



Modello *ex* D.Lgs.n.231/2001

di

Fondazione Cassa di Risparmio in Bologna

PARTE GENERALE

Approvazione del CdA	Presa d'atto del Collegio di Indirizzo
Seduta del 17 maggio 2018 (delibera n. 115)	Seduta del 22 maggio 2018 (delibera n. 22)
Seduta del 30 giugno 2021 (delibera n. 11.6)	Seduta del 12 ottobre 2021 (delibera n. 5.4)
Seduta del 13 settembre 2023 (delibera n. 14.3)	Seduta del 16 ottobre 2023 (delibera n. 4.3)
Seduta del 22 luglio 2026 (delibera n. 11.10)	Seduta del 8 ottobre 2026 (delibera n. 6.5)

INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 IN MATERIA DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETA' E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITA' GIURIDICA	4
1.1. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.....	4
2. LE CONDOTTE ESIMENTI LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA.....	7
2.1. I modelli di organizzazione e gestione in generale e l'Organismo di Vigilanza	7
2.2. Il Documento di ACRI – Associazione di Fondazioni e Casse di Risparmio S.p.A... 8	
3. IL MODELLO DI FONDAZIONE CARISBO.....	8
3.1. Fondazione CARISBO e la sua <i>mission</i>	8
3.2. Le finalità del Modello.....	9
3.3. Il concetto di rischio accettabile	10
3.4. La costruzione del Modello e la sua adozione	10
3.5. I documenti connessi al Modello.....	11
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA, CARATTERISTICHE E REGOLAMENTO	11
4.1. Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza	11
4.2. L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza	13
4.3. Durata dell'incarico e cause di cessazione	13
4.4. Casi di ineleggibilità e di decadenza.....	13
4.5. Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza	13
4.6. Risorse dell'Organismo di Vigilanza	14
4.7. Flussi informativi e segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	14
4.7.1. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	14
4.7.2. Segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 comma 2 <i>bis</i> lettera a) del D.Lgs.n.231/2001	15
4.7.3. Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del Vertice Aziendale.	16
4.7.4. Gestione dei flussi e delle segnalazioni	17
4.7.5. Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza.....	18

5. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE

18

5.1. Formazione dei Dipendenti di Fondazione CARISBO e comunicazione a Terzi 18

6. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE 19

6.1. Principi generali..... 19

6.2. Criteri per l'irrogazione delle sanzioni 20

6.3. Definizione di “violazione” ai fini dell’operatività del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio
..... 20

6.4. Sanzioni per il personale dipendente..... 21

6.5. Sanzioni per i componenti del Consiglio di Amministrazione..... 25

6.6. Sanzioni per gli Amministratori 25

6.7. Sanzioni per i membri della Direzione..... 26

6.8. Sanzioni per collaboratori, agenti e consulenti esterni 26

6.9. Procedimento di applicazione delle sanzioni 27

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 IN MATERIA DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETA' E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITA' GIURIDICA

1.1. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto in Italia la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito, per brevità, “**D.Lgs.n.231/2001**” o “**Decreto**”), si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione e ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia.

Il D.Lgs.n.231/2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche (di seguito, per brevità, il/gli “**Ente/Enti**”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale nuova responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati per i quali tale regime di responsabilità è espressamente previsto.

L'articolo 4 del Decreto precisa inoltre che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all'estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

I punti chiave del D.Lgs.n.231/2001 riguardano:

- a) l'individuazione delle persone che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità. Trattasi di:
 - (i) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo): (di seguito, per brevità, “**Soggetti Apicali**”);
 - (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, “**Soggetti Sottoposti**”).

A questo proposito, giova rilevare che, secondo un orientamento dottrinale ormai consolidatosi sull'argomento, non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche “*quei prestatori di lavoro che, pur non essendo <dipendenti> dell'ente, abbiano con esso un*

rapporto tale da far ritenere sussistente un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori”¹.

- b) La tipologia dei reati previsti. Nella tabella successiva sono riepilogati schematicamente i reati inclusi nel D.Lgs.n.231/2001 (di seguito, “**Reati**” o “**Reati Presupposto**”) indicando altresì quelli presi in considerazione (ovvero quelli per cui è stata elaborata una parte speciale (di seguito, per brevità, “**Parte Speciale**”).

REATO	PARTE SPECIALE
Reati contro la Pubblica Amministrazione o l'Unione europea (articoli 24 e 25 del Decreto) e reati di corruzione tra privati nei casi di cui all'art.2365 c.c. (art. 25-ter, comma 1 del Decreto, lettera s-bis)	A
Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto)	A
Reati societari (articolo 25-ter del Decreto)	B
Reati ed illeciti amministrativi in materia di agiotaggio e abusi di mercato (cd. <i>market abuse</i>) (articolo 25-sexies del Decreto) e “Responsabilità dell'Ente” di cui all'art.187 <i>quinquies</i> T.U.F. (D.Lgs.n.58/1998) in caso di violazione del divieto di cui all'art.14 (“ <i>Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate</i> ”) o all'art.15 (“ <i>Divieto di manipolazione del mercato</i> ”) del Regolamento UE n.596/2014	C
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto)	/
Delitti contro la personalità individuale in materia di tutela dei minori e riduzione in schiavitù (articolo 25-quinquies del Decreto)	/
Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)	D
Delitti di criminalità organizzata (articolo 24 ter del Decreto)	/
Reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto)	E

¹ Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68. In dottrina v. anche: Zanalda-Barcellona, *La responsabilità amministrativa delle società ed i modelli organizzativi*, Milano, 2002, pag. 12 e ss.; Santi, *La responsabilità delle Società e degli Enti*, Milano, 2004, pag. 212 e ss.; Bassi – Epidendio, *Enti e responsabilità da reato*, Milano, 2006, pag. 158 e ss.; Zanardi – Baggio – Rebecca, *Responsabilità amministrativa delle imprese*, Il Sole 24 Ore, 2008. In giurisprudenza, di particolare interesse l'ordinanza del GIP Salvini, emessa in data 27 aprile 2004, nella quale uno dei soggetti autori dei reati da cui è derivata la responsabilità amministrativa dell'ente, ovvero un consulente della società impiegata – quindi estraneo all'organigramma aziendale – è stato considerato soggetto sottoposto.

Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25- <i>octies</i> del Decreto)	F
Delitti informatici <i>cybersecurity</i> , trattamento illecito di dati e reati in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 24- <i>bis</i> del Decreto)	G
Delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25- <i>bis.1</i> del Decreto)	/
Reati ambientali (articolo 25- <i>undecies</i> del Decreto)	H
Reati tributari (art. 25- <i>quinqüiesdecies</i> del Decreto)	I
Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25- <i>bis</i> del Decreto)	/
Reati transnazionali introdotti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale"	/
Reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile (articolo 25- <i>quater.1</i> del Decreto)	/
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25- <i>novies</i> del Decreto)	G
Reati di razzismo e xenofobia (art.25- <i>terdecies</i>)	/
Frodi connessi a competizioni sportive (art. 25- <i>quaterdecies</i>)	/
Reati di contrabbando (art. 25- <i>sexiesdecies</i>)	/
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art.25- <i>octies.1</i> del Decreto)	L
Delitti contro il patrimonio culturale (art.25- <i>septiesdecies</i> del Decreto)	M
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art.25- <i>duodevices</i> del Decreto)	M
Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art.25- <i>octies.2</i> del Decreto)	/

- c) Le sanzioni previste dal D.Lgs.n.231/2001. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le sanzioni individuate per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti:
- sanzioni pecuniarie, disciplinate agli articoli 10 e seguenti del Decreto;
 - sanzioni interdittive, disciplinate agli articoli 13 e seguenti del Decreto;
 - confisca del prezzo o del profitto del reato, di cui all'art. 19 del Decreto;
 - pubblicazione della sentenza, di cui all'art. 18 del Decreto.

La sanzione pecuniaria è applicata per "quote" e determinata dal Giudice, in numero non inferiore a cento quote e non superiore a mille quote (in base alla gravità del fatto, al grado

di responsabilità dell'Ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti).

L'importo di una quota è una cifra compresa tra un minimo di Euro 258,00 e un massimo di Euro 1.549,00. Infine, si precisa che il Giudice può altresì disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, in conformità all'art. 53 del Decreto
ovvero
- il sequestro conservativo dei beni mobili ed immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute all'erario dello Stato, come previsto dall'art. 54 del Decreto.

2. LE CONDOTTE ESIMENTI LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA

2.1. I modelli di organizzazione e gestione in generale e l'Organismo di Vigilanza

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs.n.231/2001 prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali sia da Soggetti Sottoposti.

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, "**Modello**");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente (di seguito, per brevità, "**O.d.V.**" o "**Organismo**"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V..

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutte le procedure ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che l'ente intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente - all'articolo 6, comma 2 - le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

1. individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
2. previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
5. introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.2. Il Documento di ACRI – Associazione di Fondazioni e Casse di Risparmio S.p.A.

Sulla base delle indicazioni fornite dal legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

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

3. IL MODELLO DI FONDAZIONE CARISBO

3.1. Fondazione CARISBO e la sua *mission*

La Fondazione Cassa di Risparmio in Bologna (di seguito, per brevità, “**Fondazione**” o “**Fondazione CARISBO**”) è persona giuridica privata, senza fine di lucro, con piena autonomia statutaria e gestionale, regolata dal Codice Civile, dalla disciplina legislativa sugli enti conferenti e dallo Statuto.

Essa persegue esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico, assicurando l'equilibrata destinazione delle risorse con preferenza ai settori a maggior rilevanza sociale scelti ogni triennio dal Collegio di Indirizzo della Fondazione.

Per la realizzazione dei propri scopi, la Fondazione può esercitare imprese strumentali partecipate o direttamente gestite nei settori rilevanti. Può inoltre detenere partecipazioni nei limiti delle norme vigenti, nonché promuovere la costituzione di fondazioni di carattere locale, oltre a tutte le operazioni finanziarie, commerciali, mobiliari e immobiliari utili per il raggiungimento dei propri fini, nei limiti di legge, dello Statuto e sulla base di principi di sana e prudente gestione.

Il patrimonio della Fondazione è formato da attività finanziarie (partecipazioni azionaria, titoli, depositi bancari, etc.), beni mobili e immobili (arredi, opere d'arte etc.), ed è totalmente vincolato

al perseguimento degli scopi istituzionali e gestito in modo coerente con la natura della Fondazione quale ente senza scopo di lucro che opera secondo principi di trasparenza e moralità.

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

La Fondazione eroga contributi ad enti e organismi *non profit* attivi nei settori ammessi, come definiti e individuati dalle disposizioni di legge in merito.

Fondazione CARISBO può partecipare al capitale della Banca d'Italia ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs.n.153/99.

3.2. Le finalità del Modello

La Fondazione, al fine di uniformarsi a quanto disposto nel Decreto ed al fine di sempre più assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività anche a beneficio di tutti gli *stakeholder* con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale, ha ritenuto necessario adottare ed efficacemente implementare il Modello.

Il Modello tiene conto della forma organizzativa, della struttura gerarchica e della distribuzione dei poteri e degli incarichi all'interno della Fondazione e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali, dei Soggetti Sottoposti, dei dipendenti della Fondazione (di seguito, per brevità, "**Dipendenti**") e di tutti gli altri soggetti interessati che svolgono attività nell'interesse e/o a vantaggio della Fondazione, quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori, compresi i consulenti e tutti coloro che entrano in rapporto con la Fondazione, fornitori di servizi e/o prestazioni professionali, fornitori caratteristici, intermediari finanziari e, più in generale, tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Fondazione a qualunque titolo e senza distinzioni o eccezioni (di seguito, per brevità "**Terzi**").

Tutto ciò affinché i Soggetti Apicali, i Soggetti Sottoposti, i Dipendenti e i Terzi (di seguito, per brevità, congiuntamente intesi, "**Destinatari**") seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Fondazione nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il Modello, predisposto da Fondazione sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale, al cui interno si ritiene più elevata la possibilità che siano commessi i reati, si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione, ed in particolare quelli impegnati nelle “aree di attività a rischio”, consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Fondazione;
- informare tutti coloro che operano con la Fondazione che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che la Fondazione non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Fondazione fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Fondazione.

3.3. Il concetto di rischio accettabile

Nella predisposizione di un modello organizzativo e gestionale, quale il presente, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D.Lgs.n.231/2001, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato.

Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'Ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dall'Ente.

3.4. La costruzione del Modello e la sua adozione

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nel Documento ACRI, la redazione del Modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- i. esame preliminare del contesto aziendale attraverso lo svolgimento di interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura della Fondazione, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- ii. individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a “rischio” o strumentali alla commissione dei reati, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto aziendale (di seguito, per brevità, cumulativamente indicate come le “**Aree a Rischio Reato**”);
- iii. identificazione, per ciascuna Area a Rischio Reato, dei principali fattori di rischio, nonché rilevazione, analisi e valutazione dell'adeguatezza dei controlli esistenti;
- iv. identificazione dei punti di miglioramento nel sistema di controllo interno.

L'adozione del Modello è demandata dal Decreto stesso alla competenza dell'organo dirigente (ed in particolare al Consiglio di Amministrazione), al quale è altresì attribuito il compito di integrarlo ed aggiornarlo con ulteriori Parti Speciali relative alle altre tipologie di reati espressamente previste nell'ambito di applicazione del D.Lgs.n.231/2001.

3.5. I documenti connessi al Modello

Formano parte integrante e sostanziale del Modello i seguenti documenti:

- Codice Etico, contenente l'insieme dei principi e dei valori umani e civili della Fondazione cui devono ispirarsi ed attenersi i comportamenti dei soggetti che ne compongono l'organizzazione - quali Soggetti Apicali, Soggetti Sottoposti, Dipendenti, Terzi, società strumentali e altre organizzazioni, non strumentali ma controllate dalla Fondazione - e che qualificano la natura dell'operato della Fondazione nel suo territorio di riferimento (di seguito, per brevità, "**Codice Etico**");
- struttura della Fondazione, come rappresentata nel Manuale del Sistema per la Gestione della Qualità e dettagliata nel Modulo M-01 recante l'"Organigramma nominativo", volta a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti prevedendo, per quanto possibile, una segregazione delle funzioni o, in alternativa, dei controlli compensativi - nonché a controllare la correttezza dei comportamenti;
- procedure e controlli interni formalizzati atti a garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali nonché a disciplinare le modalità operative volte ad assumere ed attuare decisioni nell'ambito delle Aree a Rischio Reato, ivi incluse quelle relative alla corretta gestione delle risorse finanziarie (di seguito, "**Procedure**");
- sistema di deleghe e poteri decisionali coerenti con le responsabilità assegnate al fine di assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- piano di formazione dei Dipendenti ed informazione dei Terzi;
- sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, "**Sistema Disciplinare e Sanzionatorio**").

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì i documenti sopra richiamati nonché tutti gli ulteriori documenti che verranno successivamente adottati che perseguiranno le finalità del Modello medesimo.

Del pari, anche le definizioni utilizzate nella Parte Generale del Modello avranno lo stesso significato in ciascuna delle Parti Speciali dello stesso.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA, CARATTERISTICHE E REGOLAMENTO

4.1. Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del D.Lgs.n.231/2001 (articoli 6 e 7) , nonché le indicazioni contenute nella

Linee Guida di Confindustria e ACRI, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- (a) autonomia ed indipendenza;
- (b) professionalità;
- (c) continuità d'azione.

Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'O.d.V. non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza la posizione gerarchica più elevata possibile, e prevedendo un'attività di *reporting* al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'O.d.V. non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

Professionalità

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

Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Fondazione, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che tali soggetti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, etc.).

In riferimento alla composizione dell'O.d.V., la legge non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. Ciò consente di optare per una composizione sia monosoggettiva che plurisoggettiva. In questo ultimo caso, possono essere chiamati a comporre l'Organismo soggetti interni ed esterni all'Ente, purché dotati dei requisiti di cui sopra.

Tale configurazione garantisce l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione, assicurando al contempo sufficiente continuità d'azione e, nel complesso, permette di soddisfare il requisito della professionalità in relazione alle diverse categorie di Reati Presupposto.

4.2. L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Come indicato all'art. 2 del "Regolamento Organismo di Vigilanza" (di seguito, per brevità, "**Regolamento**"), il Collegio di Indirizzo della Fondazione provvede alla nomina dei componenti dell'O.d.V. determinandone il compenso spettante.

Il Presidente dell'O.d.V. è nominato dai componenti dell'Organismo.

L'O.d.V. agisce nel rispetto del Regolamento approvato dalla Fondazione. Per tutti gli altri aspetti normativi l'O.d.V. provvederà ad autoregolarsi attraverso una serie di norme che ne garantiscano il miglior funzionamento.

4.3. Durata dell'incarico e cause di cessazione

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata di 3 anni, come previsto dall'art. 2 del Regolamento.

Le cause di cessazione dall'incarico dell'O.d.V. e/o la revoca dello stesso sono indicate allo stesso articolo, cui si rimanda.

4.4. Casi di ineleggibilità e di decadenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'O.d.V.:

- a) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- b) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio dei Revisori della Fondazione, o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- c) l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Fondazione tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, tra quelle indicate nell'elenco di cui sopra o quelle riscontrabili all'art. 2 del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza emesso dalla Fondazione, il componente l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

4.5. Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto la funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;

- verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'O.d.V. i compiti previsti all'art. 3 del Regolamento emesso dalla Fondazione, cui si rimanda.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'O.d.V. i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali ed, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla Fondazione con terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Fondazione.

4.6. Risorse dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'O.d.V. le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. In particolare, si rimanda all'art. 8 del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza per l'individuazione del fondo in dotazione all'O.d.V. e la rendicontazione delle spese sostenute.

4.7. Flussi informativi e segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

4.7.1. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'O.d.V. deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari in merito ad eventi che potrebbero comportare la responsabilità di Fondazione CARISBO ai sensi del D.Lgs.n.231 del 2001.

I flussi informativi verso l'O.d.V. si distinguono in informazioni di carattere generale, di cui all'art. 5 del Regolamento, al quale si rimanda, ed informazioni specifiche obbligatorie concernenti ad esempio:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta la Fondazione CARISBO od i componenti dei propri organi;
- i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi (ad esempio, Collegio dei Revisori) nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs.n. 231 del 2001;

- le notizie relative a procedimenti disciplinari nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs.n.231 del 2001;
- i cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- i mutamenti nelle Aree a Rischio Reato o potenzialmente a rischio;
- la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- la copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, del Collegio di indirizzo, del Collegio dei Revisori e dell'assemblea dei soci.

4.7.2. Segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis lettera a) del D.Lgs.n.231/2001

In relazione alle segnalazioni previste ai sensi dell'art. 6 comma 2 *bis* lettera a) del D.Lgs.n.231/2001, la Fondazione, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs.n.23 del 10 marzo 2024 recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*”, si è dotata di una piattaforma informatica e di un canale di comunicazione interno per la segnalazione degli illeciti *Whistleblowing*, ovvero delle condotte illecite di cui al medesimo D.Lgs.n.23/2024 che possono avere ad oggetto la violazione delle prescrizioni di cui al D.Lgs.n.231/2001, del Modello e del Codice Etico, individuando nell'O.d.V. il soggetto Gestore delle Segnalazioni.

Il canale di segnalazione interna adottato dalla Fondazione è costituito da una piattaforma *on line* dedicata, denominata “*My Whistleblowing*” (di seguito, per brevità, “Piattaforma”), raggiungibile ed accessibile dal sito *internet* della Fondazione attraverso il *link* dedicato, alla voce “*Whistleblowing*”. La Piattaforma consente l'invio in modalità informatica di segnalazioni in forma scritta e orale, o, se richiesto, la formalizzazione di segnalazioni mediante incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni, come meglio precisato nella procedura disponibile sul sito *internet* della Fondazione al predetto *link* “*Whistleblowing*” (di seguito, per brevità, “Procedura”).

La Piattaforma garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, il divieto di atti di ritorsione o di atti discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante e del facilitatore per motivi collegati alla segnalazione, e, nel sistema disciplinare, l'applicazione di 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.

La Fondazione riconosce la possibilità di effettuare segnalazioni in forma anonima in modalità cartacea, senza l'utilizzo della Piattaforma, purchè il contenuto e i fatti siano adeguatamente circostanziati.

A tale riguardo, le segnalazioni in forma anonima possono essere trasmesse esclusivamente a mezzo lettera raccomandata indirizzata alla sede della Fondazione, in Via Farini n. 15 - 40124 Bologna, in busta chiusa recante all'esterno la dicitura "RISERVATA O.d.V.", nel rispetto delle prescrizioni di dettaglio e delle modalità illustrate al punto 6.3. della Procedura, cui si rinvia integralmente.

La Procedura prevede e disciplina, altresì, le modalità con le quali indirizzare le segnalazioni al Gestore Alternativo delle Segnalazioni, individuato nella persona del Segretario Generale della Fondazione, laddove le segnalazioni riguardino un componente dell'Organismo di Vigilanza.

Per ogni maggior dettaglio relativo all'utilizzo della Piattaforma, all'oggetto, al contenuto, alla modalità della segnalazione, alle misure di protezione e alle sanzioni, si rinvia integralmente alla lettura della Procedura.

4.7.3. Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi della Fondazione.

In merito all'attività di *reporting* l'O.d.V. di Fondazione CARISBO provvede a fornire un'informativa semestrale nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori.

In particolare, il *reporting* semestrale avrà principalmente ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni all'Ente, sia in termini di efficacia del Modello;
- un riepilogo di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle azioni intraprese dall'O.d.V. stesso e dagli altri soggetti interessati;
- le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e/o risorse finanziarie e/o professionali;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di attuazione;
- l'individuazione del Piano di attività per l'anno successivo.

L'O.d.V. dovrà, inoltre, riferire tempestivamente al Presidente in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'O.d.V. stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;

- modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle strutture dell'Ente (in particolare, rifiuto di fornire all'O.d.V. documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività, determinato anche dalla negazione di comportamenti dovuti in base al Modello);
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto dell'Ente, ovvero di procedimenti a carico dell'Ente in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- esito degli accertamenti disposti a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Presidente.

L'O.d.V., infine, dovrà riferire senza indugio:

- al Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello poste in essere dal Presidente, dal Segretario Generale o da membri del Collegio di Indirizzo o del Collegio di Revisori;
- al Collegio di Indirizzo, eventuali violazioni del Modello poste in essere dal Collegio dei Revisori ovvero, affinché adotti i provvedimenti previsti al riguardo dalla legge, da membri del Consiglio di Amministrazione.

4.7.4. Gestione dei flussi e delle segnalazioni

L'art.6, 2° comma, lett. d) del Decreto impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento *ex post* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, nonché allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendono necessarie all'O.d.V. nel corso delle sue verifiche.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'O.d.V., oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

L'obbligo di informazione ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:

- la commissione di reati o compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- la realizzazione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello;

- eventuali carenze delle procedure vigenti;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati;
- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni disciplinari irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'O.d.V. potrà, inoltre, chiedere al Collegio dei Revisori informazioni in merito alle notizie rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello acquisite nel corso della sua attività.

Il flusso di informazioni verso l'O.d.V. è effettuato mediante l'indirizzo di posta elettronica **organismodivigilanza@fondazionecarisbo.it**.

4.7.5. Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo al Consiglio di Amministrazione della Fondazione, l'O.d.V. riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità nei termini stabiliti dall'art. 4 del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, cui si rimanda.

5. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE

5.1. Formazione dei Dipendenti di Fondazione CARISBO e comunicazione a Terzi

Ai fini dell'attuazione del Modello, l'O.d.V. è tenuto a promuovere specifiche iniziative mirate alla formazione ed alla sua diffusione. A questo proposito, l'O.d.V. coopererà alla predisposizione della necessaria documentazione.

Si precisa che le attività di formazione dovranno essere effettuate con gradi di approfondimento e modalità diversi a seconda dei Destinatari del Modello.

A titolo esemplificativo, la formazione dei Dipendenti potrà avvenire sulla base di un incontro iniziale, di seminari di aggiornamento periodici e, per i neo assunti, di un'informativa contenuta nella lettera di assunzione. Inoltre, l'O.d.V. promuove la creazione di una cartella di rete condivisa fruibile da parte di tutti i dipendenti e/o una bacheca apposita dedicata all'argomento, da aggiornare periodicamente prevedendo le necessarie comunicazioni agli interessati.

Ai fini di un'adeguata attività di formazione, Fondazione CARISBO, in stretta cooperazione con l'O.d.V., provvederà a curare la diffusione del Modello e delle Procedure.

Per quanto attiene la comunicazione, è opportuno che ai Terzi siano fornite apposite informative sul Modello e sulle Procedure.

6. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE

6.1. Principi generali

La Fondazione prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per la violazione delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello e nelle relative Procedure è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

A questo proposito, infatti, con riferimento ai Soggetti Apicali, l'articolo 6, comma 2, lettera e), del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”* mentre, con riferimento ai Soggetti Sottoposti, analoga previsione è contenuta nell'articolo 7, comma 4, lettera b), del Decreto.

La Fondazione ha creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al Modello e al Codice Etico che ne costituisce parte integrante, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione e che, secondariamente, rispetta il principio di proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni ivi descritte prescinde dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria, poiché le regole di condotta imposte dal Modello e dalle relative Procedure sono assunte dalla Fondazione in piena autonomia ed indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.Lgs.n.231/2001.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel Modello e nelle relative Procedure, lede di per sé sola il rapporto di fiducia in essere con la Fondazione e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale. Ciò avviene anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione (anche di natura disciplinare) e dell'irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti in materia.

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni per violazioni del Modello, ovvero non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

Resta salva la facoltà per la Fondazione di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti in violazione del Modello.

Rapporti con i Dipendenti

Con riferimento ai rapporti di lavoro subordinato, il presente sistema disciplinare e sanzionatorio (di seguito, per brevità, **“Sistema Disciplinare e Sanzionatorio”**), ai sensi dell'art. 2106 c.c.,

integra, per quanto non espressamente previsto e limitatamente alle fattispecie ivi contemplate, il Regolamento interno di servizio del personale dipendente.

Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio è suddiviso in sezioni, secondo la categoria di inquadramento dei destinatari *ex art.* 2095 c.c.

Rapporti con altri soggetti

Con riferimento alle violazioni di norme e disposizioni previste dal Modello e dalle relative Procedure da parte di qualsiasi soggetto non dipendente che abbia un rapporto contrattuale con la Fondazione (indipendentemente dalla natura formale o meno dello stesso), troveranno applicazione le sanzioni di natura contrattuale previste dal Sistema Disciplinare e Sanzionatorio al paragrafo 6.8., i cui principi generali devono ritenersi ad ogni effetto di legge e contratto parte integrante degli accordi contrattuali sottoscritti con i soggetti interessati.

6.2. Criteri per l'irrogazione delle sanzioni

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità della violazione come previsto dall'art. 2106 c.c. e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa);
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante alla Fondazione dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs.n.231/2001;
- livello di responsabilità gerarchica o tecnica del soggetto interessato;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto destinatario del Modello e ai precedenti disciplinari dell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la violazione.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applicherà unicamente la sanzioni più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

6.3. Definizione di “violazione” ai fini dell'operatività del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio

La “violazione” delle regole individuate dal Modello si identifica con l'infrazione ai principi, ai comportamenti e ai punti di controllo contenuti nel Modello stesso e costituisce illecito disciplinare.

Costituisce “violazione” del Modello e delle Procedure:

- la messa in atto o l’omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle Procedure, che comporti la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- la messa in atto o l’omissione di azioni o comportamenti, prescritti nel Modello e nelle Procedure, ovvero richiesti dalla legge, che espongano la Fondazione anche solo ad una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto;
- la messa in atto di azioni o comportamenti inosservanti delle specifiche “misure di tutela del segnalante” nonché, la messa in atto di azioni o comportamenti, realizzati con dolo o colpa grave, volti alla presentazione di segnalazioni che si rivelino, poi, infondate.

6.4. Sanzioni per il personale dipendente

Il sistema disciplinare identifica le infrazioni ai principi, ai comportamenti e ai punti di controllo come al paragrafo 6.3, e, in conformità alle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva, individua le sanzioni previste per il personale dipendente.

Le sanzioni irrogabili ai dipendenti con qualifica di “commesso”, “impiegato, o “quadro” rientrano tra quelle previste dal *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali* (di seguito, per brevità, “CCNL”), per il personale con qualifica di “dirigente” si fa riferimento al *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti dipendenti dalle imprese servizi creditizie, finanziarie e strumentali* (di seguito, per brevità, “CCNL DIR”), ed eventualmente alle sanzioni disciplinari espressamente previste per violazioni al Modello nei contratti di lavoro individuali dei singoli dirigenti.

La violazione da parte del personale dipendente delle norme del Modello e delle Procedure dà luogo, secondo la gravità della violazione stessa, ai provvedimenti di seguito descritti, che vengono impartiti nel rispetto e con l’applicazione dei principi e dei criteri di cui ai paragrafi 6.1 e 6.2 che precedono.

Il sistema disciplinare è vincolante per tutti i Dipendenti e, ai sensi dell’art. 7, comma 1, Legge n.300/1970, deve essere esposto “mediante affissione in luogo accessibile a tutti”.

Sanzioni applicabili alle Aree Professionali e ai Quadri Direttivi

Fatto salvo, in ogni caso, quanto indicato nel sistema disciplinare in uso presso la Fondazione, nonché da quanto previsto dalla legge, in caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni, verranno applicate le sanzioni di seguito indicate:

a) Rimprovero verbale:

incorre nel provvedimento del rimprovero verbale di cui all’art. 44, comma 1, lett. a) del CCNL, il dipendente che:

- commetta, per negligenza, imperizia o imprudenza, una lieve violazione tra quelle indicate al precedente paragrafo 6.3;
- adotti nell'espletamento di attività lievi inosservanze di quanto portato a conoscenza attraverso ordini di servizio interno o altri analoghi mezzi idonei, anche qualora da ciò non derivi un pericolo di commissione di un reato contemplato dal Decreto;
- quale preposto, tolleri od ometta di segnalare lievi irregolarità commesse da altri Dipendenti.

b) Rimprovero scritto:

incorre nel provvedimento del rimprovero scritto di cui all'art. 44, comma 1, lett. b) del CCNL, il Dipendente che commettendo un'inosservanza non grave:

- ometta di svolgere un'attività a lui assegnata oppure di sua competenza in forza di Procedure richiamate nel Modello (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: non proceda alle informazioni e comunicazioni all'O.d.V.; non svolga le verifiche espressamente prescritte; non segnali situazioni di pericolo etc.);
- nell'espletamento della propria attività per negligenza, imprudenza o imperizia, commetta una violazione indicata al precedente paragrafo 6.3 (da cui derivi un pericolo, anche solo potenziale ed indiretto, di commissione di un reato contemplato dal D.Lgs.n.231/2001);
- contravvenga ad espressi divieti risultanti dal Modello e dalle Procedure (tra cui, a mero titolo esemplificativo, la messa in atto di comportamenti in violazione delle c.d. misure a tutela del segnalante);
- quale preposto, tolleri od ometta ripetutamente di segnalare irregolarità lievi commesse da altri Dipendenti.

c) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni: incorre nel provvedimento di cui all'art. 44, comma 1, lett. c) del CCNL, il Dipendente che:

- abbia commesso recidiva, negli ultimi due anni, per comportamenti sanzionati con rimprovero scritto;
- abbia commesso con un'unica condotta più infrazioni sanzionabili il rimprovero scritto, ovvero
- abbia commesso con colpa grave un'infrazione sanzionabile con il rimprovero scritto;
- ometta di segnalare o tolleri gravi irregolarità commesse da altri Dipendenti che siano tali da esporre la Fondazione a una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

Ad esempio la stessa sanzione sarà applicata in caso di mancata reiterata partecipazione, senza giustificato motivo ai corsi di *training* relativi al D.lgs.n.231/2001, al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Fondazione o in ordine a tematiche relative.

d) Licenziamento per giustificato motivo:

incombe nel provvedimento del licenziamento con preavviso per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali, previsto dall'art. 44, comma 1, lett. d) del CCNL, il Dipendente che:

- con grave negligenza, imperizia o imprudenza, commetta una violazione indicata al precedente paragrafo 6.3, ovvero eluda in maniera fraudolenta una regola contenuta nel medesimo paragrafo, assumendo comportamenti deliberatamente non conformi alle prescrizioni contenute nel Modello e nelle Procedure, tali da costituire delitto ai sensi della legge, ovvero di maggior gravità e rilievo rispetto a quanto previsto nel precedente punto 2) del presente paragrafo;
- sia già incorso, negli ultimi due anni, per la stessa mancanza o per mancanze analoghe, nel provvedimento disciplinare della sospensione dal servizio e dal trattamento economico.

e) Licenziamento per giusta causa:

incombe, infine, nel provvedimento del licenziamento senza preavviso per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto, previsto dall'art. 40, comma 1, lett. e) del CCNL, il Dipendente che:

- tenga comportamenti per gravissima negligenza, imperizia o imprudenza o dolosamente e volutamente finalizzati a commettere una violazione di cui al precedente paragrafo 6.3, eludendo in maniera fraudolenta una regola contenuta nel medesimo paragrafo, ovvero assumendo una condotta deliberatamente non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello e nelle Procedure e il suo comportamento sia di tale gravità, da costituire delitto ai sensi della legge e da cagionare, anche solo potenzialmente un nocumento morale o materiale alla Fondazione.

Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano i seguenti comportamenti intenzionali: la redazione di documentazione incompleta o non veritiera; l'omessa redazione della documentazione prevista dal Modello o dalle Procedure per l'attuazione dello stesso; la violazione o l'esclusione del sistema di controllo previsto dal Modello in qualsiasi modo effettuata, inclusa la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente alla procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento di accesso alle informazioni e alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni.

Sanzioni applicabili al personale dipendente con posizione "dirigenziale"

Fatto salvo, in ogni caso, quanto indicato nel sistema disciplinare in uso presso la Fondazione, nonché da quanto previsto dalla legge, in caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate le sanzioni indicate di seguito.

In ragione del maggior grado di diligenza e di professionalità richiesto dalla posizione ricoperta, il personale con la qualifica di "dirigente" può essere sanzionato con un provvedimento più grave rispetto ad un dipendente con altra qualifica, a fronte della medesima violazione.

Nel valutare la gravità della violazione compiuta dal personale con la qualifica di “dirigente”, la Fondazione tiene conto dei poteri conferiti, delle competenze tecniche e professionali del dirigente interessato, con riferimento all’area operativa in cui si è verificata la violazione.

L’eventuale coinvolgimento nella violazione commessa da altri Dipendenti, anche solo sotto il profilo della mera conoscenza dei fatti addebitati, è illecito disciplinare.

a) Rimprovero verbale:

incombe nel provvedimento del rimprovero verbale, il dirigente che:

- commetta, per negligenza, imperizia o imprudenza, una lieve violazione tra quelle indicate al precedente paragrafo 6.3;
- adotti nell’espletamento di attività lievi inosservanze di quanto portato a conoscenza attraverso ordini di servizio interno o altri analoghi mezzi idonei, anche qualora da ciò non derivi un pericolo di commissione di un reato contemplato dal Decreto;
- tolleri od ometta di segnalare lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale.

b) Rimprovero scritto:

incombe nel provvedimento del rimprovero scritto, il dirigente che commettendo una inosservanza non grave:

- ometta di svolgere un’attività a lui assegnata oppure di sua competenza in forza di Procedure contenute nel presente Modello (tra cui, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: non proceda alle informazioni e comunicazioni all’O.d.V.; non svolga le verifiche espressamente prescritte; non segnali situazioni di pericolo etc.);
- nell’espletamento della propria attività per negligenza, imprudenza o imperizia, commetta una violazione indicata al precedente paragrafo 6.3 (da cui derivi un pericolo, anche solo potenziale ed indiretto, di commissione di un reato contemplato dal D.Lgs.n.231/2001);
- contravvenga ad espressi divieti risultanti dal Modello e dalle Procedure (tra cui, a mero titolo esemplificativo, la messa in atto di comportamenti in violazione delle c.d. misure a tutela del segnalante);
- tolleri od ometta ripetutamente di segnalare irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al personale.

c) Licenziamento ex art. 2118 c.c.:

incombe nel licenziamento ex art. 2118 c.c. il dirigente in caso di:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale;

- violazioni delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.Lgs.n.231/2001 di una gravità tale da esporre l'Ente ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare riflessi negativi per la Fondazione, intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi a cui il lavoratore è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.

d) Licenziamento per giusta causa:

incorre nel licenziamento per giusta causa il dirigente in caso di:

- adozione di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico di Fondazione CARISBO delle misure previste dal D.Lgs.n.231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

6.5. Sanzioni per i componenti del Consiglio di Amministrazione

Nel caso in cui riscontri una violazione prevista dal precedente paragrafo 6.3., un'elusione fraudolenta di una regola contenuta nel medesimo paragrafo, l'O.d.V. informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione e Collegio dei Revisori per le opportune valutazioni e provvedimenti.

L'organo di appartenenza può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

1. richiamo formale scritto;
2. dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
3. sanzione pecuniaria pari all'importo da due a sei volte il gettone di presenza.

6.6. Sanzioni per gli Amministratori

Nel caso in cui riscontri una violazione prevista dal precedente paragrafo 6.3, ovvero un'elusione fraudolenta di una regola contenuta nel medesimo paragrafo, da parte di uno o più degli Amministratori della Fondazione, l'O.d.V. informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

1. richiamo formale scritto;
2. dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
3. sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte il gettone di presenza;
4. revoca, totale o parziale, delle eventuali procure;

nei casi più gravi – e, comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Fondazione nei confronti del soggetto – il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, proponendo la revoca dalla carica.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più degli Amministratori, presunti autori di un reato da cui derivi la responsabilità amministrativa della Fondazione, il Presidente della Fondazione dovrà procedere alla convocazione del Consiglio di Amministrazione per deliberare in merito alla sospensione del mandato.

6.7. Sanzioni per i membri della Direzione

Nel caso in cui riscontri una violazione prevista dal precedente paragrafo 6.3, ovvero un'elusione fraudolenta di una regola contenuta nel medesimo paragrafo, da parte di uno o più membri della Direzione, l'O.d.V. informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

1. richiamo formale scritto;
2. dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
3. presenza decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo;
4. revoca, totale o parziale, delle eventuali procure;

nei casi più gravi – e, comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Fondazione nei confronti del soggetto – il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, proponendo la revoca dalla carica.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più dei membri della Direzione, presunti autori di un reato da cui derivi la responsabilità amministrativa della Fondazione, il Consiglio di Amministrazione dovrà deliberare in merito alla revoca di ogni incarico, nonché alla sostituzione e/o al licenziamento dell'interessato nel caso intercorra tra quest'ultimo e la Fondazione un rapporto di lavoro subordinato.

6.8. Sanzioni per collaboratori, agenti e consulenti esterni

Nel caso in cui venga commessa una violazione prevista dal precedente paragrafo 6.3, ovvero si verifichi un'elusione fraudolenta di una regola contenuta nel medesimo paragrafo, da parte di terzi, siano essi collaboratori, agenti o consulenti esterni, la Fondazione, a seconda della gravità della violazione:

1. richiamerà formalmente i responsabili delle condotte al rigoroso rispetto delle disposizioni previste dalla legge e dal contratto o

2. avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere unilateralmente dal rapporto in essere per giusta causa, ovvero di considerarlo comunque risolto, sospendendone l'esecuzione, fermo restando il dovere del terzo di risarcire i danni, così come previsto nelle specifiche clausole contrattuali.

Ogni violazione delle prescrizioni di cui sopra dovrà essere comunicata, mediante sintetica relazione scritta, all'O.d.V. della Fondazione a cura di chi ha rilevato l'infrazione, come ad esempio la persona fisica nominata quale Committente in caso di appalto.

6.9. Procedimento di applicazione delle sanzioni

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello e delle Procedure si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari quanto alle fasi di:

- contestazione della violazione all'interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Più precisamente, in tutti i casi in cui l'O.d.V. riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività. Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte delle strutture/organismi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'O.d.V. segnala l'avvenuta violazione del modello.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'O.d.V. valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, la sussistenza delle condizioni per l'attivazione del procedimento disciplinare, provvedendo ad informare:

- Il Responsabile delle Risorse Umane, nel caso di procedimento disciplinare nei confronti dei Dipendenti (vedi paragrafo sottostante);
- Il Responsabile dell'ufficio che gestisce il rapporto contrattuale nel caso di illecito commesso da collaboratori, agenti e consulenti esterni;
- Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori – come specificato ai paragrafi precedenti – nel caso di procedimento disciplinare nei confronti dei componenti degli organi sociali.

La contestazione deve essere inviata al soggetto che ha commesso la violazione e contestualmente, per conoscenza, all'O.d.V..

Tale soggetto può presentare le proprie giustificazioni con riferimento ai fatti contestati e, nel caso, le giustificazioni devono essere trasmesse per conoscenza all'O.d.V..

Procedura disciplinare sanzionatoria aziendale per il personale dipendente

La Fondazione adotta una procedura aziendale standard per la contestazione degli addebiti disciplinari ai propri dipendenti e per l'irrogazione delle relative sanzioni, che rispetta le forme, le

modalità e le tempistiche previste dall'art. 7 della L. 300/70 (di seguito, per brevità, “**Statuto dei Lavoratori**”), dal CCNL e dal CCNL DIR applicati, nonché da tutte le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia.

In seguito al verificarsi di una violazione o di altro comportamento disciplinarmente rilevante da parte di un dipendente, l'Ufficio Risorse Umane, con il supporto del Responsabile della funzione aziendale coinvolta, predispone e sottoscrive la relativa contestazione.

La contestazione deve essere inviata al dipendente che ha commesso la violazione e contestualmente, per conoscenza, all'O.d.V..

Il dipendente può presentare le proprie giustificazioni con riferimento ai fatti contestati e, nel caso, le giustificazioni devono essere trasmesse per conoscenza all'O.d.V..

L'O.d.V., tenuto conto dei fatti contestati e delle eventuali giustificazioni del dipendente può esprimere il proprio motivato parere in merito alla gravità dell'inadempimento e alle sanzioni da applicare.

La funzione aziendale coinvolta, tenuto conto del parere motivato, comunque non vincolante, dell'O.d.V., nonché delle eventuali giustificazioni del dipendente, decide se irrogare una sanzione tra quelle previste nei paragrafi che precedono, in funzione della gravità della violazione o dell'addebito contestato.

Nell'ipotesi in cui venga disposta la sanzione disciplinare del licenziamento, con o senza preavviso, il provvedimento viene deliberato dal Consiglio di Amministrazione e sottoscritto dal Presidente per il personale dirigente e dal Presidente, su conforme proposta del Consiglio di Amministrazione, per il personale inquadrato nelle Aree Professionali e nei Quadri Direttivi.

Il funzionamento e la corretta applicazione delle procedure di contestazione e sanzionamento degli illeciti disciplinari viene costantemente monitorato dalla funzione aziendale coinvolta e dall'O.d.V..