi:
 - di essere a conoscenza del presente Modello e del Codice Etico del Fondo, della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per il Fondo;
 - di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte del Fondo in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o di partnership);
- i contratti inoltre debbono prevedere clausole al fine del rispetto del D.Lgs. 231/2001, del presente Modello e del Codice etico;
- in tali clausole devono essere altresì previsti chiari effetti contrattuali in caso di mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con aziende aderenti e potenziali aderenti e l'attività di public relations con Ordini professionali, consulenti del lavoro e professionisti in genere**, i protocolli prevedono che:

- la valutazione delle controparti avvenga sulla base di requisiti predeterminati dal Fondo;
- nel caso di accordi consulenti del lavoro e professionisti in genere, sia preventivamente verificato il rispetto dei requisiti di onorabilità e professionalità.

D. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis-1 del Decreto)

D.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile al Fondo il seguente delitto contro l'industria e il commercio:

- **turbata libertà dell'industria o del commercio**, previsto dall'art. 515 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

D.2. Attività sensibili

Il Fondo ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commesso il citato delitto contro l'industria e il commercio previsto dall'art. 25-bis-1 del Decreto:

- attività di promozione del Fondo attraverso comunicazioni, organizzazione di eventi, pubblicità ed iniziative in ambito editoriale;
- analisi e valutazione dei Piani Formativi;
- predisposizione e gestione dei bandi di gara per l'acquisto di beni e servizi;
- gestione dei rapporti con aziende aderenti e potenziali aderenti;
- relazioni privilegiate/conflicto d'interesse;
- attività di public relations con Ordini professionali, consulenti del lavoro e professionisti in genere.

D.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti **l'attività di promozione del Fondo attraverso comunicazioni, organizzazione di eventi, pubblicità ed iniziative in ambito editoriale, l'analisi e valutazione dei Piani formativi, la predisposizione e gestione dei bandi di gara per l'acquisto di beni e servizi e le relazioni privilegiate/conflicto d'interesse**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Per le operazioni riguardanti **la gestione dei rapporti con aziende aderenti e potenziali aderenti e l'attività di public relations con Ordini professionali, consulenti del lavoro e professionisti in genere**, si applica quanto previsto al paragrafo E.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.



FONDO PARITETICO
INTERPROFESSIONALE NAZIONALE
PER LA FORMAZIONE CONTINUA

E. Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

E.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili al Fondo i seguenti reati societari:

- **false comunicazioni sociali**, previsto dall'art. 2621 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria del Fondo o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi;
- **impedito controllo**, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- **corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635, comma 3, c.c. e costituito dalla condotta di colui che dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società;
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dal Fondo per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro

confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

E.2. Attività sensibili

Il Fondo ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- gestione dei flussi finanziari;
- predisposizione di bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- gestione dei rapporti con i soci e il Collegio dei Sindaci e conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (es. libri sociali, scritture contabili, etc.);
- gestione del personale (selezione, formazione e valutazione);
- gestione delle note spese;
- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- gestione del contenzioso giudiziale/stragiudiziale, anche tramite professionisti esterni;
- attività di promozione del Fondo attraverso comunicazioni, organizzazione di eventi, pubblicità ed iniziative in ambito editoriale;
- attività di rendicontazione al Ministero del Lavoro e ad altre Pubbliche Amministrazioni;
- gestione dei rapporti con Pubblici ufficiali o altri soggetti incaricati di visite ispettive/audit;
- gestione dei Piani Formativi approvati e finanziati;
- verifica dell'accREDITamento enti di formazione e possesso dei requisiti di ammissibilità;
- analisi e valutazione dei Piani Formativi;
- acquisti di beni e servizi (inclusa selezione e valutazione dei fornitori);
- predisposizione e gestione dei bandi di gara per l'acquisto di beni e servizi;
- gestione delle consulenze e prestazioni professionali;
- predisposizione e gestione dei bandi di gara e avvisi pubblici;
- gestione dei rapporti con aziende aderenti e potenziali aderenti;
- gestione dei rapporti con le Autorità di Indirizzo, Controllo e Vigilanza;
- relazioni privilegiate/conflicto d'interesse;
- attività di public relations con Ordini professionali, consulenti del lavoro e professionisti in genere.

E.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **predisposizione di bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge**, i protocolli prevedono che:

- sia garantito il rispetto della legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in modo da assicurare a soci e a terzi la possibilità di avere una rappresentazione chiara e fedele della situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo;
- sia assicurato il regolare funzionamento del Fondo e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- sia informato il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Sindaci di ogni interesse che gli amministratori abbiano in una determinata operazione o transazione del Fondo;
- i dati e le informazioni siano raccolti tempestivamente, sotto la supervisione del Responsabile Amministrativo, ed elaborati da soggetti da questo delegati ai fini della predisposizione della bozza di bilancio;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni contabili, per la redazione del bilancio di esercizio avvenga con modalità tali da assicurare che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati, e sia sempre individuabile il soggetto che ha inserito i dati nel sistema;
- i profili di accesso a tale sistema siano attribuiti nel rispetto del principio di separatezza delle funzioni e di coerenza dei livelli autorizzativi;
- siano adottate delle procedure contabili, costantemente aggiornate, ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Funzione o Unità organizzativa deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle Funzioni responsabili;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla funzione Amministrazione le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse e, ove possibile, ne alleghino copia;

- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative del Fondo, sia oggetto di immediata comunicazione all'OdV;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione dell'organo amministrativo con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i soci e il Collegio dei Sindaci e conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo** (es. libri sociali, scritture contabili, etc.), i protocolli prevedono che:

- il responsabile di funzione incaricato della raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio dei Sindaci garantisca la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio dei Sindaci, siano documentate e conservate a cura del responsabile di funzione;
- il responsabile assicuri che tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio dei Sindaci debba esprimere parere, siano messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- sia garantito ai Soci e al Collegio dei Sindaci il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo;
- sia effettuata una valutazione per comprendere la reputazione, competenza, esperienza e qualifiche dei sindaci al fine di adempiere ai bisogni aziendali e sia verificato il non coinvolgimento degli stessi, in passato, in attività di corruzione e/o indagini o procedimenti penali;
- sindaci siano scelti/nominati evitando qualsiasi conflitto di interessi;
- sia portata a conoscenza dei sindaci la politica anticorruzione del Fondo;
- con riferimento ad operazioni con interessi degli amministratori, sindaci e parti correlate:
 - sia assicurata la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni poste in essere;
 - sia accertato preventivamente che le operazioni da porre in essere riguardano/interessano parti correlate e/o con interessi degli amministratori e sindaci;

- la definizione dell'iter autorizzativo che preveda ruoli, compiti, responsabilità nonché obblighi informativi e appositi controlli connessi alle specifiche operazioni poste in essere.
- i documenti vengano archiviati e conservati a cura della funzione competente con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non nei casi di particolare urgenza e purché di tale modifica rimanga evidenza, secondo le modalità indicate nelle procedure interne aziendali;
- siano stabilite in accordo con l'OdV idonee procedure di accesso a tale documentazione, nel rispetto del d.lgs. 196 del 2003 e successive modifiche e strumenti attuativi, che garantiscano l'accesso alle informazioni di impresa solo ai soggetti autorizzati;
- la funzione alla quale sia legittimamente richiesta un'informazione fornisca tutta la documentazione idonea a rispondere al quesito formulato, attestando la provenienza della documentazione e, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni rese.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei flussi finanziari**, la **gestione del personale (selezione, formazione e valutazione)**, la **gestione delle note spese**, la **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali**, la **gestione del contenzioso giudiziale/stragiudiziale**, anche tramite professionisti esterni, l'**attività di rendicontazione al Ministero del Lavoro e ad altre Pubbliche Amministrazioni**, la **gestione dei rapporti con Pubblici ufficiali o altri soggetti incaricati di visite ispettive/audit**, la **verifica dell'accreditamento enti di formazione e possesso dei requisiti di ammissibilità**, l'**attività di promozione del Fondo attraverso comunicazioni, organizzazione di eventi, pubblicità ed iniziative in ambito editoriale**, la **gestione delle consulenze e prestazioni professionali**, la **gestione dei rapporti con le Autorità di Indirizzo, Controllo e Vigilanza**, la **gestione dei Piani formativi approvati e finanziati**, l'**analisi e valutazione dei Piani formativi**, la **predisposizione e gestione dei bandi di gara per l'acquisto di beni e servizi**, la **predisposizione e gestione dei bandi di gara e avvisi pubblici** e le **relazioni privilegiate/conflitto d'interesse**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti gli **acquisti di beni e servizi (inclusa selezione e valutazione dei fornitori)** e la **gestione delle consulenze e prestazioni professionali**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia portata a conoscenza del soggetto terzo la politica anticorruzione del Fondo;
- il rapporto con il soggetto terzo sia formalizzato attraverso un contratto scritto che contenga, al fine di garantire la trasparenza del rapporto, a titolo esemplificativo, le seguenti informazioni:
 - dichiarazioni e garanzie con cui il soggetto terzo si impegna a non pagare tangenti, a rispettare i principi etici e le leggi anticorruzione;

- l'obbligo di comunicare al Fondo qualsiasi richiesta da parte di soggetti privati a scopo di corruzione durante l'esecuzione del rapporto contrattuale;
- il diritto del Fondo a controllare e valutare, con indagini, il comportamento del soggetto terzo nel rispetto delle leggi anticorruzione vigenti;
- il diritto del Fondo di rescindere anticipatamente il contratto nel caso il soggetto terzo ponga in essere un comportamento di corruzione o violi le leggi anticorruzione, oltre a ricevere il ristoro dei danni;
- i termini di fatturazione e il metodo di pagamento;
- il divieto di cedere il contratto, tutto o in parte, a terzi senza previo consenso scritto del Fondo.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con aziende aderenti e potenziali aderenti e l'attività di public relations con Ordini professionali, consulenti del lavoro e professionisti in genere**, i protocolli prevedono che:

- siano individuate le tipologie di rapporti con le diverse controparti (pubbliche e private) e le relative modalità di gestione;
- siano preventivamente definite le attività svolte ai fini della ricerca di nuovi clienti;
- siano preventivamente identificate le figure/funzioni aziendali che possono intrattenere rapporti di pubbliche relazioni con le diverse controparti (pubbliche e private);
- siano tracciati tutti gli incontri con potenziali clienti, consulenti del lavoro, professionisti e con i rappresentanti degli Ordini professionali;
- per incontri particolarmente rilevanti sia richiesta l'autorizzazione preventiva allo svolgimento degli stessi;
- siano rendicontati gli incontri particolarmente rilevanti attraverso la redazione di un memo, con l'indicazione del rappresentante aziendale che ha partecipato, delle figure incontrate, dell'oggetto e dell'esito dell'incontro, ecc.;
- tutta la documentazione sia archiviata e conservata in un apposito archivio, anche informatico;
- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione.

F. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

F.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili al Fondo i delitti di **omicidio colposo** e di **lesioni personali colpose** gravi o gravissime, commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli artt. 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25-septies del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime².

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto

² Art. 589 c.p. Omicidio colposo: «Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a cinque anni. [...] Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici».

Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose: «Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da € 123 a € 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da € 309 a € 1.239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da € 500 a € 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. [...] Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale».

oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro³ il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisori necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D.Lgs. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento - conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;
- è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alle migliori tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro;
- non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di

³ Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (art. 2, comma 1, lett. b) D.Lgs. 81/2008).

comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia; ad es.:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro, quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione;
- il progettista, al quale compete il rispetto dei principi di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sin dal momento delle proprie scelte progettuali e tecniche;
- il fabbricante, l'installatore ed il manutentore che, nell'ambito delle rispettive competenze, devono assicurare il rispetto delle norme tecniche applicabili;
- il committente, al quale competono, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

F.2. Attività sensibili

F.2.1. Premessa

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, occorre considerare le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, un reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro. A tale fine, il Fondo ha reputato strategico trarre spunto da tre importanti strumenti di controllo e di gestione:

- la valutazione dei rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- la Norma BS OHSAS 18001:2007;
- le linee guida UNI/INAIL

Attraverso la valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni ove, ragionevolmente, è possibile si manifestino degli eventi lesivi.

L'adozione efficace di un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro realizzato in conformità con la Norma BS OHSAS 18001:2007 e/o le linee guida UNI-INAIL, è riconosciuta dal legislatore, nelle parti in cui può trovare applicabilità, come una modalità atta a cogliere gli obiettivi di corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall'art. 30, D.Lgs. 81/2008, un modello organizzativo realizzato secondo tale norma risulterebbe presumibilmente conforme ai fini esimenti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il Fondo si è quindi posto l'obiettivo di mettere sotto controllo le proprie attività, controllare che le stesse siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei e organizzare nel complesso l'intera struttura.

F.2.2. Attività sensibili

F.2.2.1 Suddivisione delle attività

Le attività individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-septies, D.Lgs. 231/2001 sono suddivise come segue:

- *attività a rischio di infortunio e malattia professionale*, mutate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui all'art. 28, D.Lgs. 81/2008 redatto dal datore di lavoro, ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali;
- *attività a rischio di reato*, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro. L'azione condotta dal Fondo è stata quella di porre in essere un piano di *control and risk self assessment*, per individuare le attività a rischio di reato e valutare per esse l'eventuale devianza dal sistema di gestione nella conduzione delle stesse.

F.2.2.2 Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

Attraverso attente indagini che intessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, sono individuati i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Gli esiti di tali indagini, che consentono l'individuazione dei rischi che possono dare origine ad infortuni e malattie professionali, sono contenuti negli specifici documenti di valutazione dei rischi ove sono altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento. Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono quindi desunte dagli specifici documenti di valutazione dei rischi a cui questo elaborato rimanda.

I documenti di valutazione dei rischi sono costantemente aggiornati, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata ed alla luce dei controlli attualmente esistenti ai sensi della stessa, sono stati individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione (paragrafi 3 ss. della presente Sezione) che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile ed in conformità al grado di sviluppo della scienza e della tecnica, l'omissione ovvero l'insufficiente efficacia dei presidi posti a salvaguardia della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, da cui potrebbero discendere le fattispecie delittuose descritte in precedenza.

F.2.2.3 Attività a rischio di reato

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa del Fondo, sono riportate di seguito. La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30, D.Lgs. 81/2008 e considerando i requisiti previsti dalla Norma BS OHSAS 18001:2007 e/o linee guida UNI/INAIL cui il Modello è ispirato:

- individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
- gestione degli appalti e/o comunque delle attività affidate a Terzi;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;
- controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
- attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

F.3. Principi generali di comportamento

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/2008; costituisce, altresì, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ottemperanza alla normativa speciale vigente in materia di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i destinatari del Modello, come individuati nel Paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico del Fondo e nella disciplina antinfortunistica al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui s'intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generale ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso le sedi operative del Fondo, ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva e individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare in modo appropriato le attrezzature ed i mezzi forniti e messi a disposizione, adottando ove prescritto in obbligo i relativi dispositivi di protezione individuale;
- segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le eventuali situazioni e/o condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza;
- intervenire direttamente a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti ed obbligatori;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti dal datore di lavoro;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- compiere iniziative ed attività che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

F.4. Protocolli specifici di prevenzione

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità del Fondo in relazione a infortuni sul lavoro, il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati.

Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli *standard* tecnico-strutturali

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori

Per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti ed aggiornati nel tempo.

L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno del Fondo;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate e le competenze possedute;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;

Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti

L'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, D.Lgs. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione, contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle operazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;

- procedure operative e di lavoro.

Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- la definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

Gestione degli appalti

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dal Fondo).

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro del Fondo, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:

- procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
- definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di in un contratto scritto;
- definizione degli accessi e delle attività esercite sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico devono essere opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

Attività di sorveglianza sanitaria

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: **competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori**), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente del Fondo che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, e-learning, ecc.) definite sia da scelte del Fondo sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione è condotta al fine di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.



FONDO PARITETICO
INTERPROFESSIONALE NAZIONALE
PER LA FORMAZIONE CONTINUA

Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore del Fondo o di eventuali clienti), il Fondo subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali). Il Fondo attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne (ad es. procedure di controllo della progettazione cfr. **obblighi di vigilanza sui progettisti** al paragrafo G.5). Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, il Fondo attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.

Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.).

Le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità
- che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Le procedure che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione del personale definiscono le modalità di:

- comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
 - ✓ il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
 - ✓ il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
 - ✓ la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.

F.5. Ulteriori controlli

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-*bis*, D.Lgs. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, il Fondo attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;
- effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali *follow up* successivi alle azioni intraprese;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori, il Fondo attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;
- effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

Obblighi di vigilanza sui progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori (artt. 22, 23 e 24, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento ai progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro, il Fondo attua specifici protocolli che prevedono che:

- l'ambito di intervento e gli impatti dello stesso siano chiaramente definiti in un contratto scritto;

- siano definiti gli accessi e le attività sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi legati alla loro presenza e relativa redazione del DUVRI, sottoscritto da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguato in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- alla consegna di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza, sia effettuato il controllo della presenza delle marcature CE, dei libretti di uso e manutenzione, dei certificati di conformità e se richiesto dei requisiti di omologazione, nonché della corrispondenza delle specifiche del prodotto rispetto alle richieste;
- siano previste clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di dipendenti di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- le procedure di verifica dei fornitori tengano conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro dipendenti delle procedure di sicurezza;
- sia formalizzato e tracciabile il controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, il Fondo attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il RSPP, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il datore di lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;
- verifichi la corretta e costante attuazione da parte del medico competente dei protocolli sanitari e delle procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

Ulteriori controlli specifici

Sono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo del Fondo, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, è previsto che:

- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e medico competente aggiornino periodicamente l'OdV del Fondo in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente comunichino senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione effettui incontri periodici con l'OdV del Fondo al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che sono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- il personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il datore di lavoro possano segnalare all'OdV informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il datore di lavoro si assicuri che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, possa richiedere l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dal Fondo, nonché di competenti consulenti esterni.

F.6. Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate sono condotte specifiche attività di *audit*, a cura dell'OdV, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni.

L'attività di *audit* è svolta assicurando che:

- gli *audit* interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia inoltre efficace per il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- eventuali scostamenti dal sistema siano prontamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli audit all'Organo Amministrativo e al datore di lavoro.

G. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)

G.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili al Fondo i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio:

- **ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- **riciclaggio**, previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- **autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-ter1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa

G.2. Premessa: il reato di autoriciclaggio

La Legge 15 dicembre 2014, n. 186 ha previsto una serie di disposizioni in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero, nonché il reato di autoriciclaggio con l'inserimento nel codice penale dell'art. 648-ter.1 c.p. Quest'ultima fattispecie si inserisce, quindi, in un sistema di misure volte a contrastare il consolidamento di una precedente situazione di illiceità determinata dalla commissione di un delitto, a cui si associa lo scopo di impedire la circolazione di denaro o di beni di provenienza illecita in un contesto legittimo d'impresa che renderebbe infruttuoso lo svolgimento delle indagini sulla provenienza delittuosa degli stessi.⁴

Il tenore letterale della disposizione di cui all'art. 648-ter.1 c.p. indica che la fattispecie di "autoriciclaggio" per perfezionarsi, necessita che ad un reato cosiddetto "presupposto", che generi un profitto anche sotto forma

⁴ C. PIERGALLINI, Osservazioni sulla introduzione del reato di autoriciclaggio – Audizione presso la Commissione Giustizia della Camera dei Deputati del 30 luglio 2014 – Proposta di legge c. 2247 in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale.

di risparmio segua il reato fine (o presupponente), consistente nel reimpiegare tali proventi in attività d'impresa, con modalità idonee ad ostacolare la provenienza delittuosa dello stesso.

Tuttavia, considerare qualsiasi forma di reato come presupposto per l'autoriciclaggio, si tradurrebbe nella non sostenibile pretesa che un ente collettivo debba predisporre un modello di controllo per affrontare qualsivoglia rischio reato. In tal modo verrebbero, pertanto, adottati dei modelli organizzativi su basi di assoluta incertezza e nella totale assenza di oggettivi criteri di riferimento, scomparendo di fatto ogni efficacia in relazione agli auspicati fini di prevenzione. Inoltre, ciò si tradurrebbe in una violazione del principio di legalità e tassatività in materia penale, ribadito anche dall'art. 2 del Decreto, che sancisce come l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Pertanto, alla luce delle citate garanzie costituzionali richiamate – che l'ordinamento appresta per la responsabilità di natura penalistica – il Fondo, al fine di gestire il rischio connesso con il reato in oggetto, ha provveduto ad individuare alcune attività sensibili dirette⁵ e strumentali⁶ per la commissione del reato di autoriciclaggio, ed altresì in via prudenziale, ha ritenuto opportuno, anche in ragione della *ratio legis* dell'art. 648-ter-1 – introdotto all'interno del nostro ordinamento in forza di una legge volta a potenziare la lotta all'evasione fiscale – individuare alcune attività sensibili relative ai processi fiscali e di prevedere per le stesse dei protocolli finalizzati a rafforzare il sistema di controllo interno.

G.3. Attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

Il Fondo ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio previsti dall'art. 25-*octies* del Decreto:

- gestione dei flussi finanziari;
- gestione del credito verso enti attuatori di piani formativi;
- gestione degli aspetti fiscali e tributari anche tramite professionisti esterni;
- acquisti di beni e servizi (inclusa selezione e valutazione dei fornitori).

Con riferimento alle attività sensibili di **gestione dei flussi finanziari e acquisti di beni e servizi (inclusa selezione e valutazione dei fornitori)**, si specifica che le stesse, nel contesto del reato di autoriciclaggio,

⁵ Nel contesto del reato di autoriciclaggio sono considerate “sensibili” quelle attività mediante le quali è possibile commettere in via diretta il reato attraverso l'impiego di risorse di provenienza illecita in attività d'impresa.

⁶ Nel contesto del reato di autoriciclaggio sono considerate “strumentali” quelle attività mediante le quali è possibile commettere il delitto presupposto che generi un profitto da “autoriciclare” in attività d'impresa. Si specifica che alcune attività a seconda del tempo, modalità e finalità dell'esecuzione possono risultare al contempo sia sensibili che strumentali.

sono considerate attività “dirette” ovvero attività mediante le quali è possibile realizzare in via diretta la condotta autoriciclatoria attraverso l’impiego di risorse di provenienza illecita in attività di impresa.

G.4. Attività strumentali per l’autoriciclaggio

Alla luce della struttura della nuova fattispecie di autoriciclaggio e delle già precedentemente evidenziate condizioni necessarie per la sua commissione, è pacifico che la prevenzione del reato all’interno di un ente deve focalizzarsi anche sull’impedimento del reato presupposto, stante la logica considerazione che, laddove non venga integrato tale reato non potrà integrarsi nemmeno la condotta illecita ex art. 648-ter-1 c.p.

Di seguito, sono, state individuate le attività strumentali, nell’ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato presupposto per l’autoriciclaggio:

- gestione dei flussi finanziari;
- gestione del credito verso enti attuatori di piani formativi;
- gestione degli aspetti fiscali e tributari anche tramite professionisti esterni;
- acquisti di beni e servizi (inclusa selezione e valutazione dei fornitori);
- gestione delle note spese;
- attività di promozione del Fondo attraverso comunicazioni, organizzazione di eventi, pubblicità ed iniziative in ambito editoriale;
- attività di rendicontazione al Ministero del Lavoro e ad altre Pubbliche Amministrazioni;
- gestione dei Piani Formativi approvati e finanziati;
- gestione delle consulenze e prestazioni professionali.

G.5. Protocolli specifici di prevenzione per reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei flussi finanziari**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano definite specifiche regole disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio, reimpiego di risorse di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- siano effettuate verifiche sulla Tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, modalità di pagamento, ecc.).

Per le operazioni riguardanti la **gestione del credito verso enti attuatori di piani**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli aspetti fiscali e tributari anche tramite professionisti esterni**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato espressamente di poteri idonei necessari per rappresentare il Fondo e/o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- tutti gli atti e le comunicazioni formali siano gestiti, autorizzati e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme ed alle procedure interne;
- il personale del Fondo assuma un comportamento collaborativo con l'Amministrazione Finanziaria. In particolare, oltre a comportamenti volti alla trasparenza ed alla chiarezza, tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese rispettino i principi di chiarezza, correttezza e trasparenza;
- gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano il Fondo nelle attività di gestione degli aspetti fiscali e del contenzioso fiscale siano individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta;
- i professionisti incaricati di fornire consulenze in ambito fiscale non siano stati condannati, indagati o abbiano aderito alla procedura ex art. 444 c.p.p. in relazione a reati previsti dal D.Lgs. 74/2000;
- siano identificati i responsabili delle attività (es. dichiarazione dei redditi, UTF) e i soggetti che intrattengono rapporti con l'Amministrazione Finanziaria;
- gli atti e le dichiarazioni siano firmati da procuratori;
- la formalizzazione dell'incarico con i professionisti esterni attraverso la redazione di un contratto contenente riferimenti al D.Lgs. 231/01 e al rispetto del Codice Etico;
- l'effettuazione delle dichiarazioni tramite smart card siano verificabili e tracciabili (es. predisposizione di un registro con gli atti e le dichiarazioni effettuate).

Per le operazioni riguardanti la **gli acquisti di beni e servizi (inclusa selezione e valutazione dei fornitori)**, i protocolli prevedono che:

- sia la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti.

G.6. Protocolli specifici di prevenzione per le attività strumentali al reato di autoriciclaggio

Per le operazioni riguardanti **gestione dei flussi finanziari**, la **gestione del credito verso enti attuatori di piani formativi**, la **gestione degli aspetti fiscali e tributari anche tramite professionisti esterni**, gli **acquisti di beni e servizi** (inclusa selezione e valutazione dei fornitori), la **gestione delle note spese**,



FONDO PARITETICO
INTERPROFESSIONALE NAZIONALE
PER LA FORMAZIONE CONTINUA

l'attività di promozione del Fondo attraverso comunicazioni, organizzazione di eventi, pubblicità ed iniziative in ambito editoriale, l'attività di rendicontazione al Ministero del Lavoro e ad altre Pubbliche Amministrazioni, la gestione dei Piani Formativi approvati e finanziati e la gestione delle consulenze e prestazioni professionali, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4, C.3, D.3. e E.3. della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

H. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)

H.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili al Fondo i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- **art. 171-bis, L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituito dalla condotta di chi:
 - ✓ abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dal Fondo italiana degli autori ed editori (SIAE);
 - ✓ utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software;
 - ✓ al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati;
- **art. 171-ter, L. 633/1941**, costituito dalla condotta di chi – tra l'altro – abusivamente duplica, riproduce, o diffonde in pubblico opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali e multimediali.

H.2. Attività sensibili

Il Fondo ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-novies del Decreto:

- attività di promozione del Fondo attraverso comunicazioni, organizzazione di eventi, pubblicità ed iniziative in ambito editoriale;
- acquisto di beni e servizi (inclusa selezione e valutazione dei fornitori).

H.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'**attività di promozione del Fondo attraverso comunicazioni, organizzazione di eventi, pubblicità ed iniziative in ambito editoriale**, i protocolli prevedono che:

- sia previsto l'obbligo di rispettare le prescrizioni dettate dalla normativa in materia di tutela del diritto morale e patrimoniale d'autore, con specifico riferimento a utilizzo, conservazione e distribuzione di testi, musiche, disegni, immagini, fotografie, programmi per elaboratore e banche di dati protetti dal diritto d'autore;

- qualora la gestione della presente attività sia affidata in outsourcing, i contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio prevedano apposite clausole che impongano:
 - il rispetto, da parte dei fornitori del servizio, di leggi e normative di riferimento ed in particolare delle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
 - la manleva per il Fondo in caso di violazioni commesse dai fornitori del servizio stesso;
 - che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Codice Etico.

Per le operazioni riguardanti l'**acquisto di beni e servizi (inclusa selezione e valutazione dei fornitori)**, i protocolli prevedono che:

- le opere protette da diritto d'autore acquistate dal Fondo ai fini dell'attività comunicativa e/o di marketing, nonché i software, siano catalogate in un apposito database;
- per le opere delle quali sono state acquisite le licenze d'uso, il database comprenda i seguenti dati:
 - data di acquisto della licenza;
 - data di scadenza della licenza;
 - tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza (ad es. upload su sito internet, diffusione in pubblico, utilizzo per brochure e relativo numero di copie massime utilizzabili, ecc.);
- la funzione aziendale competente all'acquisto e gestione di materiale protetto dal diritto d'autore ponga in essere specifici controlli quali la verifica del fornitore, la verifica del numero esatto di dipendenti aziendali che necessitano del bene per l'acquisto delle corrispondenti licenze;
- sia previsto un richiamo al Codice Etico in cui vengano esplicitati i principi in merito al divieto di utilizzo improprio di materiale protetto dal diritto d'autore.

I. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)

I.1. Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile al Fondo il reato di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**.

I.2. Attività sensibili e prevenzione

Come i delitti di criminalità organizzata (v. paragrafo C.2 della presente Parte Speciale), la fattispecie di cui all'art. 377-bis c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività svolte dal Fondo stesso, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Si ritiene, perciò, che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione di tale fattispecie.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico. In particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici del Fondo relativi ai rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

L'OdV viene informato dai responsabili di eventuali procedimenti penali nei confronti dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.

J. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

J.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili al Fondo i seguenti reati ambientali:

- **reati connessi alla gestione dei rifiuti**, previsti dall' art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D.Lgs. 152/2006 e che si configurano nei seguenti casi:
 - ✓ attività di raccolta⁷, trasporto⁸, recupero⁹, smaltimento¹⁰, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (comma 1);
 - ✓ realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (comma 3);
 - ✓ effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (comma 5);
- **predisposizione o utilizzo di un certificato di analisi rifiuti falso**, previsto dall'art. 258, comma 4, secondo periodo, D.Lgs. 152/2006 e che punisce chiunque, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero faccia uso di un certificato falso durante il trasporto;
- **traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 259, comma 1, D.Lgs. 152/2006 e che punisce chiunque effettui una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'art. 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero tale spedizione tratti i rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'art. 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del regolamento stesso.

J.2. Attività sensibili

Il Fondo ha individuato la seguente attività sensibili, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati ambientali previsti dall'art. 25-undecies del Decreto:

- gestione di rifiuti pericolosi e non pericolosi, comportante lo svolgimento di attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento anche attraverso il supporto di soggetti terzi di rifiuti escluso il commercio e l'intermediazione.

7 Per "raccolta" si intende «il prelievo dei rifiuti, compresi la cernita preliminare e il deposito, ivi compresa la gestione dei centri di raccolta [...] ai fini del loro trasporto in un impianto di trattamento» (art. 183, comma 1, lett. o), D.Lgs. 152/2006).

8 Per "trasporto", in assenza di definizione legislativa, può intendersi la movimentazione, attraverso qualsiasi mezzo, del rifiuto da un luogo ad un altro, con eccezione degli spostamenti eseguiti all'interno di aree private (v. art. 193, comma 9, D.Lgs. 152/2006).

9 Per "recupero" si intende «qualsiasi operazione il cui principale risultato sia di permettere ai rifiuti di svolgere un ruolo utile, sostituendo altri materiali che sarebbero stati altrimenti utilizzati per assolvere una particolare funzione o di prepararli ad assolvere tale funzione, all'interno dell'impianto o nell'economia in generale» (art. 183, comma 1, lett. t), D.Lgs. 152/2006).

10 Per "smaltimento" si intende «qualsiasi operazione diversa dal recupero anche quando l'operazione ha come conseguenza secondaria il recupero di sostanze o di energia» (art. 183, comma 1, lett. z), D.Lgs. 152/2006).

J.3. Protocolli di carattere generale

Nell'ambito della gestione degli aspetti ambientali rilevanti, si applicano i seguenti principi di carattere generale:

Politica

Il Fondo adotti un sistema formalizzato di procedure per la gestione ambientale, nel quale risultino fissati, inoltre, gli obiettivi generali che la stessa si è proposta di raggiungere. Tali procedure:

- contengano l'impegno a garantire la conformità con le leggi in materia ambientale applicabili;
- siano adeguatamente comunicate ai dipendenti ed alle parti interessate;
- siano periodicamente aggiornate.

Ruoli e responsabilità

Il Fondo adotti, con riferimento ai soggetti responsabili di attività aventi potenziali impatti sull'ambiente, un sistema di formale attribuzione delle responsabilità tramite deleghe e procure formalmente accettate; inoltre, siano previsti:

- l'individuazione di una Figura Responsabile che si occupi delle attività con potenziali impatti sull'ambiente;
- la formalizzazione di una procedura, di un regolamento interno o linea guida per la gestione delle tematiche ambientali di interesse del Fondo;

Controllo della legislazione

Il Fondo adotti un sistema formalizzato che definisca:

- ruoli e responsabilità con riferimento alle informazioni inerenti gli aspetti normativi rilevanti e le prescrizioni applicabili in materia ambientale;
- criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate;
- criteri e modalità per la verifica dell'evoluzione della *best practice* e delle norme tecniche in materia ambientale.

Gestione della documentazione

Il Fondo adotti una procedura che disciplini le attività di controllo della documentazione inerente la gestione ambientale. Tale procedura definisca:

- ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione (ad es. manuale, procedure, istruzioni operative), in coerenza con la politica aziendale;
- modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (ad es. modalità di archiviazione e di protocollazione dei documenti, a garanzia di adeguata tracciabilità e verificabilità).

Competenza, formazione e consapevolezza

Il Fondo adotti un processo di informazione, formazione e organizzazione dei corsi di addestramento, anche in materia ambientale, definendo in particolare:

- contenuti e modalità di erogazione della formazione in funzione del ruolo e della mansione assunta all'interno della struttura organizzativa, in particolare con riguardo alle attività con potenziale impatto agli aspetti ambientali;
- tempi di erogazione della formazione (ad es. definizione di un piano di formazione).

Individuazione aspetti ambientali e controllo operativo

Siano definiti i criteri ed i soggetti incaricati del controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, nonché criteri organizzativi per:

- individuare gli aspetti ambientali pertinenti;
- definire e valutare la significatività degli impatti ambientali negativi che determinano potenziali rischi di commissione dei reati ambientali;
- individuare misure di controllo degli aspetti ambientali negativi in ragione del livello di accettabilità del rischio di commissione dei reati ambientali.

Il Fondo adotti una specifica procedura volta a favorire il controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, definendo in particolare i criteri ed i soggetti incaricati del controllo.

Attività di *audit*

Con riferimento alle attività di *audit* sull'efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale, siano previsti momenti di verifica e controllo interno con individuazione e applicazione di eventuali azioni correttive e di verifica in relazione a situazioni di potenziale rischio ambientale (ad es. nel caso di mancata gestione del processo di smaltimento di toner e materiale di consumo di strumenti per la stampa elettronica, ecc.).

Eventuali prescrizioni ed azioni correttive devono prevedere una formalizzazione scritta indirizzata alla Figura Responsabile che si occupa delle attività con potenziali impatti sull'ambiente.

J.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione di rifiuti pericolosi e non pericolosi, comportante lo svolgimento di attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento anche attraverso il supporto di soggetti terzi di rifiuti escluso il commercio e l'intermediazione**, i protocolli prevedono che:

- sia individuato in forma scritta (contratto o lettera di incarico) il Soggetto erogatore del servizio;
- siano richieste le eventuali certificazioni di legge che autorizzano il Soggetto fornitore allo svolgimento dell'attività;
- siano formalizzate in forma scritta al Soggetto fornitore eventuali anomalie e/o criticità di servizio che potrebbero ascrivere al Fondo l'imputazione di reati ambientali;
- nel caso sopra menzionato venga tempestivamente informato l'OdV al fine di garantire una adeguata ed opportuna attività di vigilanza.

K. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)

K.1. Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile al Fondo il reato di **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, previsto dall' art. 22, comma 12-*bis* del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-*bis* c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

K.2. Attività sensibili

Il Fondo ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsto dall'art. 25-*duodecies* del Decreto:

- gestione personale (selezione, formazione e valutazione);
- acquisti di beni e servizi (inclusa selezione e valutazione dei fornitori).

K.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione personale (selezione, formazione e valutazione)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in fase di assunzione, la funzione Risorse Umane raccolga dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;

Per le operazioni riguardanti **gli acquisti di beni e servizi (inclusa selezione e valutazione dei fornitori)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità



FONDO PARITETICO
INTERPROFESSIONALE NAZIONALE
PER LA FORMAZIONE CONTINUA

contributiva – DURC).