



*fondo paritetico interprofessionale nazionale
per la formazione continua del terziario*

PARTE SPECIALE “D”

REATI SOCIETARI

Entrata in vigore: Delibera CdA n° D_64_17 del 13.10.2017

INDICE

D.1. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	3
D.2. AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO E PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO	5
D.3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E FLUSSI INFORMATIVI.....	11

D.1. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale del Modello è finalizzata alla trattazione dei reati societari e fa riferimento a comportamenti che possano essere posti in essere dai Destinatari del Modello operanti nelle aree a rischio reato (cfr. paragrafo D.2 della presente Parte Speciale).

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree a rischio reato, richiama quanto previsto nel Codice Etico del Fondo, alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari, e prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art.25 ter del D.Lgs. 231/01 (per maggiori dettagli si veda l'Allegato 3 del Modello "*Elenco dei reati presupposto*"), anche nella forma del concorso o del tentativo, ovvero tali da agevolarne la commissione;
- non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure del Fondo o, comunque, non in linea con i principi espressi nel Modello e nel Codice Etico.

Inoltre, al fine di prevenire la commissione dei reati societari, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree a rischio reato sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di comportamento:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo;
- garantire il rispetto delle regole comportamentali previste nel Codice Etico del Fondo, con particolare riguardo all'esigenza di assicurare che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria del Fondo;
- garantire il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza così da consentire ai destinatari di pervenire ad un fondato ed informato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria del Fondo e sull'evoluzione della sua attività;
- astenersi dal compiere qualsivoglia operazione o iniziativa, qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello del Fondo;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false e/o non corrette e/o fuorvianti;
- gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le Pubbliche Autorità, ivi incluse quelle di Vigilanza;

- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, non ostacolando l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

Per la prevenzione delle fattispecie relative ai reati societari, nonché ai fini della formazione del bilancio, le procedure ed i regolamenti del Fondo garantiscono:

- il rispetto del principio di completezza del bilancio, mediante l'indicazione di tutti i dati prescritti dalla normativa vigente;
- il coinvolgimento delle Aree Operative del Fondo nel fornire dati ed informazioni necessari alla predisposizione del bilancio di esercizio;
- l'indicazione dell'Area Operativa a cui i dati devono essere trasmessi; i criteri per la loro elaborazione; la tempistica di consegna;
- la trasmissione dei dati all'Area Operativa competente in modalità tale che resti traccia dei vari passaggi e che siano identificabili i soggetti che hanno operato;
- la tempestiva trasmissione, ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Sindaci, della bozza di bilancio, garantendo un'adeguata registrazione di tale trasmissione;
- la giustificazione di ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili sopra richiamati e delle relative modalità di applicazione;
- la preventiva approvazione, da parte degli Organi del Fondo competenti, delle operazioni potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto, qualora siano caratterizzate da una discrezionalità di valutazione che possa comportare significativi impatti sotto il profilo patrimoniale o fiscale.

Per la prevenzione dei reati relativi al controllo sulla gestione del Fondo, dovranno essere osservate le seguenti regole:

- tempestiva trasmissione al Collegio dei Sindaci dei documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblea e Consiglio di Amministrazione o sui quali il Collegio deve esprimere un parere;
- messa a disposizione del Collegio dei Sindaci dei documenti sulla gestione del Fondo, onde consentire a tale organo di espletare le necessarie verifiche;
- possibilità di procedere, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e controllo, per il Collegio dei Sindaci o per i singoli membri del Collegio stesso;
- previsione di riunioni periodiche tra Collegio dei Sindaci, Società di revisione contabile e certificazione del bilancio ed OdV, per verificare l'osservanza delle regole e delle procedure del Fondo in tema di normativa di bilancio;
- comunicazione all'OdV delle valutazioni che hanno condotto alla scelta della società di revisione contabile e certificazione del bilancio;

- comunicazione all'OdV di qualsiasi altro incarico, conferito o che si intenda conferire, alla società di revisione contabile e certificazione del bilancio, che sia aggiuntivo rispetto a quello della certificazione del bilancio.

La predisposizione delle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza dovrà rispondere ai seguenti criteri:

- dovranno essere individuati i responsabili delle segnalazioni periodiche alle Autorità previste o prescritte da leggi e regolamenti;
- dovrà essere data attuazione a tutti gli interventi di natura organizzativa necessari ad assicurare la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità Pubbliche di Vigilanza;
- in caso di accertamenti ispettivi da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, dovrà essere fornita adeguata collaborazione da parte delle Aree del Fondo competenti.

Tutte le comunicazioni trasmesse alle Autorità Pubbliche di Vigilanza dovranno essere tenute a disposizione dell'OdV per eventuali verifiche.

Per i principi di comportamento in materia di conflitti di interesse, si rinvia a quanto previsto nel Codice Etico del Fondo.

D.2. AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO E PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

In tale contesto, così come indicato nella Parte Generale del Modello (cfr. paragrafo 2.4.3), nell'ambito di ciascuna area a rischio reato, sono state individuate le relative attività c.d. "sensibili", ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto ed indicati nell'Allegato 3 del Modello. Sono stati, inoltre, identificati i soggetti coinvolti nell'esecuzione di tali attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati di cui all'art. 25 ter. L'individuazione dei ruoli/funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, tassativa, atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe in linea teorica essere coinvolto.

Sono stati enucleati, altresì, in via esemplificativa e non esaustiva, i principali controlli preventivi previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree a rischio reato.

In base all'analisi dei processi del Fondo mappati ai fini del *risk assessment*, sono state individuate le aree a rischio reato sotto indicate.

Area a rischio n. 1

AMMINISTRAZIONE, CONTABILITÀ E BILANCIO

➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Consiglio di Amministrazione, Presidenza, Direzione, Area Amministrazione, Area ICT

➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Predisposizione del budget preventivo;
- b) Gestione del budget preventivo e verifica degli scostamenti;
- c) Gestione della contabilità generale;
- d) Determinazione ed esecuzione degli accantonamenti per poste stimate;
- e) Determinazione ed esecuzione delle altre operazioni di chiusura del bilancio;
- f) Redazione ed approvazione del bilancio consuntivo.

➤ REATI ASTRATTAMENTE IPOTIZZABILI ED ESEMPLIFICATIVE MODALITÀ DI COMMISSIONE

a) False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) e fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)

Il Fondo, al fine di conseguire indebiti vantaggi, potrebbe - nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico - esporre consapevolmente fatti materiali rilevanti non veritieri od omettere, in tutto o in parte, fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge, in modo concretamente idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni, ovvero potrebbe esporre una valutazione dei fatti discostandosi consapevolmente dai criteri di valutazione normativamente fissati o dai criteri tecnici di valutazione generalmente accettati, senza darne adeguata informazione giustificativa. A titolo esemplificativo, la Società potrebbe inserire poste a valori difforni da quelli reali o potrebbe sopravvalutare dei crediti o non svalutare quelli divenuti inesigibili, ovvero contabilizzare costi per beni, servizi e lavori non ricevuti o registrare operazioni inesistenti.

➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento all'amministrazione, contabilità e bilancio, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione dell'amministrazione, contabilità e bilancio;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione dell'amministrazione, contabilità e bilancio;
- formale definizione di un budget preventivo, in coerenza con la programmazione e le strategie del Fondo;

- verifica di completezza, correttezza e congruità delle informazioni inserite nel budget preventivo, in relazione alle singole voci che lo compongono;
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, del budget preventivo;
- monitoraggio periodico del budget preventivo, attraverso la riconciliazione tra il Conto Economico ed il budget stesso, e predisposizione del budget di controllo e del prospetto finanziario;
- definizione del piano dei conti in funzione del budget preventivo approvato e delle relative voci di spesa previste;
- tracciabilità delle operazioni contabili attraverso l'utilizzo di strumenti informatici per la loro rilevazione ed elaborazione;
- verifica periodica del rispetto degli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa vigente;
- verifica periodica dei debiti verso le aziende beneficiarie di finanziamenti concessi dal Fondo, verso i fornitori, verso Istituti Previdenziali, per retribuzioni e per compensi verso i componenti degli Organi statutari e dei Nuclei Tecnici di Valutazione;
- verifica periodica delle ripartizioni dei versamenti delle aziende e riconciliazione dei relativi dati;
- verifiche sulle richieste di portabilità con mobilità verso altri fondi e da altri fondi;
- verifiche sulle attività di attivazione e modifica dei Conti Individuali Aziendali e dei Conti di Gruppo;
- inserimento in piattaforma e controllo dei finanziamenti concessi e riconosciuti;
- verifica di completezza, accuratezza e veridicità delle registrazioni contabili effettuate in corso d'anno;
- verifica di completezza, correttezza e congruità delle informazioni del bilancio consuntivo e dei documenti correlati;
- trasmissione tempestiva a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Sindaci della bozza del bilancio consuntivo e dei documenti correlati;
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, del bilancio consuntivo e dei documenti correlati;
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa all'amministrazione, contabilità e bilancio.

Area a rischio n. 2

ESERCIZIO DEL POTERE DI CONTROLLO DEI MEMBRI DELL'ASSEMBLEA E DEL COLLEGIO DEI SINDACI

➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Consiglio di Amministrazione, Presidenza, Direzione, Area Amministrazione

➤ **ATTIVITÀ SENSIBILI**

- a) Gestione dei libri sociali e degli Atti del Consiglio di Amministrazione;
- b) Gestione dei rapporti con gli Organi Statutari e con i Soci.

➤ **REATI ASTRATTAMENTE IPOTIZZABILI ED ESEMPLIFICATIVE MODALITÀ DI COMMISSIONE**

a) Impedito controllo (art. 2625 c.c.).

Con riferimento alla fattispecie di reato in oggetto, vengono in rilievo le condotte dei membri del Consiglio di Amministrazione, nonché dei dipendenti del Fondo che prestano collaborazione a questi ultimi, potenzialmente volte ad impedire o comunque ad ostacolare:

- le iniziative di controllo spettanti all'Assemblea;
- le attività di controllo del Collegio dei Sindaci, previste dal codice civile e dagli altri provvedimenti normativi.

➤ **PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO**

Con riferimento all'area in oggetto, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione dei libri sociali e nella gestione dei rapporti con gli Organi Statutari e con i Soci;
- monitoraggio periodico volto a verificare eventuali aggiornamenti alle normative vigenti in materia;
- formale definizione delle modalità di convocazione e svolgimento dell'Assemblea, in osservanza dei principi normativi e statutari adottati;
- formale definizione delle modalità di predisposizione, approvazione e trasmissione ai Soci ed agli altri Organi Statutari della documentazione di interesse e conservazione della documentazione inerente atti e deliberazioni dell'Assemblea e degli altri Organi Statutari;
- messa a disposizione del Collegio dei Sindaci dei documenti sulla gestione del Fondo, per le verifiche proprie dell'Organo;
- rispetto dei ruoli e delle responsabilità per l'accesso da parte dei Soci al contenuto dei libri sociali.

Area a rischio n. 3

GESTIONE DEI RAPPORTI CON ISTITUZIONI, ENTI PUBBLICI E ORGANISMI DI VIGILANZA (CON RIFERIMENTO AD ADEMPIMENTI, AUTORIZZAZIONI, LICENZE, ISPEZIONI SIA RELATIVE AGLI SCOPI DEL FONDO SIA IN MATERIA AMMINISTRATIVA, DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO, ECC.)

➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Presidenza, Direzione, Affari Legali e Gare, tutte le Aree del Fondo

➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Predisposizione e trasmissione di informazioni ad Istituzioni, Enti Pubblici e Organismi di Vigilanza;
- b) Gestione dei rapporti con Istituzioni, Enti Pubblici e Organismi di Vigilanza nell'ambito di attività ispettive.

➤ REATI ASTRATTAMENTE IPOTIZZABILI ED ESEMPLIFICATIVE MODALITÀ DI COMMISSIONE

a) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.).

Il reato in questione può essere realizzato attraverso due distinte modalità, entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle Autorità Pubbliche preposte:

- la comunicazione alle Autorità Pubbliche di Vigilanza di fatti non rispondenti al vero, ovvero con l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
- l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da Pubbliche Autorità attuato consapevolmente ed in qualsiasi modo, anche omettendo le comunicazioni dovute alle medesime Autorità.

La condotta penalmente sanzionata potrebbe essere integrata nell'ambito:

- della predisposizione e dell'invio di dati e comunicazioni, ovvero del compimento di adempimenti, previsti o prescritti dalla normativa vigente;
- delle attività connesse alla richiesta di autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi, ecc.;
- della presentazione di ricorsi alle deliberazioni dell'Autorità;
- delle visite ispettive e dei controlli effettuati dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza.

➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione dei rapporti con Istituzioni, Enti Pubblici e Organismi di Vigilanza, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione dei rapporti con Istituzioni, Enti Pubblici e Organismi di Vigilanza;

- identificazione dei soggetti deputati ad intrattenere i rapporti ed a rappresentare il Fondo nei confronti di Istituzioni, Enti Pubblici e Organismi di Vigilanza, anche in sede di ispezioni ed accertamenti da parte di questi;
- segregazione dei compiti tra chi predispone i dati / comunicazioni da trasmettere a Istituzioni, Enti Pubblici e Organismi di Vigilanza, chi valida tali dati / comunicazioni e chi ne autorizza il relativo invio;
- tempestiva e completa messa a disposizione dei documenti che gli incaricati delle Istituzioni, Enti Pubblici e Organismi di Vigilanza ritengano necessario acquisire nel corso di attività ispettive;
- verifica della completezza, accuratezza e veridicità dei dati o delle comunicazioni da trasmettere a Istituzioni, Enti Pubblici e Organismi di Vigilanza;
- partecipazione alle ispezioni dei soli soggetti a ciò espressamente delegati;
- costante monitoraggio delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni / denunce / adempimenti nei confronti di Istituzioni, Enti Pubblici e Organismi di Vigilanza;
- formale sottoscrizione, nel rispetto delle procure in essere, delle comunicazioni e dei documenti diretti a Istituzioni, Enti Pubblici e Organismi di Vigilanza;
- evidenza dei rapporti intercorsi con Istituzioni, Enti Pubblici e Organismi di Vigilanza, in particolare in sede di verifiche ispettive;
- rispetto delle previsioni degli adempimenti richiesti da Istituzioni, Enti Pubblici e Organismi di Vigilanza; eventuali criticità o difficoltà di qualsiasi genere sono evidenziate in forma scritta e gestite dalle Aree del Fondo competenti, nel rispetto della legge e delle altre norme vigenti in materia;
- rispetto degli adempimenti di legge, al fin di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione della documentazione richiesta da Istituzioni, Enti Pubblici e Organismi di Vigilanza;
- tracciabilità dei dati / comunicazioni trasmessi a Istituzioni, Enti Pubblici e Organismi di Vigilanza, da effettuare nel rispetto delle norme di legge e regolamenti, in vista degli obiettivi di trasparenza e corretta informazione.

Area a rischio n. 4

COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE

➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Presidenza, Direzione

➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Gestione delle attività connesse al funzionamento dell'Assemblea.

➤ REATI ASTRATTAMENTE IPOTIZZABILI ED ESEMPLIFICATIVE MODALITÀ DI COMMISSIONE

a) Illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.).

Compimento di atti simulati o fraudolenti idonei a determinare la maggioranza in Assemblea (ad esempio facendo intervenire soggetti non legittimati a partecipare).

➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Il funzionamento dell'Assemblea è espressamente disciplinato e regolamentato all'interno dello Statuto del Fondo For.Te.

D.3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E FLUSSI INFORMATIVI

L'OdV vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e ne cura l'aggiornamento, al fine di assicurarne l'idoneità e l'efficacia a prevenire i reati di cui alla presente Parte Speciale.

In tal contesto, devono intendersi qui integralmente richiamati i compiti attribuiti all'Organismo ed i flussi informativi verso lo stesso già dettagliati nella Parte Generale del Modello.