



SINTESI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

Approvato dal
Consiglio di Amministrazione di Fon.AR.Com il 29/07/2019



I	Definizioni:.....	5
II	Struttura del modello di FONARCOM.....	7
	Parte Generale.....	8
	SEZIONE PRIMA	9
1.1	Il Decreto Legislativo 08 giugno 2001, n. 231	9
1.2	I soggetti destinatari della normativa	10
1.3	I fondi interprofessionali	10
1.4	Fattispecie di reato individuate dal decreto e dalle successive modificazioni	10
1.5	Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	11
1.6	Indicazioni del Decreto circa le caratteristiche del "modello"	13
1.7	I reati commessi all'estero	14
1.8	Le sanzioni	14
1.9	Le vicende modificative dell'ente	16
	SEZIONE SECONDA	16
2.1	FONARCOM: Natura e scopo.....	16
2.2	Finalità del Modello.....	17
2.3	Metodologia di predisposizione ed elementi del modello	18
2.4	Struttura e Governance del Fondo.....	21
2.5	Destinatari del Modello.....	25
2.6	Diffusione, informativa e formazione.....	26
2.7	Modifiche e aggiornamento del Modello.....	27
	SEZIONE TERZA	28
3.1	Organismo di Vigilanza (OdV).....	28
3.2	Funzione	28
3.3	Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza	28
3.4	Requisiti di eleggibilità.....	29
3.5	Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso	30
3.6	Attività e poteri.....	31
3.7	Flussi informativi da e verso l'OdV e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	32
	SEZIONE QUARTA	37
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	39
4.4	Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza.....	39
4.5	Misure nei confronti degli apicali.....	40
	Parte Speciale	41

Identificazione dei processi sensibili

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

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)

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.



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.

Parte Generale

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 esercitino, 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 dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

1.2 I soggetti destinatari della normativa

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda **tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni, anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio.**

La normativa non è, invece, applicabile a: **Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale** (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia.

1.3 I fondi interprofessionali

Nonostante i Fondi Interprofessionali non siano riconducibili all'ordinario concetto di <impresa>, in quanto non costituiscono un'organizzazione con finalità di tipo economico, volta alla produzione di un reddito e alla distribuzione di utili, ma, al contrario, svolge una funzione di natura pubblicistica – essi devono essere, a tutti gli effetti, considerati **destinatari delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001**. Il Fondo non è, infatti, ricompreso tra le categorie espressamente sottratte all'ambito di applicazione soggettiva del Decreto 231/2001: non è un ente pubblico, né svolge funzioni di rilievo costituzionale. Tantomeno basta a configurare ipotesi di esonero il mero svolgimento di funzioni pubblicistiche, volte cioè a soddisfare interessi di carattere generale. L'art. 1, comma 3 del Decreto si riferisce, infatti, a funzioni di rilievo costituzionale, intendendo con ciò i sindacati e i partiti politici: l'intento del legislatore era, infatti, quello di **delimitare il più possibile lo spazio di non applicabilità del Decreto** *“una zona franca giustificabile soltanto alla luce delle delicate conseguenze che produrrebbe l'impatto, su questi soggetti, delle sanzioni interdittive previste dal nuovo impianto legislativo”* (cfr. Relazione al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

1.4 Fattispecie di reato individuate dal decreto e dalle successive modificazioni

Il Fondo può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – **c.d. reati presupposto** – espressamente e tassativamente indicati dal Decreto e successive modificazioni o, comunque, da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- 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);
- 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);
- delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati in tema di immigrazione clandestina (art. 25-duodecies);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- 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

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

possono essere 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:

- 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, occorre che sia:

- **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;

- introdotto un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- previsto l'**obbligo 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.

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia a seconda del reato e della qualifica del soggetto responsabile della commissione del reato⁽²⁾ e, 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.

⁽²⁾ durata delle sanzioni interdittive: i) da 4 a 7 anni nei casi di condanna per uno dei delitti di cui all'art. 25, commi 2 e 3, se il reato è stato commesso da un soggetto in posizione apicale; ii) da 2 a 4 anni nei casi di condanna per uno dei delitti di cui all'art. 25, commi 2 e 3, se il reato è stato commesso da un soggetto subordinato; iii) da 3 mesi a 2 anni: a) per un delitto di cui all'art. 25, commi 2 e 3, se l'ente, prima della sentenza di primo grado, si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; b) per gli altri reati (diversi dai reati richiamati dall'art 25, commi 2 e 3) per i quali sono espressamente previste le sanzioni interdittive.

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.

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.

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:

- ✓ 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.

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 e dell'introduzione di nuovi reati-presupposto, 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:

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

Il Sistema di controllo interno è costituito da un sistema di procedure, regolamenti, regole di governance e norme più strettamente operative che regolamentano i processi, le attività ed i relativi controlli con l'obiettivo di assicurare:

- **il rispetto delle strategie definite dagli organi di governance;**
- **l'efficacia e l'efficienza dei processi;**
- **l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;**
- **la conformità delle operazioni con legge, piani, regolamenti e procedure interne.**

Il S.C.I. è periodicamente soggetto a monitoraggio ed adeguamento in relazione all'evoluzione della normativa, dell'Organizzazione, dei processi e delle procedure. L'adozione del Modello ha consentito all'Ente di avviare un processo di ulteriore affinamento e valorizzazione del proprio S.C.I.. Il sistema adottato si compone dei seguenti principali elementi:

- **una struttura organizzativa formalizzata** che definisce ruoli, responsabilità, poteri autorizzativi e dipendenze gerarchiche;
- **un insieme di procedure e regolamenti** che disciplinano lo svolgimento delle attività interne ed assicurano la tracciabilità e la documentabilità delle operazioni e dei controlli effettuati, nel rispetto del

principio di separazione delle funzioni e di garanzia che ogni transazione o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;

- un **sistema di gestione delle risorse finanziarie e dei pagamenti**;
- un **sistema di formazione ed informazione**, volto alla sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli organizzativi dei principi etici e delle regole comportamentali contenuti nel Codice Etico, delle procedure e dei regolamenti nonché dei contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- un **sistema disciplinare** che interviene in caso di inosservanza delle disposizioni del Codice Etico, delle procedure operative e del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

2.4 Struttura e Governance del Fondo

L'attività del Fondo si articola a livello nazionale, attraverso la sede centrale di **Roma** e a livello territoriale attraverso le sedi di **Roma, Milano e Palermo**.

La **sede centrale** assicura il presidio complessivo delle attività, in una logica di trasparenza e di distribuzione equilibrata delle risorse, la programmazione generale, la definizione dei criteri di accesso ai finanziamenti, le strategie di promozione e di marketing, la finanza ed il controllo, l'assistenza tecnica alle aziende ed agli enti di formazione durante la fase di presentazione, attuazione e rendicontazione dei Piani Formativi.

Le **sedi territoriali** di FONARCOM assistono le aziende durante il percorso di attivazione dei propri conti formazione, sia in forma singola sia in forma aggregata e durante la presentazione dei propri piani formativi, 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;
- 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.

d) Collegio dei Sindaci

E' composto da 3 membri effettivi di cui uno è designato dalle associazioni dei datori di lavoro, uno dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti ed uno, con funzione di Presidente, è nominato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. I componenti del Collegio dei Sindaci devono essere iscritti all'Albo dei Revisori contabili. I Sindaci durano in carica 4 anni e possono essere riconfermati più volte. I Sindaci esercitano le attribuzioni ed hanno i doveri di cui agli articoli 2403, 2400 e 2407 del Codice Civile e devono riferire all'Assemblea le eventuali irregolarità riscontrate durante l'esercizio delle loro funzioni. Il Collegio dei Sindaci esamina inoltre i bilanci consuntivi di FONARCOM per controllare la corrispondenza delle relative voci alle scritture dei registri contabili.

Inoltre, il Fondo ha istituzionalizzato le seguenti funzioni e comitati:

- a) Comitato Valutazione Ammissibilità;
- b) Nucleo di Valutazione;
- c) Comitato Tecnico Scientifico;

- d) Internal Auditing;
- e) Relazioni enti locali/politiche attive

a) Comitato Valutazione Ammissibilità

Il Comitato Valutazione Ammissibilità è nominato dal Direttore ad ogni sportello di ogni Avviso e svolge l'attività di verifica dei requisiti oggettivi di ammissibilità alla fase successiva di valutazione delle proposte formative presentate da parte dei soggetti interessati, nel rispetto del principio di trasparenza. Il Comitato, infatti, redige appositi verbali di istruttoria dai quali si può desumere agevolmente quali siano state le risultanze che hanno determinato l'esito dell'istruttoria.

b) Nucleo di Valutazione e Comitato Interno di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione è composto da 4 componenti di cui 2 designati dalle associazioni dei datori di lavoro e 2 designati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti. Il Comitato Interno di Valutazione è composto da 2 o più membri designati dal Presidente. Il N.d.V. svolge una valutazione qualitativa dei Piani Formativi, assegna i punteggi a ciascun piano in base alla griglia di valutazione pubblicata per ogni avviso e, quindi, predispone la graduatoria definitiva che viene sottoposta, per approvazione, al Consiglio di Amministrazione. In tale fase, può anche richiedere eventuali elementi integrativi non attinenti ai requisiti di ammissibilità.

c) Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato Tecnico Scientifico è un organo consultivo ed è composto da 3 membri nominati dal C.d.A. con le seguenti funzioni:

- ✓ Consultive nei processi decisionali finalizzati all'elaborazione del POA con particolare attenzione alle aree di indirizzo del Fondo;
- ✓ 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.

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.

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.

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 allo stesso attribuiti, 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:
- ✓ 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.

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;
- ✓ 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 e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

3.7.1 Flussi informativi dall'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.

3.7.2 Whistleblowing

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (anche nota come "Legge sul *whistleblowing*") il Legislatore, nel tentativo di armonizzare le disposizioni previste per il settore pubblico con la richiamata Legge, ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D. Lgs. n. 231/2001 ed ha inserito, all'interno dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, tre nuovi commi, ovvero il comma 2-bis, 2-ter e 2-quater.

In particolare l'art. 6 dispone:

- al comma 2-bis che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b)³, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;

³ Art. 5, comma 1, D. Lgs. n. 231/2001, statuisce che: "L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

- al comma 2-ter prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;

- al comma 2-quater è disciplinato il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, che viene espressamente qualificato come "nullo". Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Il predetto articolo, inoltre, prevede che in caso di controversie legate all'erogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti ovvero sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, spetta al datore di lavoro provare che tali misure siano state adottate sulla base di ragioni estranee alla segnalazione.

La Legge sul *whistleblowing* introduce nell'ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare – in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro – che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

3.7.3 Modalità di trasmissione delle segnalazioni

Tutti i destinatari del Modello possono comunicare direttamente all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello del Fondo, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tali segnalazioni possono avvenire tramite tre canali alternativi, posta interna riservata, posta ordinaria, oppure tramite casella di posta elettronica dedicata, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, come di seguito specificato:

casella di posta elettronica dedicata:

organismodivigilanza@fonarcom.it

oppure indirizzate tramite posta ordinaria a:

**Organismo di Vigilanza
c/o Fon.Ar.Com
Salita di San Nicola da Tolentino 1/B
00187 Roma**



Riportando sulla busta la dicitura RISERVATA

FONARCOM scoraggia il ricorso a segnalazioni anonime.

L'OdV s'impegna ad adottare misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo 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 comunque i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione e fatti salvi gli obblighi di legge.

In ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione stessa, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Fondi o delle persone accusate erroneamente o in mala fede. La segnalazione si intende effettuata in buona fede quando la stessa è effettuata sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto.

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

L'OdV valuterà le Segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della Segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione al Consiglio di Amministrazione nell'ambito dei flussi informativi sopra descritti.

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 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.

3.7.4 Altri flussi informativi

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.

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;

- ✓ atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa; in tale ipotesi, verrà applicata la sanzione della multa o della sospensione disciplinare, a seconda della gravità della condotta, ovvero la sanzione del licenziamento per giusta causa, qualora l'atto di ritorsione consista nel licenziamento del soggetto segnalante; qualora la condotta sia posta in essere dall'Organo Dirigente, verrà applicata una delle sanzioni previste dal presente Modello, a seconda della gravità;
- ✓ violazioni degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante; in tale ipotesi, verrà applicata di norma la sanzione della sospensione disciplinare, salvo che la violazione degli obblighi di riservatezza abbia causato pregiudizi gravi al segnalante, nel qual caso si applicherà la sanzione del licenziamento; qualora la condotta sia posta in essere dall'Organo Dirigente, verrà applicata una delle sanzioni previste dal presente Modello, a seconda della gravità;
- ✓ segnalazioni, che si rivelano infondate, se effettuate con dolo o colpa grave; in tale ipotesi, verranno applicate le sanzioni disciplinari previste nei successivi paragrafi, determinate a seconda della gravità della condotta.

Inoltre, con riferimento alle segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed alle segnalazioni di violazioni del Modello, di cui al precedente par. 3.7, si precisa che, ai sensi dell'art. 6, comma 2 quater D.Lgs. 231/2001, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

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.

4.2 Sanzioni per il personale dipendente

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dal Fondo. FONARCOM si attiene ai limiti di cui all'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel CCNL applicabile, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza da parte del personale dipendente delle disposizioni del Modello e/o del C.E. (inclusi gli obblighi di informazione verso l'OdV), nonché della documentazione a supporto, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

Alla notizia di violazione del Modello e/o C.E., verrà promossa un'attività istruttoria e, in caso di accertamento della violazione stessa, Fonarcom procederà previamente alla contestazione al dipendente cui sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica. Nel caso di reale accertamento, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa tra quelle previste dal CCNL applicabile; a titolo esemplificativo: a) richiamo verbale; b) ammonizione scritta; c) multa in misura non eccedente le ore di retribuzione previste; d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione; e) licenziamento disciplinare.

I principi di correlazione e proporzionalità tra violazione commessa e sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei criteri: 1) gravità della violazione; 2) mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente; 3) prevedibilità dell'evento; 4) intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia; 5) comportamento complessivo dell'autore della violazione; 5) altre circostanze che caratterizzano la violazione.

Saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dal CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà: 1) l'obbligo – in relazione all'applicazione dei provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale – della previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa; 2) l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare prima del decorso del termine minimo previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicato, dalla contestazione per iscritto dell'addebito; 3) l'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dal CCNL dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni. In caso contrario, le giustificazioni si intenderanno accolte.

4.3 Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti

L'inosservanza - da parte dei direttori - delle disposizioni del Modello, di tutta la documentazione che di esso forma parte, nonché del C.E., ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, può determinare - nel rispetto della legge e del contratto collettivo applicato - l'applicazione di dette sanzioni: A) MULTA; B) SOSPENSIONE DAL LAVORO; C) RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL RAPPORTO DI LAVORO.

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.

Parte Speciale

La Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si riferisce ai reati potenzialmente realizzabili all'interno di FonARCom.

Qui di seguito è riportato l'indice generale del Modello di organizzazione e controllo ex D.lgs. 231/01 di FonARCom.

I	Definizioni:.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
II	Struttura del modello di FONARCOM.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
	Parte Generale.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
	SEZIONE PRIMA.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.1	Il Decreto Legislativo 08 giugno 2001, n. 231	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.2	I soggetti destinatari della normativa	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.3	I fondi interprofessionali	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.4	Fattispecie di reato individuate dal decreto e dalle successive modificazioni.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.5	Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.6	Indicazioni del Decreto circa le caratteristiche del "modello"......	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.7	I reati commessi all'estero	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.8	Le sanzioni	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.9	Le vicende modificative dell'ente	Errore. Il segnalibro non è definito.
	SEZIONE SECONDA.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.1	FONARCOM: Natura e scopo.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.2	Finalità del Modello	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.3	Metodologia di predisposizione ed elementi del modello.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.4	Struttura e Governance del Fondo	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.5	Destinatari del Modello.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.6	Diffusione, informativa e formazione.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.7	Modifiche e aggiornamento del Modello.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
	SEZIONE TERZA	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.1	Organismo di Vigilanza (OdV).....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2	Funzione	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.3	Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.4	Requisiti di eleggibilità.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.5	Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso ...	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.6	Attività e poteri.....	Errore. Il segnalibro non è definito.

3.7	Flussi informativi da e verso l'OdV e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
	SEZIONE QUARTA.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.1	Sistema Sanzionatorio: principi generali.	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.2	Sanzioni per il personale dipendente.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.3	Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.4	Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.5	Misure nei confronti degli apicali.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
	Parte Speciale	Errore. Il segnalibro non è definito.
5	Reati applicabili al Fondo.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
6	Introduzione	Errore. Il segnalibro non è definito.
7	Principi generali di comportamento.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
8	Protocolli generali di prevenzione.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
9	Flussi informativi verso l'OdV.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
10	Prospetto riepilogativo Attività Sensibili per categoria di reato.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
11	Reati applicabili al Fondo, attività sensibili e protocolli specifici di prevenzione	Errore. Il segnalibro non è definito.
A.	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)	Errore. Il segnalibro non è definito.
A.1.	Premessa	Errore. Il segnalibro non è definito.
A.2.	Reati applicabili	Errore. Il segnalibro non è definito.
A.3.	Attività sensibili	Errore. Il segnalibro non è definito.
A.4.	Protocolli specifici di prevenzione.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
B.	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto).....	Errore. Il segnalibro non è definito.
B.1.	Reati applicabili	Errore. Il segnalibro non è definito.
B.2.	Attività sensibili	Errore. Il segnalibro non è definito.
B.3.	Protocolli specifici di prevenzione.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
C.	Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto).....	Errore. Il segnalibro non è definito.
C.1.	Reati applicabili	Errore. Il segnalibro non è definito.
C.2.	Attività sensibili	Errore. Il segnalibro non è definito.
C.3.	Protocolli specifici di prevenzione.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
D.	Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis-1 del Decreto).....	Errore. Il segnalibro non è definito.
D.1.	Reati applicabili	Errore. Il segnalibro non è definito.
D.2.	Attività sensibili	Errore. Il segnalibro non è definito.

- D.3. Protocolli specifici di prevenzione.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- E. Reati societari (art. 25-ter del Decreto)**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- E.1. Reati applicabili**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- E.2. Attività sensibili**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- E.3. Protocolli specifici di prevenzione.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- F. Delitti contro la personalità individuale**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- F.1. Reati applicabili**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- F.2. Attività sensibili**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- F.3. Protocolli specifici di prevenzione.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- G. 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).....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- G.1. Reati applicabili**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- G.2. Attività sensibili**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- G.2.1. *Premessa***Errore. Il segnalibro non è definito.**
- G.2.2. *Attività sensibili*.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- G.2.2.1 *Suddivisione delle attività*.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- G.2.2.2 *Attività a rischio di infortunio e malattia professionale* .**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- G.2.2.3 *Attività a rischio di reato*.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- G.3. Principi generali di comportamento.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- G.4. Protocolli specifici di prevenzione.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- G.5. Ulteriori controlli.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- G.6. Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- H. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- H.1. Reati applicabili**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- H.2. Premessa: il reato di autoriciclaggio**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- H.3. Attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- H.4. Attività strumentali per l'autoriciclaggio**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- H.5. Protocolli specifici di prevenzione per reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- I. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)**Errore. Il segnalibro non è definito.**

- I.1. Reati applicabiliErrore. Il segnalibro non è definito.
- I.2. Attività sensibiliErrore. Il segnalibro non è definito.
- I.3. Protocolli specifici di prevenzione.....Errore. Il segnalibro non è definito.
- J. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)Errore. Il segnalibro non è definito.
- J.1. Reato applicabile.....Errore. Il segnalibro non è definito.
- J.2. Attività sensibili e prevenzioneErrore. Il segnalibro non è definito.
- K. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto).....Errore. Il segnalibro non è definito.
- K.1. Reati applicabiliErrore. Il segnalibro non è definito.
- K.2. Attività sensibiliErrore. Il segnalibro non è definito.
- K.3. Protocolli di carattere generaleErrore. Il segnalibro non è definito.
- K.4. Protocolli specifici di prevenzione.....Errore. Il segnalibro non è definito.
- L. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e immigrazione clandestina (art. 25-duodecies del Decreto).....Errore. Il segnalibro non è definito.
- L.1. Reato applicabile.....Errore. Il segnalibro non è definito.
- L.2. Attività sensibiliErrore. Il segnalibro non è definito.
- L.3. Protocolli specifici di prevenzione.....Errore. Il segnalibro non è definito.

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