



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

Revisione n° 1, deliberata dal Consiglio di Amministrazione in data 18 novembre 2021

INDICE

GLOSSARIO	4
PREMESSA.	8
FINALITÀ DEL MODELLO	8
CODICE ETICO	9
DESTINATARI DEL MODELLO	9
IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	11
1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	11
1.1 IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI	11
1.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	15
1.3 LE SANZIONI APPLICABILI ALL'ENTE	17
1.4 L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	18
2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO: LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA PER L'ADOZIONE DI MODELLI ORGANIZZATIVI SULLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	21
2.1 IL PROGETTO PER LA DEFINIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	22
2.1.1 <i>Identificazione delle aree di rischio / attività sensibili</i>	23
2.1.2 <i>Rilevazione della situazione esistente (AS-IS)</i>	23
2.1.3 <i>Elaborazione del documento di Gap analysis e piano di azione</i>	24
2.1.4 <i>Disegno / aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo</i>	25
2.2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELL'EPAP	25
3. ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELL'EPAP	28
3.1 L'ENTE DI PREVIDENZA PER GLI ESERCENTI L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE DI DOTTORE AGRONOMO E DOTTORE FORESTALE, DI ATTUARIO, DI GEOLOGO, DI CHIMICO E FISICO	28
3.2 MODELLO DI GOVERNANCE DI EPAP	30
3.2.1 <i>Il Consiglio di Indirizzo Generale</i>	31
3.2.2 <i>Il Consiglio di amministrazione</i>	33
3.2.3 <i>Il Presidente</i>	37
3.2.4 <i>I Comitati dei Delegati</i>	38
	2

3.2.5 Il Collegio dei Sindaci	39
3.3 ASSETTO ORGANIZZATIVO	40
3.4 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	40
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	41
4.1 LE CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	41
4.2 L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	43
4.3 LA DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	47
4.4 I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	52
4.4.1 La segnalazione di potenziali violazioni del Modello	56
4.5 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	60
4.6 VERIFICHE PERIODICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	61
5. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	63
5.1 PREMessa	63
5.2 PERSONALE DIPENDENTE E ORGANI DI GOVERNO	64
5.3 ALTRI DESTINATARI	65
6. SISTEMA DISCIPLINARE	66
6.1 LE FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE	66
6.2 I DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE	67
6.3 LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PRESIDENTE, DEGLI AMMINISTRATORI, DEI SINDACI, DEI DELEGATI E DEL REVISORE	68
6.4 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI	68
6.4.1. Dirigenti	68
6.4.2. Impiegati e Quadri	70
6.5. LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI	74
7. ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	75
7.1. VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO	75
7.2. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO	76

GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

- **Ente di Previdenza ed Assistenza Pluricategoriale, EPAP o Ente:** Ente oggetto del presente Modello, con sede in Roma, Via Vicenza n. 7, C.F. 97149120582.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.
- **CdA:** Consiglio di Amministrazione dell'EPAP.
- **Codice Etico:** Codice Etico adottato da EPAP; rappresenta l'insieme di valori, principi e linee di comportamento che ispirano l'intera operatività dell'Ente.
- **Conflitti di interesse:** È la situazione in cui un interesse personale può interferire e prevalere su quello dell'Ente.
- **Destinatari:** tutti i soggetti tenuti al rispetto del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, così come definiti al successivo paragrafo "Destinatari del Modello".
- **Decreto o D. Lgs. 231/2001:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11, Legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche ed integrazioni.
- **Documento informatico:** qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati a rielaborarli;
- **Enti:** soggetti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, altri enti

pubblici non economici nonché enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

- **Modello:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'EPAP, ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. a), del D. Lgs. 231/2001.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo, a cui è affidata dall'Ente la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.
- **Protocolli:** insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.
- **Reati:** i reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001.
- **Responsabili di area/ufficio:** i soggetti che hanno la responsabilità operativa di ciascun ambito di attività dell'Ente, nella quale possa emergere un rischio potenziale di commissione dei Reati.
- **Soggetti Terzi:** a titolo esemplificativo e non esaustivo, i fornitori, i consulenti, i professionisti, le agenzie di lavoro, gli appaltatori e subappaltatori di servizi di cui agli artt. 4 e 20 del D. Lgs. 276/2003, nonché eventuali ulteriori soggetti che l'Ente ritenesse opportuno identificare.
- **Stakeholders:** Tutti i soggetti, individui od organizzazioni, attivamente coinvolti nell'attività dell'EPAP.

Per una corretta comprensione e applicazione del Modello e dei Protocolli, in considerazione dei numerosi rimandi ivi contenuti e della rilevanza della tematica per l'Ente, si riportano di seguito le definizioni di "Pubblico Ufficiale" e "Persona incaricata di pubblico servizio", così come definite dal Codice Penale, e la nozione di "Pubblica

Amministrazione” così come elaborata dall’orientamento della dottrina e della giurisprudenza:

- **Pubblico ufficiale** (art. 357 c.p.): *“Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali, coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”;*
- **Persona incaricata di un pubblico servizio** (art. 358 c.p.): *“Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”;*
- **Pubblica Amministrazione:** il legislatore non definisce in via generale il concetto di pubblica amministrazione e, pertanto, allo stato attuale, la nozione più ampia ed attendibile, pur se riservata allo specifico settore, è quella contenuta nel T.U. sul pubblico impiego (art. 1, co. 2, D. Lgs. n. 165/2001), secondo cui per pubbliche amministrazioni si intendono *“tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le*

Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300”.

PREMESSA.

FINALITÀ DEL MODELLO

Con l'adozione del presente Modello, l'EPAP si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dall'Ente, anche se ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se EPAP non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente, in particolare, nelle aree individuate "a rischio" di realizzazione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;
- informare i Destinatari che la violazione delle disposizioni del Modello costituisce un comportamento sanzionabile sul piano disciplinare e che in caso di commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto, alle sanzioni penali loro applicabili a titolo personale, si potrebbe determinare la responsabilità amministrativa in capo all'Ente, con la conseguente applicazione delle relative sanzioni;
- consentire all'Ente, grazie a un'azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree a rischio e sulle attività sensibili rispetto alla potenziale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto e all'implementazione di strumenti *ad hoc*, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

CODICE ETICO

Allo scopo di orientare l'attività sia degli organi previsti dallo Statuto sia delle funzioni organizzative, nonché del personale dipendente e dei propri collaboratori esterni, l'Ente ha approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, in data 25.01.2018, il Codice Etico, pubblicato nel sito istituzionale "www.epap.it".

Le regole contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico pur presentando il primo, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, un obiettivo diverso rispetto al secondo.

Il Codice Etico rappresenta uno strumento che ha la finalità di evitare qualsiasi comportamento idoneo a confliggere, anche solo episodicamente, con i valori cui l'EPAP ha sempre improntato e intende improntare per il futuro la propria azione istituzionale.

DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti gli esponenti aziendali che sono coinvolti, anche di fatto, nelle attività di EPAP considerate a rischio ai fini della citata normativa.

In particolare, il Modello si applica ai seguenti Destinatari:

- componenti degli organi sociali (Consiglio di Indirizzo Generale; Consiglio di amministrazione; Presidente; Comitati dei Delegati; Collegio dei Sindaci);
- dirigenti (ovvero coloro che risultano inquadrati in tal modo in base al CCNL applicabile);

- dipendenti (ovvero i lavoratori con contratto di lavoro subordinato, anche a termine);
- Soggetti Terzi.

I Soggetti Terzi devono essere vincolati al rispetto delle prescrizioni dettate dal D. Lgs. 231/2001, del Modello e dei principi etici e comportamentali adottati dall'Ente attraverso il Codice Etico, mediante la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, che consentano all'EPAP, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti (ivi compresa l'eventuale applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto).

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

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

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, art. 11, disciplina – introducendola per la prima volta nell’ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Segnatamente, la legge delega n. 300 del 2000 che ratifica, tra l’altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d’impresa.

Il D. Lgs. 231/2001 si inserisce dunque in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e - allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell’Europa - istituisce la responsabilità della *societas*, considerata “*quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell’interesse dell’ente*”.

In merito alla reale natura della responsabilità ex D. Lgs. 231/2001, la stessa sembra coniugare tratti sia della responsabilità amministrativa sia della responsabilità penale. La relazione ministeriale al Decreto, infatti, sottolinea il fatto che tale forma di responsabilità essendo conseguente ad un reato e legata alle garanzie del processo penale, diverge in svariati punti dal paradigma classico di illecito amministrativo e si pone come una tipologia autonoma di responsabilità *“che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

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

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto possono infatti essere applicate esclusivamente dal giudice penale, nel contesto garantistico del processo penale, solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un Reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità amministrativa in capo ad un Ente consegue nei seguenti casi:

- commissione di un Reato *nel suo interesse*, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento esclusivo di far ottenere un beneficio all'Ente;
- lo stesso tragga dalla condotta illecita un qualche *vantaggio* (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del Reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio

all'Ente.

Al contrario, il vantaggio *esclusivo* dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'Ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità del medesimo alla commissione del Reato.

Quanto ai soggetti, il legislatore, all'art. 5 del D. Lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell'Ente qualora il reato sia commesso:

a) *“da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi”* (cosiddetti **soggetti apicali**);

b) *“da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”*.

Se il reato è stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a), l'ente è responsabile se l'accusa riesce a dimostrare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Più nello specifico, la responsabilità dell'ente è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull'ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti. Viceversa, la responsabilità

dell'ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale; l'onere della prova ricade in tal caso sull'organo accusatorio.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come violazione di regole adottate dall'ente medesimo a prevenire le specifiche ipotesi di Reato.

La responsabilità degli Enti si estende anche ai Reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D. Lgs. 231/2001.

La mai così accentuata vocazione globale dei mercati economici rende tutt'altro che secondaria la verifica dell'attitudine all'extraterritorialità delle norme punitive poste a presidio delle regole che disciplinano l'attività d'impresa in generale e di quelle contenute nel D. Lgs. 231/2001.

Il D. Lgs. 231/2001, infatti, contiene una disposizione (art. 4 del Decreto), ispirata ad un moderato principio di *universalità* della giurisdizione, secondo cui si può applicare la responsabilità amministrativa a carico di un Ente con sede principale in Italia per la commissione di uno dei reati-presupposto, previsti nel catalogo dei reati 231, anche laddove esso sia stato consumato interamente all'estero. In particolare, il comma 1 dell'art. 4 sopra menzionato configura la responsabilità amministrativa dell'Ente in tutti i casi in cui,

per il reato-presupposto commesso all'estero, debba essere punita anche la persona fisica che l'abbia commesso ai sensi degli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p..

Perché il giudice italiano eserciti la sua giurisdizione, ed applichi le sanzioni amministrative previste dal Decreto a carico dell'Ente, in caso di commissione di reato all'estero, sono necessari i seguenti presupposti specifici:

1. il Reato deve essere commesso all'estero (e consumato interamente all'estero) dal soggetto qualificato ("apicale" o "subordinato");
2. l'Ente deve avere la sede principale in Italia (artt. 2196 e 2197 c.c.);
3. si verifichi una delle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p.;
4. nei confronti dell'Ente, non proceda lo Stato 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.

Sebbene la norma non faccia riferimento agli enti non aventi sede in Italia, l'orientamento emerso nella giurisprudenza di merito (G.I.P. Milano, ord. 13 giugno 2007, idem, ord. 27 aprile 2004, Trib. Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha sancito, fondando le relative decisioni sul principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione nazionale in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

1.2 I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente

Le fattispecie di reato e di illecito amministrativo che fondano la responsabilità amministrativa dell'Ente sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore D. Lgs. 231/2001 o in leggi speciali che fanno riferimento allo stesso articolato normativo.

Nel corso degli anni il novero dei “Reati presupposto” ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si è notevolmente ampliato e, attualmente, comprende le seguenti “famiglie di reato”:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (ex artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01);
2. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (ex art. 24-bis D. Lgs. 231/01);
3. Delitti di criminalità organizzata (ex art. 24-ter D. Lgs. 231/01) e Reati transnazionali (ex art. 10 L. 146/06);
4. Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (ex art. 25-bis D. Lgs. 231/01);
5. Delitti contro l'industria e il commercio (ex art. 25-bis 1 D. Lgs. 231/01);
6. Reati societari (ex art. 25-ter D. Lgs. 231/01);
7. Reati di corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati (ex artt. 25-ter lett. s bis D. Lgs. 231/01);
8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (ex art. 25-quater D. Lgs. 231/01);
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (ex art. 25-quater.1 del D. Lgs. 231/01);
10. Delitti contro la personalità individuale (ex art. 25-quinquies D. Lgs. 231/01);
11. Reati di abuso di mercato (ex art. 25-sexies D. Lgs. 231/01);
12. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (ex art. 25-septies D. Lgs. 231/01);

13. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (ex art. 25-octies D. Lgs. 231/01);
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (ex art. 25-novies D. Lgs. n. 231/01);
15. Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (ex art. 25-decies D. Lgs. 231/01);
16. Reati ambientali (ex art. 25-undecies D. Lgs. 231/01);
17. Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (ex art. 25-duodecies D. Lgs. 231/01);
18. Delitti di razzismo e xenofobia (ex art. 25-terdecies del D. Lgs. 231/01);
19. Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (ex art. 25-quaterdecies del D. Lgs. 231/01);
20. Reati Tributarî (ex art. 25-quinquesdecies, D. Lgs. n. 231/01);
21. Reati di contrabbando (ex art. 25-sexdecies D. Lgs. 231/01).

Per un dettaglio delle singole fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001 si rimanda al catalogo allegato al presente Modello.

1.3 Le sanzioni applicabili all'Ente

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico degli Enti in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria da un minimo di € 25.822,84 fino a un massimo di € 1.549.370,69;
- sanzioni interdittive di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del prezzo o del profitto del reato (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

1.4 L'esenzione dalla responsabilità: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il D. Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato di modelli di organizzazione e di gestione idonei

a prevenire Reati della specie di quello verificatosi. Segnatamente, la responsabilità è esclusa se l'Ente prova che:

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

Il Decreto specifica le esigenze cui devono rispondere i modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Segnatamente, il Modello deve:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi Reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la

commissione dei Reati;

- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Inoltre, il modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio (art. 7, comma 3, del Decreto).

L'efficace attuazione del Modello richiede:

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

L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo non costituisce tuttavia un obbligo per gli Enti, bensì una mera facoltà, che permette però di beneficiare dell'esenzione da responsabilità e di altri benefici in termini di riduzione delle sanzioni.

2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO: LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA PER L'ADOZIONE DI MODELLI ORGANIZZATIVI SULLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Nel corso delle attività di predisposizione / aggiornamento del presente Modello, sono state prese in considerazione le linee guida sviluppate e pubblicate da Confindustria¹, che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/01;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- codice etico / di comportamento;
- sistema organizzativo, procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione;
- meccanismi disciplinari.

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;

¹ "Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001" del 7 marzo 2002 e "Appendice Integrativa" del 03 ottobre 2002, aggiornate in data 21 luglio 2014 e successivi aggiornamenti.

- applicazione del principio di segregazione delle funzioni;
- applicazione di regole e criteri improntati a principi di trasparenza;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi componenti.

2.1 Il Progetto per la definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo

La metodologia scelta per eseguire il progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'attendibilità dei risultati.

Il progetto è stato strutturato in quattro fasi:

- fase 1: identificazione delle aree di rischio / attività sensibili;
- fase 2 : rilevazione della situazione esistente (AS-IS);
- fase 3: elaborazione del documento di "gap analysis" e piano di azione;
- fase 4: disegno / aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Qui di seguito sono sinteticamente descritti gli obiettivi e le attività svolte nel corso di ciascuna fase del progetto.

2.1.1 Identificazione delle aree di rischio / attività sensibili

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi che comunemente vengono definiti "sensibili" (c.d. "aree di rischio").

In questo contesto si collocano gli obiettivi della fase 1, che sono l'identificazione attraverso l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura organizzativa dell'EPAP:

- degli ambiti oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili, nonché
- dei responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "persone chiave").

2.1.2 Rilevazione della situazione esistente (AS-IS)

Obiettivo della fase 2 è l'effettuazione dell'analisi e della valutazione, attraverso interviste / confronti con le "persone chiave", delle attività sensibili precedentemente individuate, con particolare enfasi sulle attività operative in cui i processi si declinano e sui relativi presidi di controllo.

Nello specifico, per ogni processo/attività sensibile individuata nella fase 1, sono state analizzate le sue fasi principali, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti nonché gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare la possibilità di astratta realizzazione delle fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

L'analisi è stata compiuta attraverso interviste personali con le persone chiave che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di "compliance" e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

2.1.3 Elaborazione del documento di Gap analysis e piano di azione

Lo scopo della fase 3 è consistito nell'individuazione:

- dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- delle azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di analisi sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, è stata eseguita un'analisi comparativa (la c.d. "gap analysis") tra il modello organizzativo e di controllo esistente ("as is") e un modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001 ("to be").

Attraverso il confronto operato con la "gap analysis" è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

2.1.4 Disegno / aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo

Scopo della fase 4 è la definizione / aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 dell'Ente (di seguito, per brevità, denominato anche "Modello"), articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 231/2001.

La realizzazione della fase 4 viene supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia dalle scelte di indirizzo degli organi decisionali dell'EPAP.

2.2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'EPAP

La costruzione da parte dell'EPAP di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo, ex D. Lgs. 231/2001, ha comportato un'attività di adeguamento del modello organizzativo esistente al fine di renderlo coerente con i principi di controllo introdotti con la normativa in argomento e, conseguentemente, idoneo – fra l'altro - a prevenire la commissione dei reati richiamati dal decreto stesso.

L'Ente ha avuto come obiettivo la predisposizione di un modello che tenesse conto della propria peculiare realtà.

Il Modello, pertanto, unitamente alla contemporanea presenza del Codice Etico, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno dell'Ente e sulle modalità con le quali lo stesso si rapporta con l'esterno;

- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Il Modello è composto, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001 all'art. 6, dai seguenti elementi:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;
- previsione di "standard" di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- Organismo di Vigilanza;
- flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel modello;
- piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con EPAP;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del modello.

Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è suddiviso in una parte generale ed in una parte speciale, le quali contengono, rispettivamente:

- 1) nella **Parte Generale**, una descrizione relativa:
 - al quadro normativo di riferimento;
 - al sistema di “governance” e assetto organizzativo dell’Ente;
 - alla metodologia adottata per le attività di analisi delle attività sensibili e “gap analysis”;
 - alla individuazione e nomina dell’organismo di vigilanza dell’Ente, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
 - alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
 - al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del modello;
 - ai criteri di aggiornamento e adeguamento del modello.

- 2) nella **Parte Speciale**, una descrizione relativa:
 - alle fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/2001 che l’EPAP ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
 - ai processi/attività sensibili e relativi “standard” di controllo nonché modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati.

3. ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELL'EPAP

3.1 L'Ente di previdenza per gli esercenti l'attività professionale di dottore agronomo e dottore forestale, di attuario, di geologo, di chimico e fisico

L'EPAP è una fondazione di diritto privato, disciplinata dalle norme del decreto legislativo 10 febbraio 1996 n. 103, e da quelle del Codice Civile in tema di fondazioni, se ed in quanto compatibili.

L'Ente è iscritto nell'albo di cui all'art. 4, comma 1 del d. lgs. 30 giugno 1994, n. 509, secondo quanto previsto dal D.Min. 2 maggio 1996, n. 337, ed attua la tutela previdenziale a favore degli iscritti, dei loro familiari e superstiti, secondo quanto previsto dallo Statuto² e dai propri regolamenti, approvati dalle autorità di vigilanza in conformità alle disposizioni di legge.

L'Ente:

- attua la tutela previdenziale a favore degli iscritti, dei loro familiari e superstiti, secondo quanto dai regolamenti adottati dall'Ente medesimo ed approvati dalle autorità di vigilanza in conformità alle disposizioni di legge;
- concorre inoltre alla realizzazione di forme pensionistiche complementari con le modalità previste dal d.lgs. 5 dicembre 2005 n. 252 e successive modifiche ed integrazioni. Esso deve provvedere alle forme di assistenza obbligatoria e può provvedere a quelle facoltative nei limiti delle disponibilità di bilancio;

² Lo Statuto dell'Epap è stato recentemente modificato ed approvato con Decreto Interministeriale del 18.12.2019.

- provvede alle forme di assistenza obbligatoria a favore degli iscritti attuando principi di mutua assistenza e solidarietà;
- può promuovere forme di assistenza facoltativa e di welfare nei limiti delle disponibilità di bilancio, trattamenti volontari di previdenza e di assistenza sanitaria integrativi, mediante apposite gestioni autonome, nei limiti di legge, utilizzando anche fondi speciali costituiti con apposita contribuzione, ivi compreso il fondo di solidarietà;
- nell'attuare gli interventi assistenziali e di welfare può realizzare iniziative volte a promuovere l'attività professionale e la formazione degli iscritti; promuovere iniziative che sostengono il reddito dei professionisti e favoriscono i giovani professionisti nell'ingresso al mercato del lavoro e delle professioni, all'uopo utilizzando il "Fondo contributo di solidarietà" di cui al successivo art. 18, comma 4 integrato dalle risorse derivanti dagli ulteriori e aggiuntivi risparmi di gestione di cui all'art. 10 bis della legge 9 agosto 2013 n. 99;
- per il perseguimento di tali scopi l'Ente può anche partecipare a consorzi o società che svolgono l'attività di garanzia collettiva dei fidi secondo la legislazione vigente;
- non ha fine di lucro e non usufruisce di finanziamenti pubblici o altri ausili pubblici di carattere finanziario, in conformità col d. lgs. 30 giugno 1994, n. 509;
- per il conseguimento degli scopi di cui ai punti precedenti, ricerca e promuove ogni forma di collaborazione e di attività con i Consigli Nazionali dei dottori agronomi e dottori forestali, degli attuari, dei geologi e con gli organi della Federazione Nazionale degli Ordini dei chimici e dei fisici oltre che con gli Ordini Territoriali delle categorie interessate.

3.2 Modello di governance di EPAP

Il modello di Governance di EPAP include i seguenti Organi:

- a) il Consiglio di Indirizzo Generale;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Presidente;
- d) i Comitati dei Delegati;
- e) il Collegio dei Sindaci.

Il mandato degli Organi di cui alle lettere a), b) e d) del comma 1 dura cinque esercizi finanziari.

I rispettivi componenti sono eleggibili nello stesso Organo per non più di tre mandati, inclusi quelli già svolti, e per non più di quattro mandati complessivi fra tutti gli Organi, compresi quelli già svolti.

I soggetti che hanno espletato la funzione di componente nel Collegio dei Sindaci possono essere eletti nell'organo di amministrazione non prima che sia decorso un triennio dalla cessazione della carica nell'organo di controllo. I soggetti che hanno espletato la funzione di componente del Consiglio di Amministrazione possono ricoprire la carica di componente nel Collegio dei Sindaci non prima che sia decorso un triennio dalla cessazione della carica nell'organo di amministrazione.

Le cariche di componente del Consiglio di Indirizzo Generale, del Consiglio di Amministrazione e del Comitato dei Delegati, sono incompatibili con quella di componente del Consiglio Nazionale di ciascuna delle categorie interessate, di componente degli organi della Federazione Nazionale degli Ordini dei Chimici e dei Fisici e di Sindaco revisore dell'Ente. Le

medesime cariche sono altresì incompatibili per coloro che svolgano funzioni di amministratore presso altre Casse o Enti di previdenza.

3.2.1 Il Consiglio di Indirizzo Generale

La composizione, il funzionamento ed i compiti del Consiglio di Indirizzo Generale (d'ora in avanti anche C.I.G.) nonché le modalità per l'elezione dei suoi membri sono stabilite negli artt. 6 e 7 dello Statuto dell'EPAP.

Il C.I.G. è composto da un numero di membri elettivi corrispondente al rapporto di uno ogni mille iscritti all'Ente per ciascun Collegio Elettorale, con arrotondamento all'unità intera per ogni frazione inferiore ai mille iscritti; esso dura in carica cinque esercizi finanziari ed i componenti sono rieleggibili per non più di altri due mandati.

Spetta al Consiglio di Indirizzo Generale:

- a. adottare il regolamento che disciplina il proprio funzionamento entro sei mesi dalla data di insediamento;
- b. nominare il componente effettivo e il componente supplente del Collegio dei Sindaci;
- c. definire le direttive, i criteri e gli obiettivi generali delle forme di previdenza e di assistenza dell'Ente;
- d. definire i criteri generali di investimento e di disinvestimento per le successive determinazioni del Consiglio di Amministrazione;
- e. deliberare le modifiche dello Statuto e del Regolamento per l'attuazione delle attività dell'EPAP e del Regolamento elettorale su proposta del Consiglio di Amministrazione;

- f. deliberare altresì l'adozione e la modificazione di disposizioni regolamentari e di carattere generale su proposta del Consiglio di Amministrazione;
- g. deliberare, entro il 31 maggio di ogni anno, il rendiconto dell'Ente riferito all'esercizio dell'anno precedente, predisposto dal Consiglio di Amministrazione;
- h. deliberare, non oltre il 30 novembre di ciascun anno, il bilancio di previsione dell'Ente per l'esercizio dell'anno successivo, ed entro il 30 novembre le successive note di variazione, così come definite dall'art. 20, comma 2, proposte dal Consiglio di Amministrazione;
- i. scegliere i soggetti, iscritti al registro di cui all'art. 1 del d. lgs. 27 gennaio 1992, n. 88, e successive modificazioni e integrazioni, cui affidare la revisione contabile indipendente e la certificazione dei rendiconti annuali;
- j. deliberare l'approvazione del bilancio tecnico-attuariale dell'Ente, con periodicità almeno triennale e, comunque, ogni qualvolta si renda necessario, in relazione all'andamento economico-finanziario dell'Ente; deliberare in ordine alle proposte di cui all'art. 9, comma 2, lettera n) dello Statuto;
- k. istituire commissioni interne di studio per svolgere l'istruttoria su materie determinate e per un periodo di tempo prestabilito, come individuato nella deliberazione di nomina, con il compito di relazionare al Consiglio di Indirizzo Generale sugli argomenti dallo stesso assegnati;
- l. deliberare la richiesta di inserimento all'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione di argomenti concernenti proposte di modifica dello Statuto,

- del Regolamento per l'attuazione delle attività dell'EPAP, del Regolamento elettorale e disposizioni regolamentari di carattere generale;
- m. formulare indirizzi al CdA sulle materie di propria competenza.

Le deliberazioni di cui alla lettera **e)** sono sottoposte all'approvazione dei Ministeri vigilanti ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d. lgs. 30 giugno 1994, n. 509.

Le deliberazioni di cui alle lettere c), d), f), g), h), j), sono trasmesse ai Ministeri competenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 3, del d. lgs. 30 giugno 1994, n. 509.

3.2.2 Il Consiglio di amministrazione

La composizione, il funzionamento ed i compiti del CdA nonché le modalità per l'elezione dei suoi membri sono stabilite dagli articoli 8, 9 e 10 dello Statuto dell'EPAP.

Il Consiglio di Amministrazione, composto da un membro per ogni categoria, incrementato, per le categorie i cui iscritti all'Ente superino il numero di 10.000, di un ulteriore componente ogni 5.000 iscritti, e comunque fino ad un massimo di quattro componenti, è nominato dal Presidente dell'Ente su deliberazione del Consiglio di Indirizzo Generale sulla base della designazione effettuata dal Consiglio Nazionale di ciascuna delle categorie interessate, seguendo la graduatoria dei risultati delle elezioni di cui all'art. 6 dello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica per cinque esercizi finanziari. Gli amministratori restano in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio di indirizzo generale previsto all'art. 6, comma 1, dello Statuto e possono essere rieletti per non più di altri due mandati.

Il Consiglio di Amministrazione ha tutti i poteri per la gestione dell'Ente da esercitare in coerenza con gli indirizzi del Consiglio di Indirizzo Generale.

In particolare, spetta al Consiglio di Amministrazione dell'Ente:

- a. eleggere al suo interno, il Presidente e il Vicepresidente dell'Ente. Nella votazione per la scelta del Presidente e del Vicepresidente, in caso di parità di voti tra rappresentanti di diverse categorie, è eletto il candidato rappresentante della categoria che annovera il maggior numero di iscritti all'Ente, purché abbia ottenuto il 50% (cinquanta per cento) dei voti dei componenti il Consiglio di Amministrazione. In caso di parità di voti tra rappresentanti della medesima categoria, risulta eletto il candidato più anziano di età, purché abbia ottenuto il 50% (cinquanta per cento) dei voti dei componenti il Consiglio di Amministrazione. In ogni caso, a partire dalla terza votazione si prescinde dalla predetta percentuale.

Disporre altresì del proprio funzionamento entro sei mesi dalla data di insediamento;
- b. deliberare l'assunzione del Direttore dell'Ente e determinarne il trattamento normativo ed economico;
- c. proporre modifiche di Statuto, Regolamento per l'attuazione delle attività dell'EPAP e Regolamento elettorale e deliberare sulle proposte di modifica formulate dagli altri Organi elettivi da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Indirizzo Generale. Nel caso di variazione dello Statuto, del Regolamento per l'attuazione delle attività dell'EPAP e del Regolamento Elettorale il Consiglio di Amministrazione delibera con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti;

- d. proporre l'adozione e/o la modifica di altre disposizioni regolamentari dell'Ente e deliberare sulle proposte formulate dagli altri Organi elettivi, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Indirizzo Generale;
- e. predisporre:
- il bilancio di previsione dell'Ente, entro il 31 ottobre o altro termine previsto dalla legge;
 - le eventuali note di variazione al bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 20, comma 2;
 - il rendiconto dell'Ente riferito all'esercizio dell'anno precedente, entro il 31 marzo di ogni anno o altro termine previsto dalla legge;
- f. promuovere riunioni fra rappresentanti degli organi elettivi dell'Ente, al fine di agevolare la condivisione delle decisioni strategiche;
- g. deliberare l'organigramma dell'Ente su proposta del Direttore;
- h. definire il trattamento giuridico ed economico del personale in conformità agli accordi collettivi;
- i. determinare, annualmente, gli emolumenti, le indennità e i gettoni di presenza per il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Coordinatore, il Segretario ed i componenti del Consiglio di Indirizzo Generale ed i Comitati dei Delegati, nonché gli emolumenti ed i gettoni di presenza per i componenti del Collegio dei Sindaci, previo parere vincolante del Consiglio di Indirizzo Generale;
- j. deliberare i criteri generali per l'assetto amministrativo-contabile dell'Ente, di cui all'art. 18;

- k. applicare i criteri di investimento e disinvestimento definiti dal Consiglio di Indirizzo Generale, stabilendo i piani annuali e/o pluriennali;
- l. deliberare, nell'ambito dei criteri di cui alle lettere j) e k), la stipulazione di convenzioni con enti esterni per la gestione finanziaria, assicurativa, contabile e amministrativa dell'Ente, sulla base dei principi della conservazione della titolarità dei valori di investimento, della separatezza tra gestore e depositario, nonché della piena affidabilità degli interlocutori finanziari;
- m. deliberare sulla accettazione di eventuali donazioni e lasciti a favore dell'Ente;
- n. proporre, acquisite le risultanze del bilancio tecnico-attuariale e tenendo conto delle proposte formulate da ciascuno dei Comitati dei Delegati previsti dall'art. 12, i provvedimenti necessari ad assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'Ente;
- o. deliberare, per migliorare l'efficienza organizzativa e gestionale dell'Ente, l'adozione di forme di collaborazione con altri Enti o strutture che operino per il perseguimento di scopi omogenei o funzionali a quelli propri dell'Ente.

Assumere o dismettere partecipazioni societarie, costituire o cessare società anche di servizi, concorrere alla formazione o allo scioglimento di consorzi con Enti similari, previo parere favorevole del Consiglio di Indirizzo Generale;
- p. deliberare su tutti gli argomenti che siano sottoposti al suo esame dal Presidente, anche su richiesta di un terzo dei Consiglieri di Amministrazione o di un terzo dei membri del Consiglio di Indirizzo Generale o dal Collegio dei sindaci, nell'ambito delle competenze loro attribuite dal presente statuto;

- q. esercitare tutte le altre attribuzioni che siano ad esso demandate dalle leggi, decreti e regolamenti, nonché dal presente Statuto e dai regolamenti attuativi e su ogni altro oggetto comunque inerente il conseguimento degli obiettivi dell'Ente;
- r. deliberare, ai sensi dell'art. 12 comma 6-ter del regolamento delle attività statutarie dell'Ente, sulla eventuale distribuzione dell'importo aggiuntivo di cui all'art. 12 comma 6-bis del regolamento;
- s. disporre l'affidamento dell'incarico alla società di revisione sulla base della selezione espletata in conformità ai criteri fissati ai sensi dall'art. 7, comma 6, lett. i);
- t. provvedere alla nomina del notaio che sovrintenderà le operazioni di spoglio di cui al regolamento elettorale;

Le deliberazioni di cui al precedente articolo 9 comma 2 lettera j) sono trasmesse ai ministeri competenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 3, del d. lgs. 30 giugno 1994, n. 509.

3.2.3. Il Presidente

I compiti del Presidente sono stabiliti all'art. 11 dello Statuto dell'EPAP.

Il Presidente dura in carica cinque esercizi finanziari ed è rieleggibile per non più di altre due volte.

Il Presidente rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente, provvedendo altresì a convocare il nuovo Consiglio di Amministrazione, promuovendone l'insediamento.

Spetta al Presidente:

- a. la legale rappresentanza dell'Ente;

- b.** convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione, definendo gli argomenti all'ordine del giorno;
- c.** vigilare sul rispetto delle norme statutarie e regolamentari per il corretto funzionamento dell'Ente;
- d.** firmare gli atti ed i documenti che determinano impegni ed assunzione di obblighi per l'Ente;
- e.** adottare, in caso di necessità, provvedimenti urgenti, salvo ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile;
- f.** assolvere tutte le funzioni demandategli dallo Statuto, dalle leggi e dai regolamenti.

In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vicepresidente.

3.2.4 I Comitati dei Delegati

I compiti del Comitato dei Delegati sono stabiliti all'art. 12 dello Statuto dell'EPAP.

I Comitati dei Delegati hanno funzioni di impulso nei confronti degli organi di amministrazione e di indirizzo per gli effetti della conservazione dell'equilibrio gestionale di ogni singola categoria, come indicato nell'art. 6, commi a) e b), del d. lgs. 103/96.

A tali fini i Comitati:

- a.** valutano le risultanze del bilancio tecnico-attuariale;
- b.** valutano il rendiconto dell'Ente riferito all'esercizio dell'anno precedente e il bilancio di previsione dell'Ente predisposto dal Consiglio di Amministrazione;
- c.** valutano l'equilibrio economico finanziario delle rispettive categorie;

d. valutano gli effetti sull'equilibrio economico e finanziario dell'Ente delle proposte di modifiche dello Statuto e del Regolamento e delle delibere riguardanti contributi e prestazioni;

3.2.5 Il Collegio dei Sindaci

La composizione, il funzionamento ed i compiti del Collegio dei Sindaci sono stabiliti all'art. 13 dello Statuto dell'EPAP.

Il Collegio dei Sindaci è composto di tre membri effettivi e tre supplenti, dei quali:

- a. un membro effettivo ed uno supplente designati dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale che presiede il Collegio;
- b. un membro effettivo ed uno supplente designati dal Ministero dell'Economia;
- c. un membro effettivo ed uno supplente scelti tra gli iscritti obbligatori all'Ente, con esclusione dei componenti del Consiglio di Indirizzo Generale, del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati dei Delegati.

Il Collegio dei Sindaci rimane in carica tre anni ed i suoi componenti possono essere riconfermati per non più di due mandati consecutivi.

Il Collegio dei Sindaci è nominato con deliberazione del Consiglio di Indirizzo Generale. Il Collegio rassegna a detto Consiglio nonché al Consiglio di Amministrazione dell'Ente una relazione annuale sui risultati dei controlli eseguiti sull'andamento della gestione.

I controlli sulla gestione dell'Ente sono esercitati dai Sindaci secondo le normative vigenti in materia e le norme del Codice Civile in quanto applicabili. In particolare, il Collegio dei Sindaci esamina i bilanci preventivi e le relative variazioni, i rendiconti annuali, sui quali formula le proprie osservazioni e conclusioni, nonché i bilanci tecnico-attuariali.

I Sindaci intervengono alle sedute del Consiglio di Indirizzo Generale e a quelle del Consiglio di Amministrazione; l'assenza dei Sindaci non pregiudica, comunque, la validità delle adunanze e delle relative deliberazioni. I Sindaci assistono il Presidente dell'Ente nelle operazioni di scrutinio secondo le modalità previste dal regolamento elettorale.

I Sindaci svolgono le rispettive funzioni ai sensi degli articoli 2403 e seguenti del Codice Civile in quanto applicabili.

3.3 Assetto organizzativo

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, riveste inoltre fondamentale importanza l'assetto organizzativo dell'EPAP, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative fondamentali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.

Si rimanda in proposito alla descrizione dell'attuale pianta organica.

Gli strumenti descrittivi dell'assetto organizzativo aziendale sono opportunamente diffusi nell'ambito dell'Ente.

3.4 Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego. Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e

informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa – come disciplinata dall'art. 6 comma 1 D. Lgs. 231/2001 – prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'Ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

La caratteristica **dell'autonomia dei poteri di iniziativa e controllo** in capo all'OdV è rispettata se:

- è garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica rispetto a tutti gli organi sociali sui quali è chiamato a vigilare;
- i suoi componenti non siano direttamente coinvolti in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo;
- sia dotato di autonomia finanziaria.

L'Organismo di Vigilanza deve quindi restare estraneo ad ogni forma di interferenza e pressione da parte dei vertici operativi e non essere in alcun modo coinvolto nell'esercizio di attività operative e decisioni gestorie. L'OdV non deve trovarsi in situazione di conflitto

di interesse e non devono essere attribuiti all'Organismo nel suo complesso, ma anche ai singoli componenti, compiti operativi che ne possano minare l'autonomia. L'Organismo di Vigilanza deve riportare al massimo vertice operativo aziendale e con questo deve poter dialogare "alla pari".

Oltre all'autonomia dei poteri prevista dallo stesso Decreto, l'EPAP ha ritenuto di allinearsi anche alle Linee Guida di Confindustria nonché alle pronunce della magistratura in materia, che hanno indicato come necessari anche i requisiti di professionalità e di continuità di azione.

Per quanto attiene al requisito della **professionalità**, è necessario che l'OdV sia in grado di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello e che, al contempo, abbia le necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Consiglio di Amministrazione. L'OdV deve essere in possesso del bagaglio di strumenti e tecniche necessari per lo svolgimento concreto ed efficace dell'attività assegnata. La professionalità e l'autorevolezza dell'Organismo sono poi connesse alle sue esperienze professionali. In tal senso, l'Ente ritiene di particolare rilevanza l'attento esame dei *curricula* dei possibili candidati, e le precedenti esperienze, privilegiando profili che abbiano maturato una specifica professionalità in ambito previdenziale.

Quanto, infine, alla **continuità di azione**, l'OdV dovrà garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello e rappresentare un referente costante per i Destinatari del Modello. L'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la

vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine, riunendosi con cadenza almeno trimestrale.

4.2 L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto della sua struttura e delle attività che vengono svolte, ha deliberato di dotarsi di un **organismo monocratico**.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione con mandato triennale, indipendentemente dalla durata del mandato del Consiglio di Amministrazione medesimo.

L'Organismo di Vigilanza può essere rieletto.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità, la cui ricorrenza e la permanenza verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione.

In primis, l'Organismo di Vigilanza di EPAP, ai fini della valutazione del **requisito di indipendenza**, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, non dovrà:

- rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione dell'Ente;
- svolgere, all'interno dell'Ente, attività operative direttamente connesse all'attività di gestione operativa che siano tali da poter determinare una modifica del risultato economico di EPAP. La sussistenza o meno del requisito di indipendenza, in tali casi, va determinata considerando la funzione cui appartiene l'OdV ed i compiti e responsabilità a questa attribuiti;
- far parte del nucleo familiare degli amministratori, dovendosi intendere per nucleo

familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado.

Inoltre, l'Ente ha stabilito che l'OdV deve essere in possesso dei **requisiti di professionalità e di onorabilità** previsti per gli Amministratori ed in particolare quelli previsti Art. 147 – *quinquies* del D. Lgs. 58/98³.

L'eventuale revoca dell'Organismo di Vigilanza potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza e le intervenute cause di ineleggibilità sopra riportate. A titolo

³ "I soggetti che svolgono funzioni di amministrazione e direzione devono possedere i requisiti di onorabilità (*) stabiliti per i membri degli organi di controllo con il regolamento emanato dal Ministro della giustizia ai sensi dell'articolo 148, comma 4". (Regolamento n. 162 del 30.3.2000).

(*) Requisiti di onorabilità:

Art. 2 del Regolamento n. 162 del 30.3.2000

1. La carica di Sindaco delle società indicate dall'art. 1, comma 1, non può essere ricoperta da coloro che:
 - a) sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della Legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
 - b) sono stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - 1) a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria e assicurativa e dalle norme in materia di mercati e strumenti finanziari, in materia tributaria e di strumenti di pagamento;
 - 2) alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice Civile e nel regio Decreto del 16 marzo 1942, n. 267;
 - 3) alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 - 4) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un qualunque delitto non colposo.
2. La carica di Sindaco nelle società di cui all'art. 1, comma 1, non può essere ricoperta da coloro ai quali sia stata applicata su richiesta delle parti una delle pene previste dal comma 1, lettera b), salvo il caso dell'estinzione del reato.

meramente esemplificativo, costituiscono giusta causa di revoca dell'OdV una comprovata grave negligenza e/o grave imperizia nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul suo rispetto, nonché – più in generale – nello svolgimento del proprio mandato.

La revoca del mandato dovrà, in ogni caso, essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente con atto che specifichi chiaramente i motivi della decisione intrapresa.

L'Organismo di Vigilanza decade dalla carica nel momento in cui venga a trovarsi successivamente alla sua nomina:

1. in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c) e nello specifico:
 - a. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
 - b. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori dell'Ente;
 - c. coloro che sono legati all'Ente controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.
2. Condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati nei requisiti di onorabilità sopra riportati.

Costituiscono inoltre cause di decadenza dalla funzione di Organismo di Vigilanza:

- a) la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati indicati nei requisiti di onorabilità sopra riportati;
- b) l'applicazione di una delle pene previste per uno dei reati indicati nei requisiti di onorabilità sopra riportati;
- c) l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della Legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'art. 3 della Legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni e delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* del Decreto Legislativo n. 58/1998 (TUF).

Costituiscono infine ulteriori cause di ineleggibilità o decadenza dell'OdV rispetto a quelle precedentemente delineate le seguenti:

- i. l'esser stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria ai sensi della legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità (Legge n. 1423 del 1956) o della Legge n. 575 del 1965 (disposizioni contro la mafia);
- ii. l'esser imputati o condannati, anche con sentenza non definitiva o emessa ex artt. 444 e ss c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Si precisa infine che la decadenza dalla carica di OdV opera automaticamente sin dal momento della sopravvenienza della causa che l'ha prodotta, fermi restando gli ulteriori obblighi sotto descritti.

La nomina di Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione diviene efficace solo in seguito al rilascio di una formale accettazione per iscritto dell'incarico che contenga altresì una dichiarazione circa la sussistenza dei requisiti prescritti dal Modello, ed in particolare quelli di eleggibilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza può rinunciare alla carica in qualsiasi momento, previa comunicazione da presentarsi per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

In caso di sopravvenuta causa di decadenza dalla carica, l'OdV deve darne immediata comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare la nomina del sostituto, senza ritardo.

4.3 La definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza

La disposizione di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto stabilisce espressamente che i compiti dell'OdV sono la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento.

In particolare, l'OdV dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

a) **vigilare sul funzionamento del Modello e sull'osservanza delle prescrizioni ivi contenute** da parte dei Destinatari, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello definito più precisamente dovrà:

- verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello avvalendosi delle competenti strutture aziendali;
- segnalare la necessità di adozione di procedure previste per l'implementazione del sistema di controllo;
- predisporre il piano periodico delle attività;
- effettuare verifiche periodiche, nell'ambito del piano approvato, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici e rilevanti posti in essere dall'Ente nelle aree di rischio nonché sul sistema di deleghe e procure al fine di garantire la costante efficacia del Modello;
- promuovere incontri periodici (con cadenza almeno annuale) con il Collegio Sindacale per consentire lo scambio reciproco di informazioni rilevanti ai fini della vigilanza sul funzionamento del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;
- disciplinare adeguati meccanismi informativi prevedendo una casella di posta elettronica ed identificando le informazioni che devono essere trasmesse all'OdV o messe a sua disposizione;
- raccogliere, esaminare, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;

- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti disciplinari da irrogare, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'EPAP e proporre le eventuali sanzioni;
- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente ed adeguatamente sanzionate nel rispetto del sistema sanzionatorio adottato da EPAP.

b) **Vigilare sull'opportunità di aggiornamento del Modello**, informando nel caso il Consiglio di Amministrazione, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all'ampliamento del novero dei Reati che comportano l'applicazione del Decreto, evidenze di gravi violazioni del medesimo da parte dei Destinatari, ovvero significative variazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente. In particolare, l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- predisporre attività idonee a mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei Protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come

individuata dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte dei Responsabili di area;

- valutare, nel caso di effettiva commissione di Reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso;
- presentare al Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento e modifica del Modello;
- Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione:
- avrà libero accesso a tutte le strutture e uffici dell'Ente, potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici ed accedere ed acquisire liberamente tutte le informazioni, i documenti e i dati che ritiene rilevanti. In caso di diniego motivato da parte dei referenti destinatari delle richieste, l'OdV predisporrà un'apposita relazione da trasmettersi al Consiglio di Amministrazione;
- potrà richiedere l'accesso a dati ed informazioni, nonché l'esibizione di documenti ai componenti degli organi sociali, ai Soggetti Terzi ed in generale a tutti i Destinatari del Modello. Con specifico riferimento ai Soggetti Terzi, l'obbligo ad ottemperare alle richieste dell'OdV deve essere espressamente previsto nei singoli contratti stipulati dall'Ente;
- potrà effettuare ispezioni periodiche nelle varie Funzioni aziendali, anche con riferimento a specifiche operazioni (anche in corso di svolgimento) poste in essere dall'Ente.

- L'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto delle funzioni aziendali istituzionalmente dotate di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari.

Relativamente, infine, alle tematiche di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, l'Organismo può avvalersi anche delle funzioni a cui è affidata la responsabilità in materia e di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione) nonché di quelle ulteriori previste dalle normative di settore ed, in particolare, dal D. Lgs. 81/2008.

Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'OdV può avvalersi di consulenti esterni per le specifiche competenze che ritenesse opportune.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un *budget* annuo adeguato, stabilito con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentirgli di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. L'OdV potrà ricorrere in casi di motivata necessità ed urgenza a somme *extra budget*, fatto salvo l'obbligo di informativa al Consiglio di Amministrazione.

Per tutti gli altri aspetti, l'OdV, al fine di preservare la propria autonomia ed imparzialità, provvederà ad autoregolamentarsi attraverso la formalizzazione, nell'ambito di un regolamento, di una serie di norme che ne garantiscano il miglior funzionamento (relative, a titolo esemplificativo, alla calendarizzazione delle attività ed alla definizione del piano dei

controlli). L'OdV trasmetterà, per informazione, copia del regolamento adottato al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale dell'Ente.

4.4 I flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

A norma dell'art. 6, comma 2, lettera d), del D. Lgs. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata la previsione di *“obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”*.

L'OdV deve essere informato da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto o che comunque rappresentano infrazioni alle regole definite nel Modello, nel Codice Etico e nel sistema documentale aziendale vigente. Del pari, all'OdV deve essere trasmesso ogni documento da cui si evincano tali circostanze.

In particolare, al fine di una più efficace e concreta attuazione di quanto previsto nel Modello, l'EPAP si avvale dei **Responsabili di area** che hanno la responsabilità operativa di ciascun ambito di attività a rischio potenziale di commissione dei Reati. Ai Responsabili di Area devono essere formalmente attribuite le seguenti funzioni:

- fatti salvi i doveri e le responsabilità di ciascun Destinatario, favorire personalmente e da parte dei Destinatari sottoposti alla loro direzione e vigilanza, il rispetto e l'applicazione dei principi e delle regole di condotta definiti nel presente Modello e nel Codice Etico;

- supportare l'OdV nell'esercizio dei compiti e delle attività connesse alla responsabilità ad esso attribuite interfacciandosi con il medesimo e assicurando flussi informativi periodici attraverso le attività di verifica e controllo.

È istituito un obbligo di informativa verso l'OdV, che si concretizza nei flussi informativi periodici e nelle segnalazioni occasionali di seguito specificati e ulteriormente dettagliati nei Protocolli:

a) **Flussi informativi periodici** (al 30 giugno ed al 31 dicembre): informazioni, dati e notizie circa l'aderenza ai principi di controllo e comportamento sanciti dal Modello e dal Codice Etico e trasmesse all'OdV dalle strutture aziendali coinvolte nelle attività potenzialmente a rischio:

- i Responsabili di area operanti in aree a rischio ai sensi del D. Lgs. 231/2001, rilasciano **con cadenza semestrale**, sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza tramite apposite comunicazioni, informazioni in merito al livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento identificati negli specifici Protocolli, evidenziano le eventuali criticità nei processi gestiti, gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello, le eventuali azioni o iniziative adottate o al piano per la soluzione.

Le attestazioni dei Responsabili di area sono inviate, entro 15 giorni dalla scadenza del semestre, all'Organismo di Vigilanza.

È fatta comunque salva la facoltà dell'Organismo di Vigilanza di raccogliere tali flussi informativi, come ogni altra informazione ritenuta meritoria d'approfondimento, anche in occasione delle proprie attività di verifica periodica.

- b) **Segnalazioni occasionali:** informazioni di qualsiasi genere, non rientranti nella categoria precedente, provenienti da tutti i Destinatari del presente Modello, attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dall'Ente nonché inerenti alla commissione di reati, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV.

In particolare, tutte le Funzioni aziendali devono tempestivamente riferire all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello e precisamente:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti per i quali è applicabile il D. Lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano l'Ente o comunque i Destinatari del Modello;
- la notizia avente ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, da parte delle Autorità per gli illeciti per i quali è applicabile il D. Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate all'Ente dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei propri confronti e nell'esercizio delle proprie funzioni per gli illeciti per i quali è applicabile il D. Lgs. 231/2001;

- le notizie relative alle violazioni del Modello con evidenza delle iniziative sanzionatorie assunte ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni.

I Responsabili di area, il Collegio Sindacale e tutti i Destinatari informano l'OdV nel caso in cui, durante l'esercizio della propria attività, riscontrino delle criticità rispetto all'applicazione del Modello o alla potenziale commissione di reati, come specificamente previsto all'interno dei Protocolli.

Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo *e-mail* odv@epap.it

Le segnalazioni potranno essere effettuate anche in forma anonima e trasmesse all'indirizzo di posta EPAP – Organismo di Vigilanza, Via Vicenza n. 7, Roma.

L'OdV valuta le segnalazioni e le informazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative da porre in essere, in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto le proprie decisioni in merito al trattamento delle segnalazioni e dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritiene necessarie.

L'OdV agisce garantendo i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed assicurando la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante e a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture dell'ente e fatti comunque salvi

gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di EPAP o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Tutte le informazioni, documentazioni, segnalazioni, *report*, previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV, in apposito *database* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni; l'OdV avrà cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

L'accesso al *database* è consentito esclusivamente all'OdV.

4.4.1 La segnalazione di potenziali violazioni del Modello

L'Organismo deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di segnalazione, da parte dei Destinatari del presente Modello in merito a comportamenti, atti o eventi che potrebbero determinare violazione o elusione del Modello o delle relative procedure ed a notizie potenzialmente rilevanti relative alla attività di EPAP, nella misura in cui esse possano esporre l'Ente al rischio di Reati e di illeciti tali da poter ingenerare la responsabilità ai sensi del Decreto.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

A tal riguardo, si segnala che la legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" ha introdotto tre nuovi commi all'interno dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

Il comma 2 bis del suddetto articolo, in particolare, prevede che *“I modelli di cui alla lettera*

a) del comma 1 prevedono:

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

Al fine di rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di eventuali comportamenti contrari al Modello 231, alla legge o alla regolamentazione interna, EPAP ha pertanto adottato il sistema di **Whistleblowing** consentendo a chiunque di segnalare eventuali illeciti di cui si venga a conoscenza.

In coerenza con le indicazioni contenute nella Legge n. 179 del 29 dicembre 2017 in materia di *Whistleblowing*, EPAP assicura massima tutela e riservatezza per il segnalante e, nello stesso tempo, protezione dalle segnalazioni diffamatorie.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- a. l'obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale o sul terzo che collabora con EPAP venga in possesso di qualsiasi notizia relativa alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/01, o comunque a comportamenti non in linea con i principi e le prescrizioni del presente Modello e con le altre regole di condotta adottate dall'ente;
- b. le segnalazioni dovranno pervenire in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello 231.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Nell'ambito dell'attività di vigilanza e verifica, l'OdV, attraverso i canali dedicati, dovrà avere accesso ad ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile.

In particolare, al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione, nell'ambito dei poteri istruttori assegnati all'OdV, viene assicurata discrezione e riservatezza nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione a quella di valutazione e conclusiva, adottando i requisiti di sicurezza previsti per le informazioni ritenute confidenziali e in conformità con le indicazioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in tema di protezione dei dati personali.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, anche ascoltando l'autore della segnalazione, se noto, e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è stato istituito un "canale informativo dedicato", rispondente alla casella di posta elettronica: odv@epap.it

Le segnalazioni possono altresì essere trasmesse per posta ordinaria all'indirizzo: "Organismo di Vigilanza, Ente di Previdenza e Assistenza Pluricategoriale, Via Vicenza, 7 - 00185 Roma".

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dell'Ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, ed esclusa l'ipotesi in cui sia accertata la responsabilità penale del segnalante per diffamazione, calunnia o altri reati commessi attraverso la segnalazione ovvero la sua responsabilità civile per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Le informazioni, segnalazioni e i *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo assicura il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

4.5 L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione dell'EPAP.

Segnatamente, in sede di approvazione della Relazione Finanziaria Annuale e della Relazione Finanziaria semestrale, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una relazione sui seguenti aspetti:

- una descrizione degli eventi significativi che hanno interessato l'Ente;
- l'evoluzione della normativa riguardante il D. Lgs. 231/2001;
- lo stato di fatto sull'aggiornamento del Modello;
- le segnalazioni ricevute dall'OdV, nel rispetto dei principi di riservatezza e tutela del segnalante sopra descritti;
- le evidenze contenute nei flussi informativi ricevuti dall'OdV in merito alle aree di rischio;
- le attività svolte;
- il piano delle attività;
- i rapporti con gli organi giudiziari rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- le conclusioni in merito al funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Modello;
- ogni altra informazione ritenuta rilevante ai fini del Modello e del D. Lgs. 231/2001.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento ed osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'OdV riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà, a sua volta, fare richiesta – qualora lo reputerà opportuno o comunque ne ravvisi la necessità – di essere sentito da tale organo per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello sollecitando, se del caso, un intervento da parte dello stesso. Inoltre, l'OdV, se ritenuto necessario ovvero opportuno, potrà richiedere di incontrare il Collegio Sindacale.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Direttore Generale ed ai soggetti con le principali responsabilità operative.

Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

L'OdV opera, infine, secondo una linea di *reporting* di tipo continuativo con il Presidente del CdA, ad esempio in merito alle risultanze delle proprie attività periodiche di controllo.

4.6 Verifiche periodiche dell'Organismo di Vigilanza

L'attività di vigilanza svolta continuamente dall'OdV per (a) verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo), (b) effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, del sistema documentale che disciplina le attività a rischio e (c) procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello, si concretizza,

in primis, nel piano di lavoro dell'attività di controllo dell'OdV. Il sistema di controllo dell'OdV è atto a:

- assicurare che le modalità di gestione operativa soddisfino le prescrizioni del Modello e le vigenti disposizioni di legge;
- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;

Le verifiche interne sono gestite dall'Organismo di Vigilanza.

Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione del Direttore Generale o del personale di altre Funzioni aziendali, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze.

Il piano di lavoro è sviluppato su base annuale e indica le attività previste per l'anno successivo.

Controlli straordinari non inclusi nel piano di lavoro possono essere pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o nei processi aziendali, ovvero nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l'OdV decida di attuare controlli occasionali *ad hoc*.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del *reporting* previste dal Modello.

L'Ente considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello Organizzativo. Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti all'adeguatezza ed effettiva attuazione del

Modello sono valutati dall'Organismo di Vigilanza e possono comportare l'applicazione, ove pertinente, del sistema disciplinare.

5. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

5.1 Premessa

L'EPAP, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione (in particolare tramite pubblicazione sul sito web dell'Ente e tramite meccanismi contrattuali). In particolare, obiettivo dell'ente è estendere la comunicazione dei contenuti del Modello non solo al proprio personale ma anche nei confronti di chi, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, opera – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi dell'EPAP in forza di rapporti contrattuali, di collaborazione o consulenza.

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

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di “promuovere e verificare l'adozione, da parte dell'organo dirigente, di iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello” e di “promuovere e elaborare interventi di

comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali”.

5.2 Personale dipendente e Organi di Governo

Il Personale Dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività negli ambiti/fattispecie disciplinati dal presente Modello; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, l'EPAP promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte del Personale dipendente, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Deve essere garantita la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello, le informazioni sulle strutture organizzative dell'EPAP, sulle attività e sulle procedure aziendali. Ogni dipendente deve poter disporre di una copia cartacea o elettronica del Modello e avere facoltà di accesso allo stesso per il tramite della rete Intranet aziendale. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i soggetti in parola, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare a specifiche attività formative organizzate dall'Ente. A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti dovranno compilare un questionario, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso. A tal proposito, è presente

un registro di verbalizzazione delle presenze trasmesso all'OdV e da quest'ultimo adeguatamente archiviato.

Ai nuovi dipendenti sarà consegnata, all'atto dell'assunzione, copia del Modello e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello ivi descritti.

Ai componenti degli organi di Governo dell'EPAP e al Collegio dei Sindaci sarà resa disponibile copia cartacea o elettronica della versione integrale del Modello. Analogamente a quanto previsto per il Personale Dipendente, ai nuovi componenti dei menzionati organi sarà consegnata copia cartacea o elettronica della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello stesso.

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

5.3 Altri destinatari

L'attività di comunicazione e dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con l'Ente rapporti di collaborazione contrattualmente regolati, quali i consulenti, i collaboratori, i Partner Commerciali e strategici e ogni altro soggetto con cui l'EPAP valuti opportuno comunicare il Modello, in quanto compatibili con le finalità del Modello stesso.

A tal fine, a tali soggetti EPAP fornirà una copia informatica o cartacea del Modello; ai terzi cui sarà consegnata la copia del Modello, verrà fatta sottoscrivere una dichiarazione che attesti il ricevimento del Documento e l'impegno all'osservanza dei contenuti ivi descritti.

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte degli *altri destinatari*, così come sopra individuati, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del contratto, fatta salva la facoltà di chiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

La previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello è condizione richiesta dal D. Lgs. 231/2001 per l'esenzione della responsabilità amministrativa degli Enti e per garantire l'effettività del Modello medesimo. Resta comunque fermo che anche qualora un certo comportamento non sia previsto fra i comportamenti di seguito individuati, qualora risulti in violazione del Modello potrà comunque essere oggetto di sanzione.

6.1 Le funzioni del sistema disciplinare

L'EPAP, al fine di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'Ente ad operare nel rispetto del Modello, ha quindi istituito un sistema disciplinare specifico, volto a punire tutti quei comportamenti che integrino violazioni del Modello e del Codice Etico, attraverso l'applicazione di sanzioni specifiche derivanti da un raccordo tra le previsioni della normativa contrattuale applicabile in funzione della tipologia del rapporto ed i principi e le esigenze del Modello.

Tale sistema disciplinare si rivolge quindi a tutti i soggetti che collaborano con l'Ente a titolo di lavoratori dipendenti (dirigenti e non dirigenti), Amministratori, Sindaci, lavoratori autonomi, collaboratori e consulenti terzi che operano per conto o nell'ambito dell'Ente e tutti coloro che hanno rapporti contrattuali con l'EPAP per lo svolgimento di qualsiasi prestazione lavorativa o professionale.

L'OdV, qualora rilevi nel corso delle sue attività di verifica e controllo una possibile violazione del Modello e del Codice Etico, darà impulso al procedimento disciplinare contro l'autore della potenziale infrazione, in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali dell'Autorità Giudiziaria a carico dell'autore nonché in relazione a ogni altra eventuale azione che risulti opportuna o necessaria (es. azione risarcitoria).

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione, avrà luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di *privacy* e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, di equità.

6.2 I destinatari del sistema disciplinare

Il sistema disciplinare, così come il Modello, si rivolge, infatti, a tutti i Destinatari, e precisamente ai componenti degli organi sociali (Amministratori e Sindaci), al personale dipendente (inclusi i dirigenti) e ai Soggetti Terzi.

6.3 Le sanzioni nei confronti del presidente, degli amministratori, dei sindaci, dei delegati e del revisore

Qualora sia accertata la commissione di una violazione del Modello, ovvero delle regole di condotta individuate nel Codice Etico da parte del Presidente, di un Amministratore o di un Delegato potrà essere applicata la sanzione della sospensione temporanea o, per i casi di particolare gravità, della revoca del mandato, con conseguente sostituzione, in questo ultimo caso, del componente nell'ambito dell'Organo Collegiale.

Nel caso sia accertata la commissione di detta violazione da parte di un Sindaco o del Revisore sarà applicata la sanzione della revoca del mandato, con conseguente sostituzione del componente nell'ambito dell'Organo collegiale o del Revisore.

6.4 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

6.4.1. Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro degli Enti Previdenziali Privati. In particolare:

- a) incorre nel provvedimento di RICHIAMO SCRITTO il dirigente che attui violazioni:
 - realizzate nell'ambito delle attività specificatamente individuate all'interno del Modello, qualora il mancato rispetto delle prescrizioni previste nello stesso non

integri il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto, ovvero non sia stato compiuto con la finalità di commettere uno dei reati previsti nel Decreto o, comunque, vi sia la possibilità che venga contestata la responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto;

- degli obblighi, dei doveri e delle regole di condotta specificatamente individuate nel Codice Etico;
- che comportino il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione;
- che comportino una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione.
- Ossia che genericamente commetta infrazioni di non lieve entità delle procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le
- procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, etc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ovvero violi regole di condotta previste nel Codice Etico;

b) nel caso di violazioni di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico, tali da minare il rapporto di fiducia in relazione alle prestazioni professionali espletate, ovvero in presenza di violazioni che cagionino una lesione, qualificabile come "grave" ex art. 583, 1° comma, cod. pen., all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione, verrà applicata la sanzione del RECESSO CON PREAVVISO.

In tal caso l'Ente, nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla contrattazione collettiva, può consentire al Dirigente di continuare a svolgere, per detto periodo, la propria attività lavorativa presso lo stesso o altro ufficio, ove non si ritenga di adottare il provvedimento di sospensione cautelativa;

c) in caso di violazioni di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico, talmente gravi da ledere irreparabilmente il rapporto fiduciario con l'Ente e non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto, ovvero in presenza delle violazioni che cagionino una lesione, qualificabile come "gravissima" ex art. 583, 1° comma, cod. pen., all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione, il Dirigente incorre nel provvedimento di RECESSO SENZA PREAVVISO ex art. 2119 c.c..

La gravità delle infrazioni ed il conseguente provvedimento disciplinare verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dirigente, all'eventuale reiterazione dei comportamenti non conformi da parte del Dirigente, all'intenzionalità del comportamento nonché al livello di rischio a cui l'Ente può ritenersi ragionevolmente esposto, ai sensi del Decreto, a seguito della condotta irregolare accertata.

Qualora la violazione sia contestata ad altri soggetti in Posizione Apicale – Direttore Generale – troveranno applicazione le sanzioni previste per i Dirigenti.

6.4.2. Impiegati e Quadri

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come *illeciti disciplinari*.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, si prevede che:

1. incorre nel provvedimento del RIMPROVERO VERBALE il dipendente che commetta violazioni delle procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere controlli, etc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ovvero violi le regole di condotta individuate nel Codice Etico, qualora le infrazioni siano di lieve entità;
2. incorre nei provvedimenti di RIMPROVERO SCRITTO, MULTA FINO A QUATTRO ORE DI RETRIBUZIONE O SOSPENSIONE FINO A DIECI GIORNI dal servizio e dalla retribuzione il dipendente che ponga in essere le violazioni:
 - realizzate nell'ambito delle attività specificatamente individuate all'interno del Modello, qualora il mancato rispetto delle prescrizioni previste nello stesso non integri il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto, ovvero non sia stato compiuto con la finalità di commettere uno dei reati previsti nel

Decreto o, comunque, vi sia la possibilità che venga contestata la responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto;

- degli obblighi, dei doveri e delle regole di condotta specificatamente individuate nel Codice Etico;
- che comportino il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione;
- che comportino una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione;

Ossia che genericamente commetta infrazioni di non lieve entità delle procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, etc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ovvero violi regole di condotta previste nel Codice Etico.

L'entità della sanzione deve essere graduata in relazione ai seguenti criteri generali:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- rilevanza della violazione commessa;
- sussistenza di circostanze aggravanti;
- concorso di più lavoratori in accordo tra loro;
- recidiva nel compimento delle violazioni sopra descritte, già sanzionate nel biennio di riferimento.

3. si applica la sanzione disciplinare del LICENZIAMENTO CON PREAVVISO al dipendente che ponga in essere le violazioni

- in cui il mancato rispetto delle prescrizioni previste nel Modello integrino il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- degli obblighi, dei doveri e delle regole di condotta specificatamente individuate nel Codice Etico;
- in cui l'infrazione cagioni una lesione, qualificabile come "grave" ex art. 583, 1° comma, cod. pen., all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione;

Ovvero violazioni del Modello e del Codice Etico di gravità tale da compromettere gravemente il rapporto di fiducia con l'Ente. La detta sanzione viene comminata anche al dipendente che sia recidivo, per almeno tre volte in un anno, nel compimento delle violazioni di cui alla precedente lettera b);

4. incorre, infine, nel LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il dipendente che compia le violazioni:

- con la finalità di commettere uno dei reati previsti nel Decreto o, comunque, vi sia la possibilità che venga contestata la responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto;
- che cagionino una lesione, qualificabile come "gravissima" ex art. 583, 1° comma, cod. pen., all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

Ovvero nel caso di violazioni delle procedure e delle regole di condotta individuate nel Modello e nel Codice Etico di tale gravità da compromettere irreparabilmente il rapporto

di fiducia con l'Ente e da non consentire la prosecuzione, neanche provvisoria, del rapporto di lavoro.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal Direttore Generale.

6.5. Le sanzioni nei confronti dei terzi destinatari

Qualora sia accertata la commissione di violazioni da parte di soggetti terzi saranno applicate le seguenti sanzioni:

a) in caso di violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o del Codice Etico, verrà applicata la sanzione della DIFFIDA, ovvero della RISOLUZIONE DEL RAPPORTO, a seconda della gravità della violazione;

b) in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico, tale da configurare un notevole inadempimento, verrà applicata la sanzione della RISOLUZIONE DEL RAPPORTO, ovvero l'impossibilità di intrattenere ulteriori rapporti con l'EPAP in futuro nel caso la violazione sia talmente grave da ledere irreparabilmente il rapporto fiduciario con l'Ente.

Nel caso in cui le violazioni di cui sopra siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere, di servizio, o di forniture, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi destinatari, l'Ente può inserire nelle lettere di incarico, nei contratti e/o negli accordi di partnership specifiche clausole contrattuali che prevedono non solo l'obbligo di uniformarsi alle procedure e regole individuate nel Modello e nel

Codice Etico e la conseguente applicabilità delle sanzioni previste nel presente Codice in caso di violazione, ma anche l'eventuale richiesta di risarcimento danni derivanti all'Ente dall'applicazione, da parte del giudice, delle misure previste nel Decreto.

7. ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

7.1. Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività, prevedendo le attività da svolgere nel corso dell'anno e la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.[1]

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

7.2. Aggiornamento ed adeguamento

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

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, che provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed al sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, l'Ente apporta con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano

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

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale l'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

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

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

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.