



**FONDAZIONE
PATRIZIO PAOLETTI**
PER LO SVILUPPO E LA COMUNICAZIONE

**Modello di organizzazione, gestione e
controllo
ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno
2001 n. 231**

Via Nazionale, 230, 00184 Roma

Rev	Data	Descrizione	Approvato
1	2019	Prima Adozione	
2	-	-	-

INDICE

PARTE GENERALE.....	4
1. INTRODUZIONE.....	4
2. LA FONDAZIONE PATRIZIO PAOLETTI	5
3. GOVERNANCE DELLA FONDAZIONE	6
3.1. Principi generali	6
3.1.1. Ruolo del Consiglio di Amministrazione.....	6
3.1.2. Poteri del Consiglio di Amministrazione.....	6
3.1.3. Doveri degli Amministratori	7
3.1.4. Composizione del Consiglio di Amministrazione	7
3.1.5. Presidente del Consiglio di Amministrazione.....	7
3.1.6. Riunioni del Consiglio di Amministrazione	8
3.1.7. Deleghe	8
3.2. Controllo interno	8
3.3. Operazioni con parti correlate.....	8
3.4. Assemblee	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.5. Il sistema delle deleghe e delle procure	8
4. IL MODELLO DELLA FONDAZIONE	9
4.1. Obiettivi dell'adozione del Modello e suoi punti cardine.....	9
4.2. Punti cardine del processo di adozione del Modello.....	10
4.3. Modifiche e aggiornamento del Modello.....	10
4.4. Destinatari del Modello.....	11
5. RIFERIMENTI, RESPONSABILITÀ, DEFINIZIONI.....	11
5.1. Riferimenti	12
5.2. Definizioni	12
5.3. Unità organizzative responsabili.....	13
6. CATEGORIE DI REATI PRESUPPOSTO.....	13
7. ATTIVITÀ SENSIBILI E PROTOCOLLI DI CONTROLLO	14
8. ORGANISMO DI VIGILANZA	14
8.1. Identificazione, nomina, requisiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza.....	14
9. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI.....	16
9.1. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi della Fondazione	16
9.2. Reporting e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza: prescrizioni generali e	
prescrizioni specifiche obbligatorie	17
9.2.1. Prescrizioni obbligatorie di carattere generale.....	17

9.2.2.	Prescrizioni obbligatorie di carattere specifico	18
9.2.3.	Disposizioni comuni in materia di segnalazioni	18
9.3.	Raccolta e conservazione delle informazioni.....	18
10.	FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	19
11.	VIOLAZIONI DEL MODELLO E SISTEMA DISCIPLINARE	19
11.1.	Principi generali	19
11.2.	Sistema disciplinare	20
11.2.1.	Sanzioni nei confronti dei Dipendenti	20
11.2.2.	Sanzioni nei confronti dei dirigenti.....	22
11.2.3.	Sanzioni nei confronti degli Esponenti	22
11.2.4.	Collaboratori, Consulenti e Partner.....	23

PARTE GENERALE

1. INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231¹, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito, il “**Decreto**”), ha introdotto nel nostro sistema giuridico la responsabilità da reato anche per gli enti².

Tale estensione di responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di alcuni illeciti penali il patrimonio degli enti e, quindi, gli interessi economici dei soci, i quali, sino all’entrata in vigore della legge in esame, non subivano conseguenze in caso di commissione di reati a vantaggio della società da parte di amministratori e/o dipendenti.

Infatti, il principio di personalità della responsabilità penale faceva sì che i soci rimanessero indenni da profili di responsabilità penale, essendo semplicemente tenuti, ove ne ricorressero i presupposti, al risarcimento dei danni ed alla responsabilità civile ex artt. 196 e 197 del codice penale. in caso di insolvenza del reo.

L’innovazione normativa, quindi, comporta conseguenze di grande rilievo; dall’entrata in vigore della legge, infatti, la persona giuridica e i soci della stessa non potranno più considerarsi estranei ai reati commessi da amministratori e/o dipendenti, ed avranno quindi tutto l’interesse ad implementare un sistema di controllo e monitoraggio sugli stessi, tali da escludere o limitare la responsabilità penale dell’ente³.

In particolare, ai sensi del Decreto l’ente può essere chiamato a rispondere nel caso di commissione, o tentata commissione, di un reato da parte di una o più persone fisiche qualificate, ove tale reato risulti commesso nell’interesse dell’ente o a suo vantaggio.

¹ Tale decreto, emanato sulla base della legge delega n. 300/2000, mira ad adeguare la legislazione interna ad alcune Convenzioni internazionali cui l’Italia ha da tempo aderito, quali: la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee; la Convenzione, anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti i funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri; la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

² Sotto il profilo dei soggetti cui la nuova normativa è applicabile, il Decreto individua i soggetti, con l’ampia definizione di “enti”, destinatari della normativa, come segue: gli enti forniti di personalità giuridica; le società; le associazioni, anche sfornite di personalità giuridica. Mentre espressamente esclude: lo Stato; gli enti pubblici territoriali; gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

³ Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la “*nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia*”. Il d.lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell’art. 27 della nostra Costituzione che sancisce il principio fondamentale secondo il quale “*La responsabilità penale è personale*” – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del d.lgs. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l’autonomia della responsabilità dell’ente rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell’ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

In particolare, il reato deve essere stato commesso da determinati soggetti che abbiano con l'ente un rapporto funzionale e, precisamente, da coloro che si trovino:

- in posizione apicale rispetto alla struttura dell'ente, cioè al vertice del medesimo;
ovvero
- in posizione di sottoposti a tali soggetti.

Poiché l'obiettivo della norma è non solo punire ma anche prevenire la commissione di reati, il legislatore ha stabilito in alcune ipotesi un'esimente generale e in altre una riduzione di pena, in caso di adozione di un idoneo sistema di prevenzione da parte dell'ente.

In particolare, l'articolo 6 del Decreto prevede una forma specifica di esenzione da responsabilità qualora l'ente, in caso di reato commesso, anche all'estero, da un soggetto in posizione apicale, dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Si ha esclusione della responsabilità ove le predette condizioni ricorrano, nel loro complesso, al momento della commissione del reato o illecito; tuttavia anche l'adozione e l'attuazione del Modello avvenute in un momento successivo alla commissione del reato o illecito svolgono comunque effetti positivi in ordine alle sanzioni irrogabili all'ente (artt. 12, comma 3, 17, comma 1, lettera c), e 18, comma 1, del Decreto).

Per maggiori dettagli sulla normativa di cui al Decreto si rinvia a quanto illustrato nell'Appendice I al presente documento.

2. LA FONDAZIONE PATRIZIO PAOLETTI

La Fondazione Patrizio Paoletti è un ente morale *no-profit* avente sede legale in Roma, Via Nazionale 230 (di seguito la Fondazione).

La Fondazione è attiva nei campi della ricerca, dell'educazione, della didattica, della promozione del benessere sociale e i diritti dell'infanzia ed è principalmente impegnata nell'individuazione di nuovi modelli di conoscenza che sostengano l'uomo nel proprio percorso di sviluppo e crescita in un'ottica di *life long learning e life wide education*.

La missione della Fondazione è sviluppare programmi educativi a base scientifica utili a porre le nuove generazioni in condizione di fronteggiare con successo il cambiamento.

Attraverso i suoi progetti, promuove la salute globale intesa come stato di benessere fisico, emotivo, mentale e sociale e rende la scuola un efficace strumento per il miglioramento della qualità della vita.

La Fondazione è, in particolare:

- iscritta nel Registro Nazionale delle Persone Giuridiche della Prefettura di Roma,

- iscritta all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR);
- accreditata e qualificata per la formazione del personale della scuola italiana con decreto ministeriale (MIUR);
- certificata ISO 9001 per la progettazione ed erogazione di percorsi di formazione continua e professionale in ambito educativo, pedagogico, relazionale e scolastico.

La Fondazione opera in un quadro di riferimento sia nazionale che internazionale, le cui linee operative sono definite, *inter alia*, da Unesco, Organizzazione Mondiale della Sanità e Unione Europea.

La Fondazione è rappresentata legalmente dal Presidente che presiede il Consiglio di Amministrazione⁴.

3. GOVERNANCE DELLA FONDAZIONE

3.1. Principi generali

La Fondazione e i suoi organi conformano la loro attività ai principi di corretta gestione associativa nonché a quelli stabiliti dal presente Modello, dal Codice Etico e da ogni norma o provvedimento di legge applicabile.

Tale sistema di governo è orientato:

- al perseguimento degli obiettivi statuari della Fondazione;
- alla qualità del servizio ai soggetti che beneficiano dei servizi della Fondazione;
- alla trasparenza nei confronti del mercato;
- alla correttezza e lealtà nei confronti dei collaboratori, dei consulenti, dei fornitori e, in generale, in ogni rapporto.

3.1.1. Ruolo del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha il potere e il dovere di dirigere l'impresa sociale, perseguendo l'obiettivo primario della creazione di valore per i membri, tutelando gli stakeholder come di volta in volta opportuno; a tal fine assume tutte le decisioni necessarie o utili per attuare l'oggetto della Fondazione.

3.1.2. Poteri del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi di statuto, detiene tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esercitando il generale potere di indirizzo e di controllo sull'attività della

⁴ Presidente *pro tempore* salvo diversa previsione di legge e/o statuto. È ammessa la sostituzione e/o controllo e/o verifica dell'operato dello stesso ad opera del Consigliere *pro tempore* o ad altro soggetto espressamente delegato, anche al fine di integrare il principio della segregazione delle funzioni.

Fondazione e sull'esercizio dell'impresa sociale. A titolo esemplificativo, salve diverse previsioni dello statuto così come *medio tempore* vigente, il Consiglio di Amministrazione:

- a) esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari della Fondazione;
- b) valuta ed approva il *budget* annuale della Fondazione;
- c) esamina ed approva le operazioni – compresi gli investimenti e i disinvestimenti – che, per loro natura, rilievo strategico, entità o impegni che possono comportare, abbiano incidenza notevole sull'attività della Fondazione;
- d) verifica l'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo generale della Fondazione;
- e) redige ed adotta le regole di *governance* della Fondazione;
- f) esercita gli altri poteri ad esso attribuiti dalla legge e dallo Statuto.

3.1.3. Doveri degli Amministratori

Gli Amministratori, fermi tutti gli obblighi e i doveri previsti dalla legge e dallo statuto *medio tempore* applicabili, apportano alla Fondazione le specifiche professionalità di cui sono dotati; conoscono i compiti e le responsabilità della carica; dedicano ad essa il tempo necessario; deliberano in modo informato; mantengono riservate le informazioni acquisite in ragione dell'ufficio ricoperto.

3.1.4. Composizione del Consiglio di Amministrazione

A comporre il Consiglio di Amministrazione sono chiamati soggetti che per specifiche competenze sono in grado di contribuire all'assunzione di deliberazioni valutate in ogni loro aspetto e pienamente motivate.

3.1.5. Presidente del Consiglio di Amministrazione

A titolo esemplificativo, salve diverse previsioni dello statuto così come *medio tempore* vigente, il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- a) convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne definisce l'ordine del giorno e, in preparazione delle riunioni, trasmette ai Consiglieri, con la necessaria tempestività tenuto conto delle circostanze del caso, la documentazione idonea a permettere un'informata partecipazione ai lavori dell'organo collegiale;
- b) regola lo svolgimento delle riunioni e delle votazioni;
- c) cura la verbalizzazione delle riunioni;
- d) assicura adeguati flussi informativi fra il *management* ed il Consiglio di Amministrazione e, in particolare, si adopera al fine di garantire la completezza delle informazioni sulla base delle

quali vengono assunte le deliberazioni e sono esercitati dal Consiglio i poteri di direzione, di indirizzo e di controllo dell'attività della Fondazione;

- e) provvede a che il Consiglio sia regolarmente informato sui fatti di maggior rilievo intervenuti e anche sull'andamento generale della Fondazione;
- f) esercita gli altri poteri ad esso attribuiti dalla legge e dallo Statuto.

3.1.6. Riunioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce periodicamente in base alle previsioni della legge e dello statuto *medio tempore* applicabili.

3.1.7. Deleghe

Il Consiglio di Amministrazione attribuisce a uno o più suoi componenti deleghe, determinandone l'oggetto e i limiti, e può in ogni momento revocarle. In tal caso viene istituito il ruolo specifico del Consigliere Delegato che opera in relazione ai poteri conferitigli.

Il Consiglio di Amministrazione può attribuire a suoi componenti particolari incarichi, definendone oggetto, limiti e durata.

3.2. Controllo interno

Il sistema di controllo interno della Fondazione è volto ad assicurare l'efficienza della gestione, la sua conoscibilità e verificabilità; l'affidabilità dei dati contabili e gestionali.

3.3. Operazioni con parti correlate

L'attività svolta dalla Fondazione è informata a principi di correttezza e di trasparenza, nonché di rispetto di ogni norma pertinente ed applicabile.

La regolamentazione degli interessi di coloro che lavorano per la Fondazione è determinata, oltretutto da quanto previsto dalla legge (ad es. in relazione agli amministratori), dalle procedure interne.

In ogni caso è vietato agire in regime di conflitto di interesse a danno della Fondazione ovvero in qualsiasi altro caso che possa integrare, anche solo potenzialmente, una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

3.4. Il sistema delle deleghe e delle procure

Il sistema delle deleghe e procure è finalizzato ad assicurare un assetto di poteri e responsabilità organico quale misura capace di mitigare il rischio di commissione dei reati e, al contempo, consentire comunque la gestione efficiente delle attività cui la Fondazione si dedica.

Il sistema è formalizzato attraverso comunicazioni organizzative interne per il conferimento delle deleghe e atti notarili *ad hoc* per il conferimento delle procure.

4. IL MODELLO DELLA FONDAZIONE

La Fondazione ha adottato il presente Modello per prevenire e mitigare i rischi legati alla commissione, anche tentata, di determinati reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti (di seguito i “**Reati Presupposto**”).

La Fondazione, sensibile all’esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell’integrità, nonché consapevole dell’importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività a tutela della posizione e dell’immagine propria e delle aspettative dei membri e dei terzi, ha ritenuto che l’adozione di tale Modello, unitamente al Codice Etico, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge e fermo il rispetto delle norme stesse, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che collaborano con la stessa, al fine di far seguire, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui la Fondazione da sempre si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Il presente Modello, il contenuto e i documenti connessi, presupposti, conseguenti e/o attuativi dello stesso devono essere letti, interpretati ed attuati in conformità con quanto previsto dalla legge *medio tempore* vigente, quale fonte vincolante preminente.

Il Modello e i citati documenti, attesa la *ratio* volta a prevenire la commissione di Reati Presupposto, sono vincolanti e il loro rispetto è obbligatorio, anche ove eventualmente essi dovessero essere in conflitto rispetto ad altri documenti o disposizioni organizzative interne della Fondazione.

La Fondazione condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell’interesse della Fondazione stessa ovvero con l’intenzione di apportare a essa un beneficio.

4.1. Obiettivi dell’adozione del Modello e suoi punti cardine

L’adozione del Modello, sebbene non imposta dalle prescrizioni del Decreto, fissa regole di comportamento e divieto nei confronti di tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Fondazione, affinché intraprendano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati Presupposto.

Tale adozione mira altresì a recepire le indicazioni giurisprudenziali sull’onere – gravante sugli Amministratori – di agire con la diligenza richiesta dalla natura dell’incarico e quindi di porre in essere un *risk assessment* e quanto necessario per garantire l’adeguatezza organizzativa della Fondazione.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i Reati Presupposto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

- da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Fondazione, di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione e la cui commissione è fortemente censurata dalla Fondazione, in quanto contrario ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio immediato;
- dall'altro, prevenire e contrastare la commissione dei Reati Presupposto.

4.2. Punti cardine del processo di adozione del Modello

Fermo tutto quanto sopra, sono punti cardine del processo di adozione e di effettiva implementazione del Modello:

- la mappatura delle Attività Sensibili (di cui all'Allegato 1 del Modello), ossia quelle attività nel cui ambito è stata individuata la possibile commissione dei Reati Presupposto ("**Attività Sensibili**");
- l'attribuzione formale di poteri e responsabilità organizzative;
- la segregazione, per quanto possibile, delle funzioni coinvolte nell'esecuzione delle Attività Sensibili;
- un sistema delle deleghe e poteri;
- il rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- la strutturazione di specifici flussi informativi (i) in via continua, da chiunque sia destinatario delle previsioni del presente Modello a favore dell'Organismo di Vigilanza; e (ii) in via periodica, dall'Organismo di Vigilanza a favore del Consiglio di Amministrazione
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sul funzionamento del Modello;
- la verifica *ex post* dei comportamenti, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico di quest'ultimo;
- il coinvolgimento delle competenti funzioni aziendali nella predisposizione e nell'attuazione di procedure, istruzioni e politiche della Fondazione, contemplanti, tra l'altro, la regolamentazione dei processi interni, la fissazione di regole comportamentali, l'implementazione dei protocolli di controllo del Modello e la verifica del rispetto dei contenuti di tali strumenti normativi interni nonché del rispetto di ogni norma, anche deontologica e/o di comportamento, applicabile alle attività di volta in volta considerate.

4.3. Modifiche e aggiornamento del Modello

Come sancito dall'articolo 6 del Decreto⁵, il Modello è atto di emanazione dell'"organo dirigente" dell'ente, che per la Fondazione viene identificato nel Consiglio di Amministrazione.

Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni, modifiche e/o aggiornamenti sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Fondazione. La necessità di procedere ad integrazioni, modifiche e/o all'aggiornamenti del Modello viene valutata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, sentito l'Organismo di Vigilanza.

4.4. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti i Destinatari del Modello (come definiti al successivo paragrafo 3.2.), in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nell'ambito della Fondazione (ossia agli Esponenti come definiti al successivo paragrafo 3.2.);
- coloro i quali intrattengono con la Fondazione un rapporto di lavoro subordinato (ossia ai Dipendenti come definiti al successivo paragrafo 3.2.);
- nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Fondazione, operano su mandato della medesima o sono legati alla Fondazione da rapporti di collaborazione, consulenza o ad altro titolo.

I soggetti costituiti in forma di persona giuridica che rientrino nella definizione di Destinatari e che già abbiano adottato a loro volta un proprio modello osserveranno, in ogni caso, i principi della normativa di cui al Decreto e tutto quanto disposto ai sensi del Modello della Fondazione, che rispetto agli stessi dovrà essere ritenuto prevalente.

Sono comunque fatti salvi i preminenti principi di autonomia e indipendenza, nonché le ulteriori regole deontologiche e professionali che presidono le attività professionali riservate, cui è dedicato l'art. 4.8. del Codice Etico.

La Fondazione rende nota l'adozione del presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari e i soggetti interessati.

I 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 con la Fondazione.

5. RIFERIMENTI, RESPONSABILITÀ, DEFINIZIONI

⁵ A tale riguardo l'articolo 6 del Decreto al primo comma prevede espressamente quanto segue "Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che: a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

5.1. Riferimenti

UNI EN ISO 9001:2008	Norma tecnica relativa al sistema di gestione della qualità adottato dalla Fondazione
-----------------------------	---

5.2. Definizioni

Di seguito sono riportate le principali definizioni in uso nel presente Modello.

Attività Sensibili	Attività a rischio di commissione dei Reati Presupposto.
Codice Etico	Codice etico adottato dalla Fondazione, unitamente agli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati.
Collaboratori	Soggetti che intrattengono con la Fondazione rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato; inserimento; tirocinio estivo di orientamento) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile ⁶ , le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale della Fondazione ai sensi del Decreto; A titolo esemplificativo ma non esaustivo, sono Collaboratori della Fondazione i soggetti che si occupano della sensibilizzazione sociale (c.d. dialogatori), formatori, docenti e insegnanti, etc.
Consulenti	Consulenti esterni incaricati di assistere la Fondazione nel compimento delle proprie attività, su base continuativa o occasionale.
Decreto	Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.
Destinatari	Soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Modello e, in particolare, i Dipendenti, i Responsabili, i Collaboratori e gli Esponenti nonché, nei casi ad essi specificamente riferiti nel presente Modello, i Consulenti e i Partner.
Dipendenti	Soggetti che intrattengono con la Fondazione un rapporto di lavoro subordinato (compresi i dirigenti ed i Responsabili delle unità organizzative), inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale (nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro subordinato di cui alla L. 23 febbraio 2003, n. 30).
Consiglio di Amministrazione Fondazione	Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione. Fondazione Patrizio Paoletti.

⁶ Art. 409 del codice civile. *Controversie individuali di lavoro*. – Si osservano le disposizioni del presente capo nelle controversie relative a: 1) rapporti di lavoro subordinato privato, anche se non inerenti all'esercizio di un'impresa; 2) rapporti di mezzadria, colonia parziaria, di compartecipazione agraria, di affitto a coltivatore diretto, nonché rapporti derivanti da altri contratti agrari, salva la competenza delle sezioni specializzate agrarie; 3) rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato; 4) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici che svolgono esclusivamente o prevalentemente attività economica; 5) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici e altri rapporti di diritto pubblico, sempreché non siano devoluti dalla legge ad altro giudice.

Esponenti	Come di volta in volta in carica, il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo (se esistente), i Direttori Generali (se esistenti) nonché i membri degli altri organi sociali della Fondazione eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 del codice civile o delle leggi speciali, il Collegio dei Revisori, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione nell'ambito della Fondazione ai sensi del Decreto.
Organismo di Vigilanza	Organismo di Vigilanza della Fondazione dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità al Decreto, definito e istituito ai sensi della presente Parte Generale del Modello.
Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo della Fondazione così come descritto dal presente documento con i suoi allegati e le sue successive modifiche ed integrazioni, unitamente a tutte le procedure, istruzioni, circolari, e altri documenti in esso richiamati o, comunque, ad esso relativi.
Partner	<p>Soggetti terzi che sono parti di rapporti contrattuali con la Fondazione di medio-lungo periodo (vale a dire di durata pari o superiore a 18 mesi, tenuto conto anche di eventuali rinnovi contrattuali) quali, a titolo esemplificativo, fornitori (anche in forza di contratti di <i>outsourcing</i>), subappaltatori, sponsor o soggetti sponsorizzati o convenzionati, imprese partecipanti ad eventuali associazioni temporanee di imprese con la Fondazione, consorzi di ogni genere di cui sia parte la Fondazione, enti in cui la Fondazione sia in rapporto di controllo o collegamento ai sensi dell'art. 2359 del codice civile (nonché i membri della Fondazione in tali società comuni) o altri soggetti espressamente individuati come partner commerciali dalla Fondazione in una o più operazioni.</p> <p>Per evitare dubbi, si chiarisce che i soggetti rientranti in una delle altre categorie di Destinatari (in particolare, quella di Clienti, Consulenti o Collaboratori) non rientrano, per ciò stesso, nella categoria dei Partner. In sede di attuazione del presente Modello ed allo scopo di renderne più agevole l'applicazione, il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di identificare espressamente ed in maggiore dettaglio i soggetti rientranti di volta in volta nella categoria dei Partner, anche mediante redazione di apposito elenco esemplificativo, tenendo conto delle attività in concreto esercitate dalla Fondazione.</p>
Responsabili	Ciascun Responsabile di una o più divisione, funzione o unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e/o funzionale della Fondazione, in conformità all'organigramma della Fondazione come di volta in volta vigente.
Reati Presupposto	Reati richiamati nel Decreto e la cui commissione, o tentata commissione, può fare sorgere la responsabilità amministrativa della Fondazione ai sensi del Decreto.

5.3. Unità organizzative responsabili

Tutte le unità organizzative della Fondazione sono responsabili dell'implementazione e corretta applicazione dei contenuti del Modello a loro applicabili.

6. CATEGORIE DI REATI PRESUPPOSTO

Ai fini della predisposizione del presente Modello, la Fondazione ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura dello stesso, delle prescrizioni del Decreto.

L'attività di analisi dei processi della Fondazione ha consentito di individuare le principali aree di rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto.

Alla luce dell'analisi condotta le macro categorie di Reati Presupposto individuate come rilevanti sono indicate nella Parte Speciale del Modello.

7. ATTIVITÀ SENSIBILI E PROTOCOLLI DI CONTROLLO

In particolare, con riferimento ai Reati Presupposto di cui al precedente paragrafo, sono state individuate nella Parte Speciale del Modello una serie di Attività Sensibili nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato sopra richiamate.

Le principali Attività Sensibili che la Fondazione ha individuato al proprio interno sono riconducibili a tutte le funzioni operative attraverso le quali la Fondazione svolge la propria attività.

L'illustrazione dei protocolli di controllo, generali e specifici, predisposti dalla Fondazione al fine di prevenire ciascun Reato Presupposto con riferimento alle Attività Sensibili è parimenti contenuta nella Parte Speciale del Modello.

8. ORGANISMO DI VIGILANZA

Ferme restando le altre norme che prevedono una esimente, in caso di commissione di Reati Presupposto, il Decreto richiede, al fine di garantire l'effetto esimente che deriva dall'adozione del Modello anche che sia nominato un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, a cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

8.1. Identificazione, nomina, requisiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

L'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo costituisce un presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità dell'ente.

I componenti dell'Organismo sono scelti tra soggetti, esterni e/o interni alle Società, dotati di adeguata esperienza professionale e non sono subordinati, in tale ruolo e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione all'interno dell'Organismo, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria, fatta eccezione per quanto concerne il Consiglio di Amministrazione che deve provvedere alla nomina.

All'Organismo di Vigilanza sono assegnate:

- le risorse necessarie per lo svolgimento delle attività di propria competenza;

- la facoltà di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi, in possesso delle competenze specifiche, necessari compiti di natura meramente tecnica;

Al fine della corretta ed efficace esecuzione dei propri compiti l'Organismo di Vigilanza:

- può dotarsi di un proprio autonomo regolamento idoneo a disciplinarne il funzionamento e le attività di competenza;
- si avvale, quando necessario, del supporto di qualsiasi funzione aziendale.

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza di ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto;
- la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condanna per un delitto non colposo alla reclusione superiore a due anni;
- l'assunzione di un incarico non compatibile con l'esercizio dell'attività di vigilanza;
- l'esistenza di una situazione di conflitto di interesse.

L'eventuale revoca di incarico all'Organismo di Vigilanza, potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio dei Revisori.

L'Organismo di Vigilanza:

- vigila sull'efficace attuazione del Modello;
- monitora il mantenimento nel tempo dei requisiti di idoneità del Modello individuati dalla Fondazione;
- promuove l'aggiornamento del Modello e dei relativi presidi di controllo, conseguenti al verificarsi di mutamenti organizzativi o normativi.

In particolare i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così assicurati attraverso:

- l'elaborazione di un piano delle attività dell'Organismo di Vigilanza in coerenza con i contenuti del Modello e sulla scorta delle segnalazioni ricevute;
- l'attuazione di interventi di controllo programmati o straordinari;
- un reporting periodico verso il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio dei Revisori;
- il rilievo su eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;

- la segnalazione alle funzioni competenti di eventuali notizie di violazione del Modello con il conseguente monitoraggio sull'applicazione delle eventuali conseguenti sanzioni disciplinari o delle ragioni delle mancate applicazioni;
- la valutazione preventiva ed il monitoraggio dei piani informativi e formativi;
- l'impulso all'aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e dei relativi presidi di controllo;
- pareri, ove richiesto, circa la revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Modello;
- proposte di revisione periodica del Codice Etico per le parti di competenza.

9. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI

9.1. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi della Fondazione

L'Organismo di Vigilanza – fermo il rispetto di ogni norma pertinente - deve comunicare al Consiglio di Amministrazione:

- all'inizio di ciascun esercizio: il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai propri compiti;
- periodicamente: lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano;
- immediatamente o entro un termine congruo: eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello e del Codice Etico da parte di Fondazione.

L'Organismo di Vigilanza - fermo il rispetto di ogni norma pertinente - potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- a) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- b) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello e il Codice Etico e con le procedure, al fine di acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Le attività indicate al punto b) dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo ove necessario anche il supporto delle altre strutture.

I verbali dell'Organismo di Vigilanza e la relativa documentazione saranno custoditi dall'Organismo di Vigilanza stesso.

9.2. Reporting e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie

Al fine di potere espletare i propri compiti richiamati al precedente par. 9.1, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello e del Codice Etico, in merito a eventi che, per conoscenza diretta (ad es. nel corso di attività di verifica) o indiretta (ad es. in quanto riportate da terzi) potrebbero ingenerare responsabilità della Fondazione ai sensi del Decreto e/o del Modello.

9.2.1. Prescrizioni obbligatorie di carattere generale

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte da ciascun Responsabile di funzione eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello e del Codice Etico; ciascun Responsabile di funzione invierà all'Organismo di Vigilanza una relazione periodica, almeno semestrale ma anche prima in caso di urgenza o di richiesta specifica dell'Organismo di Vigilanza;
- la Fondazione incoraggia ciascun Destinatario a effettuare segnalazioni circostanziate di condotte illecite (o presunte tali), rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello o del Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- le predette segnalazioni di violazioni (o presunte violazioni) potranno essere formulate contattando l'Organismo di Vigilanza avvalendosi dei "canali informativi dedicati" messi a disposizione dalla Fondazione per facilitare il flusso di segnalazioni quali, ad esempio, linee telefoniche e email;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute riferendone al Consiglio di Amministrazione; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati dalle competenti funzioni aziendali in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare, nonché in armonia ad ogni norma pertinente.

I segnalanti in buona fede non subiranno, in via diretta o indiretta, ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni e, in ogni caso, sarà mantenuta la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi

gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fondazione o delle persone/soggetti accusati erroneamente e/o in mala fede.

9.2.2. Prescrizioni obbligatorie di carattere specifico

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative (i) ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a notizie di violazione del Modello e del Codice Etico, (ii) alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

9.2.3. Disposizioni comuni in materia di segnalazioni

Fermo il rispetto di ogni norma pertinente in ambito lavorativo dovrà essere portata a conoscenza dai Destinatari del Modello, ciascuno per quanto di propria competenza, all'Organismo di Vigilanza, ogni informazione e documento, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello e del Codice Etico.

La Fondazione ha istituito due canali per l'effettuazione di segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza che consentono, tra l'altro, di prendere contatto con quest'ultimo anche al semplice fine di risolvere casi di dubbio.

In particolare sono istituiti due canali di segnalazione, tramite e-mail e posta per permettere all'Organismo di Vigilanza di ricevere segnalazioni e richieste, rispettivamente ai seguenti indirizzi:

- **E-mail:** all'indirizzo comunicato sulla pagina web della Fondazione;
- **Posta:** Organismo di Vigilanza Fondazione Patrizio Paoletti, via Ruggero Bacone, 6 – 00197 Roma, avendo cura di inoltrare la segnalazione in busta chiusa, indirizzata all'Organismo di Vigilanza, con apposizione della scritta "strettamente riservata".

Una volta pervenuta la segnalazione l'Organismo di Vigilanza provvederà all'esame rispetto alla rilevanza della stessa nel rispetto di ogni norma pertinente, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Le segnalazioni pervenute saranno, a prescindere dal giudizio di rilevanza effettuato rispetto alle stesse, raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

I segnalanti in buona fede saranno protetti da ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, e sarà mantenuta la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fondazione o delle persone/soggetti accusati erroneamente e/o in mala fede.

9.3. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel Modello e nel Codice Etico sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservate nel *database* vengono messe a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza, previa autorizzazione dell'Organismo stesso e nel rispetto di ogni norma pertinente.

10. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Fondazione garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei Destinatari del Modello, siano essi Dipendenti di sede che esterni (inclusi, a titolo esemplificativo, i Collaboratori).

Tale obiettivo riguarda tutte le risorse che rientrano nelle due categorie anzidette, sia si tratti di risorse già presenti in Fondazione, sia che si tratti di quelle da inserire.

Il livello di formazione e informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dai referenti della funzione amministrativa e/o in collaborazione con altro/i referente/i, sentito l'Organismo di Vigilanza.

La partecipazione alle sessioni formative è obbligatoria.

La comunicazione del Modello e del Codice Etico a soggetti esterni alla Fondazione (ad esempio, Consulenti e Partner) potrà avvenire tramite il sito internet della Fondazione nonché informative o sessioni *ad hoc*.

11. VIOLAZIONI DEL MODELLO E SISTEMA DISCIPLINARE

11.1. Principi generali

La Fondazione adotta uno specifico sistema disciplinare finalizzato a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai Destinatari ai quali, in caso di violazione di quanto sopra, potranno essere irrogate adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle misure previste dal Modello, da parte di coloro che sono legati da un rapporto di lavoro con la Fondazione (ad es. i Dipendenti) costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne imposte dal Modello sono vincolanti per i Destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

Ai fini dell'ottemperanza del Decreto, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello e/o dai principi del Codice Etico, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto.

11.2. Sistema disciplinare

11.2.1. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti della Società degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale e integrante.

I comportamenti tenuti dai Dipendenti in violazione delle disposizioni del presente Modello costituiscono, pertanto, illeciti disciplinari; la commissione di illeciti disciplinari è sanzionata dalla Fondazione mediante l'applicazione di sanzioni, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle disposizioni del CCNL *medio tempore* applicabile, in particolare allorquando si tratti di comminare una sanzione più grave del richiamo verbale.

Poiché le regole di condotta previste dal presente Modello sono assunte dalla Fondazione in piena autonomia rispetto ai profili di illiceità eventualmente conseguenti alle condotte stesse, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito dei procedimenti penali eventualmente iniziati nei confronti dei dipendenti.

Le previsioni contenute nei CCNL che regolano la materia dei provvedimenti disciplinari, stante la mancata adozione di un codice disciplinare aziendale, risultano le disposizioni giusprivatistiche regolanti la materia, cui fa pertanto riferimento il presente Modello al fine di sanzionare gli illeciti disciplinari derivanti dall'inosservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello stesso.

In applicazione della suddetta disciplina, le violazioni del presente Modello sono sanzionate con i provvedimenti disciplinari previsti in ciascun CCNL applicabile, tra cui, a titolo esemplificativo, possono essere previste le seguenti misure:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo determinato (ad es. da 1 a 10 giorni);
- licenziamento.

I suddetti provvedimenti saranno presi dal datore di lavoro in relazione all'entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano, nel pieno rispetto del principio di gradualità e

proporzionalità tra infrazione commessa e sanzione irrogata, in conformità con quanto previsto dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori.

In applicazione dei principi sopra esposti, salvo quanto specificatamente stabilito dai singoli CCNL *medio tempore* applicabili, può, a titolo esemplificativo:

- incorrere nel provvedimento della multa il lavoratore che:
 - a) violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio: ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
 - b) si presenti in ritardo al lavoro più volte nello stesso mese, lo sospenda e lo interrompa in anticipo senza giustificato motivo oppure non adempia ripetutamente nello stesso mese alle formalità prescritte per il controllo, a norma di legge, della presenza in violazione di obblighi e procedure del Modello;
 - c) tenga un contegno scorretto verso la clientela in violazione di obblighi e procedure del Modello;
 - d) commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene e alla sicurezza dell'azienda in violazione di obblighi e procedure del Modello;
- incorrere nel provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello:
 - a) esegua con provata negligenza il lavoro affidatogli in relazione agli obblighi o procedure di cui al presente Modello;
 - b) si assenti simulando malattia o con sotterfugi si sottragga agli obblighi di lavoro;
 - c) si presenti o si trovi in servizio in stato di ubriachezza;
 - d) persista nel commettere mancanze previste con la multa;
- incorrere nel provvedimento del licenziamento disciplinare (art. 7 Statuto dei Lavoratori) nelle ipotesi in cui vi sia da parte del lavoratore:
 - a) l'infrazione alle norme circa la sicurezza quali quelle previste dal D. Lgs. n. 81/2008, in violazione del presente Modello;
 - b) l'abuso di fiducia, la concorrenza sleale, la violazione del segreto d'ufficio, in violazione del presente Modello;
 - c) l'esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'azienda, di lavoro per conto proprio o di terzi, fuori dall'orario di lavoro, in violazione del presente Modello;
 - d) la commissione di fatti illeciti e/o di fatti che abbiano rilevanza penale ai sensi del Decreto, nell'esercizio dell'attività lavorativa, anche in occasione di contatti e/o trattative (intercorsi e/o condotte anche telefonicamente ed, in generale, a distanza) con clienti, fornitori e terzi in generale.

Nei casi non elencati le sanzioni saranno applicate riferendosi per analogia di gravità a quelli elencati.

Nel caso di recidiva potranno essere applicate le sanzioni di grado immediatamente superiore a quelle applicate per le mancanze precedenti.

È fatta in ogni caso salva la prerogativa della 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:

- al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del Decreto - a seguito della condotta censurata.

In conformità a quanto previsto nei CCNL *medio tempore* applicabili, i provvedimenti disciplinari sono applicati in relazione alla gravità della mancanza, da parte dell'organo a ciò deputato.

Il presente Modello (ovvero le parti rilevanti di esso ai fini di cui al presente Capitolo) deve essere affisso permanentemente in luoghi di lavoro accessibili a tutti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il lavoratore colpito da provvedimento disciplinare, il quale intenda impugnare la legittimità del provvedimento stesso, può inoltre avvalersi delle procedure di conciliazione previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori o di quelle previste dai CCNL applicabili.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dalla funzione Risorse Umane anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo.

11.2.2. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure ed istruzioni interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività sensibili o strumentali, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL per dirigenti applicabile.

Se la violazione del Modello determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la Società e il dirigente, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

11.2.3. Sanzioni nei confronti degli Esponenti

In caso di violazione del presente Modello da parte di alcuno degli Esponenti, ivi inclusi i membri degli organi di amministrazione e controllo della Fondazione, l'Organismo informa gli organi competenti di tale violazione per l'adozione di adeguati provvedimenti, che possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- censura scritta a verbale;

- sospensione del diritto al gettone di presenza o alla indennità di carica fino ad un massimo corrispondente a tre riunioni dell'organo;
- segnalazione agli organi competenti per gli opportuni provvedimenti (revoca per giusta causa, azione di responsabilità, altro).

11.2.4. Collaboratori, Consulenti e Partner

In caso di violazione del presente Modello da parte di Collaboratori, Consulenti, Partner o altro soggetto avente rapporti contrattuali con la Società, tale da determinare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, l'Organismo informa le funzioni aziendali competenti per l'adozione degli opportuni provvedimenti, quali la risoluzione dei rapporti contrattuali con gli stessi o l'applicazione di penali, in conformità alle norme di legge che disciplinano i rapporti con tali soggetti e le specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

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 assumere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello e/o del Decreto da parte della Società. In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la risoluzione del contratto con eventuale applicazione di penali.