

TITOLO DOCUMENTO	REV. N.	DESCRIZIONE REVISIONE	DATA EMISSIONE	APPROVAZIONE
PARTE GENERALE	00	Prima versione	14/06/2017	Consiglio di Amministrazione
PARTE GENERALE	01	Seconda versione	10/02/2021	Consiglio di Amministrazione

# Modello di organizzazione, gestione e controllo del Fondo Formazienda ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

## PARTE GENERALE

## INDICE

TERMINI E DEFINIZIONI .....	4
<b>1. FONDO FORMAZIENDA .....</b>	<b>5</b>
1.1. Presentazione e caratteristiche del Fondo .....	5
1.2. Strutture esterne .....	8
1.3. Organi non statutari che collaborano con il Fondo .....	9
<b>2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: CENNI NORMATIVI .....</b>	<b>10</b>
2.1. I reati presupposto e le sanzioni .....	11
2.2. Le Linee Guida delle Associazioni di categoria .....	12
<b>3. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI FONDO FORMAZIENDA .....</b>	<b>15</b>
3.1. Finalità del Modello .....	15
3.2. Elementi del Modello .....	15
3.3. Struttura del Modello .....	16
3.4. Destinatari del Modello .....	17
3.5. Approvazione e modifica del Modello .....	17
3.6. Attuazione del Modello .....	18
3.7. Riesame del Modello .....	18
<b>4. LA MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO E DEI CONTROLLI .....</b>	<b>20</b>
<b>5. GLI ELEMENTI DEL MODELLO .....</b>	<b>22</b>
5.1. Principi di controllo e Codice Etico .....	22
5.2. Il Sistema disciplinare .....	25
5.3. Il Sistema di protocolli e procedure .....	25
5.4. Il Sistema organizzativo e autorizzativo .....	25
5.5. Descrizione dell'Organizzazione: gli attori del controllo .....	26
<b>6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>29</b>
6.1. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza .....	29
6.2. Funzioni e poteri .....	30
6.3. Il Sistema di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza .....	30
<b>7. COMUNICAZIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>34</b>
7.1. Piano di formazione e comunicazione .....	34

7.2. Informativa..... 35

## TERMINI E DEFINIZIONI

Decreto o D. Lgs. n. 231/2001	Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231, recante “ <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica</i> ”
“il Fondo”	Fondo Formazienda
CdA	Consiglio di Amministrazione di Fondo Formazienda
Modello organizzativo o Modello	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto
OdV o Organismo	Organismo di Vigilanza
P.A.	Pubblica Amministrazione
Sistema Disciplinare	Sistema disciplinare facente parte del Modello
PR	Presidente
D	Direttore
VD	Vice-Direttore
CdA	Collegio dei Sindaci
NdVT	Nucleo di Valutazione Tecnico
RSPP	Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione
ML	Medico del Lavoro
RLS	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

## 1. FONDO FORMAZIENDA

### 1.1. Presentazione e caratteristiche del Fondo

Il repertorio normativo di riferimento dei Fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua è costituito dal complesso delle disposizioni che regolano l'istituzione, l'organizzazione, il funzionamento, le competenze e le funzioni di promozione, programmazione, gestione, amministrazione, rendicontazione e monitoraggio delle attività promosse e finanziate con le risorse derivanti dal gettito del contributo integrativo stabilito dall'articolo 25, quarto comma, della legge 21 dicembre 1978, n. 845 e successive modificazioni che afferiscono ai Fondi secondo le disposizioni di cui all'art. 118 della legge 19 dicembre 2000, n. 388 e successive modificazioni.

I Fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua sono istituiti sulla base di accordi interconfederali stipulati dalle Organizzazioni Sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori maggiormente rappresentative sul piano nazionale per promuovere, in coerenza con la programmazione regionale e con le funzioni di indirizzo attribuite in materia al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, lo sviluppo della formazione professionale continua in un'ottica di competitività delle imprese e di garanzia di occupabilità dei lavoratori.

CONFESAL (Confederazione Generale dei Sindacati Autonomi dei Lavoratori) e SISTEMA IMPRESA (Confederazione Autonoma Italiana delle Imprese e dei Professionisti) già SISTEMA COMMERCIO E IMPRESA (Confederazione Nazionale Autonoma Italiana del Commercio, del Turismo, dei Servizi, delle Professioni e delle Piccole e Medie Imprese) hanno istituito – secondo quanto previsto dall'art. 118 della Legge n. 388 del 23 dicembre 2000 e successive modificazioni ed integrazioni – a seguito dell'accordo interconfederale del 12 gennaio 2008, il Fondo paritetico nazionale interprofessionale per la formazione continua nel comparto del Commercio, del Turismo, dei Servizi, delle Professioni e delle Piccole e Medie Imprese, denominato "FORMAZIENDA".

"FORMAZIENDA" è il Fondo paritetico per la formazione continua degli addetti delle imprese dei comparti dell'economia e dei professionisti, nonché dei destinatari previsti nelle specifiche normative.

"FORMAZIENDA" non ha fini di lucro e opera a favore degli addetti delle imprese dei comparti dell'economia, dei professionisti e dei relativi addetti, nonché dei destinatari previsti nelle specifiche normative in una logica di relazioni sindacali ispirata alla qualificazione professionale, allo sviluppo occupazionale e alla competitività imprenditoriale.

Il Fondo, per il raggiungimento delle finalità istituzionali, svolge attività riconducibili alle seguenti categorie:

- attività digestive;
- attività propedeutiche alla realizzazione dei piani formativi;
- attività finalizzate alla realizzazione dei piani formativi.

Il Fondo può articolare la propria attività su base regionale o territoriale. Allo stato attuale il Fondo opera su base nazionale.

Il Fondo, nell'ambito delle proprie linee strategiche di programmazione, promuove e finanzia in tutto o in parte – secondo le modalità fissate dall'art. 118 della legge 388 del 2000 e successive modificazioni ed integrazioni – piani formativi individuali, aziendali, territoriali o settoriali, concordati tra le Parti, nonché eventuali ulteriori iniziative propedeutiche e comunque direttamente connesse a detti piani concordate tra le parti.

Nell'ambito delle attività del Fondo vengono evidenziate, tra le altre, le seguenti attività:

- promuovere e finanziare attività di qualificazione e di riqualificazione per gli addetti dei comparti economici nonché per quelli a rischio di esclusione dal mercato del lavoro;
- promuovere e finanziare attività di monitoraggio dei fabbisogni formativi e delle attività realizzate;
- promuovere e finanziare attività di sostegno ai piani per la formazione continua;
- promuovere e finanziare interventi di formazione continua nei luoghi di lavoro compresa la formazione obbligatoria;
- promuovere e finanziare misure di sostegno al reddito per i lavoratori che si trovano in situazioni di
- riorganizzazione, riduzione e/o sospensione dal lavoro.

Il *lifelong learning* – inteso come apprendimento costante in tutto l'arco della vita – è considerata una pratica sociale da diffondere e un comportamento individuale da promuovere: è in questo ambito che il Fondo Formazienda si rivolge alle imprese e ai relativi addetti mettendo loro a disposizione strumenti di accesso ai finanziamenti snelli ed efficienti attraverso i quali intraprendere percorsi di acquisizione, aggiornamento, qualificazione, riqualificazione, riconversione delle competenze possedute dai lavoratori.

In tale logica il Fondo, attraverso la definizione di un proprio piano strategico per la valorizzazione delle risorse umane nel mercato del lavoro, denominato "Formazienda2020", ha recepito nel 2009 le linee di indirizzo comunitarie e nazionali finalizzate alla costruzione di una società basata sulla conoscenza, caratterizzata da logiche dinamiche, competitive e socialmente inclusive, così come ampiamente descritte nel documento Europa2020.

Il Fondo opera sulla base di programmi periodici decisi dall'Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle procedure previste dallo statuto e dal regolamento nonché, qualora pervengano, sulla base di indicazioni proposte dal Comitato di Indirizzo.

Il Consiglio di Amministrazione approva le procedure concernenti la presentazione, valutazione, gestione, rendicontazione e monitoraggio dei piani formativi.

Il Fondo provvede a fornire alle imprese ogni informazione necessaria in merito alle forme, ai contenuti, alle modalità, ai tempi e alle procedure da seguire per l'inoltro delle richieste di finanziamento. Per l'istruttoria, l'esame e la valutazione delle proposte progettuali il Consiglio di Amministrazione si può avvalere di esperti che operano in collaborazione con la struttura del Fondo. L'ammissione o meno a finanziamento dei piani formativi avviene mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

I piani formativi sono finanziati tenendo conto di quanto previsto nei Manuali di gestione e/o nei singoli Avvisi.

L'obiettivo principale del Fondo è rendere semplice e accessibile alle aziende aderenti, anche di piccole dimensioni, l'utilizzo della formazione finanziata quale leva strategica per favorire innovazione e sviluppo.

Supporto tecnico quotidiano e affiancamento costante agli operatori sono la sintesi di ciò che offriamo ai nostri interlocutori.

Il Fondo Formazienda considera la qualità del servizio erogato come il fattore primario per il raggiungimento della propria missione: promuovere e finanziare pratiche di formazione continua.

Per questo, intende sviluppare risposte puntuali ai bisogni e alle aspettative delle imprese aderenti attraverso un continuo e costante miglioramento della qualità del servizio erogato e della professionalità dei propri operatori. A tale scopo, il Fondo prevede interventi di formazione rivolti al personale interno, tesi a inserire concretamente la formazione all'interno della cultura organizzativa come uno dei fattori determinanti per l'efficienza del Fondo stesso.

Il Fondo accoglie l'adesione delle imprese attraverso il modello Uniemens e quella delle imprese agricole attraverso il modello DMAG.

All'interno del Fondo è prevista un'apposita sezione relativa ai dirigenti.

L'elemento di caratterizzazione del Fondo capace quindi, di accogliere congiuntamente contributi dei dipendenti e dei dirigenti, ha determinato pratiche di promozione della formazione continua volte a favorire il consolidamento e lo sviluppo anche di una cultura manageriale congrua con le specificità del sistema delle imprese italiano.

Il Fondo, attraverso un proprio strumento di monitoraggio e valutazione, si propone di incrementare e migliorare nel tempo l'offerta di formazione continua proposta mediante i dispositivi di accesso ai finanziamenti resi disponibili dal Fondo alle imprese aderenti: prendendo in esame i risultati degli interventi formativi finanziati ed analizzandone l'efficienza, l'efficacia, l'equità e l'innovazione, lo strumento mira a garantire una sempre maggiore qualità dell'attività formativa, nell'ulteriore prospettiva di allargare il focus dell'azione di governo dal controllo di processo alla valutazione dei risultati.

L'Isfol, nel XII Rapporto sulla formazione continua, ha riconosciuto al Fondo la *best practice* per aver posto in essere pratiche virtuose di gestione e utilizzo del denaro pubblico. Il Rapporto è stato presentato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali al Parlamento italiano.

Il Fondo adotta un sistema di gestione integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente i cui obiettivi sono espressi nel documento "Manifesto Politica Integrata di gestione del Fondo Formazienda (Politica della qualità – Politica dell'ambiente – Politica della sicurezza)" – quale strumento finalizzato a garantire l'affidabilità del sistema di controllo interno nell'ambito di specifici processi e procedure operative. Il Fondo è certificato nell'ambito del finanziamento della formazione per le imprese secondo i seguenti standard:

- UNI EN ISO 9001:2015 - Sistema di Gestione Qualità,

- UNI EN ISO 14001:2015 - Sistema di Gestione Ambientale,
- ISO 45001:2018 - Sistema di Gestione Salute e Sicurezza.

Il Fondo Formazienda si è dotato di un portale (piattaforma informatica) denominato “FormUP” utilizzato prioritariamente per la gestione dei piani formativi, dalla loro candidatura alla rendicontazione. Il Fondo ha in corso l’adozione anche dello standard internazionale ISO 27001, promosso dalla ISO (*International Organization for Standardization*) per la gestione della sicurezza informatica e per perseguire il costante miglioramento del Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni gestite dal Fondo.

Dal bilancio consuntivo relativo all’esercizio 2016, il Consiglio di Amministrazione sottopone il bilancio d’esercizio alla revisione volontaria del bilancio da parte di primaria società di revisione indipendente.

## 1.2. Strutture esterne

In coerenza con quanto stabilito dalla Legge n. 388/2000 e a quanto previsto nella circolare Anpal n. 1 del 10 aprile 2018, il Fondo si avvale di Commissioni Paritetiche (nazionale o territoriali) esogene al Fondo.

### Commissioni Paritetiche

Istituite e operanti sulla base dell’Accordo interconfederale siglato tra Sistema Impresa e Conf.s.al, denominato “Criteri e modalità per la condivisione, fra le Parti Sociali, dei piani formativi” (pubblicato sul sito [www.formazienda.com](http://www.formazienda.com)), che garantisce la corretta attuazione del processo di condivisione delle parti sociali dei piani formativi da presentare al Fondo nel rispetto del principio alla base dell’art. 118 della Legge n. 388/2000.

Le Commissioni Paritetiche svolgono attività propedeutica alla presentazione dei piani formativi da finanziare mediante la concessione dell’intesa politico sindacale tra le Parti Sociali socie del Fondo, qualora al livello più prossimo alla realizzazione del Piano formativo non sia stata riscontrata la possibilità di condividere il piano con le rappresentanze sindacali secondo l’ordine stabilito dal citato Accordo interconfederale.

Le Commissioni Paritetiche svolgono anche una funzione di raccordo tra gli attori delle iniziative di valutazione politico-sindacale aziendale e territoriale e il Fondo Formazienda.

La condivisione dei piani formativi avviene in conformità alle disposizioni fissate dalla circolare ANPAL n. 1 del 10 aprile 2018 al paragrafo 3.2 Attività finalizzate alla realizzazione di piani formativi. La logica di concertare il piano formativo prioritariamente al livello di rappresentatività corrispondente alla dimensione del piano stesso è stata recepita dalle Parti Sociali socie del Fondo che, a tal proposito, in data 2 maggio 2018, hanno sottoscritto l’accordo interconfederale denominato “Criteri e modalità di condivisione, fra le Parti Sociali, dei Piani formativi”.

Di seguito focus sulle attività formative (dal processo di valutazione del piano alla sua approvazione).





### 1.3. Organi non statutari che collaborano con il Fondo

Come previsto dall'art. 6 del Regolamento del Fondo, per l'istruttoria, l'esame e la valutazione delle proposte progettuali, il Consiglio di Amministrazione si avvale di esperti che operano in collaborazione con la struttura del Fondo. A tal fine, Formazienda ha istituito il Nucleo di Valutazione Tecnico.

#### Nucleo di Valutazione Tecnico (NdVT)

Il Nucleo di Valutazione Tecnico è deputato all'esame tecnico preventivo delle istanze che giungono al Fondo sia per le richieste di finanziamento di Piani Formativi sia per l'accreditamento al Repertorio delle strutture formative del Fondo Formazienda. Gli esiti dell'esame tecnico delle proposte vengono sottoposti sotto forma di parere o di graduatoria, a seconda dei casi, al Consiglio di Amministrazione quale unico organo legittimato a deliberare in merito.

Il Nucleo di Valutazione Tecnico opera sulla scorta di una regolamentazione interna di cui si è dotato, sulla base della quale effettua la verifica formale e sostanziale di ammissibilità delle domande allo stesso sottoposte.

Per il principio di indipendenza, al fine di evitare situazioni di incompatibilità tra le rispettive funzioni svolte, i componenti del Nucleo di Valutazione Tecnico non potranno far parte contemporaneamente di Commissioni Paritetiche.

## 2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: CENNI NORMATIVI

In data 8 giugno 2001, con il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio 2001, il Legislatore ha recepito nel nostro ordinamento quanto stabilito nelle Convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

Il Decreto, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

Gli enti possono, quindi, essere ritenuti responsabili per alcuni reati commessi o tentati, nel loro interesse o vantaggio da:

- una persona fisica che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di un’unità organizzativa dell’ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone che esercitino, anche in via di fatto, la gestione o il controllo dell’ente stesso;
- soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di chi gestisce o controlla l’ente.

La responsabilità degli enti è indipendente da quella della persona fisica che ha realizzato il fatto nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso. Essa, infatti, sussiste anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia.

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha diversificato il sistema di responsabilità dell’ente a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, o da un soggetto sottoposto alla direzione/vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da **soggetti in posizione apicale** (lettere a) e b) elenco sopra citato), l’imputabilità all’ente è presunta. L’ente dovrà, quindi, dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell’Organismo di Vigilanza (di seguito denominato “OdV”), all’uopo incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un **soggetto in posizione subordinata** (lettera c) dell’elenco di cui sopra), l’onere probatorio è, a differenza di quanto visto nel caso degli apicali, a carico dell’autorità giudiziaria secondo la regola ordinaria che caratterizza il processo penale. L’ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. L’inosservanza di tali obblighi è comunque esclusa se l’ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge e a prevenire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

È opportuno precisare che l’ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il modello organizzativo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- ✓ individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati cui si applica la normativa 231;
- ✓ prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- ✓ individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- ✓ prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- ✓ introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

## 2.1. I reati presupposto e le sanzioni

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato-presupposto specificatamente previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, le famiglie di reato previste dal Decreto sono le seguenti:

- Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (*art. 24*);
- Reati informatici e trattamento illecito dei dati (*art. 24 bis*);
- Reati di criminalità organizzata (*art. 24 ter*);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione (*art. 25*);
- Reati contro la fede pubblica (*art. 25 bis*);
- Reati contro l'industria ed il commercio (*art. 25 bis.1*);
- Reati societari (*art. 25 ter*);
- Reati con finalità di terrorismo (*art. 25 quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (*art. 25 quater 1*);
- Reati contro la personalità individuale (*art. 25 quinquies*);
- Reati di abuso di mercato (*art. 25 sexies*);
- Reati transnazionali (*L. 146/2006*);
- Reati di lesioni colpose e omicidio colposo commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (*art. 25 septies*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (*art. 25 octies*);
- Reati in materia di diritto d'autore (*art. 25 novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (*art. 25 decies*);
- Reati ambientali (*art. 25 undecies*);
- Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (*art. 25 duodecies*);
- Razzismo e Xenofobia (*art. 25 terdecies*);

- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies*);
- Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*).

L'elenco dettagliato dei reati previsti dal Decreto è allegato al presente Modello (**Allegato n. 1 del presente Modello**).

Occorre, precisare che, a prescindere dall'eventuale responsabilità amministrativa dell'ente, chiunque commetta uno dei reati sopra indicati sarà, comunque, perseguibile per la condotta illecita che ha posto in essere.

L'articolo 9, comma 1, del Decreto individua **le sanzioni** che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

In particolare, le **“sanzioni interdittive”** previste sono:

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

## **2.2. Le Linee Guida delle Associazioni di categoria**

L'art. 6, co. 3, D.Lgs. n. 231/01 statuisce che *“i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001”, riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione, nelle quali esplicita i passi operativi, di seguito elencati, che l'Ente dovrà compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D. Lgs. 231/2001:

- una mappatura delle aree aziendali a rischio. Una volta individuate le tipologie dei reati che interessano l'ente, si procede ad identificare le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati, anche in

considerazione delle possibili modalità attuative dei comportamenti illeciti nell'ambito delle specifiche attività aziendali;

- ▶ specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire. Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate per garantire l'efficacia del modello sono:
  - ✓ un codice di condotta, che definisca principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001;
  - ✓ un sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
  - ✓ un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
  - ✓ delle procedure operative, per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
  - ✓ un sistema di controllo di gestione, che evidenzii tempestivamente le situazioni di criticità;
  - ✓ un sistema di comunicazione e formazione del personale, ai fini del buon funzionamento del modello.
- ▶ l'individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, mediante verifiche periodiche, e di curare il loro aggiornamento quando siano scoperte significative violazioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nelle attività;
- ▶ specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- ▶ specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- ▶ un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli.

In data 3 ottobre 2002, Confindustria ha approvato l'Appendice integrativa alle suddette Linee Guida con riferimento ai reati societari, introdotti dal D.Lgs. n. 61/2002. Conformemente a quanto già delineato per i reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico, Confindustria ha precisato che è necessario predisporre specifiche misure organizzative e procedurali dirette a prevenire la commissione di tale tipologia di reati, nonché definire i principali compiti dell'Organismo di Vigilanza per la verifica dell'effettività ed efficacia del modello.

A seguito dei numerosi interventi legislativi che negli anni hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha

periodicamente provveduto ad aggiornare le Linee Guida in linea con quanto richiesto dalla normativa vigente giungendo alla redazione dell'ultima versione approvata dal Ministero della Giustizia il 21 luglio 2014.

### 3. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI FONDO FORMAZIENDA

#### 3.1. Finalità del Modello

Il presente Modello è finalizzato alla:

- a) promozione e valorizzazione in misura ancora maggiore di una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- b) determinazione in tutti coloro che operano in nome e per conto di Fondo Formazienda, della consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti del Fondo;
- c) determinazione della consapevolezza che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Fondo Formazienda in quanto (anche nel caso in cui il Fondo fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono, comunque, contrarie alle disposizioni di legge e ai principi etico-sociali cui Fondo Formazienda intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- d) introduzione di un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto a individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- e) introduzione di principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- f) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei suddetti principi di controllo e, in particolare, delle misure indicate nel presente Modello;
- g) istituzione dell'OdV con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

#### 3.2. Elementi del Modello

Il presente Modello si fonda su un insieme integrato di diversi elementi di seguito indicati:

- Principi di controllo e Codice Etico;
- il Sistema organizzativo e autorizzativo;
- Corporate governance: gli attori del controllo;
- l'Organismo di Vigilanza;
- il Sistema di flussi informativi da e verso l'OdV;
- il Protocollo descrittivo del processo di mappatura delle aree a rischio e dei controlli;
- il Sistema di protocolli e procedure;
- il Sistema disciplinare;
- il Piano di formazione e comunicazione nei confronti del personale di Fondo Formazienda relativamente alle regole e ai principi del presente Modello;

- Comunicazione del Modello;
- Informativa ai Collaboratori e Partner.

Inoltre, il CdA deve affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle regole e dei principi contenuti nel presente Modello e di curarne il suo aggiornamento, ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

### 3.3. Struttura del Modello

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale, suddivisa in distinti capitoli, in base alle diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto.

La Parte Generale, partendo da un sommario esame del contenuto del Decreto, si propone di definire la struttura del Modello, disciplinandone finalità e funzioni, individuando l'OdV, istituendo un sistema di flussi informativi e un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello.

La Parte Speciale si propone, tenuto conto dell'attività svolta da Fondo Formazienda e identificate le aree aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati sanzionati dal D.Lgs. n. 231/2001, di disciplinare concretamente le condotte dei soggetti aziendali, apicali e sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, al fine di prevenire la commissione delle fattispecie criminose, mediante l'elaborazione di distinte regole di condotta, protocolli e procedure, operanti all'interno delle differenti aree a rischio individuate in ragione delle categorie di reato previste dal Decreto. Il Modello, infatti, essendo adottato tramite delibera del vertice aziendale (nel caso: il CdA), è da considerarsi una disposizione aziendale nella quale il vertice aziendale stabilisce quale debba essere l'assetto organizzativo ed i controlli a presidio delle aree a rischio.

In particolare:

- nella **Premessa** vengono individuate:
  - ✓ le famiglie di reato considerate;
  - ✓ le famiglie di reato potenzialmente non rilevanti nell'ambito della realtà del Fondo.

Nelle diverse sezioni, invece, sono prese in considerazione le diverse famiglie di reato di cui al Decreto applicabili:

- Nella prima sezione (Sezione A): Reati contro la pubblica amministrazione ed il suo patrimonio (artt. 24 e 25 D.Lgs. n. 231/2001)
- Nella seconda sezione (Sezione B): Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis* D.Lgs. n. 231/2001)
- Nella terza sezione (Sezione C): Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24 *ter* D.Lgs. n. 231/2001 – L. 146/06)
- Nella quarta sezione (Sezione D): Reati societari (art. 25 *ter* D.Lgs. n. 231/2001)
- Nella quinta sezione (Sezione E): Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqüies* D.Lgs. n. 231/2001)



- Nella sesta sezione (Sezione F): Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* D.Lgs. n. 231/2001)
- Nella settima sezione (Sezione G): Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* D.Lgs. n. 231/2001)
- Nella ottava sezione (Sezione H): Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* D.Lgs. n. 231/2001)
- Nella nona sezione (Sezione I): Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* D.Lgs. n. 231/2001)
- Nella decima sezione (Sezione J): Reati ambientali (art. 25 *undecies* D.Lgs. n. 231/2001)
- Nella dodicesima sezione (Sezione K): Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* D.Lgs. n. 231/2001)
- Nella tredicesima sezione (Sezione L): Reati tributari (art. 25 *quindiesdecies* D.Lgs. n. 231/2001)

### 3.4. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in Fondo Formazienda., (es. Amministratori, OdV, ecc.), ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto del Fondo nell'ambito delle attività considerate "a rischio reato" (di seguito i "Destinatari" del Modello).

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici di natura giuslavoristica instaurati con il Fondo.

### 3.5. Approvazione e modifica del Modello

I modelli organizzativi costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità. Pertanto, l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione di Formazienda (di seguito anche "CdA"). La formulazione di eventuali modifiche e integrazioni del Modello è responsabilità in via esclusiva del CdA, anche su segnalazione dell'OdV, con riguardo ai seguenti elementi:

- la modifica del documento "Statuto dell'Organismo di Vigilanza";
- la dotazione dei poteri necessari all'Organismo per lo svolgimento dei suoi compiti di vigilanza;
- la dotazione di un *budget* e di risorse adeguate all'Organismo per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- l'inserimento/integrazione di principi del Codice Etico;
- le modifiche o integrazioni al Sistema disciplinare;

- l'adeguamento e aggiornamento del presente Modello.

Le modifiche/integrazioni alla Mappatura delle aree a rischio e alle procedure organizzative, da considerare parte integrante del Modello, devono essere approvate dal CdA, su proposta dell'OdV, che ha il compito di assicurare l'aggiornamento costante del Modello e di formulare le proposte di modifica.

Le procedure operative costituiscono elementi di controllo delle attività sensibili, individuate a seguito della Mappatura delle aree a rischio. Pertanto, ogni ipotesi o proposta di integrazione e modifica alle procedure del Modello dovrà, pertanto, essere comunicata all'OdV, il quale provvederà anche a darne comunicazione al CdA, nell'ambito del rapporto informativo semestrale.

Le modifiche e/o integrazioni di natura sostanziale aventi per oggetto il sistema organizzativo e, quindi, l'organigramma aziendale, dovranno essere approvate dal CdA.

Relativamente al processo di modifica e aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio, si rinvia al protocollo descritto nello specifico paragrafo del presente Modello.

Come peraltro chiarito dalle Linee Guida, il CdA, pur con l'istituzione dell'OdV ai sensi del Decreto, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile e dallo Statuto del Fondo, alle quali oggi si aggiungono quelle relative all'adozione e all'efficace attuazione del Modello nonché al funzionamento dell'OdV.

### **3.6. Attuazione del Modello**

L'attuazione del presente Modello è un processo dinamico che ha inizio con l'approvazione del Modello da parte del CdA.

Per la fase di attuazione del Modello, il CdA, supportato dall'OdV nei limiti dei propri compiti istituzionali, saranno responsabili, per i rispettivi ambiti di competenza, dell'implementazione dei vari elementi del Modello, ivi comprese le procedure organizzative.

In ogni caso, il Fondo intende ribadire che la corretta **attuazione e il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo e un dovere di tutto il personale e, in particolare, di ciascun Responsabile di Direzione/Funzione/Area o Ufficio cui è demandata, nell'ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, con particolare riguardo a quelle a rischio.**

### **3.7. Riesame del Modello**

Il Modello 231 deve essere riesaminato annualmente al fine di garantirne l'aggiornamento e la relativa adeguatezza. Il suo aggiornamento si rende poi necessario in occasione (a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, (b) della revisione periodica del Modello 231 anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività del Fondo, (c) di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo. L'attività è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello 231 e vi devono partecipare i seguenti soggetti:

- ✓ Presidente/Direttore;

- ✓ OdV;
- ✓ Key Officer nominati (si veda il paragrafo n. 3.5).

#### 4. LA MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO E DEI CONTROLLI

L'art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto dispone che il Modello deve prevedere un meccanismo volto a "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

L'individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio di commissione dei reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi del Fondo, volta a verificare l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la realizzazione. Da questa analisi scaturisce un documento denominato "Mappatura delle aree a rischio e dei controlli" (di seguito denominato "Mappatura delle aree a rischio" o "Mappatura"), il quale è custodito presso la segreteria dell'OdV.

La Mappatura delle aree a rischio costituisce il presupposto fondamentale del presente Modello, determinando l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi, pertanto è oggetto dell'attività di costante aggiornamento, oltre che di revisione ogni qual volta incorrano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa del Fondo oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (per esempio introduzione di nuove fattispecie di reato cui si applica la normativa in esame).

Di conseguenza, con il presente Modello, Fondo Formazienda dispone che l'attività di predisposizione e di costante aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio è responsabilità del Presidente del Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV il quale, servendosi di esperti della materia qualora lo ritenga opportuno, effettuerà una preliminare analisi volta a individuare e motivare quali siano le fattispecie di reato astrattamente applicabili alla realtà del Fondo e per le quali si è ritenuto opportuno effettuare una analisi di dettaglio, e quelle invece per le quali il rischio è da ritenersi non sussistente.

Successivamente a detta "analisi preliminare" – il cui esito è contenuto nel documento preliminare alla mappatura, custodito presso la segreteria dell'OdV assieme alla mappatura di dettaglio – il soggetto responsabile della mappatura sopra identificato provvederà ad effettuare una successiva analisi di dettaglio, coadiuvato dal Direttore che assicuri il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- individuare le Aree del Fondo che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero essere coinvolte nelle attività "a rischio reato";
- specificare le fattispecie di reato ipotizzate;
- specificare le concrete modalità realizzative del reato astrattamente ipotizzato;
- individuare gli elementi di controllo posti a presidio dei rischi-reato individuati;
- individuare il livello di probabilità e di gravità dei rischi emersi dall'autovalutazione effettuata dalle diverse aree del Fondo.

I risultati emersi dall'attività di Mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli dovranno essere aggiornati ad opera dell'organo di gestione su impulso dell'OdV, anche con l'ausilio di eventuali professionisti esperti nelle tecniche di mappatura, e da questo verificati ogni qual volta incorrano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa del Fondo (per esempio costituzione/modifica di unità organizzative, avvio/modifica di attività di Fondo Formazienda.), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (per esempio introduzione di nuove fattispecie di reato cui si applica la normativa in esame).

I risultati emersi dall'attività di verifica della Mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli, saranno oggetto di specifica comunicazione da parte dell'OdV al CdA, che provvederà ad assumere le opportune delibere in merito all'aggiornamento del Modello.

## 5. GLI ELEMENTI DEL MODELLO

### 5.1. Principi di controllo e Codice Etico

#### *Principi di controllo*

Fondo Formazienda, con il presente Modello, intende dare concreta applicazione al nuovo sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati.

Nell'ambito di ciascuna attività a rischio individuata, il Fondo deve porre degli specifici presidi. Il grado di controllo che Fondo Formazienda ha stabilito di attuare per ciascuna attività a rischio è in funzione, oltre che di una valutazione in termini di costi-benefici, della soglia di rischio ritenuta accettabile dall'ente stesso per quella determinata attività.

A tal fine, Fondo Formazienda ha preso come *framework* dei controlli quello che ad oggi rappresenta il riferimento internazionale comunemente accettato come modello in tema di *governance* e controllo interno, cioè il noto "CoSO Report", prodotto in USA nel 1992 dalla Coopers & Lybrand (ora PricewaterhouseCoopers) su incarico del *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (con l'*Institute of Internal Auditors* e l'AICPA fra le *Sponsoring Organizations*), che lo ha adottato e proposto quale modello di riferimento per il sistema di controllo delle imprese. Ad esso si sono ispirate le regolamentazioni nazionali di tutti i principali paesi (Regno Unito, Canada, etc.).

Sulla base di detto "*framework* di riferimento" si riportano di seguito gli elementi che lo compongono con una breve descrizione volta a definirne ai fini del presente Modello la sostanza e le caratteristiche. Gli elementi di seguito riportati e descritti sono stati posti alla base della valutazione dei controlli in essere nella mappa delle aree a rischio e richiamati nella Parte Speciale relativamente alle singole famiglie di reato:

- ✓ **Regolamentazione:** i processi/attività sensibili devono essere regolamentati da specifiche disposizioni aziendali debitamente formalizzate e comunicate a tutto il personale. Ai fini del presente Modello, detta regolamentazione potrà avvenire per mezzo di:
  - regole comportamentali contenute nel Codice Etico e nella Parte Speciale di questo Modello;
  - procedure organizzative/regolamenti.
- ✓ **Comunicazione:** le disposizioni e le regole aziendali devono essere comunicate tempestivamente e formalmente a tutti i destinatari, così da poter assolvere all'onere probatorio in caso di contestazioni nei confronti di soggetti che pongano in essere comportamenti in violazione delle stesse.
- ✓ **Tracciabilità:** le attività di cui si compongono i processi aziendali, ed in particolare quelle di controllo, devono essere tracciate in modo da consentire una verifica anche a posteriori (es.: audit/testing). Tale elemento risulta maggiormente garantito dall'utilizzo di specifici sistemi applicativi (es.: *software* gestionale).
- ✓ **Reporting:** il sistema di controllo deve essere supportato da idonei sistemi di reporting che consentano al vertice del Fondo di avere contezza delle attività svolte e di quelle previste, grazie a report strutturati che garantiscano l'affidabilità delle informazioni in essi contenute, così da poter orientare le scelte strategiche del vertice.

- ✓ **Monitoraggio:** un valido sistema di controlli deve essere costantemente monitorato da una specifica funzione indipendente e a ciò preposta, che verifichi la corretta applicazione ed il rispetto delle regole adottate dal Fondo.
- ✓ **Reazione alle violazioni:** il sistema di controllo, infine, deve essere completato da un efficace sistema di sanzioni predisposto per ottenere il rispetto delle regole adottate.

Ulteriori *principi di controllo*, che dovranno essere assicurati in tutte le attività “a rischio reato”, consistono nel:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio (per esempio nei rapporti con la PA);
- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna Direzione/Funzione/Area o Ufficio coinvolti nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- regolamentare l'attività a rischio, per esempio tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. E' opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi abbia autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;
- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati. A tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi;
- garantire la presenza di appositi meccanismi di *reporting* che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale che svolge l'attività considerata a rischio (report scritti, relazioni, ecc.);
- garantire l'affidabilità del *reporting* finanziario al vertice del Fondo;

- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole Aree/Funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

I precetti sopra descritti devono essere rispettati in tutti i processi del Fondo e, in particolar modo, nei processi individuati come sensibili nella mappatura allegata al presente Modello.

**Sarà responsabilità dell'OdV verificare che le funzioni del Fondo competenti provvedano tempestivamente alla verifica e adeguamento dei propri processi ai principi sopra riportati.**

L'esito di detto processo di verifica e adeguamento dovrà essere oggetto di specifico *report* periodico da parte delle Aree del Fondo per quanto di loro competenza, secondo la modalità e la tempistica stabilite dall'OdV stesso.

### **Codice Etico**

In ottemperanza ai criteri di buona *governance*, Fondo Formazienda ha adottato il proprio Codice Etico (**Allegato n. 2 del presente Modello**) con l'obiettivo di garantire il rispetto di determinati principi e regole di condotta che contribuiscono alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

### Responsabilità:

ogni eventuale modifica del Codice Etico è di competenza esclusiva del CdA.

### Destinatari:

il Codice Etico si rivolge sia ai soggetti legati direttamente da un rapporto di lavoro dipendente, dai quali Fondo Formazienda può esigere il rispetto delle disposizioni etiche, sia agli amministratori, alla Commissione Paritetica Territoriale e Nazionale, al Nucleo di Valutazione Tecnico, ai consulenti, collaboratori e terzi che possono svolgere attività per conto di Fondo Formazienda.

Il Codice Etico, pertanto, è direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito. È responsabilità dell'OdV individuare e valutare, con il supporto delle Aree/Funzioni del Fondo competenti, l'opportunità dell'inserimento di specifiche clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti alla luce delle attività potenzialmente esposte alla commissione dei reati.

Nel caso in cui una delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevarrà quanto stabilito dal Codice.

### Controllo:

L'OdV è deputato al controllo circa il funzionamento e l'osservanza del Codice Etico rispetto alle attività specifiche del Fondo, provvedendo a comunicare tempestivamente ogni eventuale incoerenza o necessità di aggiornamento al CdA.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico, devono essere tempestivamente discussi con l'OdV, così come, chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del



Codice Etico o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a darne pronta segnalazione all'OdV.

## 5.2. Il Sistema disciplinare

L'effettiva operatività del presente Modello è garantita da un adeguato Sistema disciplinare che sanziona il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Il Sistema disciplinare è autonomo rispetto agli illeciti di carattere penale e non è sostitutivo di quanto già stabilito dalla normativa che regola il rapporto di lavoro, dallo Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970) e dal Contratto Collettivo Aziendale e Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di Fondo Formazienda.

Il Sistema disciplinare è volto a sanzionare i comportamenti non conformi posti in essere sia da parte dei dipendenti del Fondo sia da parte di amministratori e sindaci, nonché da parte di consulenti, dei componenti dell'OdV, dalla Commissione Paritetica, dal Nucleo di Valutazione Tecnico, di collaboratori e terzi.

Il Sistema disciplinare costituisce parte integrante del presente Modello (**Allegato n. 3 del presente Modello**).

## 5.3. Il Sistema di protocolli e procedure

Fondo Formazienda, in attuazione dei principi sopra descritti, prevede al proprio interno un sistema di protocolli, procedure e regolamenti volto a regolamentare i principali processi del Fondo in ottemperanza a quanto richiesto dal D.Lgs. n. 231/2001.

Tale insieme di protocolli, procedure e regolamenti aziendali è adottato al duplice scopo di prevenire e impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare il maggior grado di attendibilità del *reporting* finanziario.

## 5.4. Il Sistema organizzativo e autorizzativo

### *Il Sistema organizzativo*

Il Sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo, quali per esempio la contrapposizione di funzioni.

La struttura organizzativa di Fondo Formazienda è formalizzata in un organigramma aziendale nel quale si individuano i ruoli di ciascuna unità organizzativa, le linee di dipendenza gerarchica e i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

L'Organigramma, che rappresenta graficamente l'assetto organizzativo del Fondo, deve essere un documento di emanazione del CdA contenente tutte le Direzioni/Funzioni/Aree o Uffici con i relativi nomi dei responsabili.

### *Il Sistema autorizzativo ed assegnazione di deleghe e procure*

I poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate “a rischio reato”.

Il Consiglio di Amministrazione di Fondo Formazienda è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura del Fondo. A tal proposito devono essere previsti, ai fini dell'aggiornamento del Modello, flussi informativi:

- 1) dal CdA all'OdV;
- 2) dal Direttore all'OdV.

### **5.5. Descrizione dell'Organizzazione: gli attori del controllo**

Secondo quanto previsto dall'art. 118, comma 6, della L. 388/2000, Fondo Formazienda è istituita sulla base di un accordo interconfederale stipulato tra la Confederazione datoriale SISTEMA IMPRESA e la Confederazione dei lavoratori CONF.S.A.L. come associazione dotata di personalità giuridica ai sensi del Capo II, Titolo II, Libro primo del codice civile, e degli articoli 1 e 9 del Regolamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n.361.

Negli organi di Fondo Formazienda sono presenti in misura paritetica componenti nominati dalla Confederazione datoriale SISTEMA IMPRESA (già SISTEMA COMMERCIO E IMPRESA) e dalla Confederazione dei lavoratori CONF.S.A.L. ad eccezione del Collegio sindacale in cui il Presidente è nominato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Nello specifico, gli organi statutari di Formazienda sono:

- Assemblea dei soci
- Consiglio di Amministrazione
- Presidente e Vicepresidente
- Collegio dei Sindaci

Nello specifico, di seguito, si trattano i diversi attori presenti nel sistema organizzativo e di controllo adottato da Fondo Formazienda, specificandone i ruoli e le interrelazioni anche tramite il rinvio a specifici documenti.

#### **Assemblea**

L'Assemblea è composta in maniera paritetica da 8 membri; 4 in rappresentanza di SISTEMA IMPRESA e 4 in rappresentanza della CONF.S.A.L., firmatari dell'accordo interconfederale.

I membri dell'Assemblea durano in carica tre anni, possono essere riconfermati e sono revocabili in ogni momento da parte dell'Organizzazione di cui sono espressione.

Spetta all'Assemblea:

- nominare il Consiglio di Amministrazione;
- nominare il Collegio dei Sindaci;
- definire le linee-guida per l'attuazione degli scopi di cui all'art. 2 dello Statuto;
- deliberare in ordine agli eventuali compensi per i membri del Consiglio di Amministrazione nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa (D.I. 23.04.03 e s.m.i.);
- stabilire il compenso per i componenti del Collegio Sindacale per l'intero periodo di durata del mandato nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa (Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nelle Nuove note esplicative in applicazione della Circolare 36/2003 – prot. 42446 del 03/12/2012 e D.I. 17/12/2009 e s.m.i.);
- approvare le modifiche allo Statuto e al Regolamento su proposta unanime dei soci fondatori;
- delegare al Consiglio o ai singoli Consiglieri il compimento di specifici atti e l'esercizio di determinate funzioni;
- approvare i bilanci consuntivi e preventivi su proposta del Consiglio di Amministrazione.

### Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è costituito da sei membri, dei quali: tre designati da SISTEMA IMPRESA e tre designati dalla CONF.S.A.L.. I componenti il Consiglio sono nominati dall'Assemblea, durano in carica tre anni e possono essere riconfermati più volte.

Al Consiglio spettano i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il raggiungimento degli scopi del Fondo. In particolare, il Consiglio ha il compito di:

- dare attuazione agli indirizzi dell'Assemblea;
- vigilare sul funzionamento dei servizi tecnici e amministrativi;
- vigilare sul funzionamento delle iniziative promosse dal Fondo;
- deliberare il modello organizzativo e gli organici che riterrà necessari al conseguimento degli obiettivi;
- approvare i costi di amministrazione e di funzionamento del Fondo;
- redigere i bilanci preventivi e consuntivi da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- regolare il rapporto di lavoro con il personale del Fondo in ogni sua fase ed aspetto, e regolarne il trattamento economico, nell'ambito dei bilanci preventivi approvati dall'Assemblea;
- deliberare in ordine all'assunzione e al licenziamento del personale necessario per il funzionamento del Fondo;
- predisporre le modifiche allo Statuto e al Regolamento;
- riferire all'Assemblea in merito alle proprie delibere;
- approvare le procedure di valutazione, tempi ed erogazione del finanziamento e modalità di rendiconto e procedure di monitoraggio;
- compiere ogni ulteriore atto delegato dall'Assemblea;
- adottare le delibere relative all'attività di promozione e finanziamento di piani formativi individuali, aziendali, territoriali o settoriali concordati tra le Parti sociali in coerenza con la programmazione regionale e con le funzioni di indirizzo attribuite in materia al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali;

- nominare e revocare il Direttore del Fondo;
- nominare il Comitato di indirizzo.

### Presidente e Vicepresidente

Il Consiglio nomina fra i suoi componenti il Presidente e il Vicepresidente.

Il Presidente è scelto per la durata in carica del Consiglio, tra i rappresentanti di SISTEMA IMPRESA, su designazione di quest'ultima, mentre il Vicepresidente è scelto tra i rappresentanti della CONF.S.A.L., su designazione di quest'ultima. Qualora nel corso del mandato il Presidente o il Vicepresidente vengano a decadere, i loro sostituti, nominati dal Consiglio, rispettivamente su designazione delle parti costituenti, durano in carica fino alla scadenza del triennio in corso.

Spetta al Presidente:

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

Spetta al Presidente di concerto con il Vicepresidente:

- sovrintendere all'applicazione dello Statuto;
- dare esecuzione alle deliberazioni degli organi statutari.

Il Vicepresidente affianca il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. In caso di urgenza il Presidente e il Vicepresidente in accordo tra loro possono esercitare i poteri del Consiglio di Amministrazione, salvo ratifica nella prima riunione successiva del Consiglio stesso all'adozione dei suddetti provvedimenti.

### Collegio Sindacale

Il Collegio dei Sindaci è composto da tre membri effettivi: uno designato da SISTEMA IMPRESA e uno dalla CONF.S.A.L.; il terzo, con funzione di Presidente, è nominato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. I componenti del Collegio Sindacale devono essere iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili e/o al Registro dei Revisori legali dei conti.

Le predette organizzazioni designano inoltre due Sindaci supplenti, uno designato da SISTEMA IMPRESA e uno dalla CONF.S.A.L.. I Sindaci di designazione datoriale e sindacale, sia effettivi che supplenti, sono nominati dall'Assemblea, durano in carica tre anni e possono essere riconfermati più volte. I Sindaci esercitano le attribuzioni ed hanno i doveri di cui agli articoli 2403, 2403 bis, 2400, 2404, 2405, 2407 e 2409 bis del codice civile ed esercitano anche il controllo contabile. Essi devono riferire all'Assemblea le eventuali irregolarità riscontrate durante l'esercizio delle loro funzioni.

## 6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D.Lgs. n. 231/2001, all'art. 6, comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati, l'istituzione di un organismo dell'ente (nel seguito denominato anche "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Pertanto, Fondo Formazienda, nell'ambito dell'adeguamento del proprio sistema di organizzazione e controllo alle disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001, ha provveduto all'istituzione di un organo di controllo collegiale esterno, incaricato di vigilare sull'adeguatezza e sul funzionamento del presente Modello.

In merito alle caratteristiche, ai compiti e al funzionamento dell'OdV si rinvia al seguente paragrafo, nonché al documento "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" (**Allegato n. 4 del presente Modello**), approvato dal CdA e al documento "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", adottato dall'OdV stesso.

### 6.1. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto del Decreto, l'Organismo deve soddisfare i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: la posizione dell'OdV nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'organo dirigente). L'OdV deve, pertanto, essere inserito in una posizione la più elevata possibile con la previsione di un riporto informativo al massimo Vertice del Fondo. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, "è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello". Si precisa che per "compiti operativi" ai fini del presente Modello e dell'attività di Fondo Formazienda si intendono qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari del Fondo;
- professionalità: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'OdV devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario). E', infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati;
- continuità di azione: tale requisito deve connotare l'attività dell'OdV per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e a curarne il continuo aggiornamento, nonché quale organo dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l'OdV deve:

- essere indipendente e in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria;
- essere privo di compiti operativi;
- assicurare continuità d'azione;
- avere requisiti di professionalità;
- poter usufruire di un canale diretto di comunicazione con il Vertice del Fondo.

La definizione dei requisiti di nomina e di revoca, compiti e poteri è contenuta nel documento denominato "Statuto dell'OdV".

## 6.2. Funzioni e poteri

I compiti dell'OdV sono prevalentemente quelli di:

- vigilare sull'effettività del Modello, ovvero vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno del Fondo corrispondano al Modello predisposto;
- verificare l'adeguatezza del Modello, valutando la concreta idoneità a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;
- verificare nel tempo la permanenza dei suddetti requisiti di effettività ed adeguatezza del Modello;
- monitorare l'aggiornamento del Modello, al fine di adeguarlo ai mutamenti normativi e alle modifiche della struttura aziendale.

Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti sopra descritti, l'OdV:

- ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale;
- può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della del Fondo ovvero di consulenti esterni.

Inoltre l'Organismo di Vigilanza riceve una dotazione di risorse finanziarie, tale da assicurare il corretto svolgimento dei compiti assegnatigli.

## 6.3. Il Sistema di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

### *Reporting dell'Organismo verso gli organi e il Vertice del Fondo*

L'Organismo di Vigilanza riferisce i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, al Presidente, al Direttore e, in particolare, riferisce in merito all'attuazione del Modello e ad eventuali criticità ad esso connesse.

Più precisamente, nei modi stabiliti nello Statuto, l'OdV deve riferire:

- in modo continuativo al Direttore e al Presidente;
- periodicamente, con cadenza almeno annuale, al Consiglio di Amministrazione

Relativamente a tale ultima forma di *reporting* nei confronti del Consiglio di Amministrazione l'Organismo predispone:

- una relazione annuale di sintesi dell'operato dell'Organismo di Vigilanza (attività complessivamente svolte, attività non effettuate per giustificate ragioni di tempo e risorse, i necessari e/o opportuni interventi correttivi/migliorativi del Modello e del loro stato di realizzazione) i risultati ottenuti dall'attività svolta e il piano di lavoro per il successivo periodo di riferimento (piano di audit).

Gli incontri con gli organi del Fondo cui l'Organismo riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo nell'apposito archivio secondo le modalità e i tempi che saranno stabiliti dall'Organismo medesimo.

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello ed a situazioni specifiche, direttamente ed indirettamente inerenti l'applicazione del Modello e/o l'attuazione del Decreto.

L'OdV deve, inoltre, segnalare al Collegio Sindacale eventuali irregolarità/anomalie riscontrate nell'operato del Consiglio di Amministrazione ovvero aventi particolare rilievo per il Fondo.

L'Organismo deve, inoltre, coordinarsi con le Aree competenti presenti nel Fondo per i diversi profili specifici.

### *Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza*

L'art. 6, 2° comma, lett. d del D. Lgs. n. 231/01, impone la previsione nel Modello di organizzazione, gestione e controllo di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto. In particolare, oltre alle informazioni specificatamente richieste nelle procedure aziendali, devono essere tempestivamente trasmesse all'OdV, da parte di tutte le funzioni aziendali, le informazioni aventi carattere di segnalazione/flusso tempestivo ovvero le informazioni/reportistiche su eventi e/o attività sensibili aventi cadenze periodiche. Tutte le informazioni oggetto di segnalazione e informazione all'OdV sono specificatamente indicate e regolamentate nel Protocollo "Sistema di Reporting all'Organismo di Vigilanza" facente parte integrante del presente Modello cui si rinvia (cfr. Allegato n. 5).

### *Tipologie di flussi informativi*

Vi possono essere varie tipologie di comunicazioni all'OdV:

- ✓ ad evento: flussi informativi che avvengono al verificarsi di un determinato evento che è necessario segnalare all'OdV;
- ✓ periodica: flussi informativi su base periodica;
- ✓ whistleblowing: per "whistleblowing" si intende una segnalazione all'OdV da parte di un lavoratore del Fondo che, durante l'attività lavorativa, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che

possa danneggiare colleghi, aziende aderenti, enti di formazione accreditati o la stessa reputazione di Fondo Formazienda e che comporta pertanto una violazione al Modello. Questo strumento consente di realizzare quel sistema di *reporting* di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme da parte di altri all'interno dell'ente, senza timore di ritorsioni. Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

### Whistleblowing

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, Formazienda ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, rispondenti, altresì, ai requisiti definiti dalle modifiche che hanno interessato l'art. 6 del Decreto<sup>1</sup>, e volti a consentire le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, e/o di comportamenti illeciti integranti le fattispecie di reato presupposto del Decreto, anche potenziali.

Tali canali di comunicazione dedicati sono di seguito indicati:

- indirizzo di posta elettronica: [odvformazienda@gmail.com](mailto:odvformazienda@gmail.com) specificatamente dedicato alle comunicazioni per l'OdV;
- indirizzo di posta tradizionale: Organismo di Vigilanza, c/o Formazienda, Via A. Olivetti, 13 – 26013 Crema;
- apposita casella di posta fisica situata negli uffici del Fondo, lontana da apparecchiature di videosorveglianza.

L'Organismo agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Fondo o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Al riguardo, Formazienda ha previsto opportune misure per garantire che solo i membri dell'Organismo di Vigilanza possano avere accesso alle suddette comunicazioni.

La gestione delle segnalazioni da parte dell'OdV è disciplinata da una specifica procedura "Gestione delle segnalazioni" che garantisce la tutela della riservatezza del segnalante.

Altresì il Fondo ha previsto specifici strumenti a tutela del *whistleblower* affinché non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alla segnalazione effettuata in buona fede.

In particolare, il Sistema disciplinare adottato da Formazienda prevede, tra l'altro, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di chiunque violi le previsioni di cui all'art. 2-bis del D.Lgs. n. 231/2001 in tema di segnalazioni di condotte illecite, con particolare riferimento:

- alle condotte di chi pone in essere con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- ai comportamenti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, da parte dei lavoratori (dirigenti e subordinati) nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

<sup>1</sup> Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", pubblicata in G.U. n. 291 del 14 dicembre 2017 ed entrata in vigore il 29 dicembre 2017.



- alle violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento al diritto di riservatezza.

## 7. COMUNICAZIONE DEL MODELLO

In linea con quanto disposto dal Decreto, Fondo Formazienda darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione dovrà essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

Per essere efficace, la comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), di tempestività, di aggiornamento (deve contenere l'informazione più recente) e di accessibilità.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione del Fondo ritenuti più idonei, quali per esempio l'invio di e-mail.

### 7.1. Piano di formazione e comunicazione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati da Fondo Formazienda al fine di una ragionevole prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

A tal fine, il Direttore, in condivisione con l'OdV, promuove la realizzazione di un piano di formazione specifico dei soggetti destinatari del presente Modello, in merito ai contenuti di tale documento e del Decreto.

I requisiti che detto programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno del Fondo (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere funzione del grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire del Fondo
- il relatore deve essere persona competente e autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per Fondo Formazienda e per le strategie che essa intende perseguire;
- la partecipazione al programma di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per verificare la presenza dei soggetti e il grado di apprendimento di ogni singolo partecipante.

La formazione può essere classificata in *generale* o *specificata*. In particolare, la **formazione generale** deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire a ogni individuo di:

- conoscere i precetti stabiliti dal D.Lgs. n. 231/2001 e di essere consapevole che Fondo Formazienda intende farli propri e renderli parte integrante della cultura del Fondo;
- conoscere gli obiettivi che il Fondo si prefigge di raggiungere tramite l'implementazione del Modello e le modalità con le quali le mansioni di ciascuno possono contribuire al raggiungimento degli stessi;
- avere cognizione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità all'interno del sistema di controllo interno presente in Fondo Formazienda;
- conoscere quali sono i comportamenti attesi o accettabili e quelli non accettabili dal Fondo;
- conoscere i canali di *reporting* adeguati al tipo di informazione che si vuole comunicare e al soggetto cui si vuole far arrivare la comunicazione stessa, e, in particolare, sapere a chi segnalare e con quali modalità la presenza di anomalie nello svolgimento delle attività;
- essere consapevole dei provvedimenti disciplinari applicabili nel caso di violazioni delle regole del presente Modello;
- conoscere i poteri e i compiti dell'OdV.

La *formazione specifica*, invece, interessa tutti quei soggetti che, per via della loro attività, necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente "a rischio reato". Questi dovranno essere destinatari di una formazione sia generale che specifica. In particolare, la formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività da esso svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e/o le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità di individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i soggetti preposti al controllo interno, cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio, saranno destinatari di una formazione specifica al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Saranno, in ultimo, organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

## 7.2. Informativa

Fondo Formazienda promuove la conoscenza dei principi e delle regole di condotta previsti dal Codice Etico e dal presente Modello anche tra i consulenti, i fornitori, gli enti di formazione accreditati e le società aderenti al Fondo. A tali soggetti verranno, pertanto, fornite apposite informative e predisposti meccanismi per l'inserimento e l'accettazione di clausole contrattuali specifiche che il Direttore, sentito l'OdV, provvederà a inserire negli schemi contrattuali di riferimento.