



Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo ai sensi del  
D.Lgs. 231/2001

*Parte Generale*

## Cronologia delle revisioni

N° Versione	Data approvazione	Motivo della revisione
0	12/06/2008	Prima emissione approvata con delibera CdA n. 49 del 12/06/2008
1	16/09/2010	Aggiornamento del modello approvato con delibera CdA n. 58 del 16/09/2010
2	4/4/2017	Aggiornamento del modello approvato con delibera CdA n. 36 del 04/04/2017
3	11/05/2022	Aggiornamento del modello approvato con delibera CdA n. 41 del 11/05/2022
4	21/09/2022	Aggiornamento del modello per adeguamento normativo con introduzione dei reati presupposto
5	15/02/2023	Aggiornamento e revisione intera del Modello

## Sommario

<b>1</b>	<b>Enasarco.....</b>	<b>4</b>
1.1	La Fondazione e le sue finalità .....	4
1.2	Il progressivo adeguamento di Enasarco alle previsioni del Decreto .....	4
<b>2</b>	<b>La responsabilità amministrativa degli enti: cenni normativi .....</b>	<b>6</b>
2.1	Le fattispecie di reato presupposto .....	8
2.1.1	I reati commessi all'estero .....	9
2.2	Esonero della responsabilità dell'Ente.....	10
2.3	Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria .....	10
<b>3</b>	<b>Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: obiettivi e finalità .....</b>	<b>12</b>
3.1	Approccio metodologico al Modello .....	12
3.2	Finalità del Modello .....	13
3.3	Struttura e destinatari del Modello .....	13
3.4	Approvazione, modifica e aggiornamento del Modello .....	13
3.4.1	Attuazione del Modello .....	14
<b>4</b>	<b>La Mappatura delle aree a rischio e dei controlli .....</b>	<b>14</b>
<b>5</b>	<b>Il Modello di Corporate Governance ed il Sistema Organizzativo di Enasarco .....</b>	<b>15</b>
5.1	Il modello di governance di Enasarco .....	15
5.2	L'assetto organizzativo di Enasarco e la definizione di organigramma .....	16
<b>6</b>	<b>Il sistema di deleghe e procure in Enasarco .....</b>	<b>16</b>
6.1	I Principi generali .....	16
6.2	La struttura del sistema di deleghe e procure in Enasarco .....	17
<b>7</b>	<b>Procedure aziendali .....</b>	<b>17</b>
<b>8</b>	<b>Il controllo di gestione e i flussi finanziari .....</b>	<b>18</b>
8.1	Fase di programmazione e definizione del budget.....	18
8.2	Fase di consuntivazione.....	18
<b>9</b>	<b>Gestione degli adempimenti tributari .....</b>	<b>18</b>
<b>10</b>	<b>Il Codice Etico .....</b>	<b>19</b>
<b>11</b>	<b>Il Sistema Disciplinare .....</b>	<b>19</b>
<b>12</b>	<b>L'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>20</b>
12.1	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.....	20
12.1.1	Requisiti e composizione .....	20
12.1.2	Nomina .....	21
12.2	Il Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza .....	21
12.3	Funzioni e poteri .....	21
12.4	Sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza .....	22
12.4.1	Sistema flussi verso l'OdV.....	22
12.4.2	Sistema flussi dall'OdV gli Organi della Fondazione .....	24
12.4.3	Whistleblowing .....	25
<b>13</b>	<b>Formazione e diffusione del Modello.....</b>	<b>26</b>

**PARTE GENERALE: MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001**

13.1	Piano di formazione del Modello .....	26
13.2	Comunicazione del Modello.....	28
13.2.1	Informativa ai collaboratori e partner .....	28

## PARTE GENERALE

### 1 Enasarco

#### 1.1 *La Fondazione e le sue finalità*

La Fondazione Enasarco (di seguito anche “Enasarco” o “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.

#### 1.2 *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'Organismo di Vigilanza.

Nel mese di luglio 2020, alla luce delle modifiche normative, che hanno visto il catalogo delle fattispecie rilevanti ai fini del Decreto arricchirsi, tra gli altri, anche dei reati tributari<sup>1</sup>, nonché a seguito di alcuni mutamenti organizzativi sopravvenuti nella Fondazione, si era reso necessario un aggiornamento del Modello.

Da ultimo, alla luce dei recenti interventi normativi che vanno dal D.Lgs. n. 184/2021 alla L. 22/2022, la Fondazione si è premurata di aggiornare nuovamente il Modello. In particolare, l'ultimo aggiornamento a recepire nel Modello adottato dalla Fondazione:

- **D.Lgs. n. 184/2021**: integrazione del catalogo dei reati rilevanti mediante introduzione dell'art. 25-octies.1 «Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti»;
- **D.Lgs. n. 195/2021**: modifica degli artt. 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1, c.p. – richiamati dall'art. 25-octies «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio»;
- **Legge n. 238/2021**: modifica di talune fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. n. 231/2001:
  - artt. 615-quater, 615-quinquies, 617-quater e 617-quinquies c.p. (art. 24-bis Delitti informatici e trattamento illecito di dati);
  - artt. 600-quater e 609-undecies c.p. (art. 25-quinquies Delitti contro la personalità individuale);
  - artt. 184 e 185 del D.Lgs. n. 58/1998 (art. 25-sexies Abusi di mercato);
- **Decreto-Legge n. 13/2022**: modifica delle seguenti fattispecie richiamate dal D.Lgs. 231/2001:
  - artt. 316-bis, 316-ter e 640-bis c.p. (art. 24 Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni

<sup>1</sup> 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.

pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture);

- **Legge n. 22/2022**: inserimento di due nuove famiglie di reato nel D.Lgs. 231/2001:
  - art. 25 septiesdecies «Delitti contro il patrimonio culturale»;
  - art. 25 duodevicies «Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici».

## 2 La responsabilità amministrativa degli enti: cenni normativi

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** (di seguito "*D.Lgs. 231/2001*", "*Decreto*" o "*Decreto 231*"), avente ad oggetto la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità degli Enti, per illeciti amministrativi dipendenti da reato.<sup>2</sup>

Si tratta di una particolare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere, per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

Il Decreto 231 costituisce un intervento di grande portata normativa e culturale in cui, alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, si aggiunge quella dell'Ente a vantaggio o nell'interesse del quale lo stesso reato è stato perpetrato.

Le disposizioni contenute nel Decreto ai sensi dell'articolo 1, comma 2, **si applicano** ai seguenti "Soggetti":

- enti forniti di personalità giuridica;
- società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ai sensi del successivo comma 3, restano invece esclusi dalla disciplina in oggetto:

- lo Stato;
- gli enti pubblici territoriali;
- gli altri enti pubblici non economici;
- gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità è attribuibile all'Ente ove i reati, indicati dal Decreto, siano stati commessi da soggetti legati a vario titolo all'Ente stesso.

L'art. 5 del Decreto, infatti, indica quali **autori del reato**:

- i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e coloro che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'Ente (c.d. "*soggetti apicali*");
- i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali (c.d. "*soggetti subordinati*").

<sup>2</sup> La disciplina è stata elaborata su impulso dell'Unione Europea e dell'OCSE che hanno emanato da tempo convenzioni in tema di lotta alla corruzione. Il Legislatore italiano, con l'art. 11 della Legge delega n. 300/2000 e il D.Lgs. n. 231/2001, ha attuato la tutela internazionale per la lotta alla criminalità economica che vede l'Ente quale garante di interessi economici nei confronti dell'ordinamento statale e comunitario.

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da **soggetti in posizione apicale**, la responsabilità dell'Ente è espressamente esclusa qualora questo ultimo dimostri che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i modelli esistenti e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (di seguito "*Organismo*" o "*OdV*") all'uopo incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un **soggetto in posizione subordinata**, l'Ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'Ente, inoltre, sarà responsabile unicamente nel caso in cui la condotta illecita sia stata realizzata dai soggetti sopra indicati "**nell'interesse o a vantaggio dell'Ente**" (art. 5, co. 1, D.Lgs. n. 231/01); pertanto, non risponderà nell'ipotesi in cui i soggetti apicali o i dipendenti abbiano agito "*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*" (art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 231/01).

Diversamente, la responsabilità è espressamente esclusa laddove l'Ente abbia adottato protocolli, comportamentali adeguati (per il tipo di organizzazione e di attività svolta) a garantire lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge, nonché abbia individuato ed eliminato tempestivamente situazioni di rischio.

All'art. 9 del Decreto sono previste **le sanzioni** che possono essere inflitte all'Ente. Precisamente, esse sono:

- le sanzioni pecuniarie;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Le **sanzioni pecuniarie** vengono applicate per quote in numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di una quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549.00 € e sono fissate dal giudice tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le **sanzioni interdittive**, invece, elencate all'art. 9 comma 2, sono applicate nelle ipotesi più gravi ed applicabili esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.



Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- il commissariamento (art. 15, D.Lgs. n. 231/2001).

Inoltre, si precisa che le sanzioni interdittive, applicabili anche in via cautelare, possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

### 2.1 *Le fattispecie di reato presupposto*

L'ambito applicativo del Decreto 231, originariamente limitato agli artt. 24 e 25 della Legge, è stato successivamente esteso sia mediante modifiche dello stesso Decreto introdotte da provvedimenti legislativi successivi, sia mediante rinvii al Decreto stesso.

Per effetto di tali progressivi ampliamenti, il Decreto si applica ai seguenti reati, in forma consumata o, limitatamente ai delitti, anche semplicemente tentata:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati societari;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Delitti contro la personalità individuale;
- Abusi di mercato;
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;

- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati transnazionali;
- Reati Ambientali;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Razzismo e Xenofobia;
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Reati tributari;
- Contrabbando;
- Delitti contro il patrimonio culturale;
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

La responsabilità dell'ente non scaturisce, dunque, dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, sopra indicati per famiglie di reato e nel dettaglio descritte nel documento "Elenco Reati", allegato al presente Modello, cui si rinvia.

Ogni eventuale imputazione all'Ente di responsabilità derivanti dalla commissione di una o più delle fattispecie di reato non vale ad escludere quella personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

### 2.1.1 I reati commessi all'estero

L'articolo 4 del D.Lgs. 231/01 stabilisce che gli enti rispondano anche dei reati commessi all'estero, alla duplice condizione che essi abbiano la loro sede principale in Italia e che ricorrano i casi e le ulteriori condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale (di seguito CP) affinché il cittadino e lo straniero possano essere puniti secondo la legge italiana per reati commessi in territorio estero.

La norma stabilisce, altresì, che la responsabilità degli enti sia perseguita a condizione che nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. La norma prevede, infine, che, nei casi in cui il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si proceda nei confronti dell'ente solo a condizione che detta richiesta sia formulata anche nei confronti dello stesso.

Le regole stabilite dall'articolo 4 e dalle norme richiamate del Codice Penale riguardano, unicamente, reati commessi in toto all'estero ad opera di soggetti aventi i caratteri di cui all'articolo 5, comma 1, del Decreto legislativo 231/2001 ed appartenenti ad enti con sede principale in Italia. Inoltre, per buona parte delle fattispecie di reato comprese nella Sezione III, del Capo I, del Decreto citato, la punibilità di tali soggetti e dell'ente dipenderebbe dalla richiesta del Ministro della giustizia.

In sintesi, dunque, i presupposti necessari per l'applicabilità dell'art. 4 citato e quindi per la punibilità dell'Ente ai sensi del Decreto per reati presupposto commessi all'estero sono:

1. il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'Ente;
2. l'Ente deve avere la sede principale in Italia;

3. l'Ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p.;
4. se sussistono i casi e le condizioni indicate sub 3), l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
5. nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
6. il reo al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

## 2.2 Esonero della responsabilità dell'Ente

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede l'esonero della responsabilità dell'Ente per reati commessi da soggetti in posizione apicale ove questo provi, prima della commissione del fatto che:

- siano predisposti ed efficacemente attuati **modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati**;
- sia istituito un organismo dell'Ente (c.d. "**Organismo di Vigilanza**"), con poteri di autonoma iniziativa e con il compito di vigilare sul funzionamento dei modelli di organizzazione;
- il reato è stato commesso **eludendo fraudolentemente i modelli esistenti**;
- non vi sia stata **omessa o insufficiente vigilanza** da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di **reato realizzato da soggetto in posizione subordinata**, invece, l'art. 7 del Decreto subordina l'esclusione della responsabilità dell'Ente all'efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a garantire, per il tipo di organizzazione e di attività svolta, lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge ed a verificare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- stabilire obblighi di informazione da parte di tutti i dipendenti dell'Ente e di tutti gli altri soggetti allo stesso cointeressati (fornitori, partner, collaboratori a diverso titolo), nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- introdurre sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 2.3 Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria

L'art. 6, co. 3, D.Lgs. n. 231/2001 statuisce che *"i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*.

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le *"Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001"*, riferite ai soli reati contro la Pubblica

Amministrazione, nelle quali esplicita i passi operativi, di seguito elencati, che l'Ente dovrà compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001:

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

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

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

Nel tempo le Linee Guida sono state più volte oggetto di aggiornamento, al fine di adeguarsi alle intervenute modifiche normative e/o agli intercorsi orientamenti giurisprudenziali.

In particolare, all'esito di un ampio e approfondito lavoro di riesame, Confindustria ha completato i lavori di aggiornamento delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

La nuova versione adegua il precedente testo alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due Parti, generale e speciale.

La Parte Speciale, dedicata all'approfondimento dei reati presupposto attraverso appositi "Case Study", è stata oggetto di una consistente rivisitazione, volta non soltanto a trattare le nuove fattispecie di reato presupposto (i.e. L. n. 190/2012, che, nell'ambito di una più ampia riforma dei delitti contro la P.A., ha introdotto l'art. 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità" nell'art. 25, co. 3 del D.Lgs. n. 231/2001 e ha riformato l'art. 2635 c.c., ora rubricato "Corruzione tra privati", che nei casi previsti dal terzo comma rientra nella famiglia dei reati societari rilevanti ex art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis), del Decreto; D.Lgs. n. 121/2011, che ha introdotto l'art. 25-undecies "Reati ambientali" nel D.Lgs. n. 231/2001), ma anche a introdurre un metodo di analisi schematico e di più facile fruibilità per gli operatori interessati.

### 3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: obiettivi e finalità

#### 3.1 Approccio metodologico al Modello

Il presente Modello è stato costituito in linea con gli ultimi aggiornamenti del Decreto, con le linee guida e con le indicazioni emerse dalla giurisprudenza intercorsa ad oggi, ritenuta significativa per la realizzazione del Modello stesso.

Pertanto, il percorso per la sua realizzazione ha seguito le seguenti fasi:

- analisi delle attività svolte nelle diverse aree aziendali al fine di individuare i rischi insiti con riferimento alle fattispecie di reato richiamate ad oggi dal Decreto (c.d. "**Mappatura delle aree a rischio**");
- **valutazione dei presidi organizzativi e di controllo** quali elementi mitigatori dei rischi di commissione dei reati identificati nella mappatura e descrizione dei piani d'azione volti al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate;
- valutazione del "**modello di governance**" con particolare riferimento al sistema delle deleghe e delle procure, al fine di individuare ambiti di miglioramento delle stesse e più in generale del modello organizzativo;
- predisposizione di suggerimenti di azioni di miglioramento del sistema di controllo interno nell'ottica del Decreto ("**Action Plan**");
- identificazione e nomina di un c.d. "**Organismo di Vigilanza**" (di seguito anche "OdV") – dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e deputato a vigilare sul funzionamento, sull'aggiornamento e sull'osservanza del Modello e dei suoi elementi costitutivi – e definizione dei flussi informativi tra tale Organismo e i vari organi di controllo dell'Ente;
- redazione del **Codice Etico** dell'Ente;
- predisposizione di un **Sistema Disciplinare** interno volto a sanzionare le violazioni al Modello, al Codice Etico ed alle procedure interne;
- razionalizzazione di tutta la documentazione prodotta all'interno del presente documento finale, denominato "**Modello**", oggetto di valutazione e deliberazione da parte del CdA dell'Ente.

Il Modello, così definito, si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto (c.d. **reati-presupposto**).

Costituisce, inoltre, un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti dell'Ente e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (fornitori, partner, collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati-presupposto.

### 3.2 Finalità del Modello

In sintesi, il Modello si propone le seguenti finalità:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività dell'Ente, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali condotte illecite;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Ente;
- ribadire che l'Ente non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui l'Ente intende attenersi.

### 3.3 Struttura e destinatari del Modello

Il Modello si compone delle seguenti parti:

- la **Parte Generale**, che descrive i contenuti e gli impatti del D.Lgs. 231/01, i principi base e gli obiettivi del Modello, le sue modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione, gli elementi del Modello stesso, i principi contenuti nel Codice Etico, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, nonché la previsione del Sistema disciplinare;
- la **Parte Speciale**, che descrive nel dettaglio, con riferimento alle specifiche tipologie di reato, la mappa delle aree sensibili, la valutazione/costruzione/adeguamento del sistema dei controlli preventivi, nonché i protocolli specifici relativi alle aree sensibili.

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

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

### 3.4 Approvazione, modifica e aggiornamento del Modello

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

- la dotazione dei poteri necessari all'OdV per lo svolgimento dei suoi compiti di vigilanza;
- la dotazione di un fondo annuale di risorse adeguate all'OdV per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- le modifiche o integrazioni al Sistema Disciplinare;
- l'adeguamento e aggiornamento del presente Modello.

L'adozione e/o approvazione delle procedure/protocolli che sono parte integrante del Modello è responsabilità del Vertice operativo dell'Ente, previo svolgimento dell'iter ordinario di elaborazione/approvazione delle procedure aziendali.

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

### 3.4.1 Attuazione del Modello

L'adozione del presente Modello costituisce il punto di partenza del processo di conduzione dinamica del Modello stesso.

Per la fase di attuazione del Modello, il CdA, supportato dall'Organismo di Vigilanza, sarà responsabile dell'implementazione dei vari elementi del Modello ivi comprese le procedure operative.

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

## 4 La Mappatura delle aree a rischio e dei controlli

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

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

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

L'aggiornamento della mappatura deve assicurare il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- individuare le Direzioni/Funzioni aziendali che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero essere coinvolte nelle attività "a rischio reato";

- specificare le fattispecie di reato ipotizzate;
- specificare le concrete modalità realizzative del reato astrattamente ipotizzato;
- individuare gli elementi di controllo posti a presidio dei rischi-reato individuati.

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

## 5 Il Modello di Corporate 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.

### 5.1 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:

- Assemblea dei Delegati:

L'Assemblea dei Delegati è composta da 60 membri di cui:

- quaranta membri in rappresentanza degli agenti e rappresentanti di commercio
- 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.

- Consiglio di Amministrazione:

Il Consiglio di Amministrazione ("CdA") è composto da quindici membri di cui dieci in rappresentanza degli agenti e rappresentanti di commercio 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 e di verificare l'esistenza e l'efficienza dell'assetto organizzativo.

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 agenti e rappresentanti di commercio e svolge le seguenti funzioni:



- a) legale rappresentanza della Fondazione e esercizio di eventuali azioni legali con tutti i relativi poteri anche sostanziali;
  - b) convocare, presiedere e curare il corretto e regolare svolgimento dell'Assemblea dei delegati e del Consiglio di Amministrazione nonché individuare gli argomenti da sottoporre al loro esame;
  - c) esercitare le altre attribuzioni demandategli dagli Organi;
  - d) in caso di necessità ed indifferibilità adottare 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..

## 5.2 *L'assetto organizzativo di Enasarco e la definizione di 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:

- tre Strutture che operano in **staff al CdA** (Servizio Internal Audit e Servizio Risk Management);
- una Struttura che opera in **Staff alla Presidenza**
- una **Direzione Generale che riporta alla Presidenza**;
- una serie di Strutture che operano in **staff alla Direzione Generale** (Vice Direzione Generale, Responsabile Protezione dei Dati, Servizio Affari Legali, Servizio Analisi Organizzative e Reportistica, Servizio Bilancio; Servizio Contribuzioni; Servizio Finanza, Servizio Gare e Contratti, 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.

## 6 Il sistema di deleghe e procure in Enasarco

### 6.1 *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.

## 6.2 *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 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.

## 7 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.

## 8 Il controllo di gestione e i flussi finanziari

Nell'ambito 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.

### 8.1 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.

### 8.2 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.

## 9 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.

## 10 Il Codice Etico

L'adozione del Codice Etico risulta essere un utile strumento di *governance* e costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice Etico, infatti, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti cui possono essere collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

I principi inseriti nel Codice (di seguito anche "Codice") sono rivolti a: amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi che operano per conto dell'Ente.

Il Codice, pertanto, è direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito.

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

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza, così come chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice Etico o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a darne pronta segnalazione all'OdV.

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

L'inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare dell'Ente previsto dal Modello.

Ogni eventuale modifica del Codice Etico è di competenza del CdA.

## 11 Il Sistema Disciplinare

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

Come anche chiarito dalla Linee Guida di Confindustria, la previsione di un sistema disciplinare e di meccanismi sanzionatori, deve essere differenziato in ragione delle varie tipologie di rapporti di lavoro esistenti (dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori esterni) e, in caso di rapporto di lavoro subordinato, rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. n. 300/1970), la legislazione speciale ed il principio di tipicità delle violazioni relativamente alle c.d. sanzioni manutentive del rapporto.

A tale riguardo, l'Ente ha provveduto ad introdurre un Sistema Disciplinare ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, volto a sanzionare le eventuali violazioni dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Modello, sia da parte dei dipendenti dell'Ente – dirigenti e non – sia da parte di amministratori, membri dell'Organismo di Vigilanza e sindaci, nonché da parte di consulenti, collaboratori e terzi.

Il Sistema Disciplinare è riportato nel documento "Sistema disciplinare" allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante.

## 12 L'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. n. 231/2001 all'art. 6 comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente, l'istituzione di un Organismo **interno** all'Ente - c.d. **Organismo di Vigilanza** - dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

### 12.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

#### 12.1.1 Requisiti e composizione

In linea con le funzioni stabilite dalla norma appena richiamata, l'OdV deve soddisfare i seguenti requisiti:

- **autonomia ed indipendenza:** come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'Organismo nell'Ente *"deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Società"* (ivi compreso l'organo dirigente). L'OdV deve pertanto essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica (la più elevata possibile) con la previsione di un riporto al massimo Vertice operativo dell'Ente. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, è indispensabile che all'OdV, inteso quale organismo e non singolo membro, non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello. Si precisa che per "compiti operativi" ai fini del presente Modello e dell'attività dell'Ente, si intendono quei compiti che prevedano poteri di spesa e poteri autorizzativi, e/o quelle attività espressione di un potere gestionale, anche laddove non vi sia la disponibilità connessa al budget;
- **professionalità:** tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV per svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'OdV devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale d'analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. E', infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del *flow charting* di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati;
- **continuità di azione:** per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è richiesta un'operatività costante e continuativa.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e dalle Linee Guida di Confindustria, e nel rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione appena illustrati, l'Organismo di Vigilanza dell'Ente è stato individuato in un organo collegiale misto.

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.

### 12.1.2 Nomina

Il CdA provvede alla nomina dell'OdV collegiale, che ha il compito di espletare tutte le formalità relative alla convocazione dell'OdV, alla fissazione degli argomenti da trattare e allo svolgimento delle riunioni.

La nomina dell'OdV, da parte del CdA, è resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata. L'avvenuto conferimento dell'incarico è comunicato formalmente da parte del CdA a tutti i livelli aziendali, mediante la circolarizzazione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti e responsabilità dell'OdV, oltre alla sua composizione e alle finalità della sua costituzione.

### 12.2 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*).

### 12.3 Funzioni e poteri

I compiti dell'OdV sono prevalentemente quelli di:

- vigilare sull'effettività del Modello, ovvero vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Ente corrispondano al Modello predisposto;
- verificare l'adeguatezza del Modello, valutando la concreta idoneità a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;
- verificare nel tempo la permanenza dei suddetti requisiti di effettività ed adeguatezza del Modello;

- monitorare l'aggiornamento del Modello, al fine di adeguarlo ai mutamenti normativi e alle modifiche della struttura dell'Ente.

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

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

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

## 12.4 Sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

### 12.4.1 Sistema flussi verso l'OdV

Il CdA provvede alla nomina dell'OdV collegiale, che ha il compito di espletare tutte le formalità relative alla convocazione dell'OdV, alla fissazione degli argomenti da trattare e allo svolgimento delle riunioni.

La nomina dell'OdV, da parte del CdA, è resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata. L'avvenuto conferimento dell'incarico è comunicato formalmente da parte del CdA a tutti i livelli aziendali, mediante la circolarizzazione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti e responsabilità dell'OdV, oltre alla sua composizione e alle finalità della sua costituzione.

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 significativamente 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:

- 1) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti (trimestrale);
- 2) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe (trimestrale);
- 3) ordine del giorno dei verbali del consiglio di amministrazione (trimestrale);



- 4) l'elenco delle eventuali donazioni e delle liberalità erogate verso soggetti pubblici e privati (trimestrale);
- 5) decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici (trimestrale);
- 6) 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);
- 7) gli eventuali aggiornamenti del DVR (annuale);
- 8) la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate (trimestrale);
- 9) nel caso in cui si verifichi un'emergenza epidemiologica, l'informativa relativa alle misure adottate dalla Fondazione per il contenimento del contagio (trimestrale);
- 10) il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
- 11) 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);
- 12) comunicazione volta a dar contezza della avvenuta presentazione delle dichiarazioni fiscali per ciascun periodo d'imposta nei termini previsti dalla normativa di riferimento (annuale);
- 13) 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 e-mail ordinaria: [organismo.vigilanza@enasarco.it](mailto: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.

#### **12.4.2 Sistema flussi dall'OdV gli Organi della Fondazione**

L'OdV effettua una costante e precisa attività di *reporting* agli Organi della Fondazione e, in particolare, relaziona 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.

### 12.4.3 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 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](mailto:organismo.vigilanza@enasarco.it)), oppure, per iscritto, anche in forma anonima, all'indirizzo: Fondazione Enasarco – Sede Centrale, Roma 00154, Via Antoniotto Usodimare, 31.

In aderenza alle richiamate previsioni normative, la Fondazione ha introdotto apposite sanzioni – puntualmente comminate nel Sistema Disciplinare, qui compendiate, – 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.

## 13 Formazione e diffusione del Modello

### 13.1 Piano di formazione del Modello

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati da Enasarco, al fine di una

ragionevole prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

A tal fine, la struttura competente per le attività di formazione e sviluppo del personale, in condivisione con l'OdV, promuove la realizzazione di un piano di formazione specifico dei soggetti destinatari del presente Modello, in merito ai contenuti di tale documento e del Decreto.

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

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

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

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

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

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;

- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti all'attività da esso svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e/o le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità di individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

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

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

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

### 13.2 *Comunicazione del Modello*

In linea con quanto disposto dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria, l'Ente promuove un'adeguata diffusione del presente Modello, al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

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

In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

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

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello deve essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio l'invio di e-mail e/o la pubblicazione sulla rete dell'Ente e/o la formazione in aula.

#### 13.2.1 *Informativa ai collaboratori e partner*

L'Ente promuove la conoscenza dei principi e delle regole previsti dal Codice Etico e dal presente Modello anche tra i consulenti, i partner, i collaboratori a vario titolo e i fornitori. A tali soggetti verranno, pertanto, fornite apposite informative e predisposti meccanismi per l'inserimento e l'accettazione di clausole contrattuali specifiche, inserite negli schemi contrattuali di riferimento.