



DEMOCENTER



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione
del 16 aprile 2018**

Sommario

1. Il d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. e la funzione del MOG	3
2. Presentazione Fondazione Democenter-Sipe.....	5
2.1. Soci.....	7
2.2. Profili organizzativi e gestionali	10
2.3. Organi di Governo	11
3. Principali modalità di attuazione degli illeciti e relative aree a rischio	13
4. Modello organizzativo	14
4.1. Codice etico	14
4.2. Misure a contenimento del rischio di reato	14
4.3. Misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	17
4.4. Organismo di Vigilanza.....	18
4.4.1. Natura dell'OdV	18
4.4.2. Composizione e durata.....	18
4.4.3. Requisiti dell'OdV	18
4.4.4. Cause di ineleggibilità e incompatibilità	19
4.4.5. Cessazione dell'incarico di OdV	19
4.4.6. Risorse.....	19
4.4.7. Competenze	19
4.4.8. Attività di reporting dell'OdV	20
4.4.9. Rapporti con gli organismi di controllo e il management della Fondazione	21
4.4.10. Reporting verso l'OdV.....	21
4.5. Sistema sanzionatorio	21
4.5.1. Per i dirigenti e i dipendenti	22
4.5.2. Per gli Amministratori.....	23
4.5.3. Per l'Organo di revisione e controllo.....	23
4.5.4. Per l'Organismo di Vigilanza	23
4.5.5. Per i partner, collaboratori, consulenti e fornitori	23
4.6. Piano di formazione	23
4.7. Piano di informazione	24

Allegati

- Allegato 1 Codice Etico
- Allegato 2 Elenco dei reati, analisi dei Rischi e misure poste in essere ex D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.

1. Il d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. e la funzione del MOG

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il D.Lgs. n. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Il D. Lgs. 231/2001 e s.m.i., recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto anche nell'ordinamento giuridico nazionale la responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi 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 e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

L'applicazione della disciplina in parola viene rimessa al Giudice Penale, con il coinvolgimento diretto, per tutto quanto concerne la pubblica accusa, del Pubblico Ministero. La tipologia delle sanzioni previste è diversificata a seconda della natura e della gravità dell'illecito.

L'art. 1 del D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. prevede che la normativa si applichi agli enti forniti di personalità giuridica nonché alle società ed alle associazioni anche prive di personalità giuridica. Rimangono esclusi dal campo di applicazione di tale normativa lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (partiti e sindacati). La Fondazione Democenter-Sipe non rientrando in alcuna delle esenzioni previste dalla citata norma è soggetta all'applicazione della normativa in questione in attuazione della quale ha provveduto a dotarsi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – MOG.

Lo scopo di tale modello è quello di prevenire i reati per i quali la legge in questione prescrive la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e degli enti.

I reati, espressamente indicati dalla legge (artt. da 24 a 25-terdecies d.lgs. 231/01 e s.m.i.), sono riconducibili alle seguenti categorie:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- delitti di criminalità organizzata;
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo, in strumenti o segni di riconoscimento;

- delitti contro l'industria e il commercio;
- reati societari;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- delitti contro la personalità individuale;
- abusi di mercato;
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati ambientali;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
- razzismo e xenofobia

Alle predette categorie devono aggiungersi ulteriori tre fattispecie rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente, seppure non inserite nel corpus del D.lgs. 231/01:

- reati transnazionali ex L. n. 146/06;
- abbandono di rifiuti ex art. 192 d.lgs. 152/2006;
- Testo Unico finanza D.lgs. 58/98 (art. 187 bis, ter, quater, quinquies)

Per il dettaglio dei reati e la relativa analisi dei rischi si veda l'*Allegato 2*.

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e degli enti è prevista nei casi in cui i reati siano posti in essere nell'interesse o a vantaggio della stessa da soggetti in posizione apicale o da soggetti posti sotto la direzione o la vigilanza dei primi.

Nel primo caso, la persona giuridica non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli della Fondazione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla lettera b).

Nel secondo caso, la persona giuridica è responsabile se il reato è stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di sorveglianza. In ogni caso è esclusa l'inosservanza di tali obblighi, se si è

adottato, ed efficacemente attuato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire il reato.

Per la definizione del Modello si è proceduto conformemente a quanto disposto dalla legge.

Si è effettuata, quindi:

- la mappatura delle principali modalità di attuazione degli illeciti con l'individuazione delle aree a rischio;
- la mappatura dei sistemi di controllo preventivi in essere;
- l'individuazione degli adeguamenti necessari al sistema di controllo;

per procedere alla definizione del Modello, attraverso la descrizione di:

- il codice etico;
- le procedure;
- l'Organismo di Vigilanza;
- il sistema sanzionatorio;
- il piano di formazione e informazione per i dipendenti.

2. Presentazione Fondazione Democenter-Sipe

In data 22 dicembre 2011, l'assemblea straordinaria dei soci di Democenter-Sipe s.c.r.l. Centro per l'innovazione e il trasferimento tecnologico, ha deliberato la trasformazione della sua natura giuridica da società consortile in Fondazione, come da verbale redatto dal notaio Silvio Vezzi Rep. 121337/19903.

L'iter di trasformazione si è concluso, come da lettera raccomandata della Prefettura di Modena Prot. N. 6625 del 19 aprile 2012, con l'iscrizione da parte della Prefettura di Modena nel Registro delle Persone Giuridiche al n. 417 della Fondazione Democenter-Sipe, soggetto che promuove e realizza attività di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico.

Democenter-Sipe è una Fondazione che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 dello Statuto, persegue interessi generali e si propone di promuovere e realizzare attività di ricerca industriale, innovazione e trasferimento tecnologico ed i servizi connessi allo scopo di favorire lo sviluppo economico del territorio e delle imprese accompagnando e sostenendo la crescita di queste ultime e la valorizzazione delle competenze presenti sul territorio.

Le attività della Fondazione si dividono in:

a) attività istituzionali di interesse generale

In questa tipologia rientrano tutte le attività senza scopo di lucro volte al perseguimento di interessi generali che possono beneficiare di contributi e finanziamenti pubblici, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- progetti di ricerca e collaborativi con enti e soggetti pubblici;
- progetti intesi a stimolare e rafforzare la collaborazione, la cooperazione tra Università ed Industria attraverso la valorizzazione presso le imprese dei risultati della ricerca, della conoscenza delle

competenze disponibili e degli strumenti presenti nell'ambito universitario, della costruzione di dialogo continuo tra i due soggetti;

- valorizzazione del capitale umano attraverso l'incontro con il sistema delle imprese, con le istituzioni e le amministrazioni pubbliche, i soggetti impegnati nell'ambito formativo, per favorire e rafforzare il trasferimento della conoscenza anche mediante la sperimentazione di modelli formativi innovativi;
- azioni e progetti che favoriscano la diffusione dell'innovazione intesa nell'accezione più ampia coinvolgendo la comunità e l'economia locale;
- sviluppo di progetti miranti a favorire l'esplorazione e la conoscenza di traiettorie tecnologiche future con particolare riguardo agli approcci interdisciplinari svolgendo un ruolo complementare rispetto a quello svolto dalle istituzioni universitarie;
- azioni che favoriscano l'apertura internazionale dei territori di riferimento, promuovendo collaborazioni e attività di scambio con realtà di ricerca nazionali ed internazionali.

b) attività a mercato

La Fondazione può, inoltre, ai sensi dell'art. 3 dello Statuto:

- svolgere, in via strumentale al perseguimento dei fini istituzionali, prestazioni di servizio, consulenze, attività produttive, di commercializzazione, di promozione, fiere e mercati, concedere a terzi l'uso delle strutture, per scopi coerenti con i propri fini;
- stipulare convenzioni per l'affidamento in gestione di parte delle attività;
- costituire ovvero assumere partecipazioni, sempre in via accessoria e strumentale, dirette od indirette, utili al perseguimento degli scopi istituzionali, in associazioni, fondazioni, enti ed istituzioni, pubbliche e private, nonché in società di capitali e in consorzi, società consortili a responsabilità limitata, associazioni temporanee e simili;
- stipulare ogni opportuno atto o contratto, anche per il finanziamento delle operazioni deliberate, tra cui, senza l'esclusione di altri, l'assunzione di mutui, a breve o a lungo termine, l'acquisto, in proprietà od in diritto di superficie, di immobili, la stipula di convenzioni di qualsiasi genere anche trascrivibili nei pubblici registri, con Enti Pubblici o Privati, che siano considerate opportune ed utili per il raggiungimento degli scopi della Fondazione;
- amministrare e gestire i beni di cui sia proprietaria, locatrice, comodataria o comunque posseduti.

La Fondazione svolge, come attività prevalente, quella di tipo istituzionale.

Per lo svolgimento delle attività di interesse generale, Democenter è:

- stazione appaltante qualificata come organismo di diritto pubblico ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. d) del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 (c.d. nuovo codice degli appalti) emanato in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del 26 febbraio 2014;
- ente privato ex art. 2 bis, comma 3, del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 introdotto dal d.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 partecipato da enti pubblici.

Democenter è soggetto accreditato alla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia Romagna sia come Centro per l'innovazione che come laboratorio di ricerca attraverso il Parco Scientifico E Tecnologico Materiali Innovativi E Ricerca Applicata Del Mirandolese, abbreviato in Tecnopolo di Mirandola (TPM).

Democenter è altresì soggetto certificato UNI EN ISO 9001:2015 e UNI CEI EN ISO 13485:2012 (UNI CEI EN ISO 13485 in corso di aggiornamento alla versione 2016) e opera in ottemperanza al Manuale della Qualità aggiornato alla norma UNI EN ISO 9001:2015, oltre che al Manuale della Qualità conforme alla norma UNI CEI EN ISO 13485:2012.

2.1. Soci

Sono soci fondatori della Fondazione Democenter-Sipe:

1. AGOP OLEOIDRAULICA S.P.A.
2. ALTAIR DI MASSIMILIANO IACCONI
3. ANGELO PO GRANDI CUCINE S.P.A.
4. ARIES S.R.L.
5. ART ENGINEERING S.R.L.
6. ATHENIA - NET S.R.L.
7. B.BRAUN AVITUM ITALY S.P.A.
8. BANCA POPOLARE DELL'EMILIA ROMAGNA SOC. COOP.
9. C.B.M. S.P.A.
10. C.M.S. S.P.A.
11. C.S.M. CENTRO SVILUPPO MATERIALI S.P.A.
12. CAMERA DI COMMERCIO DI MODENA
13. CAR OIL SYSTEM S.R.L.
14. CELLI S.P.A.
15. CNA PROVINCIALE DI MODENA
16. CNA REGIONALE EMILIA ROMAGNA
17. COMUNE DI FIORANO
18. COMUNE DI MARANELLO
19. COMUNE DI MODENA
20. COMUNE DI SAVIGNANO SUL PANARO
21. COMUNE DI SPILAMBERTO
22. COMUNE DI VIGNOLA
23. CONFARTIGIANATO LAPAM-LICOM MODENA
24. CONFESERCENTI MODENA
25. CONFIMI EMILIA
26. CONFINDUSTRIA EMILIA-ROMAGNA
27. CONFINDUSTRIA MODENA



28. CROMODURO S.R.L.
29. D-ENTITY S.R.L.
30. DI.CO. SERVICE S.R.L.
31. DINI ARGEO S.R.L.
32. EGICON S.R.L.
33. ELCAM MEDICAL ITALY S.P.A.
34. ELETTRICA ANDREOLI S.R.L.
35. ENGIM S.R.L.
36. EUROSETS S.R.L.
37. FAMIGLIA ARTIGIANA MODENESE
38. FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI CARPI
39. FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI MIRANDOLA
40. FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI MODENA
41. FONDAZIONE DI VIGNOLA
42. FONDERIE COOPERATIVE DI MODENA SOC. COOP. A R.L.
43. GALVANICA NOBILI S.R.L.
44. GSR S.P.A.
45. HAEMOTRONIC S.P.A.
46. HANSA-TMP S.R.L.
47. HPE-COXA S.P.A.
48. LEGA COOPERATIVE EMILIA ROMAGNA
49. LEGACOOOP MODENA
50. M.D. MICRO DETECTORS S.P.A.
51. MASTERWOOD S.P.A.
52. MB S.R.L.
53. MECAPROM VPS ITALIA S.P.A.
54. NITTY GRITTY S.R.L.
55. NUOVA MBZ CALDAIE E RADIATORI S.R.L.
56. OFFICINA MECCANICA ART DI ARTIOLI GIULIO & C. S.N.C.
57. OTTANI MECCANICA S.R.L.
58. PROGETTI DI IMPRESA S.R.L.
59. PROMO S.C.A R.L.
60. PROVINCIA DI MODENA
61. PTL S.R.L.
62. R. & S. ENGINEERING S.C.A R.L.
63. R.C.M. S.P.A.
64. RI.MOS. S.R.L.



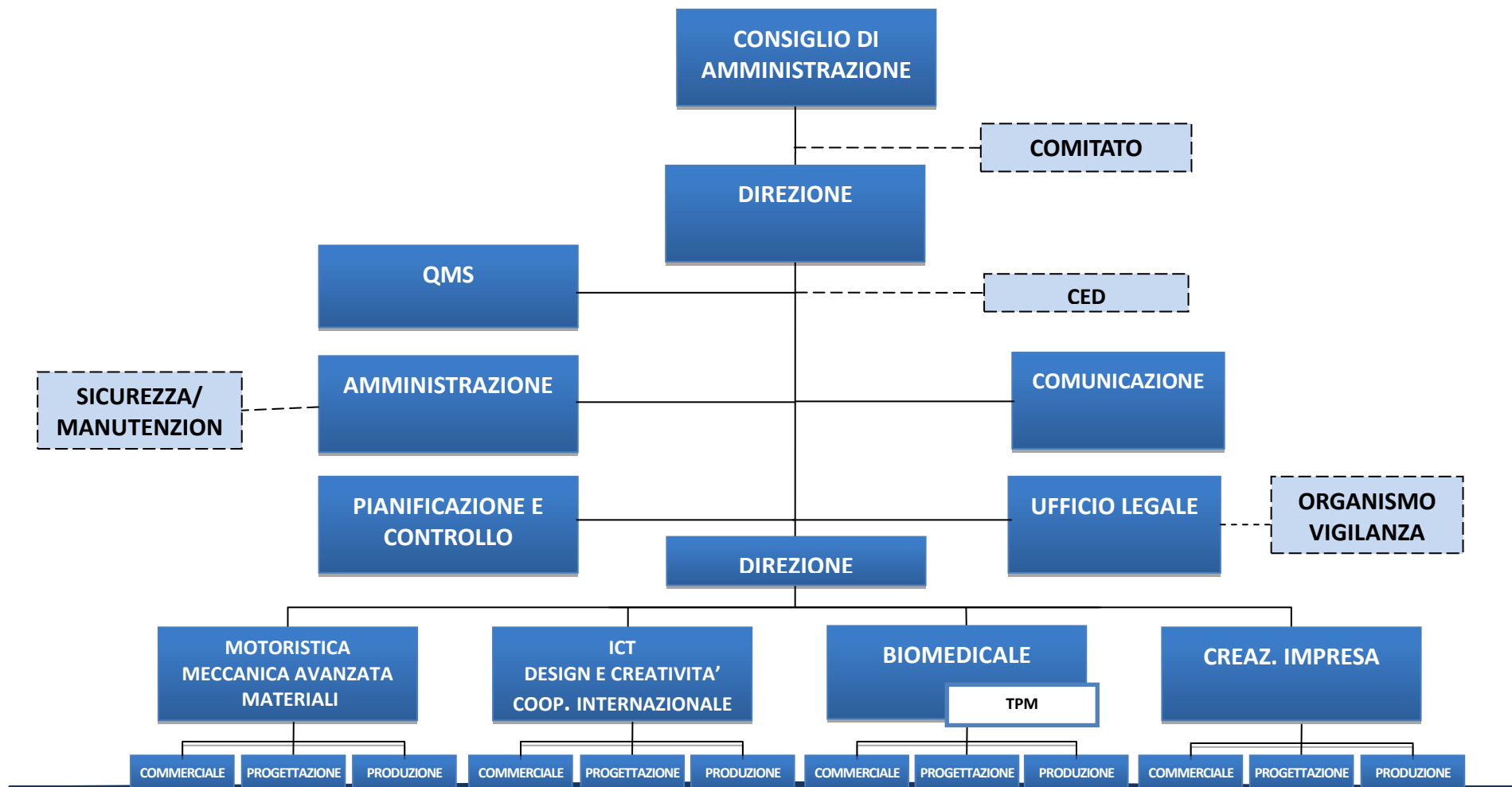
65. ROSSI CARLO MECCANICA S.R.L.
66. ROSSI MOTORIDUTTORI S.P.A.
67. S.C.E. ELETTRONICA S.R.L.
68. SALUMI VILLANI S.P.A.
69. SDR DI SEGhedONI ROBERTO
70. SMC HOLDING S.P.A.
71. SOCIETA' COOPERATIVA BILANCIATI S.C.A R.L.
72. SORIN GROUP ITALIA S.R.L.
73. STETON S.P.A.
74. SWISSLOG ITALIA S.P.A.
75. TA-BA S.R.L.
76. TECNOELETTRA IMPIANTI S.R.L.
77. TELLURE ROTA S.P.A.
78. UNICREDIT S.P.A.
79. UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
80. WARRANT CONSULTING S.R.L.
81. X-MED S.R.L.

La Fondazione Democenter-Sipe detiene le seguenti partecipazioni:

- Business idea Lab S.r.l.
- MIST E-R s.c.r.l.
- Reggio Emilia Innovazione s.c.r.l.
- Fondazione Istituto Tecnico Superiore Nuove Tecnologie Della Vita
- Fondazione Istituto Tecnico Superiore Meccanica, Meccatronica, Motoristica, Packaging

2.2. Profili organizzativi e gestionali

La Fondazione Democenter persegue i propri scopi e finalità attraverso strutture organizzative come da organigramma sottoriportato:



2.3. Organi di Governo

Sono organi di governo della Fondazione:

- l'Assemblea dei Fondatori
- il Consiglio di Amministrazione: organo di indirizzo generale dell'attività della Fondazione che, in quanto tale, adotta ed aggiorna annualmente, avvalendosi del parere del Comitato scientifico, il programma pluriennale di attività. Il Consiglio di Amministrazione delibera in tema di linee guida, obiettivi generali della programmazione scientifica e direttive generali di amministrazione della Fondazione;
- il Presidente: svolge attività di impulso e coordinamento nelle materie di competenza del Consiglio di Amministrazione e vigila sull'esecuzione delle relative deliberazioni e sull'andamento generale della Fondazione. Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione di fronte ai terzi e in giudizio;
- il Comitato Tecnico Scientifico: organo con funzioni consultive per quanto attiene alla definizione dei programmi e delle iniziative della fondazione in campo scientifico e tecnologico;
- il Revisore Legale dei Conti: vigila sulla gestione finanziaria della fondazione, esamina le proposte di bilancio preventivo e di conto consuntivo redigendo apposite relazioni ed esprimendo il giudizio di revisione legale sul Bilancio di esercizio; ad esso si applicano in quanto compatibili le disposizioni di cui agli artt. 2403 ss del codice civile.

Come previsto dall'art. 9 dello statuto, spetta all'assemblea:

- nominare un membro del consiglio di amministrazione;
- deliberare sull'ammissione di nuovi Fondatori e sulla perdita della qualifica di Fondatore;
- nominare, su proposta della Provincia di Modena, il Revisore Legale dei Conti, determinandone il compenso;
- approvare il bilancio di mandato, predisposto dal Consiglio di Amministrazione;
- approvare le modifiche statutarie ed i regolamenti interni;
- deliberare lo scioglimento dell'Ente e la devoluzione del patrimonio;
- nominare i membri del comitato tecnico-scientifico di sua spettanza.

Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto della Fondazione, il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri:

- due, fra cui il Presidente, designati dalla Camera di Commercio di Modena;
- uno designato dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia;
- uno designato dal Comune di Modena;
- uno nominato dall'assemblea dei fondatori.

Il Consiglio di Amministrazione non ha diritto ad alcuna retribuzione: ai suoi componenti spetterà esclusivamente il rimborso delle spese sostenute in ragione del loro mandato.

Tutti i membri del Consiglio di Amministrazione restano in carica tre esercizi e scadono alla data di approvazione del bilancio consuntivo relativo al terzo esercizio della carica.

Il Consiglio di Amministrazione ha tutti i poteri per l'Amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione.

In particolare provvede a:

- proporre entro tre mesi dalla nomina all'Assemblea dei Fondatori le linee generali dell'attività della Fondazione ed i relativi obiettivi e programmi, nell'ambito degli scopi e delle attività di cui all' art. 3;
- sottoporre all'Assemblea dei Fondatori il Bilancio di Mandato;
- approvare il bilancio di previsione ed il bilancio d'esercizio;
- deliberare in ordine all'accettazione di eredità, legati e donazioni nonché all'acquisto e all'alienazione di beni immobili, mobili ed immateriali;
- proporre l'adesione di nuovi fondatori;
- proporre eventuali contributi volontari da richiedere ai fondatori per la gestione dell'ente;
- proporre eventuali modifiche statutarie ed i regolamenti interni;
- nominare il Direttore Generale, determinando la natura e durata dell'incarico, i poteri gestori e la remunerazione;
- curare la tenuta e l'aggiornamento dei libri contabili (libro giornale e libro inventari, nonché i libri prescritti dalle normative tributarie) e dei libri della Fondazione ed in particolare:
 - registro dei fondatori;
 - libro delle riunioni dell'Assemblea;
 - libro delle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
 - libro delle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico;
- deliberare sulla costituzione o sulla partecipazione nei soggetti indicati nell'art. 3 punto 3;
- svolgere tutti gli ulteriori compiti allo stesso attribuiti dal presente statuto.

Il Consiglio può delegare parte dei propri poteri a singoli Consiglieri, con l'approvazione del Revisore Legale dei Conti.

Il Presidente della Fondazione, ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, ha la legale rappresentanza della Fondazione di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà di nominare avvocati e procuratori, nonché la rappresentanza negoziale e la firma dell'ente.

In caso di sua assenza o impedimento, tali poteri spettano al vice presidente. Il compimento dell'atto da parte del vice presidente costituisce prova, nei confronti dei terzi, dell'assenza o dell'impedimento del Presidente.

La rappresentanza dell'ente spetta altresì ai consiglieri delegati per gli affari compresi nei compiti attribuiti, con le eventuali limitazioni espresse nella delega.

Ai sensi dell'art. 14, il Revisore Legale dei Conti è nominato dall'Assemblea, su proposta della Provincia di Modena, tra gli iscritti nell'elenco dei Revisori Legali dei Conti.

Come previsto dall'art. 15, il comitato tecnico-scientifico ha funzioni consultive per quanto attiene alla definizione dei programmi e delle iniziative della fondazione in campo scientifico e tecnologico. E' composto da undici membri, fra cui un Presidente, che lo dirige. Sei membri, fra cui il Presidente, verranno nominati dal Consiglio di Amministrazione su indicazione del Rettore dell'Università di Modena e Reggio Emilia e dovranno essere scelti fra docenti delle aree di interesse per l'attività della Fondazione, gli altri cinque membri verranno nominati dall'Assemblea dei Fondatori fra le imprese, di cui almeno tre scelte fra i fondatori.

Ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione derivanti dall'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. viene individuato nel Consiglio di Amministrazione l'organo di indirizzo della Fondazione in quanto in esso si concentrano competenze riguardanti: l'adozione di regolamenti interni e delle modifiche statutarie, la definizione dell'organigramma, la dotazione organica, l'individuazione delle linee di indirizzo, la determinazione dei programmi e degli obiettivi strategici, l'emanazione di direttive di carattere generale relative all'attività istituzionale, l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, l'approvazione dei piani annuali e pluriennali, l'adozione di criteri generali e di piani di attività e di investimento.

3. Principali modalità di attuazione degli illeciti e relative aree a rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata valutando, per ogni fattispecie di reato:

- le possibili modalità con cui esso potrebbe essere commesso all'interno dell'Ente;
- le aree dell'Ente che potrebbero essere coinvolte dal reato; se determinate attività inerenti la gestione dell'Ente sono attribuite in *outsourcing* a società esterne, queste ultime rilevano nell'analisi al pari di una qualsiasi area interna;
- il rischio che il reato sia commesso.

I reati sono organizzati in macrocategorie ed indicati nella mappatura solo quando abbiano rilievo per la realtà della Fondazione. Negli altri casi non sono citati. Per la valutazione del rischio di commissione del reato, si tiene conto dei seguenti elementi:

- l'interesse o il vantaggio che potrebbe derivare alla Fondazione dalla commissione del reato. Il reato, infatti, può essere imputato alla responsabilità della Fondazione solo se posto in essere a suo vantaggio o nel suo interesse;
- i contesti in cui il reato può realizzarsi, anche tenendo conto:
 - i) della storia aziendale. Ci si chiede, infatti, se il contesto che può determinare il sorgere del reato si sia mai presentato e, in caso positivo, con quale frequenza;
 - ii) della motivazione che l'azienda potrebbe avere alla commissione del reato;
 - iii) del livello di misure di precauzione nella valutazione del rischio di commissione di reati di natura colposa;
- la disponibilità dei mezzi per la commissione del reato.

I tre elementi possono essere valutati come: *nullo – basso – medio – alto*.

L'elenco dei reati, l'analisi dei rischi e le misure poste in essere sono riportate nell'**Allegato 2** al presente MOG.

4. Modello organizzativo

Sulla base delle considerazioni che precedono si adotta il Modello che è così composto:

- Codice etico;
- Misure a contenimento del rischio di reati;
- Misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organismo di Vigilanza;
- Sistema sanzionatorio;
- Piano di formazione e informazione per i dipendenti e collaboratori.

4.1. Codice etico

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori della Fondazione sono tenuti al rispetto del Codice Etico il quale definisce i principi cui si ispira la Fondazione nello svolgimento della propria attività statutaria.

Il suddetto Codice è riportato come **Allegato 1**.

4.2. Misure a contenimento del rischio di reato

Qui di seguito si riportano le misure attualmente in essere a contenimento del rischio di reato. Tali misure consistono in:

1. poteri di rappresentanza e vincoli di spesa;
2. procedure:
 - regolamento per l'acquisizione di forniture e servizi in economia;
 - regolamento di selezione e assunzione del personale;
 - regole di comportamento relative all'uso dei sistemi informatici;
 - procedure per la protocollazione e la conservazione dei documenti;
 - procedura per dare attuazione agli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa anticorruzione e trasparenza (vedi PTPCT);
3. misure di sicurezza informatica;
4. vincoli contrattuali che impongono agli outsourcer l'adozione di misure a contenimento del rischio di reato;
5. sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.

Il quadro complessivo dei reati, dell'analisi dei rischi e delle relative misure poste in essere è riportato nell'**Allegato 2**.

Tutte le operazioni sensibili sono svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del codice di condotta, ai valori e alle politiche della Fondazione ed alle regole contenute nel presente Modello. In linea generale, il sistema di organizzazione della Fondazione rispetta i requisiti di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Fondazione è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, deleghe, procedure ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità, all'interno della Fondazione, delle attività che implicino un contatto con la Pubblica Amministrazione, anche in ossequio al piano per la trasparenza (vedi PTPCT);
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri e con un sistema di deleghe e procure che obbedisce a criteri di rintracciabilità ed evidenziabilità delle operazioni sensibili, consentendo, nel contempo, la gestione efficiente dell'attività della Fondazione. Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la Fondazione attribuisce ad un singolo soggetto il potere di impegnare economicamente l'ente e/o di agire in sua rappresentanza. Ai fini di un'efficace prevenzione dei reati, il sistema di deleghe e procure deve rispettare quanto previsto a livello statutario ed essere autorizzati da parte dei competenti organi della Fondazione;
- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue ed il soggetto che lo controlla;
- adeguato livello di formalizzazione.

Nel delineare gli obblighi comportamentali cui attenersi, sono stati individuati i seguenti divieti di carattere generale applicabili sia ai dipendenti e agli organi sociali della Fondazione, che ai consulenti e ai partner in forza di apposite clausole contrattuali.

È fatto divieto di:

- o porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, fattispecie di reato;
- o presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- o utilizzare somme che abbiano vincolo di destinazione e che siano state ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinate;
- o effettuare elargizioni in denaro a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o stranieri;
- o distribuire omaggi e/o regali al di fuori delle normali pratiche commerciali o di cortesia o che siano comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore;
- o accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse economiche, promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto che precede;

- effettuare prestazioni in favore dei consulenti e dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore dei consulenti e dei partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- appropriarsi (anche al fine di un uso momentaneo) di denaro o altri beni altrui di cui si ha il possesso o la disponibilità per ragioni di ufficio o servizio;
- procurare o tentare di procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio oppure arrecare o tentare di arrecare ad altri un danno ingiusto con violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un conflitto di interessi;
- sfruttare relazioni esistenti con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di un Pubblico Servizio oppure farsi dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale quale prezzo della propria mediazione verso il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un Pubblico Servizio o al fine di remunerarlo.

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti sopra elencati, coloro i quali operano in Fondazione devono rispettare, oltre alle regole e principi generali cui la medesima si ispira, le procedure qui di seguito descritte:

- gli organi sociali, dipendenti, consulenti e *partner* che si vengano a trovare in una situazione di conflitto di interessi devono astenersi dall'intrattenere rapporti con la P.A. o con i fornitori;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere predisposto, laddove richiesto, un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
- dipendenti, consulenti e collaboratori devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura (la Fondazione ha in proposito adottato specifico Regolamento di reclutamento personale e conferimento incarichi pubblicato sul sito di Democenter sotto la sezione "Amministrazione Trasparente");
- i contratti tra la Fondazione, consulenti e collaboratori devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e contenere apposita dichiarazione con la quale i medesimi, prendendo atto del fatto che la Fondazione ha implementato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, si impegnano al rispetto dei principi generali in esso contenuti;
- nei contratti con i consulenti e con i collaboratori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione, da parte degli stessi, delle norme di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e dei principi generali del Modello (es. clausole risolutive espresse, penali ecc.);
- nessun pagamento oltre € 950,00 (novecentocinquanta/00) può esser effettuato in contanti;
- alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (ad esempio in materia di rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, in materia fiscale e tributaria, in materia previdenziale ecc.) devono

partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali.

La Fondazione opera in ottemperanza all'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i. in materia di "Tracciabilità dei flussi finanziari" che prevede l'utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche; l'effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni; l'indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio, del codice unico di progetto (CUP). Il CIG permette di individuare univocamente (e, dunque, "tracciare") le movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata e dall'importo dell'affidamento stesso. Quando la Fondazione agisce sul mercato quale acquirente pubblico di beni, servizi o lavori è tenuta al rispetto delle procedure di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con le conseguenze in termini di pubblicità, trasparenza e verificabilità delle operazioni che ne derivano. Oltre a tali controlli di derivazione pubblicistica, la Fondazione si è già dotata, ai fini organizzativi, di procedure interne formalizzate e scritte e segnatamente:

- il "Regolamento Interno Acquisizione Beni e Servizi", approvato, nella sua versione aggiornata, dall'Assemblea dei soci Fondatori in data 16 ottobre 2012 e revisionato con delibera del CDA del 3 giugno 2014, che si occupa altresì di disciplinare le procedure ad evidenza pubblica attivate dalla Fondazione (cui è connesso un rischio di corruzione ex artt. 318, 319 e 322 c.p. e/o di concussione). A seconda del valore del bene acquistato è previsto che la Fondazione ricorra ad affidamento diretto o ad una procedura di gara a norma del Codice degli Appalti;
- il "Regolamento Interno Spese Economiche", approvato dall'Assemblea dei soci Fondatori in data 16 ottobre 2012;
- il Regolamento "Criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi", approvato, nella sua versione aggiornata, dall'Assemblea dei soci Fondatori in data 16 ottobre 2012. Anche questa procedura è funzionale a prevenire malversazioni di fondi pubblici, nella misura in cui disciplina la fase di attivazione della procedura di selezione, le modalità con le quali provvedere alla pubblicazione dell'avviso di selezione, l'iter di selezione vero e proprio, la formalizzazione del contratto, le ipotesi di rinnovo e proroga contrattuale.

4.3. Misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Per la disamina di tale sezione si rimanda al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza vigente nel triennio in corso, pubblicato sul sito della Fondazione sotto la sezione "Amministrazione Trasparente", da intendersi integralmente richiamato in questa sede.

4.4. Organismo di Vigilanza

4.4.1. Natura dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza è un organo nominato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

L'Organismo di Vigilanza presenta caratteri di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione e dispone di mezzi economici e organizzativi necessari per l'esercizio della sua funzioni.

I **requisiti di autonomia e indipendenza** dell'organismo sono garantiti da quanto segue:

- viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e risponde ad esso, non dipendendo gerarchicamente da alcuna funzione aziendale;
- nell'ambito delle sue competenze ha il potere di esercitare tutti i poteri di verifica e controllo che ritiene necessari;
- dispone, all'occorrenza, di risorse economiche stanziare e predisposte per l'esercizio delle sue funzioni;
- sono previste condizioni specifiche di ineleggibilità e di incompatibilità (cfr. par. 4.4.4).

Il **requisito di professionalità** viene garantito attribuendo il ruolo a persone in possesso di competenze ispettive e legali.

Il **requisito di continuità di azione** viene garantito attraverso l'organizzazione dell'attività dell'organismo che, pur nella sua autonomia, assicura verifiche periodiche, costanti scambi di informazioni con il management aziendale, relazioni regolari al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale della Fondazione.

La **disponibilità di mezzi economici e organizzativi** è garantita, se del caso, dall'attribuzione di specifiche risorse di cui l'OdV può disporre liberamente.

4.4.2. Composizione e durata

L'Organismo di Vigilanza è un organo monocratico.

La durata in carica è equiparata a quella del Consiglio di Amministrazione al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo e la continuità dell'azione di verifica. In ogni caso, l'Organismo rimane in carica fino alla nomina del suo successore.

4.4.3. Requisiti dell'OdV

Il ruolo di OdV può essere ricoperto da profili in possesso delle seguenti competenze:

- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento e da eventi economici generali, sulla realtà della Fondazione;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

Deve, inoltre, presentare le seguenti caratteristiche personali:

- un profilo etico di indiscutibile valore;
- oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopradescritte.

4.4.4. Cause di ineleggibilità e incompatibilità

Non possono essere nominati OdV persone che:

- siano imputate in processi penali;
- abbiano subito sentenze di condanna (o di patteggiamento) per qualsiasi tipo di reato;
- abbiano vincoli di parentela fino al terzo grado con i componenti degli organi collegiali della Fondazione o si trovino in qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse tale da inficiarne l'obiettività di giudizio.

4.4.5. Cessazione dell'incarico di OdV

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla revoca dell'OdV qualora sia imputato in procedimenti penali o abbia subito una sentenza di condanna (o di patteggiamento) e nel caso di sopravvenuta ed assoluta incapacità, incompatibilità o negligenza nello svolgimento dell'incarico. La delibera di revoca è portata a conoscenza e sottoposta al previo assenso del Revisore Unico.

In caso di rinuncia dell'OdV, quest'ultimo ne darà tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Sia in caso di revoca che di rinuncia, il Consiglio di amministrazione provvede senza indugio alla sua sostituzione.

È fatto obbligo all'OdV di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituzione.

4.4.6. Risorse

È assegnata annualmente all'OdV, se ritenuto necessario ai fini dell'espletamento dei propri compiti, anche in relazione alla dimensione quali-quantitativa della Fondazione, una dotazione economica adeguata allo svolgimento delle previste attività. Negli anni successivi al primo la dotazione economica è proposta dall'OdV.

Le spese di carattere straordinario potranno essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione dietro richiesta motivata dell'OdV. In caso di diniego, la questione è sottoposta al Revisore Unico affinché prenda le decisioni opportune.

4.4.7. Competenze

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti in generale i seguenti compiti:

1. verificare l'adeguatezza del Modello adottato, proponendo agli amministratori gli eventuali aggiornamenti qualora le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti;
2. proporre al Consiglio di Amministrazione:

- a. la tipologia di informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività dell'OdV e le modalità con cui si realizza il flusso di tali informazioni (su richiesta, ad intervalli regolari etc.);
 - b. le modalità con cui amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori riferiscono all'OdV di comportamenti illeciti di cui siano a conoscenza o segnalano eventuali criticità;
3. esercitare il controllo sul rispetto delle misure adottate a contenimento del rischio di reati individuando le modalità, anche a campione, con cui procedere. L'OdV sarà tenuto ad adottare modalità di controllo stringente per le fattispecie che dalla mappatura dei rischi risultino a probabilità elevata di rischio;
 4. segnalare agli amministratori eventuali comportamenti contrari alle procedure previste dal Modello e dal Codice Etico per l'applicazione delle relative sanzioni disciplinari o per la risoluzione del contratto nel caso di collaboratori o consulenti;
 5. segnalare al Revisore Unico eventuali comportamenti degli amministratori contrari alle procedure previste dal Modello e dal Codice Etico, perché provveda alla comunicazione all'assemblea;
 6. denunciare alle autorità competenti eventuali reati di cui venisse a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

Su un piano più specificatamente operativo all'OdV sono altresì affidati i seguenti compiti:

- attivare eventuali procedure a contenimento del rischio di reato previste dal Modello restando precisato che in ogni caso le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo interno;
- effettuare ricognizioni dell'attività della Fondazione ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- coordinarsi con le altre funzioni della Fondazione per il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio prevedendo lo svolgimento periodico di controlli di routine e di controlli a sorpresa nei confronti delle attività aziendali sensibili, effettuando specifici approfondimenti, analisi e controlli sulle procedure esistenti, sugli atti societari e sui contratti di maggior rilevanza nelle aree di attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in funzione del rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV o tenute a sua disposizione;
- controllare l'effettiva presenza e la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in relazione a quanto previsto nel Modello per le diverse tipologie di reato.

4.4.8. Attività di reporting dell'OdV

L'Organismo provvederà ad informare dell'attività svolta il Consiglio di Amministrazione della Fondazione nonché il Direttore Generale, anche nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché il Revisore Unico, con cadenza periodica.

In particolare, l'Organismo deve predisporre:

- con cadenza annuale una relazione di sintesi avente ad oggetto le attività complessivamente svolte, le criticità e le carenze riscontrate nei processi aziendali, i necessari e/o opportuni interventi

correttivi/migliorativi del modello organizzativo e del loro stato di realizzazione, nonché le proposte di aggiornamento del modello stesso;

- il piano delle attività, da presentare al Consiglio di Amministrazione entro la fine dell'anno di ciascun esercizio, contenente le seguenti informazioni minime:
 - il programma delle verifiche;
 - il budget dell'OdV per il corrente esercizio;
 - le previsioni di implementazione delle procedure adottate;
 - le eventuali proposte di modifica al Modello Organizzativo e/o del Codice Etico;
 - i rapporti con gli organi di controllo societario;
 - le iniziative di formazione e diffusione del modello.

L'OdV provvede ad una informativa continuativa nei confronti del Consiglio di Amministrazione e/o del Direttore Generale nel caso in cui vengano riscontrate situazioni di criticità nella struttura e nell'organizzazione aziendale.

I verbali dell'OdV saranno trasmessi al Direttore Generale e saranno sempre a disposizione del Consiglio di Amministrazione e del Revisore Unico.

4.4.9. Rapporti con gli organismi di controllo e il management della Fondazione

L'Organismo intrattiene rapporti con gli organismi di controllo e il management della Fondazione. Si prevedono i seguenti incontri:

- incontro almeno annuale con il Revisore Unico;
- incontro almeno trimestrale con il management della Fondazione (Consiglio di Amministrazione e/o Direttore Generale) e con il Responsabile Prevenzione Corruzione e Responsabile Trasparenza.

4.4.10. Reporting verso l'OdV

I dipendenti, i dirigenti e gli amministratori (i componenti del Consiglio di Amministrazione) hanno l'obbligo di riferire all'OdV ogni notizia rilevante relativa a violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Le comunicazioni potranno essere effettuate utilizzando l'indirizzo e-mail dell'OdV (odv@fondazionedemocenter.it)

L'omessa comunicazione di informazioni rilevanti potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal presente Modello.

4.5. Sistema sanzionatorio

I comportamenti contrari

- alle norme dell'ordinamento;
- al Codice Etico;
- alle procedure prescritte nel Modello, tra cui quelle in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- alle misure di sicurezza sul lavoro adottate;

si intendono pregiudizievoli dell'interesse della Fondazione.

Si considera tale anche la violazione degli obblighi di informazione all'OdV e il comportamento degli Amministratori e/o del Direttore Generale che per negligenza o imperizia non abbiano saputo individuare e quindi eliminare eventuali violazioni di legge, del Codice Etico o delle procedure prescritte dal Modello.

La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e all'eventuale reiterazione della stessa; della recidività si terrà altresì conto anche ai fini della comminazione della sanzione consistente nell'espulsione.

Una errata interpretazione dei principi e delle regole stabiliti dal Modello potrà costituire esimente soltanto nei casi di comportamento in buona fede in cui i vincoli posti dal Modello dovessero eccedere i limiti di approfondimento richiesti ad una persona di buona diligenza.

Tali comportamenti determinano:

4.5.1. Per i dirigenti e i dipendenti

Verranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo di riferimento nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, sia ai dirigenti che ai dipendenti. La sanzione viene applicata dal C.d.A. e/o Direttore Generale su segnalazione dell'OdV.

In applicazione del principio di correlazione tra le mancanze e i provvedimenti disciplinari si stabilisce che i comportamenti sono sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi e sono ponderate e proporzionate in base alla loro gravità e all'eventuale loro reiterazione, distinguendosi in ordine crescente, tra:

- a. biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- b. biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- c. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- d. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni;
- e. licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge come previsto dall'art. 25 del CCNL Commercio e Servizi.

Prima dell'adozione di qualsiasi provvedimento disciplinare nei confronti del dirigente o del dipendente a questi sarà contestato l'addebito e lo stesso sarà sentito a sua difesa.

Ad eccezione del richiamo verbale tutte le contestazioni avverranno per iscritto e i provvedimenti disciplinari non potranno essere applicati prima che siano trascorsi 5 (cinque) giorni nel corso dei quali il dirigente o il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni.

L'adozione del provvedimento sarà anch'essa motivata e comunicata per iscritto. Per quanto qui non espressamente indicato si richiama il suddetto contratto collettivo.

L'Organismo di Vigilanza ha il dovere, ogniqualvolta gli giunga notizia di comportamenti suscettibili di sanzione disciplinare, di farne immediata segnalazione e di richiedere la contestazione dei comportamenti stessi al Consiglio di Amministrazione ovvero all'organo delegato in materia.

I contenuti del presente paragrafo sono stabilmente affissi in luoghi della Fondazione accessibili a tutti i lavoratori dipendenti.

4.5.2. Per gli Amministratori

In caso di violazione del Modello, l'OdV ne darà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e/o al Direttore Generale ed al Revisore Unico i quali adotteranno i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'Assemblea con la proposta di eventuale revoca della carica.

Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e al Revisore Unico con esclusione dei soggetti coinvolti.

4.5.3. Per l'Organo di revisione e controllo

In caso di violazione del Modello, l'OdV ne darà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e/o al Direttore Generale ed al Revisore Unico i quali adotteranno i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'Assemblea con la proposta di eventuale revoca della carica.

Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e al Revisore Unico con esclusione dei soggetti coinvolti.

4.5.4. Per l'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del presente Modello da parte dell'OdV, uno qualsiasi tra gli Amministratori o il Direttore Generale informerà immediatamente il Revisore Unico ed il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

4.5.5. Per i partner, collaboratori, consulenti e fornitori

La violazione delle norme dell'ordinamento, del Codice Etico e, se applicabili, delle procedure prescritte dal Modello organizzativo e delle misure di sicurezza del lavoro costituisce causa di risoluzione del contratto.

Resta salvo ogni diritto della Fondazione in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal dipendente, dal dirigente o dal collaboratore a seguito della violazione sia delle procedure che delle norme comportamentali prescritte dal Modello.

4.6. Piano di formazione

Il piano di formazione è adottato nella consapevolezza che i modelli organizzativi si dimostrano efficaci solo qualora siano conosciuti all'interno della realtà dell'Ente e fatti propri da ogni soggetto che opera all'interno dello stesso.

Si decide di ricorrere a un intervento di formazione destinato a tutti i dipendenti e collaboratori. Il piano prevede l'illustrazione del d.lgs. 231/01 e delle problematiche organizzative che essa pone all'interno dell'azienda; la descrizione del Modello adottato con particolare attenzione alle procedure e al Codice Etico. Il piano di formazione è realizzato in collaborazione con l'OdV.

L'attività di formazione, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui questi operano, dello svolgimento da parte degli stessi di funzioni di rappresentanza della società e dell'attribuzione di eventuali poteri.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di reato e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei reati indicati in *Allegato 2*.

In aggiunta a questa matrice comune, se necessario a fronte di specifiche aree di rischio, il programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del D.Lgs. 231/01 in relazione all'ambito di operatività ed alle mansioni svolte. È prevista altresì la possibilità di ricorrere a modalità di formazione a distanza degli interessati.

La partecipazione al programma di formazione è obbligatoria e il controllo è demandato all'OdV.

Brevi cenni sul programma del corso

Il corso sarà composto dai seguenti moduli:

1) Breve introduzione alla normativa e ai modelli organizzativi

- a. la responsabilità dell'impresa;
- b. il ruolo dei modelli organizzativi (a cosa servono, a chi sono destinati);
- c. il contenuto del Modello della Fondazione

2) Il Codice Etico e il PTPCT della Fondazione

- a. le prescrizioni e la loro funzione nell'ambito del modello.

3) L'Organismo di Vigilanza della Fondazione

- a. la composizione;
- b. le competenze;
- c. le relazioni con dipendenti, dirigenti, collaboratori ed amministratori.

4) Le procedure a contenimento del rischio di reato

- a. le procedure che disciplinano l'attività dell'azienda come modalità di contenimento del rischio di reato;
- b. le aree di rischio e le misure adottate.

5) Il sistema sanzionatorio

Il piano di formazione prevede periodici aggiornamenti anche a seguito delle modifiche ed integrazioni al modello organizzativo che l'Organismo di Vigilanza vorrà adottare e del turn over interno.

4.7. Piano di informazione

Viene data informazione a tutti i dipendenti e collaboratori dell'adozione del presente Modello fornendo loro, attraverso la intranet aziendale e/o il sito istituzionale:

- un documento estratto dal Modello che ne descriva i punti essenziali;
- il Codice Etico;
- le procedure amministrative ed informatiche rilevanti ai fini dell'attuazione del modello;
- un quadro del sistema sanzionatorio.

La documentazione suddetta viene fornita anche all'atto dell'assunzione di un nuovo dipendente o all'instaurarsi di un nuovo rapporto di collaborazione.

Il piano di informazione è realizzato in collaborazione con l'OdV e con i responsabili delle funzioni coinvolte nell'applicazione del Modello.