

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231
CESVI FONDAZIONE - ETS**

Adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 gennaio 2018
Aggiornato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 settembre 2024

INDICE

CAPITOLO 1 DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	5
1.1 Introduzione	5
1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	6
1.3 Fattispecie di reato	6
1.4 Apparato sanzionatorio	7
1.5 Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo.....	7
1.6 Linee guida predisposte da associazioni ed altri enti privati	9
CAPITOLO 2 DESCRIZIONE DELLA REALTÀ DELLA FONDAZIONE – ELEMENTI DEL MODELLO DI <i>GOVERNANCE</i> E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA FONDAZIONE	11
2.1 CESVI Fondazione – ETS mission e vision.....	11
2.2 Assetto organizzativo di CESVI Fondazione.....	11
CAPITOLO 3 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CESVI FONDAZIONE - ETS	13
CAPITOLO 4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001	13
4.1 L'Organismo di Vigilanza di CESVI Fondazione	13
4.2. Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza	15
4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	17
4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi..	19
4.4.1 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	21
4.4.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi sociali.....	21
4.4.3. Disciplina Whistleblowing	22
CAPITOLO 5 SISTEMA DISCIPLINARE	23
5.1 Funzione del sistema disciplinare	23
5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati	23
5.2.1 Misure nei confronti di dipendenti non dirigenti	24
5.2.2 Misure nei confronti di eventuali dirigenti	25
5.3 Misure nei confronti dei membri di Organi della Fondazione	26
5.4 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	26
5.5 Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner.....	27
CAPITOLO 6 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	28
6.1 Premessa	28
6.2 Dipendenti.....	29
6.3 Componenti degli organi di governo dell'ente e soggetti con funzioni di rappresentanza della Fondazione	30
6.4 Altri destinatari	30
CAPITOLO 7 ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	31
7.1 Aggiornamento ed adeguamento.....	31
ALLEGATI	32

PARTI SPECIALI

PARTE SPECIALE N. 1 “Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”

PARTE SPECIALE N. 2 “Reati Informatici”

PARTE SPECIALE N. 3 “Reati Societari”

PARTE SPECIALE N. 4 “Reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro”

PARTE SPECIALE N. 5 “Delitti in materia di violazione del diritto d’autore”

PARTE SPECIALE N. 6 “Altri reati”:

- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Reati in ambito di criminalità organizzata, con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Reati contro la personalità individuale;
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati ambientali

PARTE SPECIALE N. 7 “Reati tributari”

DEFINIZIONI

- **“Beneficiari”**: tutti i soggetti destinatari dei progetti di cooperazione e sviluppo di CESVI Fondazione – ETS (di seguito “CESVI Fondazione” o “CESVI”), realizzati grazie ai contributi dei donatori istituzionali ovvero attraverso erogazioni liberali dei donatori privati;
- **“Fornitori”**: soggetti terzi che, nell’ambito di un rapporto contrattuale stipulato con CESVI Fondazione, forniscono beni o servizi;
- **“Consulenti”**: soggetti terzi, che nell'ambito di un rapporto contrattuale stipulato con CESVI Fondazione, forniscono prestazione d'opera intellettuale;
- **“D. Lgs. 231/01”** o **“Decreto”**: il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- **“Destinatari”**: tutti i soggetti tenuti all’osservanza dei principi contenuti nel Modello; in particolare, si tratta di tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Fondazione (i componenti degli organi di governo dell’ente, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell’Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i consulenti esterni e i partner);

- **“Dipendenti, collaboratori e personale espatriato”**: soggetti che lavorano per CESVI Fondazione in Italia o all’Estero, sulla base di diverse tipologie di contratto di lavoro (indeterminato, determinato, co.co.co., ecc.);
- **“Donatori” e “Donatori istituzionali”**: tutte le persone fisiche o giuridiche che donano a CESVI Fondazione somme di denaro sotto forma di erogazioni liberali ovvero tramite forme specifiche di contribuzione vincolata alla realizzazione di specifici progetti;
- **“Modello”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 ed adottato da CESVI Fondazione;
- **“Organo di Controllo”**: organi di controllo statutario della Fondazione che esercita funzioni di direzione e controllo circa l’andamento dell’ente in base a quanto stabilito dallo Statuto;
- **“Organismo di Vigilanza” o “OdV”**: l’Organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento ai sensi dell’art. 9 del D.Lgs. n. 231/2001;
- **“Partner”**: Enti o Organizzazioni con cui CESVI Fondazione opera per la realizzazione dei progetti di cooperazione e sviluppo e interventi di aiuto umanitario o di inclusione sociale;
- **“P.A.”**: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- **“Attività Sensibili”**: attività di CESVI Fondazione nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- **“Reati”**: i Reati che comportano la responsabilità amministrativa dell’ente ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (anche eventualmente integrato in futuro);
- **“Sedi locali”**: strutture situate in Italia o all’esterno nei Paesi in cui CESVI opera, gestite dalla figura dell’Head of Mission o Regional Manager, nelle quali operano risorse espatriate di CESVI Fondazione e risorse nazionali. I referenti a livello HQ dei Paesi sono gli Area Manager. Le sedi locali costituiscono il braccio operativo di CESVI nello svolgimento dei progetti di cooperazione e sviluppo e interventi di aiuto umanitario;
- **“Sistema di controllo interno”**: insieme degli “strumenti” che contribuisce a garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, l’affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, il rispetto delle leggi e dei regolamenti anche interni, nonché la salvaguardia del patrimonio della Fondazione e dei terzi.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

PARTE GENERALE

**CAPITOLO 1
DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO**

1.1 Introduzione

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D.Lgs. n. 231/2001” o il “Decreto”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300¹ è stata dettata la disciplina della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 231/2001 gli enti possono essere ritenuti “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, anche nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da esponenti dei vertici (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001)².

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio degli enti e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente, da amministratori e/o dipendenti³.

¹ Il D.Lgs. n. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

² Art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001: “Responsabilità dell’ente – *L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*”.

³ Così l’introduzione delle *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001* di Confindustria.

Il D.Lgs. n. 231/2001 innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto agli enti sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria, sia interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati agli enti ai sensi dell'art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa dell'ente è, tuttavia, esclusa se lo stesso ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati da associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, ovvero altri enti non profit appartenenti allo specifico contesto delle Organizzazioni Non Governative, in collaborazione con la Direzione Generale Cooperazione allo Sviluppo del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale⁴.

La responsabilità amministrativa è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi⁵.

1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il D.Lgs. n. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (i sopra definiti soggetti "in posizione apicale" o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 231/2001); e/o
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che l'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.3 Fattispecie di reato

In base al D.Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli articoli *contenuti all'interno* del D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex art. 5, comma 1*, del Decreto stesso o nel caso di specifiche

⁴ *Percorsi di qualità e trasparenza nell'organizzazione, la gestione e il controllo interno delle ONG*, a cura di INTERSOS e CISP, maggio 2011.

⁵ Art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001: "Responsabilità dell'ente – *L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*".

previsioni legali che al Decreto facciano rinvio. Si rimanda all'allegato 4 per il catalogo dei reati presupposto, costantemente aggiornato da AODV231.⁶

1.4 Apparato sanzionatorio

Sono previste all'art. 9 del D.Lgs. n. 231/2001 a carico dell'ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, le seguenti sanzioni:

- sanzioni pecuniarie (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*") che, a loro volta, possono consistere in:
 - ✓ 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 o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - ✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

1.5 Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Il D.Lgs. n. 231/2001 attribuisce un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo dell'ente.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, l'ente non risponde se prova che (art. 6, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001):

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

Nel caso di reato commesso da soggetti apicali, sussiste, quindi, in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano

⁶ <https://www.aodv231.it/>

la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesca a dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa"⁷.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza è tenuto⁸.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Si assiste, nel caso di reato commesso da soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, ad un'inversione dell'onere della prova. L'accusa, dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D.Lgs. n. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono:

- ✓ individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- ✓ 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'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- ✓ introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. n. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

⁷ La Relazione illustrativa al D.Lgs. n. 231/2001 si esprime, a tale proposito, in questi termini: *"Ai fini della responsabilità dell'ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo (le condizioni alle quali ciò si verifica, come si è visto, sono disciplinate dall'articolo 5); di più, il reato dovrà costituire anche espressione della politica aziendale o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione"*. Ed ancora: *"si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti."*

⁸ Art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001: *"Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente – Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza"*.

- ✓ verifica periodica e eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- ✓ un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.6 Linee guida predisposte da associazioni ed altri enti privati

Confindustria ha definito le “*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001*”⁹ fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tali Linee guida sono state ritenute applicabili a CESVI Fondazione, poiché trattasi di linee guida articolate, strutturate e tendenzialmente applicabili a diverse tipologie di enti.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico con riferimento ai reati *ex D.Lgs. n. 231/2001* e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Oltre a tali suggerimenti, individuati per le realtà imprenditoriali di natura societaria ma perfettamente mutuabili ad altre tipologie di enti, è doveroso prendere in considerazione quanto è stato delineato per la specifica realtà delle Organizzazioni Non Governative.

Nell'ambito dell'esecuzione dei “*Percorsi di qualità e trasparenza nell'organizzazione, la gestione e il controllo interno delle ONG*”, a cura di INTERSOS e CISP nel maggio 2011, cui hanno partecipato numerose ONG ovvero Federazioni/Coordinamenti italiani, è emerso che le ONG, nella loro operatività ordinaria, possono essere esposte al rischio di commissione di reati, in particolare nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, nella predisposizione della documentazione contrattuale e nella gestione operativa dei contratti, nella fase di gestione degli acquisti di beni, lavori e servizi, negli adempimenti relativi alle normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro e in materia di assunzioni, cessazione dei rapporti di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali, contributi previdenziali e assistenziali, nelle comunicazioni sociali ivi compresi il bilancio, le relazioni e i documenti da pubblicare.

In sintesi, dato l'ordinario esercizio dell'attività organizzativa si è rilevato che l'adozione di uno specifico Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, aderente

⁹ Confindustria, *Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo*, parte generale e parte speciale, giugno 2021.

ai principi espressi dal D.Lgs. n. 231/2001, consente di prevenire rischi di responsabilità e a tal fine sono stati indicati specifici suggerimenti, ovvero accorgimenti.

CESVI Fondazione - ETS, pertanto, ha adottato il proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo sulla base delle Linee guida di Confindustria aggiornate nel giugno 2021.

CAPITOLO 2

DESCRIZIONE DELLA REALTÀ DELLA FONDAZIONE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL’ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA FONDAZIONE

CESVI nasce nel 1985 come Associazione e si trasforma in Fondazione nel 2007, mantenendo questa struttura da allora.

Nel 1988 CESVI viene riconosciuta dal Ministero Affari Esteri come Organizzazione Non Governativa (ONG) idonea ai sensi della L. 49/1987 e nel 2016 viene iscritta all’elenco delle Organizzazioni della Società Civile ed altri soggetti senza finalità di lucro (OSC) dell’AICS ai sensi della L. 125/2014.

Dal 16/02/2024 CESVI Fondazione – ETS, a seguito del provvedimento di iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), ha assunto la qualifica di Ente del Terzo Settore.

2.1 CESVI Fondazione – ETS mission e vision

CESVI Fondazione ha le seguenti mission e vision:

Mission

CESVI opera in tutto il mondo per supportare le popolazioni più vulnerabili nella promozione dei diritti umani e nel raggiungimento delle loro aspirazioni e per lo sviluppo sostenibile.

In ragione degli ideali di giustizia sociale e di rispetto dei diritti umani, CESVI persegue il benessere delle popolazioni vulnerabili che si trovano in condizione di povertà o colpite da guerre, calamità naturali e disastri ambientali. Ciò mediante la realizzazione, anche a livello internazionale, di opere di aiuto umanitario, sia in contesti emergenziali che di sviluppo, a sostegno delle categorie più deboli, in particolare di bambini, donne, anziani ed emarginati, supportandole nel raggiungimento delle proprie aspirazioni con l’obiettivo di promuoverne l’autonomia e la sostenibilità futura.

Vision

CESVI crede che il riconoscimento dei diritti umani contribuisca al benessere di tutti sul pianeta, casa comune da preservare.

Per le finalità statutarie e altri aspetti rilevanti sul funzionamento della Fondazione, quali la *governance* e gli organi Statutari si rimanda allo Statuto in vigore, pubblicato sul sito della Fondazione.

2.2 Assetto organizzativo di CESVI Fondazione

E’È stato nominato **il Direttore Generale** (DG o GM - General Manager), al quale è stato affidato il coordinamento delle attività operative, nonché la qualifica di datore di lavoro. I poteri del Direttore Generale (DG o GM - General Manager) sono stati formalizzati con apposita procura notarile.

Riportano direttamente al Direttore Generale le funzioni apicali, costituite dagli Head of Department.

L'organigramma di CESVI prevede specifiche articolazioni ed è parte integrante del presente Modello nella sua versione di volta in volta aggiornata e presentata in allegato (**Allegato 2**).

In occasione della modifica dell'organigramma il Referente di ogni processo sensibile dovrà valutare se le modifiche abbiano un impatto tale da consigliare la modifica del Modello stesso. In tal caso il Referente dovrà darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza che, valutata la segnalazione, attiverà le iniziative di competenza.

Nella maggior parte dei Paesi, ad eccezione di quelli in cui è in vigore un accordo di partnership, CESVI Fondazione è presente stabilmente con proprie "sedi locali".

Inoltre, nei Paesi in cui CESVI ha le proprie sedi, viene designato un Head of Mission o un Programme Manager facente funzione che rappresenta la Fondazione nel Paese di riferimento, in forza di una procura conferitagli dal Direttore Generale (DG o GM - General Manager). L'Head of Mission/Programme Manager agisce in nome e per conto di CESVI Fondazione e nello svolgimento delle proprie attività si interfaccia e risponde direttamente all'Area Manager.

Sono poi previsti degli accordi di collaborazione ovvero specifici contratti stipulati con partner e/o associazioni locali, autonome rispetto a CESVI Fondazione, che mettono a disposizione per l'esecuzione dei progetti la propria presenza stabile nel Paese e la specifica esperienza maturata in determinati ambiti di intervento.

CAPITOLO 3

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CESVI FONDAZIONE - ETS

L'adozione ed il costante aggiornamento di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, oltre a rappresentare uno strumento di prevenzione di condotte illecite è un motivo di esenzione dalla responsabilità dell'ente ed è un atto di responsabilità sociale da parte di CESVI Fondazione. La Fondazione, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela dell'immagine e della propria posizione e a tutela dei propri dipendenti, collaboratori e terzi correlati, ha ritenuto di procedere all'adozione ed aggiornamento di un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominato "Modello") come previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001, pur non essendo obbligata per legge all'adozione di tale strumento.

L'introduzione di un sistema di controllo dell'attività della Fondazione, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati *standard* di comportamento adottati dalla Fondazione, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore dell'Ente.

In particolare, il Codice Etico, che è parte integrante del presente Modello (Allegato 6) enuncia i principi etici e i valori che informano la cultura dell'ente e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano nell'interesse della Fondazione sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione. Tali principi e valori trovano coerenza nelle regole di comportamento contenute nel presente Modello.

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

4.1 L'Organismo di Vigilanza di CESVI Fondazione

In base alle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5* decreto, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare su attuazione e osservanza del Modello, nonché di promuoverne l'aggiornamento, ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il compito di vigilare continuativamente sulla diffusa ed efficace attuazione del Modello, sull'osservanza del medesimo da parte dei destinatari, nonché di proporre l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficienza di prevenzione dei reati e degli illeciti, è affidato a tale organismo istituito dalla Fondazione al proprio interno.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. n. 231/2001.

Le Linee Guida di Confindustria individuano i requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza: l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare, secondo tali Linee Guida i) i requisiti di autonomia e indipendenza richiedono: l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza *“in una posizione gerarchica la più elevata possibile indipendente ed autonoma”*, la previsione di un *“riporto”* dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale (Consiglio di Amministrazione) e l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che – rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative – ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio; ii) il connotato della professionalità deve essere riferito al *“bagaglio di strumenti e tecniche”*¹⁰ necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza; iii) la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del Modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001 particolarmente articolato e complesso nelle aziende di grandi e medie dimensioni, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza del Modello e *“priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economici – finanziari”*.

Peraltro le stesse Linee guida dispongono che *“nel caso di composizione mista o con soggetti interni dell'Organismo, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità, prevedendo che la maggioranza dei componenti sia esterna oltre ad individuare il Presidente tra gli esterni”*.

¹⁰ *“Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività “ispettiva”, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico”*. Confindustria, *Linee guida, cit.*, In particolare, si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

in via preventiva, per adottare – all'atto del disegno del Modello organizzativo e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati in questione;

correntemente, per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;

a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso.

A titolo esemplificativo, le Linee guida di Confindustria menzionano le seguenti tecniche:

- campionamento statistico;
- tecniche di analisi e valutazione dei rischi e misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti);
- *flow-charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza;
- tecniche di intervista e di elaborazione di questionari.

CESVI Fondazione ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 ed alla luce delle esposte indicazioni di Confindustria, CESVI ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza (di seguito, "Organismo di Vigilanza" o "OdV") in un organismo collegiale con la partecipazione di due componenti esterni che devono possedere e documentare sia i requisiti di professionalità e competenza per lo svolgimento delle funzioni, sia requisiti personali di onorabilità e indipendenza determinanti per la necessaria autonomia di azione. La Fondazione ha poi previsto di mettere a disposizione dell'OdV una risorsa interna membro dell'area Legal&Compliance che possa agevolare e supportare lo svolgimento dell'attività di vigilanza, grazie alla conoscenza della realtà di CESVI da un punto di vista interno. L'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Presidente al fine di tutelare la propria autonomia.

4.2. Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di CESVI è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente o del Direttore Generale, e i suoi membri restano in carica tre anni e sono rieleggibili.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità¹¹.

Nella scelta dei componenti, gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa.

¹¹ *“Allo scopo di assicurare l'effettiva sussistenza dei descritti requisiti, sia nel caso di un Organismo di Vigilanza composto da una o più risorse interne che nell'ipotesi in cui esso sia composto, in via esclusiva o anche, da più figure esterne, sarà opportuno che i membri possiedano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, ecc.). Tali requisiti andranno specificati nel Modello organizzativo. I requisiti di autonomia, onorabilità e professionalità potranno anche essere definiti per rinvio a quanto previsto per altri settori della normativa societaria. Ciò vale, in particolare, quando si opti per una composizione plurisoggettiva dell'Organismo di Vigilanza ed in esso vengano a concentrarsi tutte le diverse competenze professionali che concorrono al controllo della gestione sociale nel tradizionale modello di governo societario (es. un amministratore non esecutivo o indipendente membro del comitato per il controllo interno; un componente del Collegio sindacale; il preposto al controllo interno). In questi casi l'esistenza dei requisiti richiamati viene già assicurata, anche in assenza di ulteriori indicazioni, dalle caratteristiche personali e professionali richieste dall'ordinamento per gli amministratori indipendenti, per i sindaci e per il preposto ai controlli interni”.* Confindustria, *Linee guida, cit.*, nella versione definitiva aggiornata al 24 maggio 2004, 25 s.

Con cadenza annuale, l'Organismo di Vigilanza deve dare atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei membri¹².

In particolare, in seguito all'approvazione del Modello o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza dei seguenti motivi di ineleggibilità, oltre a quanto richiesto dalla specifica normativa di riferimento:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione e dell'Organo di Controllo della Fondazione;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Fondazione tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- pendenza di un procedimento o pronuncia di decreto di applicazione di una misura di prevenzione di cui al D.Lgs. n. 159 del 6 settembre 2011 ovvero sussistenza delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni ed integrazioni.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, accertata da una delibera del Consiglio di Amministrazione, questi decadrà automaticamente dalla carica.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa ai sensi dell'art. 2400 c.c. (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Fondazione) mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e con l'approvazione dell'Organo di Controllo.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza si intende, a titolo esemplificativo e non limitativo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale: l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della

¹² Nel senso della necessità che il Consiglio di Amministrazione, al momento della nomina "*dia atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri*", Ordinanza 26 giugno 2007 Trib. Napoli, Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari, Sez. XXXIII.

- relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta cui l'Organismo di Vigilanza è tenuto; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- la “*omessa o insufficiente vigilanza*” da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. n. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Fondazione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
 - nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione della Fondazione incompatibili con i requisiti di “*autonomia e indipendenza*” e “*continuità di azione*” propri dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso, qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del Consiglio di Amministrazione;
 - nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
 - il venire meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Qualora dovesse verificarsi l'ipotesi di un conflitto di interessi, anche potenziale, il membro dell'Organismo di Vigilanza che si trova in una situazione di conflitto, è tenuto ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e deve astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli membri o l'intero Organismo di Vigilanza relativa a revoca, sostituzione o sospensione è di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione.

4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Fondazione, tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello. A tal fine, l'Organismo si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un apposito regolamento (Regolamento dell'OdV, adottato nel 2018), che viene portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

All'Organismo di Vigilanza non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Fondazione, poteri organizzativi o di modifica della struttura dell'ente, né poteri sanzionatori.

Per lo svolgimento della propria funzione, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- verificare l'adeguatezza del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto, proponendone tempestivamente l'eventuale aggiornamento al Consiglio di Amministrazione;
- verificare, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui è destinatario, il rispetto del Codice Etico, delle regole di comportamento, dei

protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali;

- svolgere periodica attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate nel Regolamento dell'OdV e dettagliate nel piano delle verifiche dell'OdV;
- proporre tempestivamente all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni in presenza di accertate violazioni del Modello e/o del Codice Etico;
- monitorare la definizione di programmi di formazione del personale aventi per oggetto il Modello e il Codice Etico, di cui al seguente cap. 6;
- fornire l'informativa nei confronti degli organi dell'ente in accordo con quanto definito al seguente punto 4.4.2;
- accedere liberamente presso qualsiasi unità organizzativa, senza necessità di preavviso, per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio di reato, come meglio elencate nella Parte Speciale del Modello;
- chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività a rischio di reato, laddove necessario, agli Amministratori, all'Assemblea dei Fondatori e all'Organo di Controllo;
- chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività a rischio a collaboratori, consulenti, donatori e rappresentanti esterni alla Fondazione e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, sempre che tale potere sia espressamente indicato nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno alla Fondazione;
- ricevere, per l'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'attuazione del Modello, le informazioni previste in accordo con quanto indicato al successivo punto 4.4, dal presente Modello o, comunque, disposte dall'Organismo di Vigilanza;
- svolgere le proprie funzioni coordinandosi con i Referenti dei processi sensibili per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello;
- fornire il supporto richiesto nella interpretazione delle previsioni contenute nel Modello e della loro applicazione;
- formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza;
- supervisione e gestione delle segnalazioni di whistleblowing.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle funzioni presenti nell'ente in virtù delle relative competenze.

Il Consiglio di Amministrazione di CESVI cura l'adeguata comunicazione alle diverse aree dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri e si avvale della funzione legale della struttura operativa dell'Organizzazione.

4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

- i) I referenti dei processi sensibili, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'Organismo di Vigilanza una relazione scritta avente come minimo il seguente contenuto:
 - a) una descrizione sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza;
 - b) una descrizione delle attività di verifica effettuate in merito all'attuazione dei protocolli di prevenzione e/o delle azioni di miglioramento dell'efficacia dagli stessi intraprese;
 - c) l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione e alle relative procedure di attuazione;
 - d) gli eventuali ulteriori contenuti come potranno essere espressamente richiesti, di volta in volta, dall'OdV.
- ii) I referenti dei processi sensibili devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
 - a) l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
 - b) gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio;
 - c) il sistema delle deleghe e procure ed ogni suo aggiornamento;
 - d) gli elementi principali delle operazioni di natura straordinaria avviate e concluse;
 - e) la stipula o il rinnovo dei contratti di prestazione e di servizi con altri enti di cui CESVI risulta essere socio fondatore;
 - f) i rapporti predisposti dalle funzioni/organi di Controllo (compreso l'Organo di Controllo) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
 - g) i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
 - h) le informazioni in merito all'andamento delle attività dell'ente come puntualmente definite nell'ambito delle procedure di attuazione dei protocolli previsti nelle Parti Speciali del Modello.

- iii) Tutti i dipendenti ed i membri degli organi della Fondazione devono segnalare la commissione o la presunta commissione di reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza. In ogni caso devono essere sempre oggetto di segnalazione:
 - a) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, e che possano coinvolgere la Fondazione;
 - b) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penale nei loro confronti, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria.
- iv) I collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Fondazione sono tenuti nell'ambito dell'attività svolta per l'ente a segnalare direttamente all'OdV le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Fondazione.
- v) Tutti i dipendenti ed i membri degli organi della Fondazione possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo 4.4 è istituita la casella di posta elettronica whistleblowing@cesvi.org dedicata a ricevere le segnalazioni, che possono essere comunicate anche oralmente o trasmesse tramite posta ad un membro dell'OdV. Nel caso in cui le segnalazioni siano comunicate oralmente, il membro dell'OdV coinvolto redige verbale del colloquio. In ogni caso, provvede tempestivamente ad informare gli altri componenti dell'OdV.

Inoltre, da **aprile 2024**, in ottemperanza alla delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/12/2023, è attiva ed accessibile attraverso il sito web www.cesvi.org, un'ideale piattaforma volta a raccogliere, mediante sistemi crittografati, le segnalazioni whistleblowing, che saranno poi gestite dall'OdV, il quale avrà cura di trasmetterle al Focal Point di riferimento per ciascuna Key Policy adottata dall'Organizzazione.

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'OdV secondo le modalità indicate dalla Policy Whistleblowing approvata dal Consiglio di Amministrazione il 15/12/2023 per adeguare la disciplina del Whistleblowing di CESVI Fondazione – ETS alla riforma introdotta dal D.Lgs. 24/2023.

In applicazione della Policy Whistleblowing, la Fondazione adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni tramite i canali di Whistleblowing. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino segnalazioni in buona fede. La Fondazione si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

4.4.1 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di massimo 10 anni, eccezion fatta per quanto riguarda i dati relativi alle segnalazioni di whistleblowing che possono essere conservati per un massimo di 5 anni, in conformità al D.Lgs. 24/2023.

I componenti dell'OdV cessati dalla carica, con l'assistenza dell'ente, devono consentire un corretto trasferimento degli archivi ai componenti subentranti.

4.4.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi sociali

L'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione, salvo quanto diversamente stabilito dal presente Modello.

L'OdV, ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità indicate nel Regolamento dell'OdV, informa il Direttore Generale in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

L'OdV redige periodicamente – su base semestrale – una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e all'Organo di Controllo che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte dall'OdV nel periodo di riferimento;
- una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- una descrizione delle eventuali nuove attività a rischio di reato individuate;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate. Nel caso di violazioni del Codice Etico o del Modello da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione o dell'Organo di Controllo provvede alle comunicazioni di cui al successivo punto 5.3;
- l'informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Fondazione, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico;
- una valutazione complessiva del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Fondazione e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- la segnalazione dell'eventuale conflitto di interesse, anche potenziale, di cui al precedente punto 4.2;

- eventuali aggiornamenti sulla pianificazione delle verifiche;
- il rendiconto delle spese sostenute ed il preventivo proposto, su base annuale.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di Controllo hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, affinché li informi in merito alle attività dell'ufficio.

4.4.3. Disciplina Whistleblowing

CESVI Fondazione, in ottemperanza a quanto disciplinato dal D. Lgs. 24/2023 *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*, ha previsto la possibilità per i soggetti (dipendenti, collaboratori e altri soggetti, anche beneficiari, che si interfacciano con la Fondazione) di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di presunte condotte illecite o irregolari all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi, circostanziati e concordanti, di presunte violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'organizzazione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o del Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza a ragione delle funzioni svolte o dei rapporti in corso con la Fondazione¹³.

La Fondazione garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e della persona oggetto di segnalazione e la tutela degli stessi nelle attività di gestione della segnalazione. La Fondazione considererà le segnalazioni anonime solo qualora esse siano precise e circostanziate e tutelerà l'anonimato del segnalante come previsto dal D.Lgs. 24/2023. La Direttiva Europea sul Whistleblowing (2019/1937), in vigore a partire dal 17 dicembre 2021 ed attuata con D. Lgs. n. 24/2023 prevede l'adozione di nuovi standard di protezione a favore dei segnalanti e la Fondazione si è adeguata alla nuova normativa predisponendo tutte le misure necessarie per garantire gli standard di protezione del segnalante, con la Policy Whistleblowing aggiornata al 15/12/2023.

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza condurrà la propria istruttoria (avvalendosi anche delle funzioni della Fondazione competenti per gli opportuni approfondimenti) al termine della quale informerà il Presidente dell'esito mediante apposito verbale scritto per i relativi provvedimenti. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Direttore Generale, l'Organismo di Vigilanza informerà il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di Controllo. Qualora la segnalazione riguardi il Presidente e/o altri membri del CdA, l'OdV informerà tempestivamente l'Assemblea dei Fondatori.

Nel caso in cui al termine dell'istruttoria la segnalazione si rivelasse pretestuosa o intenzionalmente falsa, nel caso di provenienza da dipendenti o staff, saranno presi provvedimenti disciplinari da parte del Datore di Lavoro secondo quanto previsto dalla Policy Risorse Umane nei confronti di chi ha avanzato la segnalazione, e, qualora configurasse reato (es. calunnia), verrà informata l'Autorità Giudiziaria.

¹³ Sulla disciplina del Whistleblowing si vedano anche le Linee guida adottate da Confindustria ad ottobre 2023: <https://www.confindustria.it/home/policy/position-paper/dettaglio/guida-operativa-whistleblowing>

CAPITOLO 5 SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. n. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria¹⁴.

Tali sanzioni sono applicabili anche nelle violazioni alle disposizioni contenute nel Codice Etico, elemento costitutivo del Modello.

La Fondazione, al fine di assicurare la rispondenza del Modello ai contenuti minimi dettati dal legislatore ha inteso introdurre un sistema sanzionatorio parametrato alla posizione e al ruolo ricoperto dall'eventuale autore della violazione.

5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di CESVI costituisce sempre illecito disciplinare.

La Fondazione chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni e la stessa valuta in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.

Per l'accertamento delle infrazioni concernenti il Modello, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle relative sanzioni, restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *management* di CESVI.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7

¹⁴ “La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dai datori di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del codice etico e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato. Il datore di lavoro non è tenuto quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale”. Confindustria, *Linee guida*, cit., nella versione definitiva aggiornata al 24 maggio 2004, 19.

dello Statuto dei Lavoratori, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

5.2.1 Misure nei confronti di dipendenti non dirigenti

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, CESVI porta a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni e dell'eventuale recidiva.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dall'art. 31 del Titolo XVI del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro degli addetti al terziario, commercio e distribuzione servizi (di seguito "CCNL") sono i seguenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e della retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro;
- licenziamento.

In particolare:

1. Incorre nel provvedimento di richiamo verbale il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Fondazione.
2. Incorre nel provvedimento dell'ammonizione scritta il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni dell'ente ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Fondazione, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'ente e/o costituiscono atti contrari agli interessi dello stesso.
3. Incorre nel provvedimento della multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Fondazione compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo nelle mancanze di cui ai punti 1 e 2. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Fondazione, determinano un danno ai beni dell'ente e/o costituiscono atti contrari agli interessi dello stesso.
4. Incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività

nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231/2001 ovvero il lavoratore che sia recidivo nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tale comportamento costituisce una grave inosservanza delle disposizioni impartite dalla Fondazione e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della Fondazione.

5. Incorre nel provvedimento del licenziamento (con preavviso o senza preavviso) il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Fondazione delle misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001, ovvero il verificarsi delle infrazioni richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio all'ente stesso.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno commisurati anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatta salva la prerogativa di CESVI Fondazione di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- a) al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- b) all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- c) al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- d) alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Fondazione ragionevolmente ritiene di essere stata esposta – ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001 – a seguito della condotta censurata.

In particolare compete al Datore di Lavoro la gestione della procedura disciplinare. La funzione HR (Risorse Umane) garantirà adeguata informativa all'Organismo di Vigilanza.

5.2.2 Misure nei confronti di eventuali dirigenti

Gli eventuali dirigenti della Fondazione, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute nel Modello, i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti all’adempimento degli obblighi di cui al Modello, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficace il Modello con conseguente potenziale pericolo per la Fondazione alla irrogazione di sanzioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- non provveda a segnalare all’Organismo di Vigilanza criticità inerenti allo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello, esponendo così l’ente all’applicazione di sanzioni *ex* D.Lgs. n. 231/2001.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di dirigenti, CESVI Fondazione adotta nei confronti del Dirigente la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile. Se la violazione del Modello determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la Fondazione e il Dirigente, la sanzione è individuata, a termini di legge e del CCNL di riferimento, nel licenziamento.

5.3 Misure nei confronti dei membri di Organi della Fondazione

In caso di comportamenti in violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri di organi dell’ente, l’Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell’accaduto tutti gli organi statutari della Fondazione. I soggetti destinatari dell’informativa dell’Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell’Assemblea dei Fondatori, al fine di adottare le misure più idonee previste.

5.4 Misure nei confronti dell’Organismo di Vigilanza

In ipotesi di violazione delle regole previste dal Modello da parte dell’Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione assumerà di concerto con l’Organo di Controllo gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell’incarico per giusta causa (art. 2400 c.c.).

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa, deve essere previsto un termine entro il quale l’interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

5.5 Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner

La violazione da parte di collaboratori, partner, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Fondazione per lo svolgimento di attività ritenute sensibili delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte della Fondazione.

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Fondazione di risolvere il contratto.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Fondazione di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

CESVI Fondazione cura l'elaborazione e l'aggiornamento di specifiche clausole contrattuali che prevedano anche l'eventuale richiesta di risarcimento danni derivanti alla Fondazione dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

CAPITOLO 6

PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

6.1 Premessa

CESVI Fondazione, al fine di dare efficace attuazione al Modello, si impegna ad una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Fondazione è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Fondazione, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. n. 231/2001), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Fondazione. Fra i destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi di governo dell'ente, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni e i partner.

La Fondazione, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, nel caso di violazione delle disposizioni del Modello;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che CESVI Fondazione non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Fondazione fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui CESVI Fondazione intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata, per una maggiore efficacia, a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Fondazione.

L'attività di comunicazione e formazione è responsabilità della funzione HR, con la supervisione dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di

“promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all’osservanza dei principi contenuti nel Modello” e di “promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull’attività dell’ente e sulle norme comportamentali”.

6.2 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all’efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un’efficace e razionale attività di comunicazione, Fondazione CESVI promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure di implementazione all’interno dell’organizzazione, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnata copia del Modello e del Codice Etico o viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sul server della Fondazione in un’area dedicata.

In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete della Fondazione, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi quali ad esempio l’allegazione al cedolino paga.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dai responsabili delle singole funzioni che, secondo quanto condiviso e monitorato dall’Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: *staff meeting*, corsi *on line*, ecc.).

A conclusione dell’evento formativo, i partecipanti dovranno compilare un questionario, attestando, così, l’avvenuta ricezione e frequentazione del corso.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La Fondazione potrà valutare l’opportunità di predisporre un questionario di *self-assessment* da trasmettere in formato elettronico tramite posta elettronica, per valutare periodicamente il livello di conoscenza e l’applicazione dei principi etici contenuti nel Modello e nel Codice Etico.

L’Organismo di Vigilanza monitora il livello di recepimento del Modello attraverso periodiche specifiche verifiche.

6.3 Componenti degli organi di governo dell'ente e soggetti con funzioni di rappresentanza della Fondazione

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Fondazione è resa disponibile copia del Modello e del Codice Etico al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere la dichiarazione di osservanza dei principi in essi contenuti.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

6.4 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello è indirizzata, per quanto di competenza, anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Fondazione rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: consulenti, volontari e altri collaboratori autonomi) con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

A tal fine, la Fondazione fornisce ai soggetti terzi il Codice Etico e, eventualmente, un estratto del Modello, a seconda dell'effettiva necessità in relazione alle aree sensibili in cui svolgono le loro attività.

CAPITOLO 7

ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

7.1 Aggiornamento ed adeguamento

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello – sentito l'Organismo di Vigilanza – e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- i) modifiche normative;
- ii) modificazioni dell'assetto interno della Fondazione e/o delle modalità di svolgimento delle attività dell'ente;
- iii) risultanze dei controlli;
- iv) significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate al Direttore Generale, i quali, a loro volta, provvederanno, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Fondazione.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse possono essere effettuate dal Direttore Generale qualora le modifiche al Modello attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione “aspetti di carattere descrittivo” si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni dell'ente munite di specifica delega (es. nuove procedure interne).

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività della Fondazione;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

ALLEGATI

Allegato 1: Parti Speciali:

- N.1 “Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”
- N.2 “Reati informatici”
- N.3 “Reati Societari”
- N.4 “Reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul luogo di salute”
- N.5 “Delitti in materia di violazione del diritto d’autore”
- N.6 “Altri Reati”
 - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
 - Reati in ambito di criminalità organizzata, con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico;
 - Reati contro la personalità individuale;
 - Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria;
 - Reati ambientali
- N.7 “Reati tributari”

Allegato 2: Organigramma CESVI

Allegato 3: Elenco attività sensibili

Allegato 4: Catalogo reati presupposto aggiornato (AODV231)

Allegato 5: Elenco procedure, regolamenti e policy

Allegato 6: Codice Etico