



**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
ex D. Lgs. 231/01**

**di**

**Fondazione  
Cassa di Risparmio delle Province Lombarde**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione**

**Revisioni al documento**

<b>Numero</b>	<b>Data di approvazione</b>	<b>Approvatore</b>
00	09 aprile 2020	CdA
01	03 maggio 2022	CdA
02	8 novembre 2023	CdA

**PARTE GENERALE**  
**INDICE**

1.	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica .....	4
1.1	La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche .....	4
1.2	Criteri di imputazione della responsabilità .....	4
1.3	I Reati Presupposto .....	5
1.4	Le Sanzioni.....	6
1.4.1	Sanzione pecuniaria .....	7
1.4.2	Sanzioni interdittive.....	8
1.4.3	Confisca del prezzo o del profitto del reato .....	10
1.4.4	Pubblicazione della sentenza di condanna .....	10
1.5	Delitti tentati .....	10
1.6	Le Condotte Esimenti .....	10
1.7	Il Documento di ACRI – Associazione di Fondazioni e Casse di Risparmio S.p.A. ....	11
2.	La Fondazione Cassa di Risparmio delle Province Lombarde .....	14
2.1	Le attività .....	14
2.2	La Governance .....	14
2.2.1	La Commissione Centrale di Beneficenza .....	14
2.2.2	Il Presidente .....	14
2.2.3	Il Consiglio di Amministrazione.....	15
2.2.4	Il Direttore Generale.....	15
2.2.5	Il Collegio Sindacale.....	16
2.2.6	La Società di revisione.....	16
2.2.7	L’Organismo di Vigilanza .....	16
2.3	Il sistema di controllo interno e gestione del rischio.....	16
2.4	I Principi etici.....	17
2.4.1	Codice di comportamento etico.....	17
3.	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Fondazione Cassa di Risparmio delle Province Lombarde .....	19
3.1	I Destinatari .....	19
3.2	Le finalità.....	19
3.3	Il Modello .....	20
3.4	Adozione ed aggiornamento .....	22
3.5	Diffusione .....	22
3.5.1	Formazione ed informazione al personale .....	22
3.5.2	Informazione ai terzi .....	23
4.	L’Organismo di Vigilanza .....	25
4.1	Caratteristiche dell’Organismo di Vigilanza .....	25
4.1.1	Autonomia ed indipendenza .....	25
4.1.2	Professionalità .....	25
4.1.3	Continuità d’azione .....	26
4.2	Individuazione dell’Organismo di Vigilanza .....	26
4.3	Durata dell’incarico e cause di cessazione.....	26
4.4	Casi di ineleggibilità e di decadenza .....	27
4.5	Funzioni, compiti e poteri dell’Organismo di Vigilanza .....	28
4.6	Risorse dell’Organismo di Vigilanza .....	29
4.7	Obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza .....	29
4.8	Conservazione delle informazioni.....	32
5.	Il Sistema Sanzionatorio .....	33
5.1	Principi generali .....	33

5.2	Definizione di “Violazione” ai fini dell’operatività del presente Sistema Sanzionatorio .....	34
5.3	Sanzioni per i lavoratori dipendenti .....	34
5.3.1	Personale dipendente in posizione non dirigenziale .....	34
5.3.2	Dirigenti.....	35
5.3.3	Commissione Centrale di Beneficenza .....	36
5.3.4	Presidente, Vice Presidente, Direttore Generale e Consiglieri .....	36
5.3.5	Sindaci .....	37
5.3.6	Organismo di Vigilanza .....	37
5.3.7	Terzi.....	37

**1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica**

**1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, 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 anche “**D. Lgs. 231/2001**” o il “**Decreto**”), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia.

Il D. Lgs. 231/2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche<sup>1</sup> (di seguito anche “**Ente/Enti**”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica 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 responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D. Lgs. 231/2001.

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 la sede principale nel territorio dello Stato, per i reati commessi all’estero, a condizione che, nei confronti di tali Enti, non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

**1.2 Criteri di imputazione della responsabilità**

Oltre alla commissione di uno dei reati tassativamente previsti dal Legislatore, affinché l’Ente sia sanzionabile ai sensi del D. Lgs. 231/2001 devono ricorrere due presupposti.

Il primo presupposto è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all’ente da un rapporto qualificato, quali:

- persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione

---

<sup>1</sup> L’art.1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “*enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica*”. Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni “anche prive” di personalità giuridica;
- enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. “enti pubblici economici”);
- enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. “società miste”).

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., etc.).

o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che ne esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito anche “**Soggetti Apicali**”);

- persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito anche “**Soggetti Sottoposti**”). Appartengono a questa categoria i dipendenti ed i collaboratori nonché quei soggetti che, pur non facendo parte del personale della Fondazione, hanno una mansione da compiere sotto la direzione e il controllo dei Soggetti Apicali, quali “*quei prestatori di lavoro che, pur non essendo < dipendenti > dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-venture, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori*”<sup>2</sup>.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora quest'ultima non sia stata identificata, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Un ulteriore presupposto è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente (articolo 5, comma 1 del Decreto). È sufficiente la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni:

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

L'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i Soggetti Apicali o Sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### **1.3 I Reati Presupposto**

L'Ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a specifici reati – c.d. **Reati presupposto** – previsti dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Alla data di approvazione del presente documento, i Reati presupposto appartengono alle seguenti categorie:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (articolo 24)
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (articolo 24-*ter*);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità,

<sup>2</sup> Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68.

- corruzione e abuso d'ufficio (articolo 25)
- delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-*bis.1*);
- reati societari (articolo 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-*quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-*quater.1*);
- delitti contro la personalità individuale (articolo 25-*quinquies*);
- reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (articolo 25-*sexies*);
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-*septies*);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (articolo 25-*octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento di valori (articolo 25-*octies.1*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-*novies*);
- delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-*decies*<sup>3</sup>),
- reati ambientali (articolo 25-*undecies*<sup>4</sup>);
- delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare (articolo 25-*duodecies*);
- razzismo e xenofobia (articolo 25-*terdecies*);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25-*quaterdecies*);
- reati tributari (articolo 25-*quinquiesdecies*);
- contrabbando (articolo 25-*sexiesdecies*);
- delitti contro il patrimonio culturale (articolo 25-*septiesdecies*);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (articolo 25-*duodevicies*)
- reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146).

#### 1.4 Le Sanzioni

Il D. Lgs. 231/2001 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli Enti:

- sanzioni amministrative pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 26 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente

<sup>3</sup> Originariamente 25-*novies* e così rinumerato dal D.Lgs. 121/2011.

<sup>4</sup> La norma che introduce i reati ambientali nel D.Lgs. 231/2001 è stata modificata dalla Legge 68/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" pubblicata su Gazzetta Ufficiale n. 122 del 28/05/2015 che introduce i cosiddetti "ecoreati".

impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Le sanzioni amministrative a carico dell'Ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato, fatte salve le ipotesi di interruzione della prescrizione. La prescrizione si interrompe in caso di richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e di contestazione dell'illecito amministrativo; in quest'ultimo caso, la prescrizione non corre fino al momento in cui passa in giudicato la sentenza che definisce il giudizio. Per effetto dell'interruzione inizia un nuovo periodo di prescrizione.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

#### **1.4.1 Sanzione pecuniaria**

La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione "di base" di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l'obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell'Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille)<sup>5</sup> tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato "sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione" (articoli 10 e 11, comma 2, D. Lgs. 231/2001).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, *"Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente"*.

<sup>5</sup> Con riferimento ai reati di *market abuse*, il secondo comma dell'articolo 25-sexies del D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede che: *"Se in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto"*.

L'articolo 12 D. Lgs. 231/2001 prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria è ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,00)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;</li> </ul> <p><i>ovvero</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.</li> </ul>
da 1/3 a 1/2	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;</li> </ul> <p><i>ovvero</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li> </ul>
da 1/2 a 2/3	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;</li> </ul> <p>e</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li> </ul>

#### 1.4.2 Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive sono:

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



Le sanzioni interdittive sono previste dal Decreto e si applicano unicamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e solo nel caso in cui sussista almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13 D. Lgs. 231/2001 ossia:

- *“l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”*; ovvero
- *“in caso di reiterazione degli illeciti”*<sup>6</sup>.

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è, altresì, esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17 D. Lgs. 231/2001 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- *“l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”*;
- *“l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*;
- *“l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”*.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a sette anni e la scelta della misura da applicare e della sua linea viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, *“tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso”* (art. 14 D. Lgs. 231/2001).

Con riferimento ai soli reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità o corruzione, le sanzioni interdittive, qualora previste con durata compresa tra tre mesi e due anni, possono essere ridotte<sup>7</sup> nell'ipotesi in cui l'ente si adoperi affinché:

- l'attività delittuosa non sia portata a conseguenze ulteriori;
- siano assicurate le prove dei reati e l'individuazione dei responsabili;
- sia garantito il sequestro delle somme o di altre utilità trasferite;

<sup>6</sup> Ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 231 del 2001, *“si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva”*.

<sup>7</sup> L'introduzione del beneficio della riduzione delle sanzioni interdittive si è avuta ad opera della Legge 9 gennaio 2019, n. 3, c.d. “Legge Anticorruzione”.

- siano eliminate le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Infine, il Legislatore ha chiarito che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

#### 1.4.3 Confisca del prezzo o del profitto del reato

Ai sensi dell'articolo 19 D. Lgs. 231/2001, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

#### 1.4.4 Pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

#### 1.5 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

#### 1.6 Le Condotte Esimenti

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 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:

- l'organo dirigente ha 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 anche il “**Modello**”);
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente (di seguito anche l’“**Organismo di Vigilanza**” o l’“**OdV**”), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il

Modello;

- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

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 tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che l'Organismo 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:

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

### **1.7 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. 231/01. 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.

*“La finalità del lavoro è quella di proporre un quadro di riferimento sull'applicazione della normativa in esame, nonché possibili soluzioni operative per il contenimento di eventuali rischi di commissione dei reati,*

*che ogni Fondazione valuterà singolarmente anche in termini di praticabilità tenuta presente l'operatività attuale e quella prospettica”<sup>8</sup>.*

Il percorso indicato dal Documento ACRI per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- mappatura delle aree a rischio e dei controlli, al fine di verificare (i) in quali aree/settori sia possibile la realizzazione dei reati e (ii) l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenire la commissione dei reati stessi;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal *management* e dal personale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno. In particolare, il Controllo Interno è un *“processo svolto dal Consiglio di Amministrazione, dai dirigenti, e da altri operatori della struttura organizzativa, che si prefigge di fornire una ragionevole sicurezza sulla realizzazione degli obiettivi rientranti nelle seguenti categorie: (i) efficacia ed efficienza delle attività operative; (ii) attendibilità delle informazioni di bilancio; (iii) conformità alle leggi e ai regolamenti in vigore”*<sup>9</sup>.

Le componenti più rilevanti del sistema di Controllo Interno preventivo proposto da ACRI sono le seguenti:

- *“Ambiente di Controllo: (...) rappresenta la cultura aziendale orientata al controllo, quindi determina il livello di sensibilità del personale di un ente alla necessità del controllo stesso;*
- *Valutazione dei Rischi: (...) consiste nell'individuare e analizzare i fattori che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi che l'ente si è prefissato, e, quindi, di determinare come questi rischi dovranno essere gestiti;*
- *Attività di Controllo: insieme delle regole e delle procedure che devono assicurare il management che le sue direttive siano applicate. È svolta nei confronti di tutta l'organizzazione ed in tutte le sue funzioni interne, e comprende diverse attività, quali: approvazioni, autorizzazioni, verifiche, raffronti e separazione dei compiti;*
- *Informazioni e Comunicazione: riguarda la individuazione, la rilevazione e la diffusione delle informazioni all'interno dell'ente e all'esterno nei confronti dei fornitori, dei clienti e dei terzi in genere, nel modo più appropriato, chiaro e capillare possibile per consentire al personale di assolvere le proprie responsabilità;*
- *Monitoraggio: attività atta ad assicurare che tutto il processo del controllo possa essere monitorato continuamente per valutare la sua efficacia ed efficienza nel tempo”.*

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da ACRI sono le seguenti:

- predisposizione di un codice etico che fissa le linee di comportamento generali;
- definizione di un sistema organizzativo volto a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti nonché a verificare la correttezza dei comportamenti;

<sup>8</sup> Cfr. Documento ACRI, pag. 9

<sup>9</sup> Cfr. Documento ACRI, pag. 21

- individuazione e documentazione dei potenziali rischi ed adozione dei relativi strumenti utili a mitigarli;
- adozione di procedure manuali ed informatiche;
- articolazione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità assegnate e finalizzato ad assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione ed attuazione delle decisioni;
- articolazione di un adeguato sistema di controllo e gestione;
- attuazione di un piano di comunicazione e formazione del personale;
- applicazione di sanzioni disciplinari in caso di comportamenti che violino le regole di condotta stabilite dall'ente.

Il sistema di controllo inoltre deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
  - autonomia ed indipendenza,
  - professionalità,
  - continuità di azione.
- obbligo da parte delle funzioni, e segnatamente, di quelle individuate come maggiormente “a rischio reato”, di fornire informazioni all’OdV, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell’ambito delle informazioni disponibili (in quest’ultimo caso l’obbligo è esteso a tutti i dipendenti).

## **2. La Fondazione Cassa di Risparmio delle Province Lombarde**

### **2.1 Le attività**

La Fondazione Cassa di Risparmio delle Province Lombarde (di seguito anche “**Fondazione Cariplo**” o “**Fondazione**”), persona giuridica privata senza fine di lucro, dotata di piena capacità e di piena autonomia statutaria e gestionale, è disciplinata, in conformità alle disposizioni della legge 23 dicembre 1998, n. 461, e successive modifiche, e del Decreto legislativo 17 maggio 1999, n. 153, e successive modifiche, dal proprio Statuto, definito in aderenza ai contenuti della Carta delle Fondazioni adottata dall’Associazione di Fondazioni e Casse di Risparmio spa e del Protocollo d’intesa sottoscritto con il Ministero dell’Economia e delle Finanze il 22 aprile 2015, di seguito Protocollo d’intesa, nonché dalle norme del codice civile, in quanto compatibili.

La Fondazione ispira la sua attività al bene comune e persegue esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico assicurando, singolarmente e nel loro insieme, l’equilibrata destinazione delle risorse con preferenza ai settori a maggior rilevanza sociale.

La Fondazione indirizza, in via prevalente, la propria attività nel territorio e per le Comunità delle province della Lombardia, di Novara e del Verbano Cusio Ossola, nonché in ogni altra parte del territorio e della Comunità nazionale e in campo internazionale, purché in coerenza con le proprie finalità istituzionali.

### **2.2 La Governance**

#### **2.2.1 La Commissione Centrale di Beneficenza**

La Commissione Centrale di Beneficenza (di seguito anche la “Commissione” o “CCB”) è l’organo responsabile del perseguimento dei fini istituzionali della Fondazione e ne definisce gli indirizzi strategici, le linee e le priorità di azione. La Commissione è composta in numero eguale da Commissari che in parte:

- sono espressione delle Comunità e del Territorio di prevalente riferimento della Fondazione;
- sono personalità che, con l’apporto della propria professionalità, competenza ed esperienza, siano in grado di contribuire al perseguimento dei fini istituzionali.

La Commissione Centrale di Beneficenza esercita i compiti e le funzioni di cui all’articolo 17 dello Statuto.

#### **2.2.2 Il Presidente**

La Commissione Centrale di Beneficenza ha nominato a maggioranza dei due terzi degli

aventi diritto al voto il Presidente della Fondazione e, su proposta di quest'ultimo, i Vice Presidenti e gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente:

- ha la rappresentanza legale della Fondazione, presiede il Consiglio di Amministrazione e la Commissione Centrale di Beneficenza, assicurando il corretto ed efficace funzionamento dei medesimi organi;
- promuove l'attività della Fondazione, vigila sull'applicazione dello Statuto e dei regolamenti, e sovrintende all'esecuzione delle delibere della Commissione Centrale di Beneficenza e del Consiglio di Amministrazione, nonché al funzionamento della struttura organizzativa della Fondazione;
- ha la facoltà di esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione e, in caso di necessità ed urgenza, assume, sentito il Direttore Generale, provvedimenti e atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, esclusi quelli non delegabili ai sensi dell'art.28, comma 3, dello Statuto e quelli relativi all'acquisizione e dismissione di partecipazioni; gli atti assunti sono sottoposti a ratifica del Consiglio di Amministrazione alla prima adunanza dell'organo;
- esercita i compiti e le funzioni di cui all'articolo 21 dello Statuto.

In caso di assenza o impedimento del Presidente le funzioni di presidenza della Fondazione sono svolte dal Vice Presidente anziano vicario o, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dall'altro Vice Presidente; in caso di assenza o impedimento anche dell'altro Vice Presidente, le funzioni sono esercitate dal componente più anziano del Consiglio di Amministrazione, salvo quelle di Presidente della Commissione Centrale di Beneficenza, che sono esercitate dal Commissario più anziano.

### **2.2.3 Il Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche il "Consiglio" o "CdA") è composto dal Presidente della Fondazione, dai Vice Presidenti e da altri quattro membri nominati dalla Commissione Centrale di Beneficenza.

E' l'organo responsabile della ordinaria e straordinaria amministrazione della Fondazione ed esercita i compiti e le funzioni di cui all'articolo 28 dello Statuto, ad esclusione dei poteri attribuiti dallo Statuto ad altri organi della Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare al Presidente della Fondazione o al Direttore Generale specifiche attribuzioni quali l'amministrazione del patrimonio della Fondazione, nel rispetto dei criteri fissati dalla Commissione Centrale di Beneficenza, limitatamente a ciò che non viene gestito da organismi specializzati, e la delibera in materia di organizzazione e di personale.

### **2.2.4 Il Direttore Generale**

Il Direttore Generale è il Segretario della Commissione Centrale di Beneficenza e del Consiglio di Amministrazione e partecipa alle riunioni di tali organi senza diritto di voto. Il

Direttore Generale è a capo della struttura organizzativa e del personale, provvede al coordinamento funzionale e organizzativo delle attività della Fondazione ed esercita inoltre le funzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'articolo 28, comma 3 dello Statuto.

In caso di assenza o di impedimento, il Direttore Generale è sostituito dal Vice Direttore Generale o dal dipendente individuato dal Consiglio di amministrazione, nel rispetto delle situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse riferibili al Direttore Generale.

### **2.2.5 Il Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e due supplenti, nominati dalla Commissione Centrale di Beneficenza. Il Collegio, quale organo di controllo della Fondazione, esercita le funzioni previste dall'articolo 2403, primo comma, del Codice Civile, vigilando sull'osservanza della legge e dello Statuto, sulla legittimità delle attività e degli atti della Fondazione, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo e del sistema amministrativo e contabile della Fondazione e sul loro funzionamento.

I componenti del Collegio Sindacale devono assistere alle riunioni della Commissione Centrale di Beneficenza e del Consiglio di amministrazione e possono assistere a quelle delle altre commissioni istituite dagli stessi organi.

### **2.2.6 La Società di revisione**

Il controllo contabile sulla Fondazione è esercitato da una società di revisione iscritta al Registro dei revisori legali presso il Ministero dell'economia e delle finanze. La società di revisione verifica:

- nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità della Fondazione e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
- che il bilancio di esercizio e le scritture contabili siano conformi alle norme che li disciplinano;
- che il bilancio di esercizio corrisponda alle risultanze delle scritture contabili.

### **2.2.7 L'Organismo di Vigilanza**

Per quanto concerne l'Organismo di Vigilanza si rimanda al capitolo 4 del presente documento.

## **2.3 Il sistema di controllo interno e gestione del rischio**

Fondazione Cariplo, in coerenza con le best practice nazionali ed internazionali, ha adottato un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di Fondazione stessa, assicurando il rispetto delle leggi e delle procedure interne.



Costituiscono elementi cardine del sistema di controllo interno e gestione del rischio adottata dalla Fondazione:

- lo Statuto, che definisce i poteri dei principali organi della Fondazione e contempla diverse previsioni finalizzate ad assicurare il corretto svolgimento delle attività;
- l'Organigramma che rappresenta il sistema organizzativo adottato dalla Fondazione, al fine di garantire una corretta attribuzione di ruoli e funzioni;
- il Codice di comportamento etico, che definisce i principi etici a cui la Fondazione si ispira;
- il Sistema sanzionatorio che disciplina le violazioni del Codice di comportamento etico, del Modello e del Manuale delle procedure;
- il Sistema procedurale, costituito dal Manuale delle procedure, Ordini di servizio, Policy, Regolamenti, Istruzioni operative, Comunicazioni interne e ogni altra documentazione volta a regolamentare i processi rilevanti e a definire le modalità operative e i presidi di controllo per lo svolgimento delle attività;
- le attività di formazione ed informazione.

In aggiunta, la Fondazione ha implementato specifici controlli generali applicabili in tutte le aree ed i processi sensibili. Si tratta, nello specifico, dei seguenti controlli:

- trasparenza: ogni operazione, transazione o azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congruente;
- separazione delle funzioni e dei poteri: nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- adeguatezza delle norme interne: l'insieme delle norme è coerente con l'operatività svolta, il livello di complessità organizzativa ed è tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- tracciabilità: ogni operazione, transazione o azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

Infine la Fondazione ha istituito una funzione di compliance, con il compito di presiedere alla gestione del rischio di non conformità, ovvero al pericolo di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie rilevanti o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme imperative, quali leggi e regolamenti, ovvero di autoregolamentazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Statuto, codici comportamentali, linee guida, policy e procedure). Le caratteristiche, i compiti e le responsabilità della funzione sono definiti da una specifica Policy adottata dal Consiglio di Amministrazione.

## **2.4 I Principi etici**

### **2.4.1 Codice di comportamento etico**

Il Codice di comportamento etico esplicita l'insieme dei valori e dei principi generali di

comportamento riconosciuti e condivisi da Fondazione Cariplo che devono sempre indirizzare i comportamenti dei Destinatari, in assenza di regole comportamentali specifiche.

La Fondazione è impegnata ad assicurare la diffusione del Codice di comportamento etico, al suo interno e nei confronti dei terzi, al fine di assicurare che le attività si svolgano nel rispetto dei principi etici in esso richiamati.

### **3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Fondazione Cassa di Risparmio delle Province Lombarde**

#### **3.1 I Destinatari**

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà della Fondazione e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti (di seguito, per brevità, i “**Destinatari**”).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono Destinatari del Modello:

- la Commissione Centrale di Beneficenza;
- il Consiglio di Amministrazione in qualità di soggetti incaricati dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione;
- il Collegio Sindacale, nell’ambito delle attività di controllo e verifica della correttezza formale e della legittimità sostanziale dell’attività svolta dalla Fondazione;
- la Società incaricata del Controllo Contabile, nell’ambito delle attività di verifica che il bilancio d’esercizio sia redatto con chiarezza e rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria;
- tutti i collaboratori, i dirigenti ed i dipendenti della Fondazione;
- tutti i soggetti terzi che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Fondazione, a titolo oneroso o gratuito (di seguito anche “Terzi”).

I Destinatari sono tenuti a seguire, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Fondazione nel perseguimento delle proprie finalità, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

#### **3.2 Le finalità**

La Fondazione ha ritenuto opportuno adottare, con delibera del Consiglio di Amministrazione, un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che operano nell’interesse o a vantaggio della Fondazione, nonché un efficace mezzo di prevenzione del rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

Il presente Modello, predisposto dalla Fondazione, si propone, dunque, di:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi alle proprie attività;
- rendere tutti i Destinatari, ed in particolare quelli impegnati nelle “aree e nei processi sensibili”, 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, indipendentemente da qualsiasi finalità, e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche qualora la Fondazione fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività della Fondazione.

### 3.3 Il Modello

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

- esame preliminare del contesto della Fondazione attraverso l'analisi della documentazione dell'organismo rilevante e lo svolgimento di interviste con responsabili della Fondazione, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie Aree ed Unità Organizzative, nonché i processi della Fondazione nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- individuazione delle aree di attività e dei processi sensibili (di seguito, per brevità, cumulativamente indicate come le “**Aree e processi sensibili**”);
- valutazione del rischio inerente, attraverso l'analisi della probabilità che uno o più reati di cui al D. Lgs. 231/2001 possano essere commessi e quantificazione del possibile impatto, ossia della gravità del danno patrimoniale e non patrimoniale potenzialmente derivabile;
- identificazione dei presidi adottati dalla Fondazione in relazione a ciascuna Area e processo sensibile ed implementazione di eventuali ulteriori azioni per la mitigazione del rischio;
- analisi del rischio residuo per ciascun Area e processo sensibile, valutando la riduzione del rischio inerente in relazione all'adeguatezza e al livello di implementazione dei presidi in grado di ridurre il rischio di commissione dei reati previsti nel D. Lgs. 231/2001 e astrattamente rilevanti per la Fondazione.  
Ai fini della predisposizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la Fondazione ha ritenuto accettabile, quel rischio rappresentato dall'efficace implementazione di un adeguato sistema di gestione del rischio tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente. In particolare, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, il rischio accettabile è da intendersi quale residuale “*possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente il sistema di controllo e di gestione del rischio*”;
- definizione delle regole comportamentali relative a ciascun processo sensibile e disciplina delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- previsione di un Sistema disciplinare idoneo a sanzionare sia il mancato rispetto delle previsioni indicate nel Modello e le violazioni del Codice di comportamento etico;



- identificazione dell'Organismo di Vigilanza ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza circa l'efficacia e l'effettività del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da questi agli Organi Sociali;
- adozione di un canale per le segnalazioni aventi ad oggetto eventuali violazioni del Modello.

La Fondazione ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Fondazione e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo e gestione del rischio delle Aree e processi sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, il Modello della Fondazione è costituito da:

- **Parte Generale**, che costituisce il documento istitutivo del Modello e descrive: il contesto normativo; la Fondazione, con specifico riferimento alle attività svolte ed all'assetto organizzativo; le caratteristiche del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato; l'Organismo di Vigilanza; il Sistema sanzionatorio;
- **Parti Speciali**, che, per ciascuna categoria di reati presupposto, contengono una sintetica descrizione degli illeciti che possono essere fonte di una responsabilità amministrativa della Fondazione, l'indicazione delle Aree e dei processi sensibili e la descrizione delle principali regole di comportamento implementate dalla Fondazione, cui i Destinatari del Modello si devono attenere al fine di prevenire la commissione di tali reati.

Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del Modello i seguenti documenti:

- **Documento di valutazione dei rischi ex D. Lgs. 231/2001**, in cui sono individuati i seguenti elementi: le categorie di reato rilevanti per la Fondazione; le Aree e le Unità operative potenzialmente esposte al rischio; i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi nei quali si possono, in astratto, realizzare le condotte costituenti i reati presupposti; il sistema di controllo e di gestione del rischio adottato dalla Fondazione; l'esposizione al rischio dell'Ente (rischio inerente e residuo);
- **Codice di Comportamento Etico** contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità della Fondazione nei confronti dei Destinatari del Modello stesso (di seguito anche "**Codice Etico**");
- sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito anche il "**Sistema Sanzionatorio**");
- Procedura Whistleblowing che disciplina il processo di trasmissione, ricezione, gestione e conservazione delle segnalazioni relative a violazioni di leggi e regolamenti, del Codice di comportamento Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Manuale delle procedure;

- tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno dell'Ente nelle Aree e processi sensibili (*i.e.* organigrammi, ordini di servizio, mansionari, etc.);
- sistema di procedure, tra cui in particolare quelli richiamati dal Manuale delle procedure, di protocolli e di controlli interni, aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai Destinatari (di seguito anche "**Sistema procedurale**"). Tenuto conto che, ai sensi dell'articolo 6 lettera c) D. Lgs. 231/2001, tra le esigenze a cui il Modello deve rispondere vi è anche l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati, la Fondazione ha adottato specifici protocolli contenenti i principi ed i comportamenti da seguire nell'ambito della gestione di tali risorse.

### **3.4 Adozione ed aggiornamento**

L'adozione del presente Modello è demandata al Consiglio di Amministrazione il quale ne dà successiva informativa alla Commissione Centrale di Beneficenza. Il Consiglio di Amministrazione ha, pertanto, la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, tutti i documenti che costituiscono il Modello, anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche di singoli documenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: procedure,...), al fine di recepire eventuali aggiornamenti normativi/organizzativi, possono essere approvate dal Direttore Generale. In ogni caso i documenti devono essere successivamente presentati al Consiglio di Amministrazione, che ha la facoltà di approvare, chiedere rettifiche ovvero revocare i provvedimenti adottati.

### **3.5 Diffusione**

#### **3.5.1 Formazione ed informazione al personale**

È obiettivo della Fondazione garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto e gli obblighi derivanti dal Decreto, nonché del Codice di comportamento etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e delle Procedure in esso richiamate.

Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l'informativa verso i Destinatari sono gestite dall'Area Legale, dalla funzione Compliance e dall'Unità Organizzativa Risorse Umane e Organizzazione in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni della Fondazione di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione ed informazione attengono alla specifica informativa resa all'atto dell'assunzione e alle ulteriori attività

ritenute di volta in volta necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto. In particolare è prevista:

- una comunicazione iniziale. A tale proposito, l'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti nella Fondazione. Ai nuovi assunti viene fornita un'informazione mediante cui si comunica al neo-assunto che Fondazione Cariplo ha adottato il Codice di comportamento etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, resi disponibili su Sharepoint. Il neo-assunto è chiamato a prendere visione della documentazione e ad impegnarsi a rispettarne i contenuti, astenendosi da qualsiasi condotta idonea a determinare una violazione;
- una specifica attività di formazione. Tale attività di formazione "continua" è obbligatoria e sviluppata attraverso strumenti e procedure informatiche, nonché incontri e seminari di formazione ed aggiornamento periodici. Tale attività è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'Area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Fondazione.

La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria; in caso di mancata partecipazione ai corsi di formazione per ingiustificati motivi sono previste sanzioni disciplinari.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello ed informazione del personale con riferimento ai contenuti ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del Decreto, del Codice di comportamento etico e del Modello, è istituita una specifica sezione di SharePoint della Fondazione dedicata all'argomento e aggiornata, di volta in volta, dalla funzione compliance, anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza.

### **3.5.2 Informazione ai terzi**

I principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e i contenuti del Codice di comportamento etico sono applicabili a tutti i soggetti che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Fondazione (a titolo oneroso o gratuito).

In particolare, le Aree di Fondazione Cariplo sono tenute a fornire, ai terzi e alle società di *service* con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte della Fondazione del Codice di comportamento etico e del Modello ai sensi del D. Lgs. 231/2001, invitandoli a prendere visione della relativa documentazione sul sito internet della Fondazione stessa.

La Fondazione inserisce nei contratti con i terzi apposite clausole contrattuali che, in caso di inosservanza dei principi etici o di violazione del Modello o del Codice di comportamento etico, attribuiscono a Fondazione Cariplo la facoltà di risolvere automaticamente il contratto mediante invio di lettera raccomandata contenente una sintetica indicazione delle circostanze di fatto comprovanti tale inosservanza.

L'esercizio del diritto di risolvere o sospendere l'esecuzione del contratto potrà avvenire a danno della controparte, cui saranno addebitati tutti i maggiori costi derivanti e/o conseguenti, fatto salvo il risarcimento di tutti i danni, patrimoniali e non, scaturenti dalla violazione/inosservanza del Modello e del Codice di comportamento etico, nonché il

diritto della Fondazione di essere manlevata e tenuta indenne in relazione a qualsiasi azione o pretesa di terzi derivante o conseguente da tale inosservanza.

Infine, Fondazione Cariplo ha la facoltà di richiedere ai terzi di fornire autocertificazioni con le quali attestino di non essere stati condannati e/o di non avere processi pendenti in relazione ai reati oggetto del D. Lgs. n. 231/2001



#### **4. L'Organismo di Vigilanza**

L'articolo 6, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 prescrive che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno all'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Fondazione Cariplo ha istituito, con delibera del Consiglio di Amministrazione, un Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

##### **4.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza**

Secondo le disposizioni degli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, nonché le indicazioni contenute nel Documento Acri, ai fini dell'effettivo espletamento delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le seguenti caratteristiche:

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

##### **4.1.1 Autonomia ed indipendenza**

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV 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 Consiglio di Amministrazione. Ai fini dell'indipendenza è, inoltre, indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

##### **4.1.2 Professionalità**

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup> Ci si riferisce, tra l'altro, a: tecniche di analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure organizzative, meccanismi di contrapposizione dei compiti, etc.); *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari; metodologie per l'individuazione di frodi; etc. L'Organismo di Vigilanza deve avere competenze di tipo ispettivo (per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e chi lo abbia commesso); competenze di tipo consulenziale (per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi) o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati) e competenze giuridiche. Il D.Lgs. n. 231 del 2001 è una disciplina penale ed avendo l'attività dell'Organismo di Vigilanza lo scopo di prevenire la realizzazione dei reati è dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo delle risorse, ovvero della consulenza esterna).

#### 4.1.3 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 tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza 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 dell'ente e con il vertice, etc.).

#### 4.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione di Fondazione Cariplo ha nominato quale Organismo di Vigilanza della Fondazione un organo collegiale plurisoggettivo, determinandone la durata in carica.

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 grazie ai differenti profili e alle diverse competenze presenti.

L'Organismo resta in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica della composizione del Consiglio di Amministrazione che l'ha nominato. Tale principio non si applica allorché il rinnovo del Consiglio di Amministrazione dipenda dal realizzarsi di fatti illeciti che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità dell'Ente. In tal caso il neo-eletto Consiglio di Amministrazione deve provvedere a rideterminare la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

È altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando le integrazioni ritenute necessarie.

Con la medesima delibera che ha nominato l'OdV, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha fissato il compenso spettante a tale organo per l'incarico assegnatogli.

L'Organismo di Vigilanza provvede a dotarsi di un proprio regolamento interno, nonché a stabilire ed aggiornare il Piano delle attività da svolgere annualmente.

#### 4.3 Durata dell'incarico e cause di cessazione

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato.

La cessazione dall'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Fondazione;
- revoca dell'Organismo da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia di un componente, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.

La revoca dell'incarico di componente dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- coinvolgimento del componente in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- violazione da parte del componente degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- grave negligenza da parte del componente nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza di cui al capitolo successivo;
- venir meno dei requisiti di autonomia, indipendenza o professionalità;
- mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- essere stato dichiarato incapace, interdetto o inabilitato ai sensi di legge;
- possibile coinvolgimento della Fondazione in un procedimento, penale o civile, connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere vincolante del Collegio Sindacale della Fondazione.

In caso di cessazione o revoca, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente dell'OdV, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

Per almeno due anni dalla cessazione della carica, il componente dell'Organismo di Vigilanza non può intrattenere significativi rapporti di affari con la Fondazione o con altre società controllate o collegate, ad eccezione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato già esistente prima dell'incarico di membro dell'OdV.

#### **4.4 Casi di ineleggibilità e di decadenza**

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'OdV:

- 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;

- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Fondazione tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza deve autocertificare di non trovarsi in alcuna delle condizioni suindicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, 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 e dal Documento ACRI, la funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'adeguatezza ed effettiva applicazione dei presidi previsti dal Modello in relazione alle diverse categorie di reati individuati in sede di analisi del rischio;
- verificare l'efficacia del Modello e la sua reale osservanza da parte delle singole funzioni, al fine di accertare che il sistema di gestione del rischio sia in concreto idoneo a prevenire il rischio di commissione dei reati individuati;
- vigilare sul corretto funzionamento dei presidi di controllo per ciascuna area a rischio, segnalando tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, previo confronto con le Aree/Unità operative interessate;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione ad aggiornamenti normativi o alle mutate necessità o condizioni della Fondazione;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello;
- segnalazione circa la necessità di irrogare eventuali sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello e delle disposizioni in esso contenute, previo il necessario coordinamento con i responsabili delle competenti funzioni.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- verificare periodicamente documento di analisi del rischio ex D. Lgs. 231/2001 e l'adeguatezza dei presidi al fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti normativi, dell'attività e/o della struttura della Fondazione. A questo scopo, i Destinatari del Modello devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre Fondazione Cariplo al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'apposito indirizzo di posta elettronica attivato dall'OdV;
- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree e dei processi sensibili;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV (flussi informativi);
- condurre le indagini interne finalizzate all'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello, del Codice di comportamento etico e/o delle Procedure portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, etc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D. Lgs. 231/2001, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti della Fondazione 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 e degli organi dell'ente che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Fondazione. A questo proposito, per lo svolgimento dei propri compiti, il Consiglio di Amministrazione ha attribuito all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuo.

#### **4.6 Risorse dell'Organismo di Vigilanza**

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, nonché la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza può autonomamente impegnare risorse che eccedano i propri poteri di spesa, nel rispetto delle procedure, qualora l'impiego delle stesse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informarne senza ritardo il Consiglio di Amministrazione.

#### **4.7 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere informato in merito a qualsiasi atto, fatto o evento che potrebbe comportare la responsabilità di Fondazione Cariplo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, da svolgersi mediante la trasmissione di:

- segnalazioni;
- flussi informativi.

#### **4.7.1 Segnalazioni**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei Destinatari, in merito ad ogni informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da Terzi, attinente alla violazione del Modello o delle previsioni del Decreto. In particolare i Destinatari, in buona fede, sono tenuti a segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione o al ragionevole sospetto di commissione di reati o violazioni, anche sospette, del Codice di comportamento etico, del Modello o del Manuale delle Procedure di Fondazione Cariplo.

Tutti i Destinatari in buona fede sono, dunque, tenuti a presentare, a tutela dell'integrità della Fondazione, segnalazioni circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, aventi ad oggetto:

- notizie relative alla commissione (anche sospetta) di illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- violazioni o sospetti di violazioni del Codice di comportamento etico, Modello di organizzazione e gestione adottato, del Manuale delle Procedure di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

A questo proposito, Fondazione Cariplo ha istituito tre differenti canali per le segnalazioni whistleblowing:

- una casella di posta elettronica denominata: [cariplo\\_whistleblowing@complegal.it](mailto:cariplo_whistleblowing@complegal.it) per la ricezione delle segnalazioni scritte;
- un numero verde 800910623 con sistema di messaggistica vocale e segreteria telefonica per la ricezione delle segnalazioni orali;
- incontro diretto con un consulente esterno deputato alla ricezione delle segnalazioni.

Per maggiori dettagli si rimanda alla Procedura Whistleblowing.

#### **4.7.2 Flussi informativi**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante flussi informativi da parte dei Destinatari, in merito a:

- provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità inerenti allo svolgimento di indagini che vedano coinvolta Fondazione Cariplo od i componenti degli organi sociali;
- rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi (ad esempio, Collegio Sindacale) o funzioni 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. 231/2001;
- 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;

- commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/2001;
- cambiamenti organizzativi;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- mutamenti nelle Aree e processi sensibili tale da determinare potenzialmente, una variazione del livello di, rischio;
- eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Fondazione;
- corsi di formazione in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. 231/2001;
- richieste di assistenza legale avanzate da Soggetti Apicali o Sottoposti, in caso di avvio di un procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal Decreto;
- dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

I flussi informativi devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica dell'OdV, secondo le modalità previste dalla Procedura flussi informativi.

#### **4.7.4 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'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di:

- formalizzare, all'inizio di ciascun esercizio, il Piano annuale delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati. Tale piano è presentato al Consiglio di Amministrazione, che ha la facoltà di richiedere chiarimenti ed integrazioni. L'Organismo di Vigilanza può, comunque, effettuare, qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano;
- presentare con cadenza semestrale al Consiglio di Amministrazione una Relazione sull'attività svolta nell'anno trascorso, evidenziando le eventuali criticità emerse;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse all'esercizio delle proprie attività, laddove rilevanti.

L'OdV sarà tenuto a relazionare periodicamente, oltre al Consiglio di Amministrazione, anche il Collegio Sindacale in merito alle proprie attività.

L'Organismo potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri devono essere verbalizzati e copia di tali verbali è custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza comunica, secondo le modalità ritenute più opportune:

- i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
  - acquisire dal Consiglio di Amministrazione tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

#### **4.8 Conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report redatto dall'Organismo di Vigilanza è conservato per un periodo pari a 10 anni in un'apposita partizione riservata di SharePoint. I verbali delle riunioni sono redatti secondo quanto previsto dal Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa in materia di whistleblowing.

Le segnalazioni sono archiviate in un apposito Registro per le segnalazioni whistleblowing, istituito dall'Organismo di Vigilanza, nel rispetto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi degli eventuali segnalanti.



## 5. Il Sistema Sanzionatorio

### 5.1 Principi generali

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme richiamate dal Decreto, dal Codice di comportamento etico, nonché dal Modello e dal Sistema procedurale è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, lo stesso 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”*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Codice di comportamento etico, dal Modello e dalle Procedure sono assunte dalla Fondazione in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001 che le violazioni in questione possano determinare.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme contenute nel Codice di comportamento etico, nel Modello e nel Sistema procedurale lede, infatti, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la Fondazione e comporta azioni sanzionatorie a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione disciplinare e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata (la sanzione deve essere commisurata alla violazione) e contraddittorio (coinvolgimento del soggetto interessato). A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- gravità della inosservanza;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa);
- rilevanza degli obblighi violati;
- conseguenze in capo alla Fondazione;
- eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
- circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

La gravità dell'infrazione deve essere valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per la Fondazione e per i dipendenti;
- la prevedibilità delle conseguenze;

- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

## 5.2 Definizione di “Violazione” ai fini dell’operatività del presente Sistema Sanzionatorio

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce “Violazione” del presente Modello e delle relative Procedure:

- le azioni o i comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Codice di comportamento etico, nel Modello stesso e nel relativo Sistema procedurale, che possano, anche astrattamente, comportare il rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001;
- l’omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Codice di comportamento etico, nel Modello e nel relativo Sistema procedurale che possano, anche astrattamente, comportare il rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001;
- azioni o comportamenti inosservanti delle specifiche “misure di tutela del segnalante” nonché la presentazione, in mala fede o con dolo, di segnalazioni infondate;
- mancata o non veritiera rappresentazione dell’attività svolta in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa in relazione alle previsioni del Modello, del Codice di comportamento etico e del Sistema procedurale;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Codice di comportamento etico, del Modello e del Sistema procedurale;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione prevista dal Sistema procedurale ovvero impedendo il controllo o l’accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l’OdV;
- violazione dei principi del Modello, del Codice di comportamento etico e/o del Sistema procedurale aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto.

## 5.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

### 5.3.1 Personale dipendente in posizione non dirigenziale

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello, nel Codice di comportamento etico e nelle Procedure sono definiti come *illeciti disciplinari*.

Le sanzioni irrogabili ai dipendenti con qualifica di “impiegato”, o “quadro” rientrano tra quelle previste dal *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro*.

Le sanzioni disciplinari (“Sanzioni”) previste dai CCNL sono:

- rimprovero verbale;

- rimprovero scritto;
- multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione base;
- sospensione dal lavoro e della retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni di effettivo lavoro;
- licenziamento individuale.

In particolare, in applicazione dei criteri di proporzionalità tra gravità della violazione e Sanzione comminata, si applica:

- il rimprovero verbale: in caso di lieve inosservanza colposa dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello, dal Codice di comportamento etico e/o dalle Procedure ovvero di errori procedurali dovuti a negligenza;
- il rimprovero scritto: in caso di recidiva nelle violazioni di cui al punto precedente ovvero qualora si adotti, nell'espletamento di attività comprese nelle aree e nei processi sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, del Codice di comportamento etico e delle Procedure;
- la multa: qualora, essendo già incorso nel provvedimento del rimprovero scritto, il soggetto persista nella violazione delle Procedure, del Modello e/o del Codice di comportamento etico;
- la sospensione dal lavoro e della retribuzione: in caso di gravi violazioni dei principi e/o delle Procedure, del Modello o del Codice di comportamento etico tali da provocare danni, anche potenziali, alla Fondazione ed esporla a responsabilità nei confronti di Terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa;
- il licenziamento con preavviso: in caso di adozione, nell'espletamento delle attività, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni interne e/o delle Procedure e/o del Codice di comportamento etico e/o delle disposizioni del Modello, anche se solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto;
- il licenziamento senza preavviso: in caso di adozione, nell'espletamento delle attività di un comportamento doloso, consapevolmente in contrasto con le prescrizioni interne e/o le Procedure e/o il Codice di comportamento etico e/o le disposizioni del Modello che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti così grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

### **5.3.2 Dirigenti**

Per quanto concerne il personale dirigente costituisce, altresì, illecito disciplinare:

- la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste dal Codice di comportamento etico e dal Modello;
- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata;



- l'assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto.

In applicazione dei criteri di proporzionalità tra gravità della violazione e sanzione comminata, si applicano:

- il licenziamento con preavviso: in caso di adozione, nell'espletamento delle attività, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni interne e/o delle Procedure e/o del Codice di comportamento etico e/o delle disposizioni del Modello, anche se solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto; sono altresì da ricondursi al presente provvedimento i casi di omessa vigilanza da parte dei Dirigenti caratterizzati da colpa lieve.
- il licenziamento senza preavviso: in caso di adozione, nell'espletamento delle attività di un comportamento doloso, consapevolmente in contrasto con le prescrizioni interne e/o le Procedure e/o il Codice di comportamento etico e/o le disposizioni del Modello che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti così grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

### **5.3.3 Commissione Centrale di Beneficenza**

In caso di violazione del Modello o del Codice di comportamento Etico da parte di uno o più membri della Commissione Centrale di Beneficenza, l'OdV provvede a comunicare tempestivamente la notizia al Presidente che riferisce alla Commissione, la quale adotterà i provvedimenti ritenuti più adeguati.

### **5.3.4 Presidente, Vice Presidente, Direttore Generale e Consiglieri**

In caso di accertata violazione del Modello o del Codice di comportamento Etico da parte del Presidente, Vice Presidente, Direttore Generale e/o di uno o più Consiglieri, l'OdV, provvede ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale in merito alla violazione commessa.

Il Consiglio di Amministrazione procede ad eventuali ulteriori accertamenti necessari e, sentito il Collegio Sindacale, adotta i provvedimenti ritenuti adeguati laddove si tratti di violazione commessa da un membro del Consiglio o dal Direttore Generale.

Il Consiglio di amministrazione può essere anticipatamente revocato nella sua totalità dalla Commissione Centrale di Beneficenza, con unica delibera assunta su proposta di almeno un quarto dei Commissari aventi diritto al voto, nel caso di gravi violazioni di legge o dello Statuto o di reiterata inosservanza degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dalla Commissione o quando ricorra una giusta causa. La delibera di revoca del Consiglio di amministrazione non può essere adottata se non previo richiamo del medesimo Consiglio al rispetto di norme di legge o dello Statuto o degli indirizzi e degli obiettivi di programmazione. In tal

caso, il Presidente ed i Vice Presidenti cessano di diritto anche dalle funzioni di Presidente e Vice Presidente della Commissione Centrale di Beneficenza. In caso di revoca anticipata, la Commissione Centrale di Beneficenza procede, entro trenta giorni, all'elezione del Presidente, dei Vice Presidenti e alla nomina degli altri componenti del Consiglio di amministrazione. Sino alla elezione del nuovo Consiglio di amministrazione, resta in carica il precedente, con funzioni limitate all'ordinaria amministrazione.

Invece, laddove si tratti di violazione commessa dal Presidente o da un Vice Presidente, il Consiglio di Amministrazione riferisce alla Commissione Centrale di Beneficenza, che adotta i provvedimenti ritenuti adeguati.

### **5.3.5 Sindaci**

In caso di accertata violazione del Modello o del Codice di comportamento Etico da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'OdV provvede tempestivamente a darne comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale, ovvero agli altri membri.

Mentre, laddove la violazione sia imputabile al Presidente dell'organo o a più Sindaci, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio Sindacale, con esclusione del Sindaco o dei Sindaci autori della violazione, procede ad eventuali ulteriori accertamenti necessari e adotta il provvedimento ritenuto adeguato riferendone al Consiglio di amministrazione ed alla Commissione Centrale di Beneficenza.

### **5.3.6 Organismo di Vigilanza**

In caso di accertata violazione del Modello o del Codice di comportamento Etico o delle disposizioni in materia di whistleblowing da parte di un componente dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente dell'OdV provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione, che, sentito il Collegio sindacale, assume le iniziative ritenute più opportune.

Laddove la violazione sia commessa da parte di più membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere.

In base al tipo di rapporto in essere tra la Fondazione e il componente le misure potranno essere quelle previste dai CCNL applicabili o la risoluzione per inadempimento del contratto di mandato e, in ogni caso, la revoca dell'incarico.

### **5.3.7 Terzi**



Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo, da parte di collaboratori, consulenti esterni, partner, Enti beneficiari o, più in generale, di Terzi, la Fondazione, a seconda della gravità della violazione avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc'anzi indicati.

A tal fine, Fondazione Cariplo ha previsto l'inserimento di apposite clausole nei medesimi che prevedano:

- l' informativa ai Terzi in merito adozione, da parte di Fondazione Cariplo, del Modello e del Codice di Comportamento Etico. I Terzi sono tenuti a dichiarare di averne preso visione, impegnandosi a rispettarne i contenuti e a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge, del Modello o la commissione di alcuno dei Reati Presupposto;
- il diritto per la Fondazione di recedere dal rapporto o risolvere il contratto (con o senza l'applicazione di penali), in caso di inottemperanza a tali obblighi.