



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex D.Lgs. 231/2001
della
FONDAZIONE ENASARCO

Parte Generale del Documento di Sintesi

Aggiornato l'11 Maggio 2022

Indice

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DA REATO DELLE SOCIETA'	4
1.1. Il superamento del principio <i>societas delinquere non potest</i> e la portata della responsabilità amministrativa da reato	4
1.2. Le sanzioni previste dal Decreto	10
1.3. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato	11
2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	13
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ENASARCO	14
3.1. La Fondazione e la sua mission	14
3.2. La riorganizzazione della Fondazione	14
3.3. Il progressivo adeguamento di Enasarco alle previsioni del Decreto	15
3.3.1. L'attività del Gruppo di Lavoro ed i presupposti del Documento di Sintesi	15
3.4. Il Le componenti del Modello di Enasarco	17
4. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI ENASARCO	19
4.1. Il modello di governance di Enasarco	19
4.2. L'assetto organizzativo di Enasarco e la definizione dell'organigramma	21
4.2.1. Le Strutture in staff al Consiglio di Amministrazione	21
4.2.2. Le Strutture in staff alla Presidenza	22
4.2.3. Le Strutture in staff alla Direzione Generale	23
4.2.4. La Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro	27
5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN ENASARCO	27
5.1. I Principi Generali	27
5.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in Enasarco	28
6. PROCEDURE AZIENDALI	28
7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI	28
7.1. Fase di programmazione e definizione del budget	29
7.2. Fase di consuntivazione	29
8. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI	29
9. IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	30
9.1. La gestione operativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro	30
9.2. Il sistema di monitoraggio della Salute e Sicurezza sul Lavoro	30
10. LA POLITICA AMBIENTALE ED IL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA	31
11. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI ENASARCO	32
11.1. La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza ed i suoi requisiti	32
11.2. I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza	33
11.3. Il Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza	34
11.4. L'informativa all'Organismo di Vigilanza da parte dei Dipendenti, degli Organi della Fondazione e dei Terzi	35
11.4.1. I flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza agli organi della Fondazione	38

12. IL CODICE ETICO DI ENASARCO	39
12.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico.....	39
12.2. Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico	39
12.3. I principi generali che regolano l'attività della Fondazione	40
12.4. Norme di comportamento	41
12.4.1. Norme di comportamento per i componenti degli Organi della Fondazione	41
12.4.2. Norme di comportamento per il Personale.....	41
12.4.2.1. Conflitto di interessi	41
12.4.2.2. Rapporti con la Pubblica Autorità.....	42
12.4.2.3. Rapporti con gli Iscritti.....	43
12.4.2.4. Rapporti con i fornitori.....	43
12.4.2.5. Obbligo di aggiornamento	43
12.4.2.6. Riservatezza	43
12.4.2.7. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Fondazione	44
12.4.2.8. Tutela del patrimonio della Fondazione e dei creditori.....	44
12.4.2.9. Diligenza da adottarsi a fini tributari	44
12.4.2.10. Salute, sicurezza e ambiente	45
12.4.2.11. Contrasto al riciclaggio, auto-riciclaggio e ricettazione	45
12.4.2.12. Utilizzo dei beni aziendali.....	46
12.4.2.13. Utilizzo dei sistemi informatici	46
12.4.2.14. Corruzione tra privati.....	46
12.4.2.15. Diligenza e professionalità nell'espletamento delle funzioni lavorative	47
12.4.2.16. Attività ispettiva	47
12.4.3. Norme di comportamento per i Terzi Destinatari	47
12.5. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza	48
12.6. Controllo interno	48
12.7. Le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico	48
13. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI ENASARCO.....	49
13.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare	49
13.2. La struttura del Sistema Disciplinare	49
14. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI..	51
14.1. La comunicazione ed il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi	51
14.2. La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi	52
15. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	53

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DELLE SOCIETÀ'

1.1. Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, con il D. Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 (di seguito, anche "**Decreto**"), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano¹.

Il Legislatore Delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*², introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come "**Enti**" e, singolarmente, come "**Ente**"; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale) un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale, tant'è che si parla spesso di "**responsabilità amministrativa da reato**").

Nello specifico, tra gli Enti destinatari del Decreto, devono considerarsi tali anche le Fondazioni³.

La responsabilità degli Enti ai sensi del Decreto è prevista nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, **nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi**, da parte di, come specificato all'art. 5 del Decreto:

- i) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei c.d. **soggetti in posizione apicale**);
- ii) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto i) (i c.d. **soggetti in posizione subordinata**).

Sul significato dei termini "*interesse*" e "*vantaggio*", la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza soggettiva, riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre, al secondo, una valenza di tipo oggettivo riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in favore dell'Ente stesso).

Tuttavia, con specifico riferimento ai reati colposi in materia di Salute e Sicurezza, difficilmente l'evento lesivo o la morte del lavoratore può esprimere l'interesse dell'ente o tradursi in un vantaggio per lo stesso.

¹ In particolare: Convenzione di Bruxelles, del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles, del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE, del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha ratificato, con la Legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli della Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e del 31 maggio del 2001.

² Prima della emanazione del Decreto, era escluso che una società potesse assumere, nel processo penale, la veste di imputato. Si riteneva infatti, che l'art. 27 della Costituzione, che statuisce il principio della personalità della responsabilità penale, impedisse l'estensione dell'imputazione penale ad una società e, quindi, ad un soggetto "non personale". La società, dunque, poteva essere chiamata a rispondere, sotto il profilo civile, per il danno cagionato dal dipendente, ovvero, a mente degli artt. 196 e 197 cod. pen., nell'ipotesi di insolvibilità del dipendente condannato, per il pagamento della multa o della ammenda.

³ Infatti, le Fondazioni sono enti forniti di personalità giuridica, come si desume dal Capo II "Delle associazioni e delle fondazioni" di cui al Titolo II "Delle persone giuridiche" del Codice Civile. Inoltre, conferma indiretta si ricava anche dall'art. 27 del Decreto che, nello stabilire che dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio, sembra fare diretto riferimento proprio alle Fondazioni posto che nella sistematica del codice civile il richiamo al patrimonio rimanda, oltre che alle strutture societarie e alle associazioni non riconosciute, proprio alle fondazioni (Trib. Milano, sez. XI, 26 giugno 2008).

In questi casi, dunque, l'interesse o il vantaggio dovrebbero piuttosto riferirsi alla condotta posta in essere nell'inosservanza delle norme cautelari. Così, l'interesse o il vantaggio dell'ente potrebbero ravvisarsi nel risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici.

Enasarco non risponde, quindi, per espressa previsione legislativa (art. 5, Il comma, del Decreto), se le persone sopra indicate **hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi**.

E' opportuno precisare che non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa da reato riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo alcune specifiche tipologie di reati⁴.

Si fornisce, di seguito, una sintetica indicazione delle categorie di reati rilevanti a mente del Decreto.

La prima tipologia di reati cui, ai sensi del Decreto, consegue la responsabilità amministrativa da reato dell'Ente è quella dei **reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione**, che vengono dettagliati agli **artt. 24 e 25 del Decreto**⁵.

L'art. 25 *bis* del Decreto – introdotto dall'art. 6 della Legge 23 settembre 2001, n. 409, – richiama, poi, **i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori da bollo**⁶.

Un'ulteriore e importante tipologia di reati cui è ricollegata la responsabilità amministrativa da reato dell'Ente è, inoltre, costituita dai **reati societari**⁷, categoria disciplinata **dall'art. 25-ter del Decreto**, disposizione introdotta dal D.Lgs. 11 aprile 2002.

⁴ Deve considerarsi, inoltre, che il "catalogo" dei reati presupposto rilevanti ai sensi del Decreto è in continua espansione. Se, da un lato, vi è una forte spinta da parte degli organi comunitari, dall'altro, anche a livello nazionale, sono stati presentati numerosi disegni di legge diretti ad inserire nell'ambito applicativo del Decreto ulteriori fattispecie. Per un periodo è stata anche allo studio (vedi, lavori della Commissione Pisapia) l'ipotesi di diretta inclusione della responsabilità degli Enti all'interno del codice penale, con un conseguente mutamento della natura della responsabilità (che diverrebbe a tutti gli effetti penale e non più – formalmente - amministrativa) e l'ampliamento delle fattispecie rilevanti. Più di recente sono state avanzate delle proposte di modifica al Decreto dirette a raccogliere i frutti dell'esperienza applicativa dello stesso e, in definitiva, dirette a "sanare" alcuni aspetti che sono apparsi eccessivamente gravosi.

⁵ Si riporta di seguito, per comodità, la lista dei reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione di cui al D. Lgs. 231/2001: corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318 e 321 cod. pen.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 cod. pen.); corruzione in atti giudiziari (artt. 319-ter e 321 cod. pen.); induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater cod. pen.); istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.); corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (artt. 320 e 321 cod. pen.); peculato, concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis cod. pen.); traffico di influenze illecite (art. 346-bis cod. pen.); peculato (art. 314 cod. pen.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 cod. pen.); concussione (art. 317 cod. pen.); malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316-bis cod. pen.); indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di un ente pubblico (316-ter cod. pen.); abuso d'ufficio (art. 323 cod. pen.); truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, Il comma, n. 1, cod. pen.); truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis cod. pen.); frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter cod. pen.); frode comunitaria in ambito agricolo (art. 2, L. n. 898/1986); frode nelle pubbliche forniture (art. 356 cod. pen.).

Si segnala, sin da subito, che i delitti di peculato (artt. 314 limitatamente al primo comma e 316 c.p.) e il delitto di abuso di ufficio (art. 323 c.p.), possono fondare la responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231/2001, solo se "il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea".

⁶ Si riporta di seguito, per comodità, la lista dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori da bollo di cui al D. Lgs. 231/2001: falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 cod. pen.); alterazione di monete (art. 454 cod. pen.); spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 cod. pen.); spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 cod. pen.); falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 cod. pen.); contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 cod. pen.); fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 cod. pen.); uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464, commi 1 e 2, cod. pen.).

⁷ Si riporta di seguito, per comodità, la lista dei reati societari di cui al D. Lgs. 231/2001: false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ., nella nuova formulazione disposta dalla legge n. 69 del 27 maggio 2015, recante disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio); false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 cod. civ., nella nuova formulazione disposta dalla legge n. 69 del 27 maggio 2015, recante disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio); falso in prospetto (art. 2623 cod. civ., abrogato dall'art. 34 della L. n. 262/2005, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173-bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58); falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione (art. 2624 cod. civ.); impedito controllo (art. 2625 cod. civ.); indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.); illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.); illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.); operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.); omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis cod. civ.).

L'art. 25-*ter* è stato poi modificato dalla **Legge 6 novembre 2012 n. 190** (c.d. "Legge Anticorruzione"), che ha introdotto nel novero dei reati presupposto di cui al Decreto anche il reato di corruzione tra privati di cui all'art. 2635, III comma, cod. civ. Tale ultima fattispecie di reato è stata raggiunta, di recente, dall'intervento di riforma del Legislatore che, con il Decreto Legislativo 15 marzo 2017, n. 38, ha modificato alcuni connotati costitutivi della corruzione fra privati, e introdotto la nuova fattispecie di istigazione alla corruzione, di cui all'art. 2635-*bis* cod.civ., che assume ora rilevanza anche quale reato presupposto ai sensi del Decreto.

L'intervento riformatore non si è fermato e, con la Legge 14 gennaio 2003, n. 7, è stato introdotto l'art. 25-*quater*, con cui si estende ulteriormente l'ambito di operatività della responsabilità amministrativa da reato ai **delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.

Successivamente, la Legge 11 agosto 2003, n. 228, ha introdotto l'art. 25-*quinquies*, a mente del quale l'Ente è responsabile per la commissione dei **delitti contro la personalità individuale**⁸. Occorre precisare che, da ultimo, la Legge 199/2016 ha operato un intervento volto a rafforzare il contrasto al cosiddetto "**caporalato**", modificando il testo dell'art. 603 *bis* c.p. concernente il reato di «Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro» introdotto per la prima volta con il D.L. 138/2011, convertito con modificazioni dalla L. 148/2011. Tale ultima fattispecie di reato arricchisce il novero dei reati presupposto del Decreto.

Inoltre, ulteriori modificazioni relative ai delitti contro la personalità individuale sono state introdotte con il D.Lgs. 1 marzo 2018, n. 21, entrato in vigore lo scorso 6 aprile 2018.

La Legge n. 62/2005, c.d. Legge Comunitaria, e la Legge n. 262/2005, meglio conosciuta come Legge sulla Tutela del Risparmio, hanno ancora incrementato il novero delle fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto. È stato, infatti, introdotto l'art. 25-*sexies*, relativo ai **reati di abuso di mercato (c.d. market abuse)**:

- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 del D.Lgs. n. 58/1998);
- manipolazione del mercato (art. 185 del D.Lgs. n. 58/1998).

La Legge 9 gennaio 2006, n. 7, ha, inoltre, introdotto l'art. 25-*quater*.¹ del Decreto, che prevede la responsabilità amministrativa da reato dell'Ente nell'ipotesi che sia integrata la **fattispecie di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583-*bis* cod. pen.).

In seguito, la Legge 16 marzo 2006, n. 146, che ha ratificato la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, ha previsto la responsabilità degli Enti per alcuni **reati aventi carattere transnazionale**.

La fattispecie criminosa si considera tale, quando, nella realizzazione della stessa, sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e sia per essa prevista l'applicazione di una sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione, nonché, quanto alla territorialità, allorché sia commessa in più di uno Stato; sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato; sia commessa anche in un solo Stato ma una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo avvenga in un altro Stato; sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato⁹.

civ.); formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.); indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.); illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.); agiotaggio (art. 2637 cod. civ., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62); ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ., modificato dalla Legge n. 62/2005 e dalla Legge n. 262/2005).

⁸ Si riporta di seguito, per comodità, la lista dei delitti contro la personalità individuale di cui al D. Lgs. 231/2001: riduzione o mantenimento in schiavitù (art. 600 cod. pen.); tratta e commercio di schiavi (art. 601 cod. pen.); alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 cod. pen.); prostituzione minorile (art. 600-*bis*, I e II comma, cod. pen.); pornografia minorile (art. 600-*ter* cod. pen.); iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies* cod. pen.); detenzione di materiale pornografico (art. 600-*quater* cod. pen.).

⁹ Di seguito la lista dei reati che rilevano nel caso di specie: associazione a delinquere (art. 416 cod. pen.); associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-*bis* cod. pen.); associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* del D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43); associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n.

L'intervento riformatore di cui alla Legge n. 123/2007 - poi sostituito dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (di seguito anche solo "**T.U. Salute e Sicurezza**") - con cui è stato introdotto l'art. 25 *septies* del Decreto, ha comportato la previsione della responsabilità degli Enti per i reati di **omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**.

Il D.Lgs. n. 231/2007 ha introdotto l'art. 25 *octies* del Decreto, a mente del quale l'Ente è responsabile per la commissione dei reati di **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (art. 648 *ter* cod. pen.). *Ratione materiae*, derogando dal criterio cronologico di cui al presente novero, occorre evidenziare come, da ultimo, la legge 15 dicembre 2014, n. 186 ha ampliato la cerchia dei reati presupposto di cui all'art. 25 *octies*, introducendo, nel codice penale, la fattispecie di c.d. **autoriciclaggio**.

La Legge 18 marzo 2008, n. 48 ha introdotto l'art. 24-*bis* del Decreto, che estende la responsabilità degli Enti anche ad alcuni **reati c.d. informatici**¹⁰.

La Legge 15 luglio 2009, n. 94, recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica, ha introdotto l'art. 24-*ter* e, dunque, la responsabilità degli enti per la commissione dei **delitti di criminalità organizzata**¹¹.

La Legge 23 luglio 2009, n. 99, recante disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia, ha ampliato le ipotesi di reato di falso previste dall'art. 25-*bis* del Decreto, aggiungendo alcuni reati che tutelano la **proprietà industriale**¹².

Il medesimo intervento legislativo ha introdotto l'art. 25-*bis*.1, volto a prevedere la responsabilità degli enti per i **reati contro l'industria e il commercio**¹³, nonché l'art. 25-*novies* volto a prevedere la responsabilità degli enti per i **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**.

309); traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286); intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377-bis e 378 cod. pen.).

¹⁰ Si riporta di seguito, per comodità, la lista dei reati informatici di cui al D. Lgs. 231/2001: accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter cod. pen.); intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* cod. pen.); installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* cod. pen.); danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis cod. pen.); danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter cod. pen.); danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* cod. pen.); danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* cod. pen.); detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* cod. pen.); diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinquies* cod. pen.); documenti informatici (art. 491-bis cod. pen.); frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinquies* cod. pen.).

¹¹ I delitti di criminalità organizzata erano prima rilevanti, ai fini del Decreto, solo se aventi carattere transnazionale. Si riporta di seguito, per comodità, la lista dei delitti di criminalità organizzata di cui al D. Lgs. 231/2001: associazione a delinquere diretta alla riduzione in schiavitù, alla tratta di persone o all'acquisto o alienazione di schiavi (art. 416, VI comma, cod. pen.); associazione a delinquere di stampo mafioso (art. 416-bis cod. pen.); scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter cod. pen.); sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 cod. pen.); delitti commessi avvalendosi delle condizioni di assoggettamento ed omertà derivanti dall'esistenza di un condizionamento mafioso; associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309); delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, Il comma, lett. a, n. 5, cod. proc. pen.).

¹² Si riporta di seguito, per comodità, la lista dei delitti a tutela della proprietà industriale di cui al D. Lgs. 231/2001: contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 cod. pen.); introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 cod. pen.).

¹³ Si riporta di seguito, per comodità, la lista dei reati contro l'industria e il commercio di cui al D. Lgs. 231/2001: turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 cod. pen.); illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis cod. pen.); frodi contro le industrie nazionali (art. 514 cod. pen.); frode nell'esercizio del commercio (art. 515 cod. pen.); vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 cod. pen.); vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 cod. pen.); fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter cod. pen.); contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-*quater* cod. pen.).

Con riferimento alla tutela del diritto di autore, devono considerarsi i seguenti reati previsti e puniti dagli artt. 171, I comma, lettera *a-bis*), e III comma, *171-bis*, *171-ter*, *171-septies* e *171-octies* della Legge 22 aprile 1941, n. 633.

Inoltre, l'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116 ha introdotto l'articolo *25-decies*, a mente del quale l'Ente è ritenuto responsabile per la commissione del reato previsto dall'art. *377-bis* del codice penale ovvero il **reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**.

In attuazione della direttiva comunitaria 2009/52/CE è stato emanato il D.Lgs. 109/2012 che, tra l'altro, ha sancito l'inserimento dell'articolo *25-duodecies* che, sotto la rubrica "**Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**", punisce il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, prevedendo che: "*in relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro*".

La Legge 17 ottobre 2017, n. 161, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 4 novembre 2017, ed entrata in vigore il 19 novembre 2017, ha apportato **ulteriori modifiche all'art. 25-duodecies**, introducendo tre ulteriori commi (numerati rispettivamente *1-bis*, *1-ter* e *1-quater*) ed arricchendo il novero di fattispecie relative al **contrasto all'immigrazione clandestina**, consistenti, in particolare, nella promozione, direzione, organizzazione, finanziamento o effettuazione del trasporto di stranieri nel territorio dello Stato, ovvero nel compimento di altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, nonché nel favorire la permanenza dello straniero nel territorio dello stato, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla sua condizione di illegalità o nell'ambito delle predette attività vietate, in violazione delle norme del testo unico sull'immigrazione (ex art. 12 co. 3, *3-bis*, *3-ter* e 5 del TU di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286).

Il D.Lgs. 121/2011 ha introdotto nel Decreto l'art. *25-undecies* che ha esteso la responsabilità amministrativa da reato degli enti ai c.d. **reati ambientali**, ovvero a due contravvenzioni di recente introduzione nel codice penale, in materia di tutela di tutela di flora e fauna (artt. *727-bis* cod. pen. e *733-bis* cod. pen.) nonché ad una serie di fattispecie di reato già previste dal c.d. "Codice dell'Ambiente" (D.Lgs. 152/2006) e da altre normative speciali a tutela dell'ambiente (Legge n. 150/1992, Legge n. 549/1993, D.Lgs. n. 202/2007)¹⁴. La tutela ambientale si completa con l'importante riforma di cui alla Legge 22 maggio 2015, n. 68, recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente", che ha ampliato il novero di reati previsti dall'art. *25-undecies* del Decreto, introducendo le fattispecie dolose di "**inquinamento ambientale**" (art. *452-bis* cod. pen.) e di "**disastro ambientale**" (art. *452-quater* cod. pen.), che assumono rilievo anche qualora siano commesse per colpa (art. *452-quinquies* cod. pen.), la fattispecie di "**traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività**" (art. *452-sexies* cod. pen.) e, da ultimo, le fattispecie di **associazione a delinquere ambientale, anche di tipo mafioso** (art. *452-octies* cod. pen.)¹⁵.

Ancora, la Legge europea 2017 (l. 20 novembre 2017 n. 167), recante "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea", entrata in vigore il 12 dicembre 2017, introduce nel Decreto l'**art. 25 terdecies**, il quale prevede quali reati presupposto le fattispecie penali di c.d. **razzismo e xenofobia**, applicando all'ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote, nonché le sanzioni interdittive per una durata non inferiore a un anno, per la commissione di fatti di propaganda, istigazione e incitamento fondati in

¹⁴ In particolare sono state introdotte le fattispecie di cui all'art. *727-bis* cod. pen. (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo e possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette e art. *733-bis* cod. pen. (Danneggiamento di habitat). Con riferimento al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 (Codice Dell'Ambiente), si ricordano: le violazioni concernenti gli scarichi di acque reflue industriali di cui all'articolo 137, quelle relative ai rifiuti di cui agli articoli 256 (gestione non autorizzata), 257 (bonifica dei siti), 258 (violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari), 259 (spedizioni transfrontaliere), 260 (traffico illecito di rifiuti), *260-bis* (SISTRI) e quelle relative all'esercizio di attività pericolose di cui all'art 279 del codice penale. A tali norme vanno aggiunte le sanzioni previste dalla legge n. 150/1992 (riportante la Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione); alcune violazioni di cui alla Legge n. 549/1993 (Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente); e alcuni reati previsti nel D.Lgs. 202/2007 (Attuazione della direttiva 2005/35/CEE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni).

¹⁵ Ancora, il nuovo D. Lgs. 1 marzo 2018, n. 21, ha abrogato l'art. 260 del D. Lgs. 152/2006 ed ha contemporaneamente introdotto la fattispecie prevista dal nuovo art *452 quaterdecies* del codice penale.

tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra (vd. art. 3 co. 3 *bis* l. 654/1975). Quest'ultimo reato presupposto, infine, sempre grazie all'entrata in vigore del D. Lgs. 1 marzo 2018, n. 21, è confluito nel codice penale e, in particolare, all'art. 604-*bis* c.p.

Successivamente, con il provvedimento n. 3 del 9 gennaio 2019, è stata approvata la Legge che ha introdotto anche l'**art. 346 bis cod. pen., Traffico di influenze illecite**, tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, nonché ha aumentato le sanzioni previste per i reati previsti ex artt. 24 e 25 del Decreto.

La Legge 3 maggio 2019, n. 39 ha introdotto l'**art. 25-*quaterdecies*** nel Decreto con il quale è stata data attuazione, nel nostro ordinamento, alla **Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive**¹⁶.

Ancora più recentemente, la Legge 19 dicembre 2019, n. 157/2019 (in conversione del D.lgs. 124/2019 recante disposizioni urgenti in materia fiscale) segna l'introduzione nel Decreto dell'**art. 25-*quinquiesdecies*** relativo ai **reati tributari**. La responsabilità amministrativa da reato degli enti è dunque configurabile anche in relazione alla commissione di alcuni delitti previsti dal D.lgs. 74/2000 in materia fiscale. Nello specifico, il D.lgs. 74/2000 estende il novero dei reati presupposto alle fattispecie di delitto di "**dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**" (art. 2, comma 1 e 2-*bis*), di "**dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**" (art. 3), di "**emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**" (art. 8, comma 1 e 2-*bis*), di "**occultamento o distruzione di documenti contabili**" (art. 10) e di "**delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**" (art. 11).

Da ultimo, il 14 luglio 2020 è stata definitivamente recepita la Direttiva (UE) 2017/1371 (cd. Direttiva PIF), recante norme per la "*lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale*". Infatti, il D.lgs. 75/2020, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 15 luglio 2020 ed entrato formalmente in vigore il 30 luglio 2020, ha ampliato nuovamente il catalogo di reati-presupposto, sia arricchendo la disciplina normativa del Decreto con articoli di nuovo conio sia cristallizzando fattispecie del codice penale finora non ricomprese all'interno degli articoli del D.lgs. 231/01. In particolare, l'art. 24 del Decreto ora comprende il delitto di "**frode nelle pubbliche forniture**" (art. 356 c.p.) e il delitto di "**frode in agricoltura**" (art. 2, L. n. 898/1986), mentre il panorama dei reati con la P.A. ai sensi dell'art. 25 è stato esteso ai reati di **peculato** (art. 314 limitatamente al primo comma e 316 c.p.) e al delitto di **abuso di ufficio** (art. 323 c.p.), ove il fatto leda effettivamente gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Con riferimento alla famiglia dei **reati tributari** di recente introduzione (art. 25-*quinquiesdecies*), il D.lgs. 75/2020 ha esteso il novero dei reati-presupposto anche al delitto di **dichiarazione infedele, omessa dichiarazione e indebita compensazione** (artt. 4, 5 e 10-*quater* del D.lgs. 74/2009) con l'introduzione di un nuovo comma 1-*bis*, a patto che i delitti "*siano commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro*".

Infine, la novella normativa ha portato all'introduzione dell'art. 25-*sexiesdecies*, configurando così la responsabilità amministrativa da reato anche in relazione ai delitti di **contrabbando** previsti e puniti dal D.P.R. n. 43/1973.

¹⁶ Pertanto, il Decreto ora punisce le frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, e in particolare:

"1. In relazione alla commissione dei reati di cui agli articoli 1 e 4 della legge 13 dicembre 1989, n. 401, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i delitti, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
b) per le contravvenzioni, la sanzione pecuniaria fino a duecentosessanta quote.

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, lettera a), del presente articolo, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno."

Per completezza, deve ricordarsi, inoltre, che l'art. 23 del Decreto punisce l'**inosservanza delle sanzioni interdittive**, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

1.2. Le sanzioni previste dal Decreto

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e seguenti dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, all'Ente potranno essere irrogate pesanti sanzioni.

A mente dell'art. 9 del Decreto, le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;
- II. sanzioni interdittive;
- III. confisca;
- IV. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti dal Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa dell'ente.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e seguenti (ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25-*septies*) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

I. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal I comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati

dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è costituito dal fatto che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

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

III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53); b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

Laddove il sequestro, eseguito ai fini della confisca per equivalente prevista dal comma 2 dell'articolo 19, abbia ad oggetto società, aziende ovvero beni, ivi compresi i titoli, nonché quote azionarie o liquidità anche se in deposito, il custode amministratore giudiziario ne consente l'utilizzo e la gestione agli organi societari esclusivamente al fine di garantire la continuità e lo sviluppo aziendali, esercitando i poteri di vigilanza e riferendone all'autorità giudiziaria. In caso di violazione della predetta finalità l'autorità giudiziaria adotta i provvedimenti conseguenti e può nominare un amministratore nell'esercizio dei poteri di azionista.

1.3. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma I, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo "Modello") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche "**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**" o anche solo "**Organismo**");
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al II comma, prevede che l'Ente debba:

- I. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- II. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- III. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- IV. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- V. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, ai fini dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

I successivi commi III e IV introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b). Segnatamente, è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti normativi o nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), sub art. 6, comma II).

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del T.U. n. 81/2008 statuisce che *“il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f) *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) *alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h) *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate”*.¹⁷

¹⁷ Sempre a mente dell'art. 30: *“Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute*

Sotto un profilo formale l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, perciò, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

E' importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

In forza di quanto previsto dal comma III dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate nel maggio 2004, poi nel marzo 2008 e, da ultimo, nel marzo 2014.

La Fondazione Enasarco (di seguito anche solo "**Enasarco**", "**Fondazione**", o "**Ente**") si conforma inoltre a quanto stabilito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con la Delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)" ed alle linee guida emanate dalle principali Associazioni di Categoria (di seguito, anche "Linee Guida")¹⁸.

In sintesi le Linee Guida suggeriscono di:

- mappare le aree aziendali a rischio e le attività nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi i reati presupposto mediante specifiche modalità operative;
- individuare e predisporre specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire, distinguendo tra protocolli preventivi con riferimento ai delitti dolosi e colposi;
- individuare un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e dotato di un adeguato budget;
- individuare specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- prevedere specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- adottare un Codice di Condotta che individui i principi dell'Ente e orienti i comportamenti dei destinatari del Modello;

e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6".

¹⁸ Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia; con riferimento alle Linee Guida del 2002, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 4 dicembre 2003; con riferimento agli aggiornamenti del 2004 e del 2008, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 28 giugno 2004 e la "Nota del Ministero della Giustizia" del 2 aprile 2008; con riferimento all'aggiornamento del marzo 2014 cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 21 luglio 2014.

- adottare un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel Modello.

Linee Guida di Confindustria, quindi, costituiscono un imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione del Modello di Enasarco.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ENASARCO

3.1. La Fondazione e la sua *mission*

La Fondazione nasce a seguito di Delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 novembre 1996 per effetto dell'art. 1 del D.Lgs. 509/94, legge che ha sancito la trasformazione in persone giuridiche private degli enti gestori di forme obbligatorie di previdenza e assistenza.

L'istituzione originaria dell'Ente avviene il 30 giugno 1938 con la firma dell'Accordo economico collettivo per la disciplina del rapporto di agenzia e rappresentanza commerciale.

Con Regio Decreto n. 1305 del 6 giugno 1939 fu istituito l'Enasarco (all'epoca Enfasarco) quale gestore della prima e per molto tempo unica tutela previdenziale per gli Agenti di Commercio (di seguito anche "**Agenti**") ed i Rappresentanti di Commercio (di seguito anche "**Rappresentanti**") (ambidue di seguito anche "**Iscritti**").

Oggi Enasarco è un organismo di diritto privato che persegue, senza fini di lucro, finalità di pubblico interesse nel settore della previdenza obbligatoria, dell'assistenza, della formazione e qualificazione professionale in favore dei soggetti che svolgono attività di intermediazione comunque riconducibile al rapporto di agenzia ai sensi degli articoli 1742 e seguenti del codice civile, nonché provvede alla gestione di altre provvidenze individuate dalla contrattazione collettiva.

Enasarco amministra circa 300.000 posizioni contributive attive di Agenti e 100.000 imprese preponenti stipulanti i contratti di agenzia con gli Iscritti (da ora, più semplicemente, "**Imprese Preponenti**") obbligate alla contribuzione. Ogni anno vengono erogate circa 100.000 pensioni (tra vecchiaia, invalidità e superstiti) e 70.000 liquidazioni di indennità di fine rapporto degli agenti di commercio.

Il controllo pubblico sulla gestione della Fondazione è affidato al Ministero del Lavoro, Salute e Politiche Sociali e al Ministero dell'Economia e Finanze.

Enasarco esercita, d'intesa con il Ministero del Lavoro ed il Ministero dell'Economia e delle Finanze, azioni di vigilanza ispettiva per l'accertamento della natura del rapporto di Agenzia e per l'osservanza degli obblighi contributivi da parte delle ditte mandanti.

Nello specifico, l'Ente:

- persegue i propri obiettivi riconoscendo centralità alle necessità ed aspettative degli stakeholder;
- ricerca, con correttezza e trasparenza, l'efficienza ed efficacia della gestione della Fondazione per accrescere il valore economico, con coerenti livelli di rischio, a garanzia dell'erogazione dei servizi sopradescritti;
- si attiva affinché tutte le azioni, i rapporti ed in generale i comportamenti tenuti dagli Organi della Fondazione, dai dipendenti e dai collaboratori, nello svolgimento delle funzioni di propria competenza e responsabilità, siano svolte nel rispetto della massima lealtà, integrità, correttezza e trasparenza.

3.2. La riorganizzazione della Fondazione

Negli ultimi anni, la Fondazione Enasarco ha intrapreso un complessivo percorso di modernizzazione e rinnovamento, attuando rilevanti piani strategici e organizzativi.

Si è avviata la dismissione di un patrimonio immobiliare che per molteplici ragioni si attestava su bassi rendimenti e si è effettuata una riqualificazione dell'intero portafoglio, anche mobiliare, con una generale reimpostazione del comparto Finanza.

Inoltre, si è lavorato al riequilibrio dei conti economici e alla stabilità a lungo termine, al riassetto della *governance* interna, alla trasparenza ed alla economicità gestionale. In particolare, la sostenibilità a lungo termine della gestione previdenziale viene assicurata dalla riforma del Regolamento delle Attività Istituzionali (di seguito anche "**Regolamento**") in vigore dal 2012. Il Regolamento ha, quale fine, quello di garantire la sostenibilità su 50 anni della Fondazione, come stabilito dall'art. 24, comma 24, del Decreto Legge 201/2011 convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge 214/2011.

3.3. Il progressivo adeguamento di Enasarco alle previsioni del Decreto

In data 12 giugno 2008 con delibera del Consiglio di Amministrazione, Enasarco si è dotata, per la prima volta, di un Modello di Organizzazione, gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001. In tale occasione è stato inoltre deliberato di nominare, per il periodo di un triennio, un Organismo di Vigilanza a composizione monocratica che riportava direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e di attribuirne il ruolo al Dirigente del Servizio Internal Audit.

Un primo aggiornamento del modello è avvenuto nel corso del 2010.

Successivamente, a partire dai primi mesi del 2016, Enasarco ha dato avvio ad ulteriori attività, finalizzate ad aggiornare il Modello, alla luce, da una parte, dei cambiamenti organizzativi avvenuti in seno alla Fondazione e, dall'altra, delle significative novità legislative, nel frattempo intervenute.

Proprio a partire da tale data, infatti, veniva costituito un nuovo Gruppo di Lavoro, composto dalle risorse aziendali a ciò qualificate e da professionisti esterni, con provata esperienza nel settore, affinché venissero rivisitate le attività di *risk mapping* e *risk assessment* necessarie al fine di addivenire ad una corretta implementazione del Modello.

Il Modello, così come ulteriormente aggiornato, veniva approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 4 aprile 2017. In pari data venivano approvate anche le rivisitazioni del Codice Etico, del Sistema Disciplinare e dello Statuto dell'OdV.

Da ultimo, a partire dal mese di luglio 2020, alla luce delle più recenti modifiche normative, che hanno visto il catalogo delle fattispecie rilevanti ai fini del Decreto arricchirsi, tra gli altri, anche dei reati tributari¹⁹, nonché a seguito di alcuni mutamenti organizzativi sopravvenuti nella Fondazione, un nuovo Gruppo di Lavoro ha curato tutte le attività di risk mapping e risk assessment necessarie affinché il Modello stesso fosse prontamente aggiornato e pienamente aderente ai nuovi dettami della disciplina del Decreto.

3.3.1. L'attività del Gruppo di Lavoro ed i presupposti del Documento di Sintesi

Il nuovo Gruppo di Lavoro, composto sia da risorse interne (i principali *key people* della Fondazione coordinati dal Servizio Internal Audit) sia da risorse esterne specializzate (uno Studio Legale con provata esperienza nel settore penale e fiscale, affiancato da professionisti esperti in tematiche relative ai sistemi di controllo interno) ha:

¹⁹ Ci si riferisce, in particolare all'introduzione delle seguenti fattispecie:

- "dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti", "dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici", "emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti", "occultamento o distruzione di documenti contabili", "sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte" (di cui agli artt. 2 – 3 – 8 – 10 e 11 del D. Lgs. n. 74/2000) avvenuta con Legge 19 dicembre 2019, n. 157; nonché "dichiarazione infedele", "omessa dichiarazione" e "indebita compensazione", (di cui agli artt. 4 – 5 e 10 quater del medesimo Decreto) avvenuta con D. Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, attuativo della c.d. Direttiva PIF).
- "frode nelle pubbliche forniture" (di cui all'art. 356 del Codice Penale), "frode in agricoltura" (di cui all'art. 2 della L. 898/1986), "peculato" (di cui all'art. 314 del Codice Penale), "peculato mediante profitto dell'errore altrui" (di cui all'art. 316 del Codice Penale), "abuso d'ufficio" (di cui all'art. 323 del Codice Penale), nonché di alcuni delitti di contrabbando previsti dal D.P.R. n. 43/1973, avvenuta sempre con il D. Lgs. attuativo della Direttiva PIF.

- a) analizzato i *case history* e la documentazione preliminare (anche in ambito fiscale) richiesta alla Fondazione;
- b) predisposto i questionari preliminari e le *check list*;
- c) individuato i *key people* con cui svolgere i necessari approfondimenti;
- d) svolto le interviste con i *key people*;
- e) condiviso i risultati delle interviste con le persone interessate;
- f) individuato e definito il c.d. “**Universo di Analisi**” con evidenza delle aree di rischio, delle attività sensibili, dei reati applicabili, nonché delle relative modalità, dei controlli esistenti; sono stati anche individuati eventuali punti di ulteriore miglioramento.

All'esito di tale lavoro si è provveduto a compiere una completa rivisitazione della governance aziendale, nonché è stato nuovamente messo a punto un dettagliato e completo elenco delle 'aree a rischio reato', vale a dire di quei settori della Fondazione e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione di una certa tipologia di reati tra quelli che sono stati ritenuti astrattamente rilevanti con riferimento all'attività esercitata da Enasarco.

Sono state, altresì, individuate (con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed alla corruzione tra privati) le c.d. aree “strumentali”, ossia le aree che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che possono supportare la commissione dei reati nelle aree “a rischio reato”.

Nell'ambito di ciascuna area “a rischio reato”, sono poi state individuate le attività c.d. “sensibili”, ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati, e le direzioni ed i ruoli aziendali coinvolti.

Per ognuna delle attività sensibili, si è quindi provveduto ad individuare quelle che, in astratto, possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Il Gruppo di Lavoro ha altresì compiuto, in via autonoma, la rilevazione e l'analisi dei controlli aziendali – verificando il Sistema Organizzativo, il Sistema di attribuzione di Procure e Deleghe, il Sistema di Controllo di Gestione, nonché il ricco apparato di procedure esistenti e ritenute rilevanti ai fini dell'analisi (c.d. fase *as is analysis*) – nonché la successiva identificazione dei punti di miglioramento, con la formulazione di appositi suggerimenti, nonché dei piani d'azione per l'implementazione dei principi di controllo (c.d. *gap analysis*). All'esito di tutta la complessa attività svolta sono stati individuati i necessari interventi di adeguamento.

Il Gruppo di Lavoro ha, inoltre, sottoposto, con il supporto delle risorse aziendali specializzate in materia, la struttura organizzativa di Enasarco ad un *risk assessment* anche in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (di seguito, anche “**SSL**”).

Come suggerito dalle Linee Guida, infatti, l'analisi è stata condotta sull'intera struttura aziendale, poiché, rispetto ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, atteso che tale casistica di reati può, di fatto, investire la totalità delle componenti aziendali.

In via preliminare, il Gruppo di Lavoro ha provveduto a raccogliere ed analizzare la documentazione rilevante in materia di SSL (tra i quali, organigrammi, procedure, documento di valutazione dei rischi, nomine, ecc.) e necessaria sia alla comprensione della struttura organizzativa dell'Ente e degli ambiti relativi alla SSL.

Sono stati, quindi, considerati i rischi potenziali di commissione dei reati, coincidenti con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata secondo i criteri previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e dalle altre disposizioni normative e regolamentari aventi lo stesso oggetto e profilo.

Il Gruppo di Lavoro ha, inoltre, verificato, attraverso l'effettuazione di interviste con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed alcuni altri dipendenti, l'evidenza e l'adeguatezza delle valutazioni dei rischi esistenti in materia di SSL ed i controlli a presidio degli stessi – analizzando la Struttura Organizzativa, la Formazione e l'Addestramento del personale, la Comunicazione ed il Coinvolgimento di quest'ultimo, il Sistema di Controllo di Salute e Sicurezza (Gestione Operativa e Monitoraggio) – per come indicati nel documento di valutazione dei rischi (c.d. *as is analysis*). Tale attività è stata svolta anche attraverso l'utilizzo di questionari specificamente mirati (*check list*).

Unitamente all'attività di *risk assessment*, il Gruppo di Lavoro ha effettuato una attenta ricognizione dello *status quo* aziendale, con precipuo riguardo alle rimanenti componenti del Modello, ovvero:

- l'Organismo di Vigilanza;
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare.

Il risultato del complessivo lavoro svolto è riportato nel documento di sintesi (di seguito "**Documento di Sintesi**"), di cui la presente parte Generale ne costituisce compendio, adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione in data 11 Maggio 2022.

3.4. Il Le componenti del Modello di Enasarco

Il Documento di Sintesi del Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella presente Parte Generale, sono compendiate i protocolli sotto indicati (di seguito, anche "**Protocolli**"), che compongono il Modello di Enasarco:

- a) il sistema organizzativo;
- b) il sistema di procure e deleghe;
- c) le procedure manuali ed informatiche;
- d) il sistema di controllo di gestione e i flussi finanziari;
- e) la gestione degli adempimenti in materia fiscale;
- f) il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro (gestione operativa e monitoraggio);
- g) la politica ambientale ed il rispetto delle disposizioni normative in materia;
- h) il Codice Etico;
- i) il Sistema Disciplinare;
- j) la comunicazione ed il coinvolgimento del personale sul Modello, nonché la sua formazione ed addestramento.

La Parte Speciale è, a sua volta, suddivisa in quattro parti:

- la Parte Speciale A, costruita seguendo il c.d. "**approccio per aree**" e contenente, pertanto, tante sezioni (ognuna denominata "**Area a rischio**") per ognuno dei processi (o insieme di processi) aziendali esposti a rischio reato, con la specifica indicazione delle attività c.d. "sensibili" inerenti tali aree di attività della Fondazione e di tutte le categorie di reato ritenute applicabili;
- la Parte Speciale B, relativa ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- la Parte Speciale C, relativa ai reati ambientali;
- la Parte Speciale D, relativa ai reati tributari.

Nel dettaglio, nella Parte Speciale A vengono identificate:

- i) le **aree "rischio reato"**, vale a dire i processi aziendali astrattamente "impattati" dal rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- ii) le **categorie di reato applicabili e i singoli reati astrattamente ipotizzabili**;
- iii) all'interno di ciascuna area, viene indicato se l'area è anche **a rischio c.d. "strumentale"**, ossia caratterizzata da attività che possono assumere carattere prodromico (o, appunto, strumentale) rispetto alla commissione delle fattispecie di reato di interesse, in particolare, come si vedrà nella Parte Speciale, dei reati contro la Pubblica Amministrazione e di corruzione tra privati;

- iv) le **attività c.d. "sensibili"**, nell'ambito dei processi aziendali di cui a ciascuna area "a rischio reato", che possono costituire motivo di estrinsecazione di condotte illecite o funzionali alla successiva commissione di condotte illecite;
- v) le **funzioni aziendali coinvolte** nell'esecuzione delle attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati previsti dal Decreto, sebbene tale individuazione dei ruoli/funzioni non debba considerarsi, in ogni caso, tassativa, atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe, in linea teorica, essere coinvolto a titolo di concorso;
- vi) i **principali controlli** previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nell'ambito della gestione dei processi di cui alle aree "a rischio reato", oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli (sistema procuratorio, Codice Etico, ecc.), dirette ad assicurare la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità degli attori coinvolti nel processo o nell'insieme dei processi aziendali;
- vii) una sintetica elencazione dei **principi generali di comportamento** da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati.

Nella Parte Speciale B, relativa alla prevenzione dei reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, in particolare, sono stati indicati:

1. i fattori di rischio esistenti nell'ambito delle attività svolte dalla Fondazione;
2. la struttura organizzativa della Fondazione in materia di SSL;
3. i principi e le norme di riferimento per la Fondazione;
4. i doveri ed i compiti di ciascuna categoria di soggetti operanti nell'ambito della struttura organizzativa di Enasarco in materia di SSL;
5. il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
6. i principi informativi delle procedure aziendali in materia di SSL.

Nella Parte Speciale C, relativa alla prevenzione dei reati ambientali sono individuate:

- i) le **aree a rischio reato**, vale a dire i processi aziendali nel cui ambito sono svolte le attività che possono comportare un rischio in relazione alla commissione dei reati ambientali, considerati dal Decreto;
- ii) i **singoli reati astrattamente ipotizzabili**;
- iii) le **funzioni aziendali coinvolte** nell'esecuzione delle attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati ambientali previsti dal Decreto, sebbene tale individuazione dei ruoli/funzioni non debba considerarsi, in ogni caso, tassativa, atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe, in linea teorica, essere coinvolto a titolo di concorso;
- iv) i **principali presidi di controllo** previsti per questa particolare categoria di reati;
- v) una sintetica elencazione dei **principi generali di comportamento** da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati ambientali;

Nella Parte Speciale D, relativa alla prevenzione dei reati tributari, in particolare, sono stati indicati:

- i) le **aree a rischio reato**, vale a dire i processi aziendali astrattamente "impattati" dal rischio di commissione dei reati tributari, considerati dal Decreto;
- ii) le **categorie di reato applicabili e i singoli reati astrattamente ipotizzabili**;
- iii) le **attività c.d. "sensibili"** nell'ambito dei processi aziendali di cui a ciascuna area "a rischio reato", che possono costituire motivo di estrinsecazione di condotte illecite o funzionali alla successiva commissione di condotte illecite;
- iv) le **funzioni aziendali coinvolte** nell'esecuzione delle attività e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati previsti dal Decreto, sebbene tale individuazione dei ruoli/funzioni non debba considerarsi, in ogni caso, tassativa, atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe, in linea teorica, essere coinvolto a titolo di concorso;
- v) i **principali controlli** previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nell'ambito della gestione dei processi di cui alle aree "a rischio reato", oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli (sistema procuratorio, Codice Etico, ecc.), dirette ad assicurare la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità degli attori coinvolti nel processo o nell'insieme dei processi aziendali.

Il Documento di Sintesi è, inoltre, accompagnato dai documenti che, rappresentativi di alcuni Protocolli, completano e specificano il quadro della organizzazione, della gestione e del controllo della Fondazione, quali il Codice Etico ed il Sistema Disciplinare, oltre che dal documento “Statuto dell’Organismo di Vigilanza”. Tali documenti, unitariamente considerati, costituiscono il Modello di Enasarco adottato ai sensi del Decreto.

4. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI ENASARCO

Il modello di *governance* di Enasarco e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare all’Ente l’attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi.

La struttura della Fondazione, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotarla di una organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

4.1. Il modello di *governance* di Enasarco

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, Enasarco ha privilegiato un sistema tradizionale.

Il sistema di *governance* di Enasarco risulta, pertanto, attualmente così articolato:

- Organo Amministrativo:

Il Consiglio di Amministrazione (“**CdA**”) è composto da quindici membri di cui dieci in rappresentanza degli Iscritti e cinque in rappresentanza delle Imprese Preponenti.

Il Consiglio di Amministrazione di Enasarco è investito dei più ampi poteri per l’amministrazione della Fondazione e per l’attuazione ed il raggiungimento della *mission* aziendale, esclusi i poteri che lo Statuto riserva all’Assemblea dei Delegati, ad altri organi o al Direttore Generale.

Al Consiglio di Amministrazione risulta, quindi, conferito il potere di definire gli indirizzi strategici dell’Ente, nonché di verificarne l’esistenza e l’efficienza dell’assetto organizzativo ed amministrativo.

Al momento dell’adozione della presente versione del Modello sono quindici i consiglieri in carica tra cui figura il Presidente del CdA nonché due Vicepresidenti.

- Presidente:

Il Presidente è scelto dal CdA tra i suoi membri in rappresentanza degli Iscritti, e svolge le seguenti funzioni:

- a) ha la legale rappresentanza della Fondazione e dispone, altresì, l’esercizio di eventuali azioni legali con tutti i relativi poteri anche sostanziali;
- b) convoca, presiede e cura il corretto e regolare svolgimento dell’Assemblea dei delegati e del Consiglio di Amministrazione e individua gli argomenti da sottoporre al loro esame;
- c) esercita le altre attribuzioni demandategli dagli Organi;
- d) in caso di necessità ed indifferibilità adotta i provvedimenti urgenti altrimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, da sottoporre a ratifica nella prima seduta utile.

- Collegio dei Sindaci:

Il Collegio dei Sindaci è composto da cinque membri dei quali uno in rappresentanza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, che esercita le funzioni di Presidente, uno in rappresentanza del Ministero dell’Economia e delle Finanze e tre nominati dall’Assemblea dei Delegati.

Il Collegio dei Sindaci ha funzione di vigilanza sull’osservanza della legge, delle disposizioni regolamentari e delle disposizioni statutarie nonché su ogni altro principio o norma ad esso espressamente stabiliti dallo Statuto.

- Assemblea dei Delegati:

L'Assemblea dei Delegati è composta da quaranta membri in rappresentanza degli Iscritti e da venti membri in rappresentanza delle Imprese Preponenti.

Essa elegge i componenti del Consiglio di Amministrazione ed è competente a deliberare sulle materie alla stessa riservate dallo Statuto.

Occorre precisare che l'azione dell'Organo amministrativo è coadiuvata e supportata dalle seguenti Commissioni consiliari istruttorie:

- Comitato investimenti

Con delibera n. 6 del 20 gennaio 2021, il CdA ha nominato il Comitato Investimenti, composto da 5 componenti, il cui compito è quello di approfondire ed esprimere il proprio parere al Consiglio di Amministrazione sugli indirizzi e sulle decisioni da assumere nelle materie specificatamente individuate dal vigente Regolamento per la gestione e l'impiego delle risorse finanziarie della Fondazione e dal Regolamento del Comitato Investimenti.

- Comitato ricorsi

Con delibera del CdA n. 7 del 20 gennaio 2021, sono stati nominati i 3 componenti del Comitato Ricorsi, che ha il compito di decidere sui ricorsi gerarchici avverso provvedimenti emessi in applicazione del Regolamento delle Attività Istituzionali. Con determina del Direttore Generale è stata nominata una Commissione Ricorsi, composta da quattro funzionari e quattro supplenti, con il compito di occuparsi dell'istruttoria dei ricorsi.

- Comitato Pratiche legali

Istituito dal CdA con delibera n. 8 del 20 gennaio 2021, è composto da tre componenti e ha il compito di selezionare, dall'elenco dei legali fiduciari della Fondazione, gli avvocati a cui affidare incarichi di contenzioso contributivo, previdenziale o patrimoniale di valore pari o superiore ad euro 100.000.

- Commissione Assistenza

Istituita dal CdA con delibera n. 9 del 20 gennaio 2021, è composta da cinque componenti e ha il compito di esprimere un parere preventivo sugli indirizzi e sulle decisioni del CdA in materia di individuazione e regolazione delle prestazioni assistenziali per i casi di infortuni e malattie.

- Comitato Sicurezza

Istituito dal Direttore Generale in data 4 dicembre 2014. Il comitato è composto da 6 componenti e ha il compito di indirizzare e coordinare le Strutture Organizzative della Fondazione nella realizzazione di un adeguato sistema di sicurezza delle informazioni.

- Commissione Valutazione Risorse Interne

È costituita dal Direttore Generale, dal Dirigente del Servizio Risorse Umane, dal Dirigente del Servizio Analisi Organizzative e Reportistica, dai Responsabili SO - o dai loro delegati - direttamente interessati dal procedimento di selezione interna, dallo Psicologo del Lavoro.

- Commissione Valutazione Risorse Esterne

È una Commissione che si riunisce in caso di selezione esterna e che è composta dal Direttore Generale, dallo Psicologo del Lavoro e da un Responsabile SO che non sia stato componente della Commissione Esaminatrice per la selezione specifica.

▪ Commissione Consultiva Unica

È una Commissione paritetica composta da 7 componenti, uno per ciascuna Organizzazione Sindacale firmataria del Contratto Integrativo Aziendale, e dal dirigente del Servizio Risorse Umane eventualmente coadiuvato dai suoi collaboratori. In caso di assenza del componente designato, partecipa alle riunioni il supplente. La Commissione ha compiti di studio, valutazione e proposta in materia di formazione, welfare, misure di conciliazione vita lavoro. Essa promuove e formula altresì studi e ricerche finalizzati al benessere in azienda, oltre quanto specificatamente previsto dal Contratto integrativo aziendale.

▪ Commissione (Criterio di Aggiudicazione Offerta Economicamente più Vantaggiosa)

Nell'ambito di gare espletate con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, viene nominata la Commissione per l'individuazione della proposta di aggiudicazione. È composta da:

- **Seggio di gara** (RUP e membri competenti in materia di appalti e/o amministrativo-giuridica);
- **Commissione tecnica** (membri esperti della materia oggetto del contratto, più un segretario verbalizzante).

4.2. L'assetto organizzativo di Enasarco e la definizione dell'organigramma

La struttura organizzativa della Fondazione è orientata a garantire la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, nonché la massima efficienza possibile.

In particolare, l'Ente risulta così articolato:

- quattro Strutture che operano in **staff al CdA** (Servizio Internal Audit, Ufficio Controllo del Rischio, Ufficio Controllo di Conformità e Organismo di Vigilanza);
- una Struttura che opera in **Staff alla Presidenza** (Gabinetto di Presidenza)
- una **Direzione Generale che riporta alla Presidenza**;
- una serie di Strutture che operano in **staff alla Direzione Generale** (Responsabile Protezione dei Dati, Servizio affari Legali, Servizio Analisi Organizzative e Reportistica, Servizio Bilancio; Servizio Contribuzioni; Servizio Finanza, Servizio Information Technology; Servizio Patrimonio Immobiliare; Servizio Prestazioni; Servizio Risorse Umane e Servizio Vigilanza).

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, Enasarco ha messo a punto un prospetto nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa della Fondazione (c.d. "**Organigramma**").

La Fondazione ha poi definito un "**Funzionigramma**" che descrive sinteticamente le responsabilità affidate a ciascun presidio organizzativo dell'Ente.

4.2.1. Le Strutture in staff al Consiglio di Amministrazione

- **Servizio Internal Audit:** valuta l'adeguatezza del Sistema dei Controlli Interni sulla base di un piano verifiche risk based; relaziona in merito all'adeguatezza generale del Sistema dei Controlli Interni e propone aree di miglioramento con riferimento alle valutazioni complessive effettuate in fase di audit; valuta, in una visione sistemica, l'adeguatezza dei modelli di gestione del rischio previsti dalla Fondazione; verifica l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, con specifico riferimento

all'adeguatezza dei controlli di I livello (controlli di linea) e di II livello (controlli sui rischi), al fine di assicurare il contenimento dei rischi aziendali entro il livello ritenuto accettabile dalla Fondazione; valuta le procedure aziendali con l'obiettivo di assicurare il contenimento dei rischi attraverso la verifica dell'esistenza e dell'adeguatezza dei presidi di controllo di I e II livello; valuta nel suo complesso il sistema di reporting aziendale in termini di adeguatezza, di coerenza generale e di rispetto delle procedure interne.

- **Ufficio Controllo del Rischio:** analizza ed esprime un giudizio sulla governance degli investimenti; contribuisce alla definizione del livello di rischio che la Fondazione desidera assumere ("Risk Budget") e vigila sul rispetto di tale vincolo; mappa i rischi operativi ed identifica le procedure atte alla gestione degli stessi; monitora l'andamento degli investimenti; analizza e vigila sui processi di investimento e disinvestimento; fornisce le valutazioni di competenza sui gestori e sulle decisioni di investimento; coordina l'elaborazione delle proposte relative all'Asset Liability Management; predisponde, con cadenza annuale, la reportistica inerente alle operazioni in conflitto di interesse; valuta le opportunità di impiego della liquidità individuate dal Servizio Finanza.
- **Ufficio Controllo di Conformità:** monitora i mutamenti legislativi, interpreta le norme e, se del caso, emana linee guida a livello aziendale per disposizioni aventi riflesso sulle attività della Fondazione; effettua studi e ricerche su problematiche giuridiche a fronte di richieste provenienti dalle altre strutture organizzative; valuta la conformità di procedure, prassi operative, regolamenti, etc. alle previsioni normative, individuando le problematiche emergenti e segnalando le stesse alle competenti Strutture organizzative per le relative soluzioni; gestisce i conflitti di interesse; redige i verbali del CdA curandone la tenuta del libro verbali; redige i verbali delle Commissioni Consiliari archiviando le delibere e curandone la diffusione.
- **Organismo di Vigilanza:** vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne cura l'aggiornamento (sull'OdV si rimanda *infra* al par. 11).

4.2.2. Le Strutture in staff alla Presidenza

- **Gabinetto di Presidenza:** il Gabinetto di Presidenza è composto da due Uffici.
 - Ufficio Comunicazione: assicura il costante monitoraggio e adeguato presidio delle informazioni diffuse da terzi, garantendo le conseguenti attività a tutela dell'immagine della Fondazione e rendicontando periodicamente il Vertice Aziendale; rappresenta il punto di riferimento per i rapporti con tutti gli organi di informazione; supporta la Direzione Generale nelle attività volte alla cura del rapporto con gli iscritti coordinandosi con i Servizi di volta in volta interessati (mediante aggiornamento dei contenuti delle piattaforme tecnologiche e web, mediante campagne di comunicazione operativa); cura la comunicazione interna, raccogliendo le informazioni dalle Strutture aziendali e veicolandone i contenuti specifici per rafforzare il senso di appartenenza ed il coinvolgimento dei dipendenti.
 - Ufficio Segreteria degli Organi Collegiali: gestisce le attività di supporto segretariale e di assistenza tecnica per l'Assemblea dei Delegati, il Consiglio di Amministrazione, i Comitati Consiliari e per il Collegio dei Sindaci; cura le convocazioni statutarie; redige i verbali delle riunioni del Collegio dei Sindaci; gestisce le attività relative ai ricorsi amministrativi ex art. 46 del Regolamento delle Attività Istituzionali; organizza e supporta convegni, seminari, manifestazioni ed incontri istituzionali organizzati dalla Fondazione e ai quali la Fondazione partecipa in forma istituzionale nonché organizza eventi interni alle Strutture organizzative per favorire la condivisione delle linee, degli obiettivi e delle azioni promosse dalla Fondazione.

4.2.3. Le Strutture in staff alla Direzione Generale

Gli obiettivi fissati dagli Organi della Fondazione nonché le loro deliberazioni rientrano nella competenza dei poteri del Direttore Generale, figura di rilievo e di elevato livello di Enasarco.

In particolare, il **Direttore Generale** è nominato dal CdA, e gli sono attribuiti i seguenti compiti, nel rispetto delle regole dell'Ente e delle leggi:

- a) ha la responsabilità delle attività dirette al conseguimento dei risultati e degli obiettivi fissati dagli Organi e attua le deliberazioni degli Organi medesimi;
- b) cura la predisposizione del bilancio preventivo, del bilancio consuntivo e del bilancio tecnico da sottoporre all'approvazione degli Organi;
- c) esercita le funzioni di organizzazione e direzione delle strutture organizzative aventi funzioni operative, con l'ausilio dei rispettivi dirigenti o responsabili, e ne assicura l'unità di azione per il perseguimento degli obiettivi fissati dagli Organi;
- d) verifica il regolare svolgimento delle funzioni affidate alle strutture organizzative aventi funzioni di controllo con riporto diretto agli Organi, ferma restando la loro autonomia funzionale;
- e) provvede all'assunzione del personale, secondo le direttive e i limiti di spesa approvati dal Consiglio di Amministrazione e nel rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti interni;
- f) sovrintende alla gestione del personale ed esercita il potere disciplinare;
- g) autorizza le spese necessarie per le attività e la gestione della Fondazione, nel rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti interni, secondo quanto disposto dal Consiglio di Amministrazione;
- h) esercita le funzioni ed assume le responsabilità previste per il datore di lavoro dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro;
- i) partecipa con funzioni consultive alle sedute dell'Assemblea dei delegati e del Consiglio di Amministrazione.

In linea gerarchica, dipendono dalla Direzione Generale i seguenti ulteriori Servizi aziendali:

- **Responsabile Protezione dei Dati:** informa e fornisce supporto alle Strutture organizzative in merito agli obblighi derivanti dalla normativa nazionale ed europea relativa alla protezione dei dati; sorveglia l'osservanza della normativa privacy e delle disposizioni interne della Fondazione in materia di protezione dei dati personali, comprese l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale; segnala al Direttore Generale l'esistenza di criticità in materia di protezione dei dati, collaborando con le Strutture organizzative interessate per la soluzione delle stesse; coopera con l'autorità di controllo per tutte le questioni connesse al trattamento dei dati.
- **Servizio Affari Legali:** cura l'espletamento delle attività propedeutiche allo svolgimento delle procedure di contenzioso legale, giudiziale e stragiudiziale di natura istituzionale, patrimoniale, giuslavorista e fallimentare; fornisce ai legali fiduciari della Fondazione, incaricati della difesa della stessa, la necessaria documentazione atta alla migliore difesa, nonché monitorarne e coordinarne l'attività; gestisce le procedure di pignoramento presso terzi inerenti le pensioni e il FIRR, fornendo indicazioni alle Strutture organizzative competenti; gestisce l'albo dei legali fiduciari della Fondazione; relaziona periodicamente il Consiglio di Amministrazione riguardo lo stato del contenzioso attivo e passivo, quantificando probabili rischi da iscrivere nel bilancio consuntivo.
- **Servizio Analisi Organizzative e Reportistica:** assicura adeguato supporto alla Direzione Generale per la gestione di specifiche criticità, operando da interfaccia con le diverse Strutture organizzative; collabora con tutte le Strutture della Fondazione alla redazione della programmazione degli obiettivi aziendali annuali, monitora l'andamento delle attività svolte e dei progetti e suggerisce i possibili correttivi necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati; cura, nell'ottica del miglioramento continuo, l'introduzione, la gestione e lo sviluppo di un adeguato Sistema di Gestione per la Qualità secondo quanto previsto dalla norma UNI EN ISO 9001 ai fini della soddisfazione degli stakeholder (interni ed esterni); cura, con il supporto delle Strutture organizzative di volta in volta interessate, l'analisi dei

processi organizzativi operativi al fine di individuarne le opportunità/azioni di miglioramento, con conseguente elaborazione delle procedure operative; presidia e monitora le attività condotte dal Contact Center curandone la formazione; analizza, definisce e implementa procedure di rilevazione della customer satisfaction per gli iscritti della Fondazione; cura, con riferimento alle attività di Contact Center previste all'interno del relativo contratto, l'avvio e lo sviluppo del servizio, assicurando le condizioni tecniche ed operative necessarie per il corretto svolgimento del servizio, per l'implementazione del nuovo modello di funzionamento e per la relazione con i fornitori.

- **Servizio Bilancio:** Il Servizio Bilancio è suddiviso in tre Uffici:
 - Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione: gestisce la contabilità generale della Fondazione, la tesoreria e la gestione degli ordini di acquisto di beni e servizi, curando la gestione degli adempimenti fiscali e civilistici, contribuendo alla formazione del bilancio consuntivo e del budget annuale effettuando anche l'analisi degli scostamenti. Inoltre l'ufficio raccoglie e trasmette i dati richiesti dagli Organi Vigilanza o altri Enti Nazionali.
 - Ufficio Contabilità Immobiliare: gestisce la contabilità immobiliare della Fondazione ovvero liquidazioni finali, bollettazione mensile, contabilizzazione della vendita o del conferimento al fondo, monitoraggio delle volture della Fondazione, gestione delle spese degli oneri accessori da addebitare agli inquilini; provvede all'accertamento e alle conseguenti attività di sollecito e recupero dei crediti e gestisce i rapporti con gli amministratori di condominio.
 - Ufficio Gare e Contratti: gestisce le procedure di acquisizione di beni e servizi delle Strutture organizzative della Fondazione nonché i lavori inerenti gli immobili di proprietà della Fondazione (definizione e espletamento gare, rispetto delle procedure di legge e regolamenti vigenti, affidamento e relativo monitoraggio dei tempi, esecuzione, collaudo e verifica della conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali). Raccoglie le necessità di approvvigionamento di beni, servizi e lavori espresse dalle Strutture organizzative nonché predispone la programmazione annuale e pluriennale degli acquisti di beni, servizi e lavori sulla base del fabbisogno rilevato assicurando la definizione di un adeguato sistema di monitoraggio e controllo interno sulla gestione dei contratti, con specifico riferimento alla capienza, scadenza dei contratti e al gradimento da parte delle Strutture organizzative. Svolge analisi di mercato, anche attraverso tecniche di benchmarking, finalizzate ad acquisizioni di beni e servizi alle condizioni migliori in termini di qualità e costi.
- **Servizio Contribuzioni:** gestisce l'universo che ruota attorno ai contributi previdenziali stanziati dagli Iscritti, dividendosi in tre Uffici:
 - Ufficio Contribuzione Ordinaria: gestisce e presidia l'intero flusso di acquisizione e contabilizzazione dei contributi previdenziali, assistenziali, previdenziali volontari e degli accantonamenti FIRR. Gestisce inoltre le richieste d'ammissione alla contribuzione volontaria e di costituzione della rendita vitalizia nonché gestisce l'anagrafica delle ditte/agenti. Presidia il Casellario degli agenti attivi, rappresentando il punto di riferimento per i rapporti con l'INPS e gestisce il contenzioso amministrativo da sottoporre alle decisioni degli Organi.
 - Ufficio Contribuzione Straordinaria: svolge una serie di attività quali recupero dei crediti contributivi della Fondazione (recupero stragiudiziale), l'istruttoria per la concessione delle dilazioni di pagamento, gestione dei rimborsi contributivi, compensazione dei crediti. Gestisce il contenzioso amministrativo da sottoporre alle decisioni degli Organi.
 - Ufficio Gestione Archivi: si occupa della movimentazione e gestione dei fascicoli cartacei di ditte e agenti.
- **Servizio Finanza:** contribuisce all'impostazione della politica di investimento/disinvestimento (breve, medio e lungo termine) della Fondazione attraverso l'elaborazione di proposte relative all'Asset

Allocation strategica e tattica nonché il monitoraggio della politica di investimento adottata. A tal fine analizza e propone le opportunità di investimento e disinvestimento delle risorse finanziarie mobiliari della Fondazione, collaborando con gli Advisor esterni, svolge attività di istruttoria, cura la predisposizione degli strumenti contrattuali successivi alle decisioni di investimento/disinvestimento, assicura la gestione amministrativa del portafoglio titoli, predisponde il reporting sull'andamento del portafoglio e sulle attività in corso per il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale. Inoltre supporta la Direzione Generale e la Presidenza nella predisposizione ed invio della reportistica richiesta dalle Autorità di Vigilanza. Gestisce poi la liquidità assicurando la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie per i fabbisogni operativi e fornisce supporto al Direttore Generale per l'impiego della liquidità stessa.

- **Servizio Information Technology:** il Servizio Information Technology si articola in due uffici:
 - Ufficio Applicazioni: implementa soluzioni software nonché gestisce e aggiorna i sistemi applicativi realizzati partendo dalle esigenze delle Strutture organizzative di volta in volta interessate monitorandone il regolare avanzamento; gestisce il corretto funzionamento degli applicativi e adeguato supporto alle Strutture organizzative operative nell'efficace erogazione dei servizi agli utenti esterni; definisce, d'intesa con le Strutture organizzative, le caratteristiche architettoniche dei sistemi IT, cura la sicurezza dei sistemi e provvede ai relativi aggiornamenti.
 - Ufficio Infrastrutture e Sicurezza: garantisce e pianifica, avvalendosi anche del supporto delle strutture della Fondazione, gli obiettivi di sicurezza, affidabilità, monitoraggio e controllo necessari alla Fondazione e previsti da leggi e regolamenti per le funzioni informatiche e telematiche, inquadrando in un piano organico, sistematico e permanente che copra l'intero arco dei problemi; garantisce il corretto e continuativo funzionamento dei sistemi informatici e del Centro Elaborazione Dati, assicurando la stabilità del servizio base e il rispetto degli SLA; gestisce la configurazione e la manutenzione delle postazioni di lavoro e delle facilities di uso comune, nonché la risoluzione dei problemi tecnici rispondendo alle necessità degli utenti interni o alle variazioni normative, con interventi di manutenzione correttiva o evolutiva.
- **Servizio Patrimonio Immobiliare:** il Servizio Patrimonio Immobiliare si articola in tre uffici:
 - Ufficio Gestioni Immobiliari: cura la gestione tecnica ed amministrativa degli immobili di proprietà della Fondazione; gestisce e coordina le fasi tecniche e amministrative per la conclusione del piano di dismissione ridisponendo anche il reporting sul relativo andamento; gestisce le attività di conferimento di beni immobili nei Fondi Immobiliari ad apporto.
 - Ufficio Gestione Fondi Immobiliari: supporta nell'impostazione della politica di investimento (breve, medio e lungo termine) della Fondazione; analizza e predisponde le opportunità di investimento e disinvestimento delle risorse finanziarie immobiliari della Fondazione, collaborando con gli Advisor esterni, svolge le attività di istruttoria per la selezione dei gestori finanziari, ne cura la predisposizione degli strumenti contrattuali successivi alle relative decisioni, predisponde il reporting sull'andamento delle partecipazioni della Fondazione nei fondi immobiliari indirizzato al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale.
 - Ufficio Tecnico: cura la gestione tecnico-manutentiva (ordinaria e straordinaria) degli immobili di proprietà della Fondazione nonché produce, raccoglie e custodisce le certificazioni di competenza previste dalla legge relative alla sicurezza degli impianti e strutture; gestisce la logistica e la manutenzione della sede centrale e degli uffici periferici.
- **Servizio Prestazioni:** gestisce l'universo relativo al pagamento delle prestazioni da parte della Fondazione, quali pensioni e pagamenti a terzi, alla regolarità delle posizioni contributive, nonché alla gestione del FIRR. Il Servizio Prestazioni è suddiviso in tre Uffici.

- Ufficio Gestione Prestazioni: assicura il corretto pagamento delle pensioni, verificando l'applicazione della normativa fiscale. Svolge inoltre attività di evasione per le richieste di pagamento a terzi derivanti da decisioni giurisdizionali, sentito il Servizio Affari Legali nonché gestisce i pignoramenti o le richieste di dichiarazioni stragiudiziali da parte dell'agente di riscossione in riferimento alle pensioni e al FIRR, gestisce le richieste di cessione del quinto dei pensionati. Provvede alle attività di recupero dei crediti stragiudiziali vantati dalla Fondazione nei confronti dei pensionati o degli eredi degli stessi, in coerenza con il Servizio Affari Legali.
 - Ufficio Prestazioni Previdenziali: certifica la regolarità della posizione contributiva dell'agente nonché verifica i requisiti degli aventi diritto alle prestazioni previdenziali e provvede, in presenza dei requisiti stessi, alla relativa liquidazione; provvede alle sistemazioni definitive delle pensioni in essere, definendo gli eventuali crediti o debiti; verifica la correttezza del calcolo della pensione e, se corretto, provvede alla relativa validazione.
 - Ufficio Prestazioni Integrative e FIRR: verifica i requisiti degli aventi diritto alle prestazioni assistenziali e provvede, ove previsto, alla relativa liquidazione; assicura la corretta liquidazione agli aventi diritto al FIRR (cessione del credito, pignoramenti, dichiarazioni stragiudiziali, normalizzazioni anagrafiche e contributive, etc.);
- **Servizio Risorse Umane**: svolge, innanzitutto, una funzione di Prevenzione e Protezione, curando gli adempimenti relativi alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ex d.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni (collaborazione con il datore di lavoro ed il medico competente; elaborazione di programmi di informazione e di formazione sulla sicurezza dei lavoratori, valutazione dei fattori di rischio ed individuazione di misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, etc.) ed elaborando e rendendo disponibili, per tale attività, i dati necessari per la predisposizione del budget, *revision* budget bilancio consuntivo e report periodici di rendicontazione sulle attività svolte. Inoltre, opera attraverso due Uffici.
- Ufficio Affari Generali: gestisce gli affari generali quali il centralino o la ricezione e spedizione della corrispondenza, i rapporti contrattuali con le imprese di vigilanza e pulizie della sede ed altri affari generali, realizza e gestisce il protocollo unico della Fondazione nonché ottimizzare i processi di produzione, gestione e archiviazione dei documenti.
 - Ufficio Gestione Risorse Umane: propone e attua strategie e politiche di gestione del personale mediante l'analisi dei dati e il costante controllo dei costi. Gestisce le relazioni sindacali della Fondazione, garantendo l'applicazione della normativa inerente la contrattazione nazionale e aziendale, gestisce i rapporti di lavoro del personale dipendente dall'assunzione alla cessazione, gestisce le procedure di selezione del personale nonché proporre e coordinare le attività di formazione. Infine gestisce le coperture assicurative della Fondazione.
- **Servizio Vigilanza**: il servizio si divide in:
- Funzione Pianificazione Ispettiva: effettua analisi di settore e attività di intelligence ai fini della focalizzazione dell'attività ispettiva e istituisce i ricorsi di competenza del CRRL (ex art. 17 D.Lgs. 124/04).
 - Area Ispettiva Centro Sud e Area Ispettiva Nord: verifica il rispetto degli obblighi contributivi e la regolarità degli adempimenti da parte di ditte preponenti presenti nell'area di riferimento attraverso le visite ispettive; garantisce l'efficacia/efficienza dell'attività ispettiva delegata alle sedi periferiche dell'area di competenza curandone la progettazione, il coordinamento e il controllo; autorizza le richieste di dilazione di pagamento successive al verbale di accertamento.

4.2.4. La Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Fondazione si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare, ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- il datore di lavoro;
- dirigenti;
- i preposti;
- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (di seguito, “**RSPP**”);
- gli addetti al primo soccorso (di seguito, anche “**APS**”);
- gli addetti alla prevenzione degli incendi (di seguito, anche “**API**”);
- il medico competente;
- i lavoratori;
- i soggetti esterni all'Ente che svolgono attività rilevanti in materia di SSL, ovvero: a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione; b) i fabbricanti ed i fornitori; c) i progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti; d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

Il datore di lavoro, ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 81/2008, ha delegato alcune funzioni meglio dettagliate nella Parte Speciale relativa.

I compiti e le responsabilità dei soggetti sopra indicati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro sono definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'Ente, con particolare riferimento alle figure specifiche operanti in tale ambito (RSPP, gli APS, gli API, il medico competente): a tale proposito, la Fondazione esplicita, in sede di definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori, anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle attività stesse, con particolare riguardo ai compiti del RSPP, e degli API.

5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN ENASARCO

5.1. I Principi Generali

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida emanate dalle Associazioni di categoria rappresentative degli enti e presenti in Fondazione, il Consiglio di Amministrazione di Enasarco è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite

Le procure possono essere inoltre rilasciate dal Presidente del CdA della Fondazione, dal Direttore Generale o da un altro soggetto a ciò specificatamente autorizzato.

Il livello di autonomia ed il potere di rappresentanza assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno dell'Ente risultano sempre individuati. Essi sono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

5.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in Enasarco

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in Enasarco è coerente con il quadro che emerge dall'Organigramma aziendale, sovrapponendosi allo stesso ed integrandolo, per quanto eventualmente necessario al fine di conferire attribuzioni o compiti a soggetti che non rivestono ruoli apicali.

Il Consiglio di Amministrazione di Enasarco ha conferito formalmente ampie deleghe e poteri gestionali al Direttore Generale. Sono inoltre state rilasciate procure speciali a Funzioni Aziendali con precisi livelli autorizzativi nel rispetto dei principi di gradualità funzionale e gerarchica.

Ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce, quindi, le seguenti indicazioni:

- 1) soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- 2) soggetto delegato, dall'esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed al legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- 3) oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono funzionali e/o correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonché regolarmente monitorato nel suo complesso e, ove necessario, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale e le esigenze della Fondazione. Sono, inoltre, attuati singoli aggiornamenti, conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema.

6. PROCEDURE AZIENDALI

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Enasarco ha messo a punto un complesso di procedure, sia manuali e sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle linee guida emanate dalle principali Associazioni di Categoria.

In particolare, le procedure approntate dalla Fondazione, sia manuali e sia informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

L'Ente assicura, pertanto, il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI

Il Sistema di Controllo di Gestione di Enasarco prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

7.1. Fase di programmazione e definizione del budget

Per conseguire gli obiettivi sopra riportati, si procede ad una preliminare fase di programmazione strategica all'esito della quale viene definito il budget. In tali occasioni sono sempre assicurate:

- la concorrenza di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l'obiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati su un medesimo processo/attività, volta tra l'altro a garantire una adeguata segregazione delle funzioni;
- l'adozione di modalità corrette ed omogenee per la valorizzazione economica delle iniziative, così da assicurare la possibilità di confrontare i valori economici delle differenti funzioni aziendali.

7.2. Fase di consuntivazione

In questa fase si garantisce la costante verifica circa la coerenza tra le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione.

Attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori economici si provvede a monitorare gli scostamenti in termini di costi e ricavi rispetto ai dati di budget effettuando un'analisi delle relative cause e delle azioni correttive da apportare.

Qualora emergano scostamenti significativi dal budget/forecast o anomalie di spesa, deve essere informato immediatamente l'OdV.

8. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI

Attraverso la presente versione del Modello, i presidi di organizzazione, gestione e controllo in materia fiscale sono stati recepiti ed integrati nel complessivo sistema di controllo interno, finalizzato alla prevenzione degli illeciti rilevanti, ai sensi del Decreto.

Infatti, la Fondazione si impegna ad assicurare la corretta e tempestiva gestione delle pendenze tributarie e delle risorse finanziarie connesse ai versamenti fiscali, attraverso la regolamentazione dei principali processi amministrativo-contabili e fiscali nel contesto di specifiche procedure organizzative, ed in ottemperanza ad una consolidata prassi aziendale.

In questa prospettiva, specifiche procedure aziendali e consolidate prassi operative regolano:

1. la predisposizione delle dichiarazioni fiscali;
2. il pagamento verso terzi ivi inclusi i pagamenti di natura tributaria;
3. la gestione dei pagamenti affinché gli stessi siano sempre effettivamente riferiti alla fornitura di beni e/o servizi, e/o sorgano da un obbligo contrattuale o da un obbligo nei confronti dello Stato (pagamento di imposte, contributi, ecc.) oppure nei confronti di dipendenti (pagamento stipendi, rimborsi, ecc.);
4. la corretta detenzione ed archiviazione della documentazione sottesa agli elementi indicati nelle dichiarazioni fiscali;
5. il monitoraggio delle eventuali pendenze fiscali/degli eventuali debiti fiscali in capo Fondazione volto a farvi fronte tempestivamente.

9. IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

9.1. La gestione operativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

La gestione delle questioni connesse alla Salute ed alla Sicurezza sul Lavoro è effettuata con l'obiettivo di provvedere, in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano ridotti al minimo – e, quindi, gestiti – in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive dell'Ente con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento adeguati dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le modalità operative per il concreto svolgimento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sono definite nelle procedure aziendali, redatte in conformità alla normativa prevenzionistica vigente, le quali assicurano l'adeguata tracciabilità dei processi e delle attività svolte.

In ogni caso, il sistema predisposto dalla Fondazione prevede la puntuale definizione dei compiti, dei doveri e delle responsabilità spettanti a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nel settore della Salute e Sicurezza sul Lavoro, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore.

Sempre con riguardo alla Salute e Sicurezza sul Lavoro, è predisposto un sistema di flussi informativi che consente la circolazione delle informazioni all'interno di Enasarco, al fine sia di favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, sia di assicurare la tempestiva ed adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello stesso, così come degli interventi necessari al suo aggiornamento.

9.2. Il sistema di monitoraggio della Salute e Sicurezza sul Lavoro

Enasarco ha rivolto particolare attenzione alla esigenza di predisporre ed implementare, in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, un efficace ed efficiente sistema di controllo.

Quest'ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dalla Fondazione, è incentrato su un sistema di monitoraggio della sicurezza che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente, essendo previsto:

- l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;

- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (ad esempio, datore di lavoro, dirigenti, preposti, RSPP), i quali intervengono, tra l'altro, in materia:
 - a) di vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure aziendali in materia;
 - b) di segnalazione al datore di lavoro di eventuali deficienze e problematiche;
 - c) di individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio;
 - d) di elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
 - e) di proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

L'Ente, inoltre, conduce una periodica attività di monitoraggio di secondo livello sulla funzionalità del sistema preventivo in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro.

All'Organismo di Vigilanza è assegnato il compito di monitorare il complessivo sistema preventivo adottato dalla Fondazione a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Tale compito è stato assegnato all'OdV in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il proprio monitoraggio, è previsto l'obbligo di inviare allo stesso copia della reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro in ossequio ai flussi informativi regolati al paragrafo 11.4.

I risultati del monitoraggio sono considerati dall'OdV ai fini dell'eventuale formulazione al Consiglio di Amministrazione, ovvero alle funzioni aziendali competenti:

- di proposte di aggiornamento del Modello, incluso il sistema preventivo adottato da Enasarco e le procedure aziendali, in ragione di eventuali inadeguatezze o significative violazioni riscontrate, ovvero di cambiamenti della struttura organizzativa della Fondazione;
- di segnalazioni di eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico riscontrate.

10. LA POLITICA AMBIENTALE ED IL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA

Enasarco promuove e sviluppa una coscienza individuale e collettiva di rispetto verso l'ambiente con azioni quotidiane e concrete.

In particolare, assicura la tutela dell'ambiente in ogni suo aspetto (acqua, aria, immissioni, gestione rifiuti, prevenzione inquinamento, prevenzione rischi di incidenti rilevanti, ecc.) provvedendo a:

- porre in essere tutte le attività necessarie e le misure idonee, secondo l'esperienza, la tecnica e la particolarità del lavoro, a prevenire situazioni di danno o di pericolo per i lavoratori, i terzi, l'ambiente, la flora, la fauna, la biodiversità ed il paesaggio, individuando gli eventuali fattori di rischio e provvedendo alla loro eliminazione;
- assicurare che l'esercizio delle attività aziendali tutte si svolga nel rispetto delle normative, delle politiche e delle procedure in materia di tutela dell'ambiente;
- assicurare che l'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento dei rifiuti avvenga in presenza delle prescritte autorizzazioni e nel rispetto delle modalità e dei limiti da essa previste;
- assicurare la corretta compilazione dei formulari di identificazione in rifiuti, dei registri obbligatori, del registro di carico/scarico dei rifiuti in ingresso ed in uscita, ovvero, comunque, la corretta gestione del sistema informatico di controllo della tracciabilità degli stessi e comunque di tutta la documentazione amministrativa richiesta dalle leggi in materia, intendendosi l'elencazione di cui sopra a titolo meramente esemplificativo;

- assicurare che le emissioni atmosferiche e gli scarichi idrici siano eseguite correttamente e comunque sempre nel rispetto delle prescrizioni di legge;
- intervenire ogni qual volta si venga a conoscenza di una situazione di pericolo per l'ambiente;
- curare l'osservanza delle norme antincendio e di quelle in materia di sicurezza degli immobili e degli impianti e di ogni altro mezzo impiegato dalla Fondazione, garantendo la manutenzione ordinaria e straordinaria dei predetti beni e ponendo in essere tutte le misure idonee secondo l'esperienza, la tecnica e la particolarità del lavoro a prevenire situazioni di danno o pericolo per i lavoratori, i terzi, l'ambiente, la flora, la fauna, la biodiversità ed il paesaggio;
- valutare l'impatto ambientale degli interventi/investimenti di natura tecnica da realizzare;
- assicurare l'emissione, la diffusione, l'aggiornamento e la corretta applicazione delle norme e delle procedure, nonché delle normative vigenti in materia di tutela ambientale.

11. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI ENASARCO

Con riferimento all'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione di Enasarco, con l'approvazione del Modello, ha approvato il documento denominato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza", che costituisce parte integrante del Modello stesso, nel cui ambito sono regolamentati i profili di primario interesse in merito a tale Organismo, tra i quali:

- la composizione dell'OdV;
- le modalità di nomina e la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza del soggetto che riveste il ruolo di OdV;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'incarico del soggetto che riveste il ruolo di OdV;
- i compiti ed i poteri dell'OdV;
- le risorse assegnate all'OdV;
- i flussi informativi: a) dall'OdV nei confronti degli organi e delle risorse aziendali; b) nei confronti dell'OdV;
- le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV.

Nel rinviare, per una più puntuale rappresentazione, allo Statuto dell' OdV approvato dal Consiglio di Amministrazione, si ritiene opportuno, in questa sede, soffermarsi solo brevemente su alcuni dei profili sopra indicati.

11.1. La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza ed i suoi requisiti

Il Consiglio di Amministrazione di Enasarco ha provveduto alla nomina dell'OdV indicato dal Decreto, nel rispetto delle previsioni di cui alle linee guida adottate dalle principali Associazioni di Categoria, tra le quali le Linee Guida di Confindustria.

L'OdV di Enasarco è un organo collegiale, composto da 4 (quattro) membri, di cui:

- a) un professionista esterno all'Ente, che svolge le funzioni di Presidente dell'Organismo, con competenza e comprovata esperienza in materia di responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato, ex D.lgs. 231/2001;
- b) tre professionisti esterni con competenza e comprovata esperienza in diritto penale dell'impresa e responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato, ex D.lgs. 231/2001.

La scelta sopra descritta è conforme alle disposizioni vigenti e a quanto suggerito dalle Linee Guida emanate dalle Associazioni di categoria rappresentative degli enti e presenti in Fondazione.

Infatti, i professionisti esterni dispongono delle competenze necessarie per lo svolgimento dei compiti dell'OdV, in quanto affermati esperti in materia di responsabilità amministrativa derivante da reato, ex D.lgs. 231/2001²⁰.

L'attribuzione dell'incarico a dei professionisti esterni alla Fondazione e delle funzioni di Presidente ad un soggetto esterno all'Ente contribuisce, inoltre, a garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo.

Con la delibera di nomina, il Consiglio di Amministrazione ha fissato il compenso spettante ai membri dell'OdV per l'incarico a ciascuno assegnato.

La composizione dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, vengono tempestivamente comunicati ad Enasarco mediante la pubblicazione del presente documento sulla rete aziendale e la sua affissione, all'interno dei locali aziendali, in un luogo accessibile a tutti.

In conformità a quanto previsto dalle linee guida emanate dalle principali Associazioni di Categoria, l'OdV di Enasarco si caratterizza per rispondere ai seguenti requisiti:

- a) autonomia e indipendenza: tali requisiti si riferiscono all'Organismo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito, è previsto che l'OdV sia privo di compiti operativi, i quali, facendolo partecipare a decisioni o attività dell'Ente, potrebbero ledere l'obiettività di giudizio;
- b) professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale;
- c) continuità di azione: per garantire una efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato budget e di adeguate risorse ed è dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza;
- d) onorabilità ed assenza di conflitti di interessi: da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio dei Sindaci.

11.2. I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art. 6, I comma, del Decreto, all'OdV di Enasarco è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

1. di verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:
 - verificare l'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
 - verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
 - a tali fini, monitorare l'attività aziendale, nonché la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato da Enasarco;
2. di aggiornamento del Modello, ovvero:
 - curare l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni aziendali eventualmente competenti l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

²⁰ Cfr. pag. 59 delle Linee Guida di Confindustria, ove si ricorda, tra l'altro, che è "inoltre auspicabile che almeno taluno dei membri dell'Organismo di vigilanza abbia competenze in tema di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico. Infatti, la disciplina in argomento ha natura sostanzialmente punitiva e lo scopo del modello è prevenire la realizzazione di reati."

3. di informazione e formazione sul Modello, ovvero:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, anche, “**Destinatari**”);
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un’adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;

4. di gestione dei flussi informativi da e verso l’OdV, ovvero:

- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso;
- informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all’attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Per l’espletamento dei compiti ad esso assegnati, all’OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello.

L’OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti di Enasarco, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l’audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell’attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell’ausilio di tutte le strutture della Fondazione ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziata dal Consiglio di Amministrazione.

11.3. Il Regolamento interno dell’Organismo di Vigilanza

A completamento di quanto previsto nel documento denominato “Statuto dell’Organismo di Vigilanza”, approvato dal Consiglio di Amministrazione, l’OdV, una volta nominato, deve redigere un proprio regolamento interno che disciplini gli aspetti e le modalità principali dell’esercizio della propria azione.

In particolare, nell’ambito di tale regolamento interno devono essere disciplinati i seguenti profili:

- a) la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall’OdV;
- b) la tipologia delle attività connesse all’aggiornamento del Modello;
- c) l’attività connessa all’adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del Modello;
- d) la gestione dei flussi informativi da e verso l’OdV;
- e) il funzionamento e l’organizzazione interna dell’OdV (ad es., convocazione e *quorum* deliberativi dell’Organismo, verbalizzazione delle riunioni, ecc.);
- f) le modalità di gestione delle segnalazioni di cui all’ art. 6, comma 2 bis del Decreto (*whistleblowing*).

11.4. L'informativa all'Organismo di Vigilanza da parte dei Dipendenti, degli Organi della Fondazione e dei Terzi

L'art. 6, Il comma, lett. d) del Decreto, dispone che il Modello deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, in modo che lo stesso sia messo in condizione di espletare al meglio i suoi compiti istituzionali legati, in primis, alla vigilanza sulla effettiva attuazione del Modello.

Quanto alle informazioni che devono necessariamente essere portate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza da parte di tutti i Destinatari - senza alcuna eccezione, ed anche da tutti coloro che, pur esterni ad Enasarco, operino, direttamente o indirettamente, per l'Ente (ad es. collaboratori, fornitori, banca depositaria, gestori finanziari o investitori, gestore amministrativo, compagnie di assicurazione, procuratori e chiunque altro operi in nome e per conto della Fondazione) - è possibile distinguere tra:

- A) flussi informativi da effettuarsi immediatamente al verificarsi di particolari eventi, anomalie e/o criticità che possano avere attinenza a violazioni, anche potenziali, del Modello (di seguito, anche, "**Flussi ad Evento**");
- B) flussi informativi periodici da inoltrare all'Organismo a cadenze prestabilite (di seguito, anche, "**Flussi Periodici**");
- C) segnalazioni circostanziate di condotte presumibilmente illecite e/o comportamenti tali da comportare, anche in astratto, una responsabilità della Fondazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito; anche, "**Segnalazioni**"), nell'ambito della disciplina di cui all'art. 6 comma 2-bis del Decreto;

A. Flussi ad Evento

Devono essere immediatamente e obbligatoriamente trasmesse all'OdV, le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

- 1) eventuali palesi difformità del *budget* rispetto a quanto previsto o anomalie di spesa emerse dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
- 2) eventuali omissioni o trascuratezze nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si basano i registri contabili;
- 3) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali sia evidente lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Fondazione, i suoi dipendenti o i componenti degli Organi della Fondazione;
- 4) le richieste di assistenza legale inoltrate all'Ente dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- 5) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- 6) qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati;
- 7) eventuali profili di criticità rispetto alle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
- 8) le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con l'Ente;
- 9) le criticità risultanti dalle attività di controllo di primo livello svolte dalle varie funzioni aziendali coinvolte nelle aree a rischio reato;
- 10) i rapporti finali degli audit di verifica - interni o tramite consulenti - relativi ad aree di rischio, aree strumentali e/o attività sensibili, di cui al Modello, ovvero inerenti gli aspetti di Salute, Sicurezza e Ambiente;
- 11) le eventuali comunicazioni da parte del Collegio dei Sindaci o della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;

- 12) eventuali infortuni o malattie che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di quaranta giorni o, comunque, di significativa rilevanza per la connotazione della prognosi o estensione del danno, anche solo potenziale, alla persona;
- 13) verbali conseguenti alle ispezioni svolte dagli organi di controllo esterni;
- 14) eventuali provvedimenti ed atti notificati/formalizzati da parte dell'Amministrazione Finanziaria;
- 15) eventuale avvio di attività accertative o ispettive da parte di organi dell'Amministrazione Finanziaria;
- 16) eventuali riscontri di anomalie particolarmente significative che richiedano lo svolgimento di verifiche in materia fiscale più approfondite.

B. Flussi Periodici

In relazione alla periodicità di seguito precisata per ciascun flusso, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, le informazioni relative all'attività della Fondazione, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

- 17) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti (trimestrale);
- 18) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe (trimestrale);
- 19) ordine del giorno dei verbali del consiglio di amministrazione (trimestrale);
- 20) l'elenco delle eventuali donazioni e delle liberalità erogate verso soggetti pubblici e privati (trimestrale);
- 21) decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici (trimestrale);
- 22) la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Enasarco; l'informativa sul budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza (annuale);
- 23) gli eventuali aggiornamenti del DVR (annuale);
- 24) la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate (trimestrale);
- 25) nel caso in cui si verifichi un'emergenza epidemiologica, l'informativa relativa alle misure adottate dalla Fondazione per il contenimento del contagio (trimestrale);
- 26) il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
- 27) notizie volte a fornire un costante aggiornamento sui principali sviluppi relativi ai fatti e alle circostanze connessi e sottesi agli atti notificati/formalizzati da parte dell'Amministrazione Finanziaria di cui alle segnalazioni ad evento già inoltrate all'OdV (trimestrale);
- 28) comunicazione volta a dar contezza della avvenuta presentazione delle dichiarazioni fiscali per ciascun periodo d'imposta nei termini previsti dalla normativa di riferimento (annuale);
- 29) gli incarichi conferiti alla società di revisione diversi dall'incarico di revisione (semestrale).

I "Flussi ad Evento" e i "Flussi Periodici" sono trasmessi all'Organismo di Vigilanza mediante invio alla casella email ordinaria: organismo.vigilanza@enasarco.it

La Fondazione individua i soggetti deputati all'invio dei Flussi Periodici (c.d. key officer) sulla base del novero di soggetti a cui è affidato il controllo di primo livello sui processi aziendali coinvolti e/o sulla base delle responsabilità assegnate ai referenti di funzione in relazione ai medesimi processi (process owner).

Sono, invece, tenuti alla comunicazione dei Flussi ad Evento tutti i Destinatari del Modello, compresi i soggetti chiamati all'osservanza delle previsioni del Modello. La violazione degli obblighi di informazione, relativi sia ai Flussi ad Evento che ai Flussi Periodici, costituisce violazione del Modello, sanzionata in conformità a quanto stabilito dal Sistema Disciplinare.

C. Segnalazioni e Whistleblowing

La Legge 30 novembre 2017, n. 179, in linea con le previsioni normative di matrice europea, ha introdotto nel nostro ordinamento forme di tutela per gli autori di segnalazioni di reati o altre irregolarità interne, conosciute in ragione del proprio ufficio, sia nel settore privato sia nel settore pubblico (c.d. *whistleblowing*).

Per quanto attiene al settore privato, l'art. 2 della Legge introduce tre nuovi commi all'art. 6 del Decreto ed impone agli enti un aggiornamento del Modello affinché sia pienamente aderente ai dettami della disciplina in materia.

Il Modello dovrà infatti includere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte presumibilmente illecite o di violazioni del Modello;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione, idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante (whistleblower);
- d) sanzioni, appositamente previste nel Sistema Disciplinare, per chi ponga in essere comportamenti ritorsivi nei confronti del segnalante od ancora per chi effettui segnalazioni infondate con dolo o colpa grave;
- e) la previsione espressa di nullità delle misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate nei confronti del whistleblower.

Invero, Enasarco ha implementato un sistema di segnalazioni assolutamente conforme alla disciplina appena delineata, anche al fine di rafforzare la cultura della trasparenza dell'operato della Fondazione, attraverso una virtuosa cooperazione dei destinatari del Modello nel contrasto ai fenomeni illeciti.

I destinatari del Modello - intesi quali soggetti in posizione apicale o subordinata, ai sensi dell'art. 5 del Decreto - sono tenuti a segnalare all'OdV, ove possibile in via circostanziata e puntuale, ogni condotta presumibilmente illecita e/o comportamento non in linea con i principi, le procedure e le regole aziendali, di cui abbiano avuto contezza in ragione della loro attività prestata per l'Ente. Parimenti, tali soggetti, sono tenuti a segnalare all'OdV ogni violazione, anche solo potenziale, del Modello, tale da poter determinare l'insorgere di una responsabilità a carico della Fondazione, ai sensi del Decreto.

A mero titolo esemplificativo – e senza che ciò costituisca limitazione alcuna – tali informazioni potrebbero riguardare:

- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o soggetti privati;
- eventuali segnalazioni aventi ad oggetto comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti nei confronti di chiunque in buona fede denunci una violazione del Modello o della normativa interna;
- eventuali falsificazioni, occultamenti, distruzioni o sottrazioni di documenti, libri e scritture contabili;
- eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione da Enasarco, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- qualsiasi violazione, anche soltanto potenziale, della normativa in materia ambientale nonché delle procedure emanate in materia dalla Fondazione.

Tali segnalazioni possono essere trasmesse all'indirizzo di posta elettronica dell' OdV (organismo.vigilanza@enasarco.it.), oppure, per iscritto, anche in forma anonima, all'indirizzo: Fondazione Enasarco – Sede Centrale, Roma 00154, Via Antoniotto Usodimare, 31.

Si segnala che, in aggiunta ai summenzionati canali di comunicazione, i Destinatari potranno far ricorso all'utilizzo dell'apposito *software aziendale* che consente la trasmissione di segnalazioni tramite la compilazione di un questionario *online*, eventualmente anche mediante l'allegazione di *file* a supporto della propria segnalazione. Il programma consente al *whistleblower* – se lo desidera – di non rivelare la propria identità, garantendone dunque la riservatezza, e, successivamente, di monitorare lo stato di gestione della propria segnalazione.

In aderenza alle richiamate previsioni normative, la Fondazione ha introdotto apposite sanzioni – puntualmente comminate nel Sistema Disciplinare, qui compendiato (vedi, infra, par. 13) – a presidio della tutela della riservatezza del segnalante, del divieto di qualsiasi forma di discriminazione o ritorsione nei confronti del medesimo e, da ultimo, per contrastare e punire l'eventuale ricorso a segnalazioni infondate per dolo o colpa grave.

In tale contesto, dunque, assume un ruolo centrale l'OdV che, destinatario ultimo dei suddetti flussi e segnalazioni, ne accerta la fondatezza, attraverso gli strumenti ed i poteri di cui dispone.

L'OdV, nel corso dell'attività di approfondimento o di indagine che segua alla segnalazione, è tenuto ad agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione.

11.4.1. I flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza agli organi della Fondazione

L'OdV effettua una costante e precisa attività di *reporting* agli Organi della Fondazione e, in particolare, relazione per iscritto semestralmente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Sindaci.

Almeno due volte all'anno l'OdV incontra il Collegio dei Sindaci, ed incontra almeno una volta l'anno la società di revisione.

L'attività di *reporting* ha ad oggetto, in particolare:

- a) l'attività, in genere, svolta dall'OdV;
- b) eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- c) le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dal Consiglio di Amministrazione;
- d) l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- e) la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre Enasarco al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- f) l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- g) in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Con precipuo riguardo alla corretta amministrazione tributaria della Fondazione, l'OdV è tenuto a contribuire alla vigilanza in materia fiscale attraverso un'interlocuzione periodica sia con il Collegio dei Sindaci (su base semestrale) che con la Società di Revisione (su base annuale) che comporterà l'interscambio di tutte le informazioni, dati ed osservazioni di cui i rispettivi organismi dispongono per via dei loro compiti e poteri istituzionali.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi ai direttori generali o al Consiglio di Amministrazione, nei casi di urgenza o, comunque, ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati. Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

12. IL CODICE ETICO DI ENASARCO

12.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico

Enasarco cura da lungo tempo, e con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa, avendo individuato quale valore centrale della propria cultura e dei propri comportamenti il concetto di "integrità".

In questo contesto, la Fondazione si è rivelata particolarmente attiva nel garantire una adeguata formazione del personale dipendente, incentrata sulla condivisione della propria cultura di impegno, correttezza e rispetto delle regole.

A tal fine l'Ente ha aggiornato anche il Codice Etico, che già possedeva, con lo scopo di individuare e definire in modo ancor più chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

Il Codice Etico (da ora anche "**Codice**") risulta conforme a quanto stabilito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con la Delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)" nonché da quanto definito dalle linee guida emanate dalle principali Associazioni di Categoria, tra le quali le Linee Guida di Confindustria, aggiornate al marzo 2014.

12.2. Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico di Enasarco indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Fondazione riconosce valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i Destinatari.

Tali sono i soggetti coloro che operano nel contesto economico e aziendale della Fondazione. Ad esso, gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti (di seguito tutti questi indicati come "**Personale**") ed i collaboratori esterni (collaboratori, fornitori, banca depositaria, gestori finanziari o investitori, gestore amministrativo, compagnie di assicurazione, procuratori e chiunque altro operi in nome e per conto della Fondazione; di seguito tutti questi indicati come "**Terzi Destinatari**"), dovranno attenersi nell'esercizio dei compiti e delle funzioni loro affidate.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello e/o nel Codice Etico che ne è parte, i quali sono vincolanti per tutti loro ed applicabili anche alle attività eventualmente svolte dalla Fondazione all'Estero.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici particolarmente elevati ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli Iscritti, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della Fondazione, assicurando, nel contempo, un approccio etico, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle relative a rapporti internazionali.

Il *corpus* del Codice Etico è così suddiviso:

- Nella prima parte, appena compendiata, che ha valore introduttivo, sono indicati anche i Destinatari del Codice;
- nella seconda parte sono delineati i principi etici di riferimento, ossia i valori cui Enasarco dà rilievo nell'ambito della propria attività d'impresa, distinti in principi etici generali, che devono essere rispettati da tutti i Destinatari del Codice, e principi etici dettati con riguardo alle singole categorie di Destinatari;

- nella terza parte sono codificate le norme di comportamento dettate nei riguardi di ciascuna categoria di Destinatari;
- nella quarta parte sono disciplinate le modalità con cui l'OdV garantisce l'attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice Etico;

Di seguito si riporta una sintesi di principi, norme di comportamento, obblighi di comunicazione, modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico, fermo restando che per la completa disciplina di tali aspetti si rimanda al Codice Etico nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello.

12.3. I principi generali che regolano l'attività della Fondazione

Nella seconda parte del Codice Etico, sono individuati i principi generali che regolano l'attività di Enasarco.

Enasarco, difatti, ha avvertito l'esigenza di addivenire ad una esaustiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto. Tali principi rappresentano i valori fondamentali cui i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico devono attenersi nel perseguimento della *mission* aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati dalla Fondazione riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

Principi etici generali

- Rispetto della normativa e Responsabilità nello svolgimento delle prestazioni;
- Correttezza, professionalità, efficienza;
- Spirito di servizio;
- Trasparenza e Legalità;
- Imparzialità e pari opportunità;
- Onestà e Integrità;
- Conflitti di interesse;
- Rapporti con Istituzioni Pubbliche e Ripudio di ogni forma di corruzione;
- Antiriciclaggio;
- Il ripudio delle organizzazioni criminali;
- Il ripudio di ogni forma di terrorismo;
- Tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Tutela dell'ambiente;
- Tutela del patrimonio della Fondazione e dei creditori;
- Controllo e trasparenza contabile e fiscale;
- Corretto utilizzo dei sistemi informatici;
- Riservatezza delle informazioni;
- Tutela della *privacy* ed i rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali.

I principi etici nei rapporti con dipendenti ed i collaboratori

- Valore delle risorse umane;
- Valore della formazione e correttezza nella selezione del Personale;
- Tutela della personalità individuale e della legalità del lavoro;
- Rispetto delle leggi sulla regolarità del permesso di soggiorno dei lavoratori;

I principi etici nei rapporti con gli Iscritti, con il Mercato e con i Fornitori

- Rapporti con gli Iscritti;
- Rapporti con la Banca depositaria;
- Rapporti con i gestori del patrimonio;
- Contrasto ai fenomeni di Insider trading e market abuse;
- Rapporti con i fornitori.

I principi etici nei rapporti con le Autorità, l'esterno e gli Operatori internazionali

- Rapporti con le Autorità;
- Rapporti con la stampa e comunicazione;
- Rapporti con gli operatori internazionali.

12.4. Norme di comportamento

Enasarco ha riservato un'apposita sezione del Codice Etico alle norme di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'attività della Fondazione, indicando, per ciascuna categoria dei soggetti Destinatari, le norme di comportamento da seguire.

12.4.1. Norme di comportamento per i componenti degli Organi della Fondazione

I componenti degli Organi della Fondazione, in ragione del loro fondamentale ruolo, anche qualora non siano dipendenti della Fondazione, sono tenuti a rispettare le previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte.

In particolare, nello svolgimento della loro attività, essi devono tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsivoglia interlocutore, sia pubblico sia privato.

Ugualmente, devono tenere un comportamento responsabile e leale nei confronti dell'Ente e astenersi dal compiere atti in presenza di un conflitto di interesse. Devono, inoltre, fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragione del loro ufficio. Essi, inoltre, sono tenuti a rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale, di cui al successivo paragrafo.

12.4.2. Norme di comportamento per il Personale

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Fondazione, alla normativa vigente, ai principi espressi dal Codice Etico ed alle norme di comportamento appositamente indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

In via generale, il personale di Enasarco deve evitare di porre in essere, di dar causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei, anche in via potenziale, ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto, nonché a collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questo espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste.

È, inoltre, prescritta la trasmissione in favore dell'OdV delle comunicazioni ivi indicate, tra le quali assume particolare rilevanza la segnalazione delle eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Nella sezione relativa al Personale, inoltre, sono illustrate le norme ed i principi comportamentali dettati con precipuo riguardo a particolari questioni ed a specifici settori della vita aziendale, i cui tratti salienti sono di seguito esposti.

12.4.2.1. Conflitto di interessi

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interessi – effettivo o potenziale – con Enasarco, nonché qualunque attività che possa interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni nell'interesse della Fondazione e nel rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale è obbligato a rendere noto al proprio superiore gerarchico qualunque interesse per proprio conto o di terzi che egli eventualmente abbia in un'operazione nel quale è coinvolto. Detta comunicazione dovrà essere precisa e dovrà specificare la natura, i termini e l'origine del vantaggio.

Il Personale è altresì tenuto al rispetto delle disposizioni specificamente dettate dalla Fondazione in materia di conflitto di interessi.

12.4.2.2. Rapporti con la Pubblica Autorità

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, persone politicamente esposte, loro familiari e comunque persone strettamente e notoriamente legate ad essi, devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato di Enasarco.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò deputate in forza di specifiche deleghe o procure.

Enasarco vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, con le persone politicamente esposte, con i loro familiari e comunque con le persone strettamente e notoriamente legate ad esse, volti ad influenzare le loro decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

È vietato ogni comportamento che sia in qualsiasi modo diretto a promettere o dare al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di Pubblico Servizio, alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad essi, denaro o altra utilità al fine di indurlo a compiere un atto del suo ufficio per ottenere un vantaggio per sé o per la Fondazione.

Eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso, così come interpretabili da un osservatore imparziale), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'OdV.

Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali o pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione il dipendente o la funzione che in virtù delle mansioni svolte o dei poteri attribuiti ponga in essere richieste, gestione e/o amministrazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, rimborsi provenienti dallo Stato o da altro Ente Pubblico è tenuto ad esercitare i propri poteri esclusivamente ai fini per cui sono stati conferiti, ad avvalersi delle altre funzioni previste dalle procedure aziendali, a mantenere una documentazione accurata di ogni operazione che assicuri la massima trasparenza e chiarezza degli accordi e delle relative movimentazioni di denaro.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e che in ogni caso non siano conformi alla normativa vigente;
- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

12.4.2.3. Rapporti con gli Iscritti

Il Personale deve improntare i rapporti con tutti gli Iscritti alla massima correttezza, integrità, lealtà e trasparenza possibili, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, nonché delle procedure interne con particolare riferimento a quelle relative ai rapporti con gli Iscritti.

Difatti, l'interesse degli Iscritti alla Fondazione rappresenta l'obiettivo principale delle attività svolte. I rapporti intrattenuti con gli Iscritti devono essere caratterizzati da cortesia e competenza, in modo da rafforzare la fiducia posta sulla Fondazione e da creare le condizioni affinché la partecipazione degli Iscritti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole.

Enasarco, inoltre, si adopera affinché le *performance* economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore delle quote degli Iscritti, al fine di rispondere adeguatamente alla fiducia in essa riposta.

Con riferimento alle scelte di investimento, la Fondazione valuterà sempre attentamente la solidità degli investimenti finanziari effettuati, in considerazione degli interessi e delle esigenze dei propri Iscritti. La Fondazione si impegna ad essere al servizio degli Iscritti anche per quanto concerne l'erogazione tempestiva delle prestazioni, mettendo a disposizione tutto il bagaglio tecnico e professionale richiesto.

12.4.2.4. Rapporti con i fornitori

Il Personale deve improntare i rapporti con i fornitori ai principi di correttezza e trasparenza nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, nonché delle procedure interne con particolare riferimento a quelle relative ai rapporti e in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

12.4.2.5. Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento della loro attività per conto di Enasarco, tutti i dipendenti sono tenuti a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Tutti i dipendenti, inoltre, in relazione al proprio ambito di specifica competenza, sono tenuti ad un costante aggiornamento.

12.4.2.6. Riservatezza

Il Personale deve trattare con massima riservatezza, anche qualora fosse avvenuta la cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie, e informazioni di cui viene in possesso.

In particolare, il Personale ha il divieto di diffondere tali notizie o l'utilizzo di esse a fini speculativi propri o di terzi.

Il Personale deve altresì trattare con assoluta riservatezza le informazioni e i dati afferenti ai ruoli chiave, alle funzioni ed ai processi di natura sensibile soprattutto se si tratti di funzioni e processi esposti a qualunque forma di sollecitazione esterna.

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza le informazioni afferenti i processi di acquisto di beni e servizi. Vigè, pertanto, un assoluto divieto di rivelare all'esterno informazioni senza espressa autorizzazione e di usarle per proprio personale vantaggio.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note solo nei confronti dell'OdV o dell'Autorità Giudiziaria.

12.4.2.7. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Fondazione

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni di Enasarco ad essa affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Fondazione in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale ha il divieto di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Enasarco.

12.4.2.8. Tutela del patrimonio della Fondazione e dei creditori

Il Personale è tenuto al rispetto di specifiche norme di comportamento sotto il profilo del patrimonio di Enasarco.

Essi, infatti, dovranno tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni previste dalla legge e dirette agli Iscritti o, più in generale, a terzi, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione.

Enasarco esige dal Personale dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso delle proprie attività siano rappresentati in contabilità correttamente e tempestivamente. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti dovessero venire a conoscenza deve essere prontamente riferita all'OdV.

Per ogni operazione è comunque conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

12.4.2.9. Diligenza da adottarsi a fini tributari

Allo scopo di garantire la trasparenza, la correttezza, la completezza e la tempestività degli adempimenti tributari (inerenti agli obblighi dichiarativi, al calcolo delle imposte ed al versamento delle stesse) il Personale è tenuto a svolgere adeguati controlli nel rispetto di quanto previsto dalle procedure aziendali e dalla consolidata prassi aziendale, nonché a svolgere le attività di formazione concernenti dette finalità.

È espressamente richiesta una costante cooperazione e collaborazione del Personale facente capo alle diverse funzioni coinvolte ai fini degli adempimenti fiscali e contabili (nonché in relazione ai relativi pagamenti) al fine di consentire alla Fondazione il rispetto di ogni normativa contabile e fiscale applicabile.

Il Personale è tenuto a collaborare e cooperare con i funzionari dell'Amministrazione finanziaria ove facciano espressamente richiesta di ottenere chiarimenti in relazione ad ogni adempimento fiscale e contabile tenuto dalla Fondazione; in tal senso il Personale deve archiviare la documentazione fiscale e la documentazione contabile sottesa in modo da poter agevolare, ove necessario, l'Amministrazione finanziaria nella ricostruzione a posteriori del proprio operato.

12.4.2.10. Salute, sicurezza e ambiente

Enasarco affronta il futuro avendo come valori essenziali le politiche per la sicurezza dei lavoratori e la tutela ambientale. L'obiettivo sul lungo periodo è di far tendere a zero gli incidenti di esercizio, gli infortuni sul lavoro e l'eventuale impatto ambientale della propria attività.

La Fondazione, di pari passo con il proprio sviluppo, adotta le misure più idonee ad eliminare i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori. In ogni caso, Enasarco si impegna comunque a valutare attentamente i rischi residui esistenti allo scopo di mitigarne al massimo le loro possibili conseguenze.

Enasarco promuove inoltre la cultura della prevenzione degli incidenti e della consapevolezza dei rischi tra i lavoratori attraverso uno specifico piano di informazione e formazione.

L'Ente, autonomamente, in ottemperanza alle disposizioni di legge, o su segnalazione di qualsiasi altra fonte, adotta tutte le misure necessarie ad assicurare e migliorare le condizioni dell'ambiente di lavoro anche e soprattutto con riferimento ai presidi di igiene e sicurezza.

La Fondazione è impegnata a stimolare sempre più il Personale ed i Terzi Destinatari al rispetto sostanziale del quadro legislativo sul punto, tracciato nel D.Lgs. 81/08.

I Terzi Destinatari che comunque entrano in contatto con la Fondazione devono collaborare al meglio delle proprie competenze e responsabilità al fine di promuovere comportamenti diretti a garantire la salute e sicurezza dei lavoratori.

Al fine di rispettare il contenuto del D.Lgs. 81/08, e successive modifiche ed integrazioni, Enasarco effettua un monitoraggio costante delle proprie aree di lavoro, al di là degli obblighi di legge e della prevenzione di rischi imminenti, per garantire il massimo della sicurezza e qualità dei propri servizi. È nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (di seguito anche "RSPP"), che collabora con il Datore di Lavoro, individuando i rischi connessi all'attività lavorativa e fornendogli le opportune indicazioni tecniche per eliminarli o, laddove ciò non sia possibile, ridurli al minimo.

Il Personale ed i Terzi Destinatari dell'Ente assicurano la più ampia collaborazione nei confronti di Enasarco ovvero di chiunque svolga ispezioni e controlli per conto dell'INPS, dell'INAIL, del Ministero della Salute, del Lavoro e di qualunque altro settore della P.A. competente in materia.

È fatto obbligo a tutti i componenti dell'Ente di informare senza indugio, il dirigente di riferimento o il preposto di anomalie e irregolarità riscontrate in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.

Relativamente all'ambiente, Enasarco è fortemente impegnata ad affrontare e gestire, con politiche di medio periodo e programmi formalizzati, le istanze e le problematiche ambientali.

Tutto il Personale della Fondazione, nell'ambito delle proprie mansioni, ed i Terzi Destinatari, per quanto di loro competenza, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

12.4.2.11. Contrasto al riciclaggio, auto-riciclaggio e ricettazione

Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali ed evitare fenomeni di riciclaggio (anche nella forma dell'auto-riciclaggio) e ricettazione di beni, il Personale è tenuto ad adottare gli strumenti e le cautele opportune.

In particolare, la Enasarco impone l'obbligo di:

- redigere in forma scritta - con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite - gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Fondazione;

- assicurare, da parte delle funzioni competenti, il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti nonché di verificare la coincidenza tra il soggetto al quale è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- rispettare diligentemente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che Enasarco intende acquisire;
- fissare i criteri di valutazione delle offerte sulla base dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori nonché di richiedere ed ottenere tutte le informazioni necessarie;
- garantire la massima trasparenza in caso di conclusione di accordi/*joint* venture finalizzate alla realizzazione di investimenti.

12.4.2.12. Utilizzo dei beni aziendali

Ogni dipendente di Enasarco è tenuto ad operare con la diligenza e l'efficienza necessarie per tutelare e valorizzare le risorse aziendali, garantendone l'utilizzo coerente con l'interesse della Fondazione. E' cura dei del Personale non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro o di terzi.

12.4.2.13. Utilizzo dei sistemi informatici

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività professionali, il Personale ha l'obbligo di utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (ed in particolare, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) nonché delle procedure interne.

Al Personale è fatto divieto di caricare, sui sistemi aziendali, software presi a prestito o non autorizzati; inoltre, è proibito effettuare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

I computer e gli strumenti informatici messi a disposizione da Enasarco devono essere utilizzati unicamente per scopi aziendali; conseguentemente, la Fondazione si riserva il diritto di verificare che il contenuto dei computer e il corretto utilizzo degli strumenti informatici rispettino le procedure aziendali.

Inoltre, a tutti i soggetti indicati nel Codice è fatto divieto di inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, nonché di ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile di Enasarco, o comunque a un linguaggio non appropriato.

12.4.2.14. Corruzione tra privati

Il Personale ha il divieto di compiere qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta, di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere ad un privato (Iscritti, fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti ecc.) finalizzati al compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, per ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la Fondazione e/o per se stesso e/o per terzi; ciò prescinde dal fatto che l'atto venga poi compiuto.

Del pari, è vietato accettare denaro o altra utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per l'Ente e/o per se stessi e/o terzi, qualora tale condotta sia volta ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio.

E' possibile elargire/accettare regali di modico valore, purché nel rispetto delle procedure aziendali e laddove la condotta non sia finalizzata ad influenzare il ricevente. La Fondazione indica come valore massimo di riferimento per regali, compensi o utilità di qualunque tipologia l'importo massimo di 150€. Nel caso di cumuli di regalie di valore unitario inferiore al limite indicato l'Organismo di Vigilanza provvederà ad effettuare specifica valutazione.

12.4.2.15. Diligenza e professionalità nell'espletamento delle funzioni lavorative

Il Personale deve informare il proprio comportamento nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative ai principi di diligenza e professionalità.

Il Personale deve attenersi, esclusivamente, ai compiti e alle mansioni inerenti l'esercizio delle proprie funzioni lavorative, astenendosi dal porre in essere o dal contribuire a qualsiasi iniziativa che:

- sia idonea ad intralciare l'organizzazione del lavoro (intendendosi per tale quella che induca altri lavoratori al disimpegno (anche temporaneo), all'interruzione della loro prestazione o a similari disservizi, per il perseguimento di finalità estranee all'esercizio del lavoro (quali, a titolo esemplificativo, attività di propaganda elettorale, di proselitismo, di promozione di forme di associazionismo ecc.);
- sia effettuata con modalità, mezzi o in luoghi non appropriati;
- costituisca una violazione dell'obbligo di diligenza (ex art. 2104 c.c.) o delle disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dal Datore di Lavoro e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

12.4.2.16. Attività ispettiva

Nello svolgimento dell'attività ispettiva, Enasarco garantisce il rispetto della legge, dei regolamenti nonché dei principi, puntualmente recepiti nel presente Codice Etico, di integrità, trasparenza, correttezza, assenza di conflitti di interesse reali o potenziali.

Gli ispettori di Enasarco sono infatti tenuti ad esercitare i propri poteri nel rispetto dei principi stabiliti dal **D.L. 12 settembre 1983, n. 463** (convertito in **Legge 11 novembre 1983, n. 638**), nonché delle norme di comportamento di cui alla presente Sezione, e secondo quanto previsto dal Regolamento delle Attività Istituzionali adottato dalla Fondazione.

E' fatto categorico divieto agli ispettori di abusare dei loro poteri e/o di esercitarli al fine di ottenere ingiusti vantaggi patrimoniali ovvero per arrecare ad altri un danno ingiusto.

Parimenti, è fatto assoluto divieto agli ispettori di ricevere, sollecitare ovvero accettare la promessa o l'offerta di denaro o altra utilità, finalizzate ad influenzare il regolare svolgimento dell'attività ispettiva.

12.4.3. Norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Il Modello ed il Codice Etico si applicano anche, oltre che agli Organi della Fondazione ed al Personale, ai Terzi Destinatari.

I Terzi destinatari, al pari degli altri soggetti, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico ed in particolare ai principi etici di riferimento e alle norme di comportamento dettate per il Personale, per quanto di propria competenza.

A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole differenziate a seconda che il soggetto terzo agisca in nome e/o per conto di Enasarco rispetto alle ipotesi in cui il terzo non agisca in nome e/o per conto della Fondazione (ad es. fornitori di beni e/o servizi), come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare di Enasarco.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Codice Etico, Enasarco provvede a far sottoscrivere al singolo Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

In assenza della sottoscrizione delle suddette clausole, la Fondazione non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il soggetto terzo.

12.5. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

I componenti degli Organi della Fondazione, il Personale ed i Terzi Destinatari sono tenuti a dare tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle violazioni, anche solo potenziali, di norme di legge o regolamenti, del Modello, del presente Codice Etico, delle procedure interne di cui vengano eventualmente a conoscenza nell'espletamento dei loro compiti e delle loro funzioni.

Per individuazione e modalità di trasmissione delle informazioni che devono essere obbligatoriamente inoltrate all'OdV, si rinvia integralmente al paragrafo 4.1 del Documento definito "**Statuto dell'Organismo di Vigilanza**".

12.6. Controllo interno

È interesse di Enasarco diffondere a tutti i livelli aziendali non solo una cultura caratterizzata dall'esistenza e dall'importanza dei controlli, ma anche trasmettere una mentalità orientata all'esercizio dei medesimi.

Con il proprio sistema di controllo interno, la Fondazione intende perseguire gli obiettivi generali di efficacia ed efficienza delle proprie operazioni, di salvaguardia dei beni e delle risorse aziendali, di osservanza delle leggi, dei regolamenti applicabili e delle procedure interne, nonché di affidabilità dei dati contabili e finanziari.

Ogni livello dell'organizzazione e ogni funzione aziendale ha, quindi, la precisa responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno. Il Servizio Internal Audit di Enasarco, nella sua attività di monitoraggio dei controlli interni, avrà pieno e libero accesso ai dati e alla documentazione aziendale, e riporterà esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

12.7. Le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico, in relazione ai principi e le regole relative alle aree a rischio e strumentali di cui alle Parti Speciali, è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra l'altro, anche a:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, al fine di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, che alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- monitorare l'aggiornamento del Codice Etico, formulando proprie proposte di adeguamento e aggiornamento;
- mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa la corretta interpretazione e l'attuazione delle previsioni contenute nel Modello o nel Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate;
- promuovere e monitorare l'implementazione da parte della Fondazione delle attività di comunicazione e formazione sul Modello ed in particolare sul Codice Etico.

Ricevuta la segnalazione della violazione, gli organi aziendali competenti indicati nel Sistema Disciplinare si pronunciano in merito alla eventuale adozione e/o modifica delle sanzioni, attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti in ordine alla loro effettiva applicazione.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove esistenti ed applicabili.

13. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI ENASARCO

13.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare

Ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione della responsabilità dell'Ente, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

Enasarco ha, quindi, adottato un sistema disciplinare (di seguito, anche "**Sistema Disciplinare**") precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dagli apicali - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo - sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di Enasarco.

Nel rispetto di quanto previsto anche dalle linee guida emanate dalle principali Associazioni di Categoria, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

13.2. La struttura del Sistema Disciplinare

Di seguito viene sintetizzato il Sistema Disciplinare di Enasarco, fermo restando che per la relativa completa disciplina si rimanda al relativo documento nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello.

Il presente Sistema Disciplinare, oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti apicali ed ai dipendenti, nonché pubblicato nella *intranet* aziendale, è affisso presso la sede della Fondazione, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati.

Il Sistema Disciplinare di Enasarco si articola in quattro sezioni.

Nella prima sezione, sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste, suddivisi in tre differenti categorie:

- 1) i Soggetti Apicali;
- 2) i Dipendenti;
- 3) i Terzi Destinatari;
- 4) i Membri dell'Organismo di Vigilanza.

Nella seconda sezione, dopo aver evidenziato che costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte (anche colpose), commissive o omissive, che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto, sono indicate le possibili violazioni, suddivise in quattro differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità.

In particolare, per le Parti Speciali A e D assumono rilevanza le seguenti condotte:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico della Fondazione configurabili come mancanze lievi; ovvero di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree a rischio individuate come strumentali nelle Parti Speciali, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico della Fondazione configurabili come mancanze più gravi; ovvero di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree a rischio individuate come dirette nelle Parti Speciali, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico della Fondazione configurabili come mancanze ancor più gravi; ovvero di violazioni idonee ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- 4) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico della Fondazione tali da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione del rapporto di lavoro; ovvero di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque idonee a fondare la responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto.

Trovano, inoltre, apposita evidenza le violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale B), anch'esse ordinate secondo un ordine crescente di gravità:

- 5) mancato rispetto del Modello, qualora si verifichi una situazione di pericolo astratto per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- 6) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 7, 8 e 9;
- 7) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 8 e 9;
- 8) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 9;
- 9) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Con riguardo alle possibili violazioni concernenti le previsioni in materia di tutela dell'ambiente (Parte Speciale C), assumono rilevanza le seguenti condotte, anch'esse graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 10) violazione di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello e nei Protocolli qualora non si verifichi alcuna situazione di pericolo astratto per l'ambiente;
- 11) violazione di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello e nei Protocolli qualora la violazione determini una situazione di pericolo astratto per l'ambiente;
- 12) violazione di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello e nei Protocolli qualora la violazione sia commessa a titolo di colpa e integri uno dei reati ambientali che fondano la responsabilità dell'Ente;
- 13) violazione di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello e nei Protocolli qualora la violazione sia commessa a titolo di dolo e integri uno dei reati ambientali che fondano la responsabilità dell'Ente.

Infine, assumono sempre e comunque rilevanza le seguenti condotte:

- 14) mancato rispetto del Modello e, in particolare, delle misure poste a tutela della riservatezza dell'identità del soggetto che abbia segnalato violazioni del Modello o condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto;

- 15) mancato rispetto del Modello nell'ipotesi di condotte ritorsive e/o discriminatorie, dirette e indirette, nei confronti del soggetto che abbia segnalato violazioni del Modello o condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto;
- 16) mancato rispetto del Modello nel caso in cui, con dolo o colpa grave, siano state segnalate violazioni del Modello o condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, che si rivelino infondate.

Nella terza sezione, sono indicate, con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello. Con precipuo riguardo ai Terzi Destinatari, sono previste apposite sanzioni di natura contrattuale (diffida, penale, risoluzione) sulla base di specifica clausola inserita nell'accordo o nella lettera di incarico, come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare, a cui si rinvia.

In ogni caso, ai fini dell'applicazione delle sanzioni, si deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nonché delle seguenti circostanze:

- la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
- la tipologia della violazione compiuta;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- Le modalità con cui la condotta è stata posta in essere;
- l'intensità del dolo o il grado della colpa.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- il potenziale danno derivante alla Fondazione, anche in relazione all'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001;
- l'eventuale recidiva del suo autore.

Infine, nella quarta sezione, è indicato il procedimento da seguire per la fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla possibile commissione delle violazioni di cui alla seconda sezione, diversificato a seconda del soggetto individuato nella prima sezione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e specificamente indicati nel Sistema Disciplinare, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello, fatta salva l'ipotesi in cui le violazioni siano riscontrate direttamente dalle competenti funzioni aziendali.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, può trasmettere la segnalazione al Direttore Generale, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

14. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI

14.1. La comunicazione ed il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi

Enasarco promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali ed al Personale della Fondazione, mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico o in via telematica, nonché mediante pubblicazione sulla rete aziendale ed affissione in luogo accessibile a tutti.

Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, una sintesi dello stesso, per ciò che concerne gli aspetti per essi rilevanti, è resa disponibile sul sito internet della Fondazione o su richiesta degli stessi.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno da parte di Terzi Destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto/atto di riferimento di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa, come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare.

Particolare e specifica attenzione è poi riservata alla diffusione del Codice Etico che, oltre ad essere comunicato con le modalità già indicate per il Modello (consegna a tutti i componenti degli organi della Fondazione, agli altri soggetti apicali, ai dipendenti, affissione in luogo aziendale accessibile a tutti e pubblicazione sulla rete informatica aziendale) verrà messo a disposizione dei soggetti terzi tenuti al rispetto delle relative previsioni, nonché di qualunque altro interlocutore della Fondazione, mediante pubblicazione integrale sul sito internet aziendale.

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani approvati dal Consiglio di Amministrazione ed implementati dall'Ente, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

Enasarco promuove, altresì, la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla Salute e Sicurezza sul Lavoro. A tali fini, è anche definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato un programma di informazione e coinvolgimento dei Destinatari del Modello in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, con particolare riguardo ai lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione.

Il coinvolgimento dei soggetti interessati è assicurato anche mediante la loro consultazione preventiva in occasione di apposite riunioni periodiche.

14.2. La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi

In aggiunta alle attività connesse alla Informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante Formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte dell'Ente, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Fondazione.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es. corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante predisposizione di specifici Piani, approvati dal Consiglio di Amministrazione ed implementati dall'Ente. I risultati raggiunti con la formazione vengono verificati mediante la somministrazione di appositi test di apprendimento.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

Enasarco promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla Salute e Sicurezza sul Lavoro, al fine di assicurare

un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro. A tali fini, è definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato, da parte della Fondazione, un programma di formazione ed addestramento periodici dei Destinatari del Modello - con particolare riguardo ai lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione - in materia di SSL, anche con riferimento alla sicurezza aziendale e ai differenti profili di rischio (ad esempio, squadra antincendio, pronto soccorso, preposti alla sicurezza, ecc.).

In particolare, si prevede che la formazione e l'addestramento siano differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie.

15. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'OdV ha il compito di monitorare il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello e dei Protocolli ad esso connessi (ivi incluso il Codice Etico), eventualmente suggerendo mediante comunicazione scritta all'organo amministrativo o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative. Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, o dei Protocolli ad esso connessi, sono comunicati mediante appositi avvisi inviati a mezzo mail, pubblicate sulla rete aziendale e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e degli adeguamenti più significativi.