MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

d.lgs. n. 231/2001

Versione del 26 aprile 2022

Definizioni

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	È la normativa introdotta in Italia che disciplina responsabilità amministrativa degli enti e delle società.
Modello 231	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.
Organismo di Vigilanza	È l'organo nominato dal Consiglio di Amministrazione per vigilare sul rispetto del Modello 231.
Interesse e vantaggio	La Responsabilità della società consegue qualora il reato sia stato posto in essere con l'intento di realizzare un beneficio alla Federazione.
Soggetti Apicali	Sono coloro 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 coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi.
Soggetti Sottoposti	Sono coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza degli apicali.
Codice Etico	È il documento che sintetizza i valori e i principi assunti dalla Federazione e nel cui rispetto l'attività si svolge.
Sistema Sanzionatorio	È il sistema con cui si sanzionano le condotte del personale che violano il Modello 231 e il Codice Etico.
Parte Speciale	È la sezione del Modello 231 in cui è sintetizzata la mappatura dei reati e in cui viene analizzato il *risk assessment.*
Risk Assessment	Si tratta della valutazione del rischio reato esistente all'interno della società, sulla base di elementi soggettivi e oggettivi ricavati in sede di *audit* del personale operante all'interno della Federazione.

Sommario

SEZIONE PRIMA – PREMESSA 4

1. Storia della Fe.A.S.A. 4
2. La struttura organizzativa. 5
3. Strumenti di gestione e monitoraggio del rischio. 6

3.1 Ambiente di Controllo, Definizione degli Obiettivi e Modello 231. 7

3.2. Valutazione dei Rischi e *Risk Assessment*. 7

3.3. Attività di Controllo e Procedure aziendali. 7

3.4. Informazioni e Comunicazione e Flussi informativi. 7

3.5. Monitoraggio e Organismo di Vigilanza. 8

4. Struttura del Modello. 8

SEZIONE II - LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI 9

1. Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni. 9

1.2. Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente. 9

1.3. Esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione e di gestione. 10

2. Sanzione. 12

SEZIONE TERZA – IL CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI FE.A.S.A. 14

1. L'adozione del modello: destinatari e finalità del Modello. 14
2. Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli. 15

SEZIONE QUARTA – ORGANISMO DI VIGILANZA 17

1. Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza. 17
2. Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza. 17
3. Flussi informativi e Whistleblowing. 18

SEZIONE QUINTA – SISTEMA DISCIPLINARE 20

1. L'adozione del sistema disciplinare. 20
2. Misure nei confronti dei dipendenti. 20
3. Organo competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari. 21

SEZIONE SESTA – INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE. DIFFUSIONE DEL MODELLO 22

SEZIONE SETTIMA – AGGIORNAMENTO DEL MODELLO. 23

SEZIONE PRIMA – PREMESSA

1. Storia della Fe.A.S.A.

La Federazione Associazioni Servizi Assistenziali, in abbreviato Fe.A.S.A., nasce nell'anno 1992 sul territorio modenese allo scopo di valorizzare, tutelare e promuovere le imprese aderenti alle Associazioni federate, fornendo attività di consulenza e assistenza nei confronti delle imprese svolgendo funzioni di sostegno operativo. I valori che rappresentano la Federazione e le associazioni aderenti alla stessa sono la responsabilità, la collaborazione, il senso di appartenenza e spirito di gruppo.

La *mission* perseguita dall'Associazione è di tutelare gli imprenditori e gli interessi, promuovendo la cultura del lavoro autonomo e imprenditoriale e, al tempo stesso, proponendo nuove soluzioni di business. L'obiettivo è quello di consolidare sul territorio la propria presenza attività al fine di garantire tutela, qualità, varietà dei servizi, professionalità, partecipazione ed entusiasmo.

L'attività svolta dalla Fe.A.S.A. è la seguente: assistenza tecnica, formazione e aggiornamento in materia di innovazione tecnologica e organizzativa; gestione economica e finanziaria di imprese; accesso ai finanziamenti anche comunitari; sicurezza e tutela dei consumatori, tutela ambientale, igiene e sicurezza sul lavoro; attività finalizzate alla certificazione di qualità degli esercizi commerciali; formazione, promozione e sviluppo del commercio elettronico; informazione capillare sulle opportunità che possono derivare dalle leggi nazionali e regionali di intervento a sostegno ai settori, indagini di mercato e banche dati.

In aggiunta a tali mansioni, Fe.A.S.A. svolge attività di assistenza operativa e consulenza nel campo fiscale, amministrativo, contabile in materia previdenziale e di legislazione del lavoro, compresa la redazione e la conservazione dei registri, libri, stampati e documenti; studio, preparazione e diffusione di programmi contabili-gestionali, con relativa assistenza e aggiornamenti nonché l'elaborazione dati contabili, tributari, previdenziali e di assistenza in genere; organizzazione di convegni, di incontri e seminari limitatamente all'ambito delle sue funzioni; organizzazione di missioni di operatori economici fruitori dei suoi servizi a fiere, rassegne, congressi anche internazioni; pubblicazione e distribuzione di stampati o pubblicazioni di contenuto tecnico, fiscale, amministrativo, contabile economico, in materia previdenziali e di legislazione del lavoro; organizzazione di corsi di aggiornamento e di formazione in campi quali ad esempio quelli sindacale e del lavoro, finanziamento, previdenziale, assicurativo, tributario; istruzioni di pratiche per finanziamenti di ogni tipo; assistenza negli adempimenti tecnico-amministrativi connessi a normative speciali (prevenzione, incendi, tutela ambientale, smaltimento rifiuti, infortunistica, gestione di locazioni, ecc.); svolgimento di indagini statistiche e di mercato; analisi e consulenza aziendale; gestione anche economica degli aspetti pubblicitari, promozionali e di marketing delle associazioni aderenti, ancorché

effettuati con il logo di ogni singola associazione federata; svolgimento di tutte le operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie necessarie o utili al perseguimento del presente oggetto.

L'attività svolta dall'Associazione viene rendicontata nel proprio prospetto di Bilancio del Capitale Intellettuale con il quale fornisce, annualmente, visione completa delle attività svolte, dei risultati raggiunti e degli impegni in campo sindacale, sociale ed economico. Un'iniziativa di questo tipo nasce, infatti, dalla necessità di dialogare con gli *stakeholders* che hanno interesse a conoscere le attività dell'Associazione che direttamente o indirettamente influiscono su di essi o ne sono influenzata.

L'Associazione ha adottato un Codice Etico che incorpora i valori e i comportamenti virtuosi seguiti dal personale dipendente. Fe.A.S.A. ritiene fondamentale conseguire la propria *mission*, consistente nello svolgimento dell'attività imprenditoriale caratterizzata da legalità, promozione della crescita imprenditoriale e nella soddisfazione della clientela.

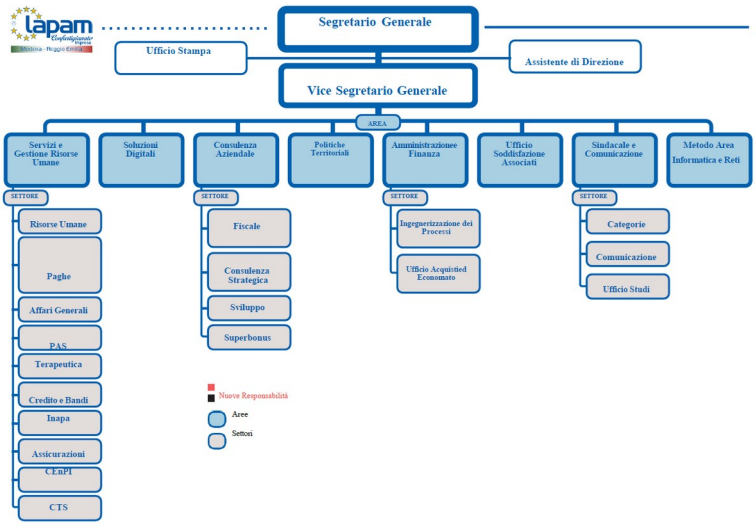
L'adozione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo plasma la volontà della Federazione manifestando al personale, *partners* e Associati lo spirito di legalità che si intende perseguire e consolidare all'interno dell'Associazione.

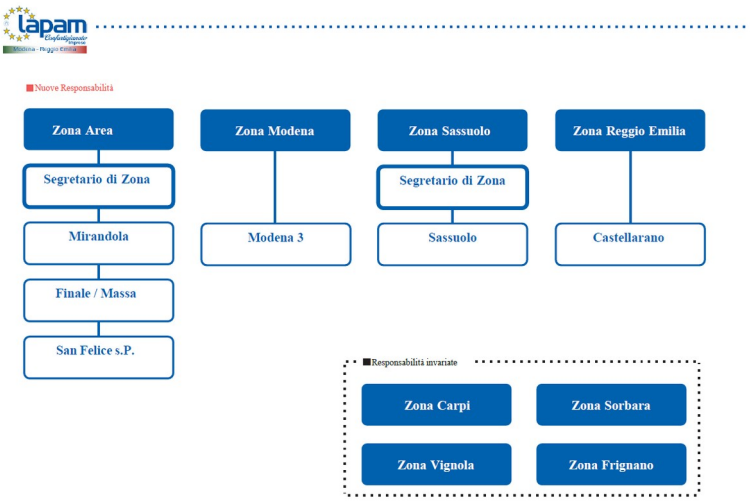
2. La struttura organizzativa.

Fe.A.S.A. è un'associazione di categoria senza scopo di lucro, con sede in Modena, Via Emilia Ovest n. 775 e dislocata sul territorio modenese e reggiano in sedi secondarie. Gli organi della Federazioni sono: l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Collegio dei Revisori dei conti.

L'Associazione ha una struttura verticistica ed è suddivisa al suo interno in più Aree di funzione. È il Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente, ad essere investito di tutti i poteri ordinari e straordinari di amministrazione non di competenza esclusiva dell'Assemblea. Il Presidente ha inoltre la rappresentanza legale e giudiziale della Federazione.

Di seguito viene fornito l'Organigramma vigente all'interno dell'Associazione.





Fe.A.S.A. detiene quote societarie, sia di controllo che di mera partecipazione, all'interno di società ed enti terzi che intrattengono rapporti commerciali con l'Associazione. Stante tale rapporto di controllo e di collegamento, ancorché non si possa parlare di gruppo di società, Fe.A.S.A. si impegna a verificare il rispetto dei principi e dei valori del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte delle società collegate e controllate, fornendo anche direttive sulle procedure da seguire una volta entrati in contatto con l'Associazione senza tuttavia imporre comportamenti che configurino un ingerimento nell'organo amministrativo-gestorio.

3. Strumenti di gestione e monitoraggio del rischio.

Fe.A.S.A. ha istituito e nominato l'Organismo di Vigilanza. La funzione di tale Organismo è vigilare sulla corretta osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo gestione da parte del personale dipendente, apicale e non

apicale.

Il monitoraggio del rischio reato avviene mediante periodiche audizioni del personale, analisi a campione della documentazione, sopralluoghi all'interno dell'Associazione, stimolo dei flussi periodici delle unità funzionali, piano di formazione del personale, aggiornamento e definizione degli obiettivi aziendali, osservanza del sistema delle procure e delle deleghe, espressa e specifica formulazione dei protocolli aziendali, istituzione di un sistema sanzionatorio e aggiornamento del *risk assessment* in relazione alle attività perseguite dalla Fe.A.S.A.

Con l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo l'Associazione si ispira ai principi del sistema ERM (*Enterprise Risk Management Framework*) che ha il pregio di rendere efficace ed efficiente il Modello ai fini e per gli effetti del d.lgs. n. 231 del 2001.

I principi guida che l'Associazione intende perseguire sono suddivisi in:

- ambiente di controllo;
- valutazione dei rischi;
- attività di controllo;
- informazioni e comunicazione;
- monitoraggio.

Tali criteri sono espressamente formalizzati nei singoli documenti formanti il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Fe.A.S.A. e, in particolare, la Parte Generale e Speciale, Codice Etico, Sistema Sanzionatorio, Flussi Informativi, Organismo di Vigilanza, mappatura dei reati e *risk assessment*, protocolli preventivi.

3.1 Ambiente di Controllo, Definizione degli Obiettivi e Modello 231.

Per ambiente di controllo si intende la base del sistema di controllo interno, che con specifico riferimento alla Fe.A.S.A. coincide con l'adozione del Codice Etico. Il Modello di Organizzazione manifesta all'esterno la struttura organizzativa dell'Associazione. La *Governance* sociale è consapevole degli obiettivi e dei rischi esistenti all'interno dell'Associazione e delle eventuali influenze derivanti da fattori esterni. La struttura organizzativa, infatti, è definita mediante un organigramma aggiornato ancorché periodicamente rimodellato. I livelli gerarchici sono determinati e le eventuali deleghe al personale sono formalizzate per iscritto.

3.2. Valutazione dei Rischi e *Risk Assessment.*

Fe.A.S.A. è consapevole dei rischi esistenti all'interno dell'Associazione e monitora le varie funzioni aziendali a rischio. La Fe.A.S.A. si è dotata di una mappatura degli illeciti specificamente determinata per ogni settore di attività, tenendo in considerazione anche l'esistenza dei rischi di interferenza dovuti alla verificazione dei reati definiti "trasversali" tra le varie funzioni aziendali. La Federazione di Associazioni stimola attività di monitoraggio del rischio intrinseco, sia

globale che specifico, mediante l'attività dell'Organismo di Vigilanza, volto a vigilare sulla corretta applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato. L'Organismo di Vigilanza inoltre si occupa di fornire una specifica attività di *compliance* normativa. Il *Risk Assessment* viene periodicamente valutato anche a fronte della possibilità, da non ritenersi esclusa, di mutamento costante delle funzioni aziendali e delle nuove responsabilità che vengono inserite all'interno dell'Organigramma.

3.3. Attività di Controllo e Procedure aziendali.

La Federazione di Associazioni si è dotata di procedure specifiche e di protocolli espressamente formalizzati per ridurre il rischio reato insito nell'attività esercitata. La formalizzazione dei processi aziendali consente di ridurre il rischio tollerato. Tali protocolli sono progettati sull'attività dell'Associazione e nascono dalle procedure già esistenti in Fe.A.S.A., implementate in sede di redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo al fine di rendere le singole attività e funzioni aziendali conformi alla normativa di cui al d.lgs. n. 231 del 2001.

3.4. Informazioni, Comunicazioni e Flussi informativi.

La Federazione stimola e incentiva i flussi informativi tra la *governance* dell'Associazione e le singole funzioni esistenti all'interno della Fe.A.S.A.; quest'ultima infatti è consapevole della necessità che le informazioni e le comunicazioni tra i reparti siano tracciabili per ricostruire la volontà perseguita dall'impresa, garantendo così quel rapporto di immedesimazione organica tra la medesima Associazione e il personale dipendente apicale e non. Con il Modello di Organizzazione la Federazione di Associazioni ha espressamente formalizzato un Protocollo aziendale per la gestione dei flussi informativi aziendali da e verso l'Organismo di Vigilanza. È stato inoltre implementato il sistema di segnalazione degli illeciti (*Whistleblowing*) che consente di aprire una finestra di dialogo tra l'Organismo di Vigilanza e il dipendente a conoscenza della verificazione di un illecito, irregolarità e reato. Ulteriore strumento stimolato dalla *governance* sociale è rappresentato dall'organizzazione di un piano formativo del personale sulla vigenza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, necessario affinché i dipendenti siano consapevoli dell'esistenza del Modello e della sua funzione.

3.5. Monitoraggio e Organismo di Vigilanza.

Sulla concreta attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo vigila l'Organismo di Vigilanza appositamente istituito. Tale attività di monitoraggio viene eseguita periodicamente, in maniera terza e indipendente, i cui risultati vengono comunicati al Consiglio di Amministrazione. L'attività periodica di monitoraggio si esplica mediante l'analisi dei flussi informativi instaurati tra l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle singole funzioni aziendali, l'espletamento di *audit* di

primo, secondo e terzo livello, interviste al personale dipendente e audizioni dei consulenti esterni e *partners* commerciali.

4. Struttura del Modello.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, Parte Generale e Speciale, si completa con i suoi allegati che ne costituiscono parte integrante:

- Codice Etico (allegato n. 1);
- Sistema disciplinare (allegato n. 2);
- Protocolli e procedure di prevenzione (allegato n. 3);
- *Risk Assessment* (allegato n. 4);
- Mappatura dei reati (allegato n. 5);
- Regolamento Organismo di Vigilanza (allegato n. 5).

SEZIONE II - LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1. Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 introduce nell'ordinamento giuridico nazionale la responsabilità amministrativa degli enti e delle società, comprese le associazioni.

La predisposizione di una responsabilità in capo alla Società è volta a prevenire l'eventuale indebito utilizzo del modulo societario, predisponendo all'uopo un adeguato ed idoneo sistema di gestione integrativo di quelli eventualmente già presenti, sistemi di flussi informativi e meccanismo di controllo e vigilanza continuativo.

In particolare, il D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione "capitale" dell'interdizione dall'esercizio dell'attività.

La Responsabilità della società consegue innanzitutto da un reato commesso nell'interesse dell'ente, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento di arrecare un beneficio all'Associazione; la medesima responsabilità è del pari ascrivibile alla società ogniqualvolta la stessa tragga dalla condotta illecita un qualche vantaggio (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio alla società.

Al contrario, il vantaggio esclusivo dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'ente, versandosi in una situazione di assoluta estraneità dell'ente al fatto di reato.

Il legislatore, all'art. 5 del D.Lgs. n. 231 del 2001, prevede la responsabilità dell'ente qualora il reato sia commesso:

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 degli stessi» ("apicali");
b) «da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)» ("sottoposti").

1.2. Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente.

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'ente sono espressamente indicati nel D.Lgs. n. 231 del 2001: si tratta dei reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25) e contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24); i reati informatici (art. 24 *bis*); delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*); i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*); delitti contro l'industria e il

commercio (art. 25 *bis*.1); i reati societari e reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati (art. 25 *ter*); i reati con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 *quater*); i reati commessi nell'effettuazione di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater.1*); i reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*) ed i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25 *sexies*); reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravissime e gravi commessi con violazione delle norme sulla sicurezza del lavoro (art. 25 *septies*); reati di ricettazione, riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e auto-riciclaggio (art. 25 *octies*); reati di recente introduzione in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies.1* d.gs. n. 231 del 2001, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 184/2021 in recepimento della Direttiva n. 2019/713/UE relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti); i reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *nonies*), induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*), i reati ambientali (art. 25 *undecies*), inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23); impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*); reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*); reati di 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 *quinquesdecies*); reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*); delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies*); riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies*).

A questi si aggiungono gli interventi normativi che rinviano direttamente al contenuto del D.Lgs. 231 del 2001, quali: L. n. 9 del 2013 in tema di società ed enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva; L. n. 146 del 2006, in tema di reati transnazionali; D.L. n. 105 del 2019, in tema di Cyber-sicurezza; L. 898 del 1986, in tema di frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale.

Per l'analisi delle fattispecie si rinvia direttamente alla Parte Speciale del Modello adottato dall'Associazione.

Si rileva che la mappatura dei reati riguarda soltanto ai reati presupposto che potrebbero interessare l'attività svolta dalla Federazione con esclusione delle fattispecie che, alla luce delle audizioni del personale interno, risultino di remota verificazione.

Infatti, in considerazione del contesto socio-economico in cui opera la Federazione di Associazioni e dai rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche con soggetti terzi, non siano allo stato stimati profili di rischio tali da rendere fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della Fe.A.S.A.

1.3. Esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione e di gestione.

Il Modello di organizzazione e di controllo è uno strumento di gestione del rischio

specifico volto a prevenire la realizzazione di determinati reati.

Precisamente, l'Associazione può andare esente da responsabilità qualora si sia dotata di effettivi ed efficaci Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'adeguata organizzazione rappresenta, pertanto, il solo strumento in grado di escludere la "colpa di organizzazione" dell'ente e, conseguentemente, di impedire l'applicazione delle sanzioni a suo carico.

La responsabilità è esclusa se l'ente prova che:

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

Va in tal caso ritenuto che, per poter andare esente da responsabilità, l'ente debba poter essere in grado di dimostrare che la violazione colposa commessa dal proprio esponente è stata posta in essere nonostante l'attuazione di un efficace sistema di monitoraggio dell'applicazione delle regole, generali e speciali, volte ad evitare il rischio di verificazione dell'evento.

La mera adozione del Modello da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nel Consiglio di Amministrazione – non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 D.Lgs. 231 del 2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7 comma 4 D.Lgs. n. 231 del 2001, richiede:

a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2. Sanzione.

In ipotesi di commissione di uno o più reati presupposto, l'ente ritenuto responsabile potrà essere condannato a quattro tipi di sanzione: sanzione pecuniaria; sanzione interdittiva; confisca; pubblicazione della sentenza di condanna.

La sanzione pecuniaria è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile (art. 10 D.lgs. n. 231 del 2001). La sanzione pecuniaria è individuata mediante un sistema di "quote" determinate dal giudice. L'entità della sanzione è condizionata della gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'Associazione, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti.

La sanzione interdittiva può essere applicata in aggiunta alle sanzioni pecuniarie ma soltanto se espressamente prevista per il reato per cui si procede e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni: (i) l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative; (ii) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente e il giudice, in ipotesi di commissione di reato-presupposto, ne determina il tipo e la durante, tenendo in considerazione dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Le sanzioni interdittive sono:

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

La confisca consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (confisca ordinaria) o di un valore ad essi equivalente (confisca per equivalente).

Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. pen. Sez. Unite Sent., 24 aprile 2014, n. 38343) come si identifica non soltanto con i beni appresi per effetto diretto ed immediato dell'illecito, ma anche con ogni altra utilità che sia conseguenza, anche indiretta o mediata, dell'attività criminosa.

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Qualora il giudice ne ravvisasse la necessità, in luogo dell'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice può disporre la prosecuzione dell'ente tramite un commissario giudiziale per una durata pari alla pena interdittiva che sarebbe stata applicata, a condizione che:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

SEZIONE TERZA – IL CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI FE.A.S.A.

1. L'adozione del modello: destinatari e finalità del Modello.

Il Modello è indirizzato a tutto personale di Fe.A.S.A. e, in particolare, a quanti si trovino a svolgere le attività identificate a rischio. Trattandosi di una Federazione di Associazioni, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si estende anche alle Associazioni affiliate che dovranno necessariamente adeguarsi ai principi e valori espressi nel presente documento. In considerazione della presenza capillare della Fe.A.S.A. sul territorio modenese e reggiano, il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si applica, per estensione, anche a tutti i soggetti nei cui confronti l'Associazione detiene una quota di partecipazione societaria. La Federazione di Associazioni in particolare si impegna a vigilare sul rispetto del presente Modello da parte di questi soggetti e a dissociarsi da ogni potenziale comportamento non conforme dai principi e valori insiti nel presente documento.

Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dal personale che opera in nome e per conto della Federazione, dai lavoratori subordinati, collaboratori, consulenti e le Associazioni aderenti alla Fe.A.S.A., previa opportuna formazione e informazione circa l'esistenza del Modello e del contenuto dello stesso.

Il rispetto del Modello è garantito anche mediante la previsione di clausole contrattuali (ivi incluse le condizioni generali di fornitura di beni e servizi allegate agli ordini di acquisto) aventi l'effetto di obbligare i collaboratori esterni, consulenti e *partnes* commerciali al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, pena – in difetto – la possibilità per Fe.A.S.A. di recedere dal contratto o di risolverlo. In particolare, nella delibera del Consiglio di Amministrazione con cui dispone l'ammissione del nuovo associato deve essere previamente valutata l'adesione dell'Associato ai principi espressi nel Modello adottato.

Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

- rendere noto a tutto il personale di Fe.A.S.A. e a tutti coloro che con la Federazione di Associazioni collaborano e sono affiliate;
- la Federazione di Associazioni condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a leggi, regolamenti, norme di vigilanza o comunque in violazione della regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui l'Associazione si ispira;
- informare il personale della Federazione di Associazioni e i collaboratori e *partner* esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili all'Associazione nel caso di commissione di reati;
- assicurare, per quanto possibile, la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito dell'Associazione mediante il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio, la formazione del personale alla corretta realizzazione dei loro compiti e l'istituzione di

un sistema sanzionatorio per i casi di violazione del Modello stesso.

2. Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli.

L'identificazione dei processi societari "sensibili" alla realizzazione degli illeciti indicati nel medesimo articolato rappresenta il punto di partenza per la definizione del Modello dell'Associazione.

Il lavoro di realizzazione del Modello si è sviluppato in diverse fasi, che sono state condotte nel rispetto dei principi fondamentali della documentazione e della verificabilità delle attività.

In particolare, nell'ambito di tali fase di *risk assessment*, si sono tenute in considerazione alcune circostanze quali:

- il tipo di attività svolta;
- la complessità organizzativa;
- la consistenza patrimoniale e i flussi economico-finanziari;
- la natura giuridica e i rapporti con la P.A.;
- la tipologia di controlli a cui il soggetto è sottoposto.

I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione essenziale.

Si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione ufficiale utile alla realizzazione dell'analisi e disponibile presso l'Associazione relativa a:

- organigramma;
- *policy*, codici di comportamento e procedure operative;
- deleghe e procure;
- DVR e interferenze;
- GDPR;
- Nominativi consulenti esterni.

La suindicata documentazione è stata quindi esaminata al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività dell'Associazione, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze.

II fase: identificazione delle attività a rischio.

È stata effettuata una mappatura di tutta l'attività della Federazione, eseguendo un'analisi dettagliata di ciascuna singola attività specificamente intesa a verificare sia le concrete modalità operative, sia la ripartizione delle competenze.

L'identificazione delle aree a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231 del 2001 è stata effettuata anche mediante interviste ai Responsabili di ciascuna attività sensibile.

III fase: identificazione e analisi degli attuali presidi al rischio.

Per le aree a rischio si è richiesto ai soggetti responsabili della gestione delle attività identificate di illustrare le procedure operative e i concreti controlli esistenti, riconoscibili come idonei a presidiare il rischio individuato.

IV fase: gap analisys.

La situazione di rischio e dei relativi presidi è stata confrontata con le esigenze e i requisiti imposti dal D.Lgs. 231 del 2001, al fine di individuare le carenze del sistema esistente.

V fase: definizione dei protocolli.

In presenza di un profilo di rischio nel contesto aziendale, sono stati realizzati protocolli specifici (intesi come insieme di regole e procedure da rispettare in grado di governare il profilo di rischio individuato) volti a formalizzare le prassi già esistenti all'interno dell'Associazione e integrarle per rendere l'attività svolta dalla Fe.A.S.A. conforme sotto l'aspetto legislativo.

L'unità operativa di riferimento recepisce il protocollo e ha poi la responsabilità di verificare che l'operatività quotidiana sia effettivamente allineata alle fasi di attuazione e ai momenti di verifica ivi riepilogati.

VI Fase: corso di formazione.

L'ultima fase ha riguardato l'implementazione dell'intero Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto dall'Associazione, ossia il corso di formazione dell'intero personale sui principi, valori e meccanismi procedurali per la prevenzione reati in materia del d.lgs. n. 231 del 2001.

SEZIONE QUARTA – ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza.

Il D.lgs. n. 231 del 2001 dispone l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV) interno all'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo il cui fine è vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

Si tratta di un organismo indipendente, dotato di un autonomo potere di iniziativa e posto a presidio dell'aggiornamento del Modello medesimo.

Le caratteristiche che l'Organismo di Vigilanza deve possedere – ai fini di un'effettiva ed efficacia attività di vigilanza – sono autonomia, indipendenza, professionalità ed onorabilità.

L'Organismo di Vigilanza possono essere coadiuvati dalla figura ausiliare del Segretario la cui funzione è di semplificare i lavori dei membri dell'Organismo di Vigilanza in sede di riunione periodica, per l'organizzazione degli incontri, la redazione dei verbali, l'espletamento degli *audit* e la corrispondenza tra le unità organizzative.

2. Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono espressamente definiti dal D.Lgs. n. 231 del 2001 all'art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- vigilare su funzionamento e osservanza del Modello;
- curarne l'aggiornamento.

In adempimento al primo di siffatti compiti, all'Organismo di Vigilanza sono affidate le seguenti attività:

- predisporre il piano annuale delle verifiche su adeguatezza e funzionamento del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello;
- verificare la predisposizione di una casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni e sollecitazioni di interventi tesi all'implementazione del Modello;
- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello;
- segnalare le violazioni accertate all'organo competente per l'apertura

del procedimento disciplinare;

- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate;
- vigilare sull'aggiornamento del Modello;
- coordinare il Referente dell'Organismo di Vigilanza individuato;
- effettuare verifiche periodiche e continuative nelle aree a rischio, al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;
- esaminare le relazioni annuali del Referente dell'Organismo di Vigilanza, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso;
- prendere atto delle segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto legislativo n. 231 del 2001, o violazioni del Modello, ricevute direttamente in conformità a quanto previsto dalla procedura *Whistleblowing* e coordinarsi per lo svolgimento delle verifiche ed indagini ritenute opportune.

3. Flussi informativi e *Whistleblowing*.

In tema di flussi informativi, con la Legge 30 novembre 2017 n. 179, il legislatore ha introdotto la disciplina del *Whistleblowing*. Si tratta di un mezzo di tutela a vantaggio dei lavoratori che, nell'ambito del rapporto di lavoro, vengono a conoscenza di irregolarità o la commissione, ancorché potenziale, di reati e li segnalano all'Organismo di Vigilanza.

Precisamente, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Federazione deve prevedere e, di fatto, prevede:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Sono vietate, dunque, eventuali misure ritorsive e discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni.

In via alternativa e/o complementare, il segnalante che risulta ad essere assoggettato, anche indirettamente, a misure discriminatorie, in aggiunga alla denuncia all'Organismo di Vigilanza e all'Organizzazione sindacale di competenza, può segnalare il comportamento ritorsivo direttamente all'Ispettorato nazionale del lavoro.

L'Associazione mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori, a qualsiasi titolo, un apposito scheda di segnalazione il cui utilizzo renda più agevole il rispetto della procedura, nel quale sono indicati i riferimenti dei destinatari della segnalazione, nonché le modalità di compilazione ed invio dello stesso.

Un canale informatico dedicato è istituito al fine di facilitare i flussi informativi; è definita una casella di posta elettronica, accessibile solo da parte dei membri dell'OdV, con il seguente indirizzo: ***odv@lapam.eu***

SEZIONE QUINTA – SISTEMA DISCIPLINARE

1. L'adozione del sistema disciplinare.

L'efficace attuazione del Modello presuppone, inoltre, l'adozione di un sistema disciplinare volto a sanzionare le condotte di quei soggetti che non osservano le prescrizioni del Modello.

L'art. 6 comma 2 D.Lgs. n. 231 del 2001 alla lettera e) prevede espressamente che l'impresa ha l'onere di «introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello».

L'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui elencate è evitare fin dal principio qualsiasi violazione di disposizioni del Modello, quali il Codice Etico e i protocolli operativi previsti dall'Associazione.

Il procedimento disciplinare viene avviato a seguito dell'emergere di violazioni del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza durante la sua attività di controllo e vigilanza ovvero a seguito di segnalazione del personale dipendente, apicale e non.

2. Misure nei confronti dei dipendenti.

I comportamenti tenuti dal personale in violazione delle singole regole comportamentali costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, illeciti disciplinari. Sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni del Modello:

- Dirigenti;
- Segretario Generale e Vice Segretario
- Quadri, Impiegati;
- Amministratori;
- Componenti il Collegio Sindacale;
- Componenti l'Organismo di Vigilanza;
- Terzi Destinatari, ossia altri soggetti che, a vario titolo, intrattengono rapporti contrattuali con la Società o operano direttamente o indirettamente per essi.

Fermo restando quanto espressamente specificato nel sistema sanzionatorio, le sanzioni disciplinari previste dal contratto di lavoro applicato, in una scala crescente in funzione della gravità della violazione, sono:

- biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;

- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- licenziamento per giusta causa e per giustificato motivo;
- licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge;
- dimissioni/revoca dalla carica;
- decurtazione degli emolumenti;
- corso di formazione aggiuntivo per violazioni lievi.

3. Organo competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

A seguito della segnalazione da parte dell'Organismo di Vigilanza di violazioni al Modello, spetta al Consiglio di Amministrazione l'irrogazione della sanzione disciplinare ai dipendenti di Fe.A.S.A. in relazione alla gravità della violazione accertata, ovvero al responsabile dell'Ufficio Risorse Umane in caso di espressa, formale e specifica delega.

Resta inteso, altresì, che il Consiglio di Amministrazione, ovvero l'Ufficio Risorse Umane laddove fosse specificamente delegato, avrà la facoltà, tra le altre sanzioni disciplinari applicabili, nel caso di violazioni del Modello e/o del Codice Etico compiute da dipendenti che ricoprono funzioni apicali e non di Fe.A.S.A., di applicare, nel rispetto della normativa vigente, una decurtazione (anche totale) della retribuzione variabile (premi, incentivi, bonus), ove prevista, commisurata alla gravità della violazione accertata e sempreché sia prevista dalla Contrattazione Collettiva.

Competente ad istruire la procedura è l'Organismo di Vigilanza il quale recepisce la segnalazione della presunta violazione e fornisce un parere sull'eventuale contestazione da parte del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Ufficio Risorse Umane.

La procedura disciplinare viene definitivamente applicato dal Consiglio di Amministrazione, ovvero dall'Ufficio Risorse Umane laddove fosse specificamente delegato. Qualora la violazione sia commessa dallo stesso Consiglio di Amministrazione, Presidente e Consiglieri, la competenza ad istruire la procedura disciplinare spetta comunque all'Organismo di Vigilanza, mentre la competenza esclusiva, dietro obbligatoria e specifica delega, spetta all'Ufficio Risorse Umane previa consultazione con l'OdV.

SEZIONE SESTA – INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE. DIFFUSIONE DEL MODELLO

1. Formazione e informazione del personale.

Fe.A.S.A., conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 e in continuità con il percorso formativo già svolto su questi temi, ha definito specifiche iniziative di comunicazione e formazione finalizzate a diffondere ed illustrare a tutto il personale il Modello aggiornato alla prevenzione delle fattispecie di reato di recente entrate nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 231/2001. In particolare, per ciò che concerne la comunicazione si prevede:

- invio di una comunicazione sui contenuti del Modello e le modalità di informazione/formazione previste all'interno della Federazione;
- l'inserimento in bacheca della comunicazione sui contenuti del Modello e sulle modalità di informazione/formazione previste all'interno dell'Associazione;
- pubblicazione sul sito internet l'adozione del Modello e i principi a cui si ispira, con possibilità di download diretto della presente Parte Generale e del Codice Etico.

In caso di significativi aggiornamenti del Modello, sono previste poi le seguenti attività formative:

- incontri rivolti a tutti i Responsabili delle Unità Organizzative – o Referenti dell'Organismo di Vigilanza – (o ai referenti delle aree impattate dagli aggiornamenti del Modello) già coinvolti nelle precedenti attività formative;
- illustrazione dei contenuti delle modifiche normative introdotte legislativamente;
- i Direttori, Segretari, Responsabili delle Unità Organizzative e il personale in generale vengono messi in grado di gestire una prima informativa sul Modello aggiornato.

A tutte le risorse neo-assunte, oltre al testo del Codice Etico, viene consegnata un'opportuna informativa in merito ai contenuti del Modello Organizzativo dell'Associazione.

SEZIONE SETTIMA – AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.

L'adozione e la efficace attuazione del Modello costituiscono per espressa previsione legislativa una responsabilità del Consiglio di Amministrazione. Pertanto, il potere di aggiornare il Modello – espressione di una efficace attuazione dello stesso – compete al Consiglio di Amministrazione, che lo esercita direttamente mediante delibera oppure tramite delega all'Amministratore Delegato e con le modalità previste per l'adozione del Modello.