



FONDAZIONE MILANO CORTINA 2026

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

PARTE GENERALE

Approvato in data 11 luglio 2023



INDICE

CAPITOLO 1. IL D. LGS. 231/2001	4
1.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche	4
1.2 I presupposti della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche	4
1.3 I Reati Presupposto	5
1.4 Le Sanzioni previste nel Decreto	5
1.5 Reati commessi all'estero	8
1.6 Responsabilità amministrativa dell'Ente nei casi di trasformazione, fusione, scissione o cessione	8
1.7 Presupposti di esclusione della responsabilità amministrativa dell'Ente.....	9
1.8 Le Linee Guida.....	10
CAPITOLO 2. DESCRIZIONE DELLA FONDAZIONE	11
2.1 Contesto di riferimento, scopo e principi ispiratori della Fondazione	11
2.2 Il modello di Governance della Fondazione.....	12
CAPITOLO 3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA FONDAZIONE	14
3.1 Le finalità del Modello	14
3.2 La costruzione del Modello	14
3.2.1 Il concetto di rischio accettabile.....	15
3.2.2 La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione	15
3.2.3 Adozione del Modello e suo aggiornamento	16
3.3 Le componenti del Modello.....	17
3.3.1 Il Codice Etico	17
3.3.2 Il Sistema Organizzativo	18
3.3.3 Procure e Deleghe	18
3.3.4 Il Sistema Procedurale	19
3.3.5 Principi generali di controllo in tutti i Processi a Rischio Reato	19
3.3.6 Gestione delle Risorse Finanziarie.....	19
3.3.7 I Processi esternalizzati	20
3.3.8 I rapporti con gli Event Delivery Entities	20
3.4 Diffusione del Modello	21
3.4.1 Destinatari.....	21
3.4.2 Formazione e informazione del Personale	22
3.4.3 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello.....	22
CAPITOLO 4. ORGANISMO DI VIGILANZA	23
4.1 L'Organismo Unico di Compliance della Fondazione	23
4.1.1. Individuazione dell'Organismo Unico di Compliance	24
4.1.2. Durata dell'incarico e cause di cessazione	24
4.1.3. Casi di ineleggibilità e di decadenza.....	25
4.2 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo Unico di Compliance.....	25
4.3 Risorse dell'Organismo Unico di Compliance	26
4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo Unico di Compliance	26
4.4.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo Unico di Compliance	26
4.4.2 Gestione degli obblighi di segnalazioni	28
4.5 Obblighi di informazione propri dell'Organismo Unico di Compliance	29
CAPITOLO 5. SISTEMA DISCIPLINARE	31
5.1 Principi Generali.....	31
5.2 Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio	31
5.3 Personale dipendente.....	32
5.4 Amministratori	32
5.5 Sindaci-Revisori.....	32



5.6 Terzi: collaboratori e consulenti esterni..... 32



IL D. LGS. 231/2001

1.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito, per brevità, anche “D.lgs. 231/01” o il “Decreto”), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia.

Il Legislatore Delegato ha introdotto una responsabilità amministrativa della persona giuridica che si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, le quali sono entrambe oggetto di accertamento innanzi al giudice penale.

Il D.Lgs. 231/2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche¹ (di seguito, per brevità, il/gli “Ente/Enti”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. 231/2001.

1.2 I presupposti della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

I soggetti che, commettendo un reato nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, ne possono determinare la responsabilità sono di seguito elencati:

- a) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i “Soggetti Apicali”);
- b) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i “Soggetti Sottoposti”).

La distinzione tra le due categorie di soggetti (Apicali e Sottoposti) riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva una diversa graduazione di responsabilità dell’Ente coinvolto, nonché una differente previsione dell’onere della prova.

Giova rilevare, inoltre, che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l’Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche i prestatori di lavoro che, pur non essendo dipendenti dell’Ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’Ente medesimo: si pensi, a titolo esemplificativo, ai collaboratori, *partners*, ai c.d. parasubordinati, ai distributori, fornitori e consulenti.

Infatti, secondo l’indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell’Ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

È, comunque, opportuno ribadire che l’Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto “organico” per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all’Ente.

¹ L’art.1 del D.lgs. 231 del 2001 ha delimitato l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica”. Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni “anche prive” di personalità giuridica;
- enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. “enti pubblici economici”);
- enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. “società miste”).



1.3 I Reati Presupposto

Alla data attuale il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, anche, i “Reati Presupposto”):

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione** (articolo 24 – “*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture*” e articolo 25 – “*Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio*” del Decreto);
- **Delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (articolo 24-bis del Decreto);
- **Delitti di criminalità organizzata** (articolo 24-ter del Decreto);
- **Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (articolo 25-bis del Decreto);
- **Delitti contro l'industria e il commercio** (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- **Reati societari** (articolo 25-ter del Decreto);
- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (articolo 25-quater del Decreto);
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- **Delitti contro la personalità individuale** (articolo 25-quinquies del Decreto);
- **Abusi di mercato** (articolo 25-sexies del Decreto);
- **Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro** (articolo 25-septies del Decreto);
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (articolo 25-octies del Decreto);
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (articolo 25-octies.1 del Decreto);
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (articolo 25-novies del Decreto);
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (articolo 25-decies del Decreto);
- **Reati ambientali** (articolo 25-undecies del Decreto);
- **Impiego di cittadini di paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare** (articolo 25-duodecies del Decreto);
- **Razzismo e xenofobia** (articolo 25-terdecies del Decreto);
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (articolo 25-quaterdecies del Decreto);
- **Reati tributari** (articolo 25-quinquiesdecies del Decreto);
- **Reati transnazionali**, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, “*Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale*”;
- **Contrabbando** (Art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- **Delitti contro il patrimonio culturale** (articolo 25-septiesdecies del Decreto);
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (articolo 25-duodevicies del Decreto).

Occorre precisare che l'Ente può rispondere della commissione dei **summenzionati delitti dolosi** anche nella **forma del tentativo**.

1.4 Le Sanzioni previste nel Decreto

Il D.lgs. 231/01 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli enti destinatari della normativa:

- a) sanzioni amministrative pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- d) pubblicazione della sentenza.



a) **La sanzione amministrativa pecuniaria**, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l’Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l’obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell’Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell’Ente;
- dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00. Tale importo è fissato “sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’Ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione” (articoli 10 e 11, comma 2, D.Lgs. 231/2001).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, *“Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell’ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l’ausilio di consulenti, nella realtà dell’impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell’Ente”*.

L’articolo 12, D.Lgs. 231/2001, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l’applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore ad € 103.291,00)	<ul style="list-style-type: none"> • l’autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l’Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; <p><u>ovvero</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
da 1/3 a 1/2	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> • l’Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <p><u>ovvero</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.



da 1/2 a 2/3	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattito di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none">• l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <u>e</u>• è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
--------------	---

b) Le seguenti **sanzioni interdittive** sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D.Lgs. 231/2001, ossia:

- *"l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative";* ovvero
- *"in caso di reiterazione degli illeciti"*².

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

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

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17, D.Lgs. 231/2001 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- *"l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso";*
- *"l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi";*
- *"l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca"*.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni³ e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati

² Ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. 231 del 2001, *"si ha reiterazione quanto l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva"*.

³ Le sanzioni possono essere comprese tra un minimo di due e un massimo di sette anni per la commissione dei reati di cui all'art. 25 del Decreto.



per la commisurazione della sanzione pecuniaria, “*tenendo conto dell’idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso*” (art. 14, D.Lgs. 231/2001).

Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l’interdizione dell’attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

c) Ai sensi dell’articolo 19, D.Lgs. 231/2001, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

d) La **pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all’affissione nel comune dove l’Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell’Ente (ai sensi dell’articolo 18, D.Lgs. 231/2001).

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del **tentativo**, dei Reati Presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l’irrogazione di sanzioni nei casi in cui l’Ente impedisca volontariamente il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento (articolo 26 del Decreto).

1.5 Reati commessi all’estero

Al fine di evitare facili elusioni dell’intero impianto normativo, l’art. 4 del D.Lgs. 231/2001 dispone che nei casi e alle condizioni previsti dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del Codice penale⁴, l’Ente avente nel territorio dello Stato la sede principale può essere chiamato a rispondere anche in relazione a reati commessi all’estero.

Tale responsabilità sussiste se ricorrono i seguenti presupposti:

- il reato deve essere stato commesso all’estero da un soggetto funzionalmente legato all’Ente;
- l’Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l’Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dalla normativa;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto non procede in autonomia a perseguire il reato.

1.6 Responsabilità amministrativa dell’Ente nei casi di trasformazione, fusione, scissione o cessione

Da ultimo, in merito al regime sanzionatorio ivi esaminato è opportuno segnalare le norme di cui agli artt. 28-31 del D.Lgs. 231/2001 dedicate a disciplinare la responsabilità amministrativa dell’Ente nei casi di trasformazione, fusione, scissione o cessione.

In particolare, nel caso di **trasformazione**, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Nel caso di **fusione**, anche per incorporazione, l’Ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli Enti partecipanti alla fusione. Nel caso di **scissione** parziale, resta ferma la responsabilità dell’Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto⁵.

⁴ Disciplinanti, rispettivamente, reati commessi all’estero (art. 7 c.p.); delitto politico commesso all’estero (art. 8 c.p.), delitto comune del cittadino all’estero (art. 9 c.p.) e delitto comune dello straniero all’estero (art. 10 c.p.).

⁵ L’art. 30 del D.Lgs. 231/2001, che disciplina tale aspetto, fa salvo quanto previsto dal comma 3 ai sensi del quale “*le sanzioni interdittive relative ai reati indicati nel comma 2, si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell’ambito del quale il reato è stato commesso*”. Il comma 2 richiamato dalla norma prevede che “*gli enti beneficiari della scissione, sia totale che parziale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall’ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto. L’obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito, anche in parte il ramo di attività nell’ambito del quale è stato commesso il reato*”.



1.7 Presupposti di esclusione della responsabilità amministrativa dell'Ente

Il Decreto agli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, prevede forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo 1.2).

In particolare, nel caso di reati commessi da **Soggetti Apicali**, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito per brevità, anche, il "Modello");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui al punto sub b).

Pertanto, nel caso di reato commesso da Soggetti Apicali, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'Ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'Ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del Decreto. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al Soggetto Apicale, l'Ente non è responsabile ai sensi del Decreto.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che Fondazione Milano Cortina 2026 (di seguito nel documento anche, *breviter*, "Fondazione") intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo cui sono affidate le funzioni di vigilanza;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Per quanto concerne i **Soggetti Sottoposti**, l'articolo 7 del Decreto prevede la responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati realizzati da Soggetti Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'Ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, in tale caso, l'adozione del suddetto Modello da parte dell'ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

Si precisa inoltre che, relativamente ai reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro contemplati dall'art. 25-*septies* del Decreto, l'art. 30 del Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro stabilisce che il Modello di organizzazione, gestione e controllo, affinché sia idoneo ad avere efficacia esimente, debba essere composto da peculiari componenti, adottato ed efficacemente attuato, assicurando che il sistema organizzativo preveda specifiche procedure e disposizioni interne in grado di garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici dettati dallo stesso Testo Unico.



1.8 Le Linee Guida

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate, da ultimo, in data 25 giugno 2021.



CAPITOLO 2. DESCRIZIONE DELLA FONDAZIONE

2.1 Contesto di riferimento, scopo e principi ispiratori della Fondazione

La **Fondazione** è stata costituita il 9 dicembre 2019 con lo scopo, nell'ambito dello sviluppo del Movimento Olimpico, di curare l'organizzazione e lo svolgimento del **XXV Giochi Olimpici Invernali del 2026** e dei successivi **Giochi Paralimpici**. La Fondazione opera in attuazione e nel rispetto delle disposizioni contenute nella **Carta Olimpica**, nel **Codice Etico del Comitato Olimpico internazionale ("CIO")**, nell'Accordo firmato a Losanna il 24 giugno 2019 tra il **CIO**, il **CONI**, il **Comune di Milano** e il **Comune di Cortina d'Ampezzo ("Host City Contract")** e nello Statuto, ciascuno con riferimento ai soli impegni assunti con le garanzie prestate nell'ambito del processo di candidatura, il tutto anche alla luce delle c.d. **"finalità di legacy"** ivi previste.

Pertanto, nell'ambito delle proprie attività relative all'organizzazione dei **Giochi Olimpici Milano-Cortina 2026** e dei **Giochi Paralimpici**, la Fondazione ispira la propria azione al rispetto dello spirito Olimpico e Paralimpico, dell'universalità e neutralità politica, della lealtà, della correttezza e trasparenza nei rapporti con le autorità pubbliche, della valorizzazione del principio di autonomia, del dialogo continuo e sinergico con i territori e le comunità, della filosofia di *partnership* nella realizzazione degli obiettivi.

La Fondazione, inoltre, si impegna ad attenersi alle seguenti regole di condotta, riportate anche all'interno del proprio Codice Etico, che costituisce parte integrante del presente Modello:

- proibire qualunque forma di discriminazione basata, tra le altre, sulla nazionalità, razza, colore, sesso, orientamento sessuale, lingua, religione, opinione politica, origine o estrazione sociale, possibilità economica, nascita e disabilità, operando in conformità ai, e promuovendo i principi di diversità, inclusione e uguaglianza di genere;
- proteggere e rispettare i diritti umani e assicurare che ad ogni lesione dei diritti umani medesimi sia posto rimedio in maniera coerente a quanto previsto dal diritto nazionale e internazionale, e in maniera coerente con i principi e gli standard dei diritti umani riconosciuti a livello internazionale, ivi inclusa la **"United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights"** applicabile in Italia,
- astenersi da qualsiasi forma di frode e corruzione, come previsto dal diritto nazionale e internazionale, e in maniera coerente con gli standard applicabili in Italia contro la corruzione, anche stabilendo e mantenendo effettive modalità di comunicazione e adeguamento;
- promuovere e operare in conformità agli standard in materia di governance internazionalmente riconosciuti e applicabili in Italia, nel rispetto del principio della parità di genere;
- aderire all'approccio integrato e strategico alla sostenibilità e impegno, anche attraverso sponsor, partner e fornitori, a garantire scelte sostenibili lungo tutto il ciclo di vita dell'evento Milano Cortina 2026, secondo i migliori standard anche internazionali.

Per la realizzazione del proprio scopo, la Fondazione si è impegnata a svolgere tutte le attività di gestione, organizzazione, promozione e comunicazione degli eventi sportivi e istituzionali relativi allo svolgimento dei **Giochi Olimpici Milano Cortina 2026** e dei **Giochi Paralimpici**, ivi comprese, tra l'altro, le attività di individuazione delle date e dei luoghi dei singoli eventi sportivi olimpici e paralimpici, la cura e la gestione delle manifestazioni preparatorie e di chiusura dei Giochi Olimpici e Paralimpici, la predisposizione delle strutture organizzative e gestionali volte all'accogliimento delle delegazioni olimpiche e paralimpiche e dei relativi atleti, membri degli staff organizzativi e componenti delle relative squadre, l'organizzazione e la conduzione delle singole gare e manifestazioni sportive, dal punto di vista sia tecnico-sportivo sia gestionale e promozionale, la vendita dei biglietti e di tutti i diritti di sfruttamento degli eventi sportivi ed olimpici in genere, nonché ogni altra attività direttamente o indirettamente connessa con l'organizzazione dei Giochi Olimpici Milano Cortina 2026 e dei Giochi Paralimpici.



2.2 Il modello di Governance della Fondazione

Come previsto dall'Atto Costitutivo, la Fondazione non ha scopo di lucro e opera quale soggetto di diritto privato.

Secondo quanto previsto dallo Statuto, sono Organi della Fondazione:

- a) **il Consiglio di Amministrazione;**
- b) **il Collegio Sindacale;**
- c) **il Revisore legale dei conti.**

Sono inoltre rilevanti per la struttura organizzativa della Fondazione le figure di **Presidente del Consiglio di Amministrazione** e dell'**Amministratore Delegato**.

- Il **Consiglio di Amministrazione** svolge la funzione di indirizzo e di supervisione strategica della Fondazione. Secondo quanto previsto dallo Statuto il Consiglio di Amministrazione:
 - revoca con deliberazione motivata il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
 - revoca con deliberazione motivata i Consiglieri del Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
 - propone la revoca, con deliberazione motivata, dell'Amministratore Delegato della Fondazione;
 - approva le modificazioni statutarie, ivi compresa la trasformazione, nonché la messa in liquidazione della Fondazione, su proposta del Presidente;
 - approva le linee di indirizzo della Fondazione, su proposta del Presidente;
 - approva il Bilancio Previsionale annuale e pluriennale, e relative sue variazioni, e il Bilancio consuntivo, su proposta dell'Amministratore Delegato;
 - definisce le procedure e i documenti strategici per la cui emissione e/o modifica l'Amministratore Delegato debba richiedere autorizzazione al medesimo Consiglio di Amministrazione;
 - approva le eventuali modificazioni del *Master Plan* e delle *Venues* di gara, su proposta dell'Amministratore Delegato;
 - autorizza le singole operazioni che comportano un investimento e/o un finanziamento e/o un impegno di spesa e/o una disposizione di beni e diritti (esclusi i contratti di sponsorizzazione) di importo pari o superiore a € 10.000.000 ("Operazioni Sopra Soglia Passive"), su proposta dell'Amministratore Delegato, nonché modifica detta soglia, su proposta del Presidente, a valere per le successive operazioni e senza che ciò comporti una modificazione dello Statuto;
 - autorizza i contratti di sponsorizzazione di importo pari o superiore a € 50.000.000 ("Operazioni Sopra Soglia Attive"), su proposta dell'Amministratore Delegato;
 - assume ogni altra deliberazione prevista dalla legge e/o dallo Statuto.
- Il **Presidente del Consiglio di Amministrazione** è il **Presidente della Fondazione**. Secondo quanto previsto dallo Statuto, il Presidente:
 - cura i rapporti interni tra gli Organi della Fondazione;
 - cura i rapporti con il CIO, con l'*International Paralympic Committee* ("IPC") e con gli altri organismi sportivi nazionali e internazionali e ha facoltà di curare i rapporti con tutte le altre istituzioni nazionali e internazionali nel rispetto della legge e dello Statuto;
 - convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
 - dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, laddove esse non comportino il compimento di attività gestorie, di competenza dell'Amministratore Delegato;
 - propone al Consiglio di Amministrazione l'assunzione delle deliberazioni di propria competenza, e in particolare propone le modificazioni statutarie, le linee di indirizzo della Fondazione, le decisioni strategiche, i Regolamenti interni per il funzionamento della Fondazione e le modificazioni delle soglie delle Operazioni Sopra Soglia Passive, anche su proposta dell'Amministratore Delegato;
 - ha la legale rappresentanza della Fondazione e può nominare o revocare procuratori per singoli atti o categorie di atti nei limiti dei propri poteri.
- L'**Amministratore Delegato** ha il compito di compiere tutte le attività gestionali e operative per la



realizzazione dello scopo istituzionale della Fondazione, nonché di dare attuazione alle decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, che non rientrino nelle competenze proprie del Presidente della Fondazione. A tal fine, spettano all'Amministratore Delegato tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Fondazione diversi da quelli espressamente spettanti al Consiglio di Amministrazione. L'Amministratore Delegato svolge le seguenti funzioni:

- predisporre il Bilancio Previsionale annuale e pluriennale, e sue variazioni, e il Bilancio consuntivo, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- sottopone al Consiglio di Amministrazione le procedure e i documenti strategici per la cui emissione e/o modifica sia richiesta l'autorizzazione del medesimo Consiglio di Amministrazione;
- elabora e propone le decisioni strategiche, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- elabora e propone le eventuali modificazioni del *Master Plan* e delle *Venues* di gara, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- istruisce e approva le singole Operazioni Sopra Soglia Attive e/o Passive, salva la necessaria autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

L'Amministratore Delegato è dotato del potere di rappresentanza della Fondazione e in base allo Statuto:

- definisce l'assetto organizzativo della Fondazione ed è capo del personale con tutti i conseguenti poteri e responsabilità, nei limiti dei poteri da lui esercitati e salve, pertanto, le responsabilità dei soggetti cui i poteri sono delegati;
 - è responsabile della regolarità amministrativa e della conformità alla legge degli atti compiuti dalla Fondazione nei limiti dei poteri da lui esercitati e salve, pertanto, le responsabilità dei soggetti cui i poteri sono delegati;
 - può attribuire il potere di rappresentanza della Fondazione a procuratori ad negotia per singoli atti o categorie di atti, nei limiti dei propri poteri.
- Secondo quanto previsto dallo Statuto, il controllo interno sull'attività della Fondazione è affidato a un **Collegio Sindacale**, composto da tre Sindaci Effettivi e due Sindaci Supplenti, nominati secondo le disposizioni dello Statuto. I Sindaci Supplenti partecipano alle riunioni del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione per deliberazione dei relativi organi.
- Secondo quanto previsto dallo Statuto, la Fondazione è assoggettata alla revisione legale dei conti, che viene svolta da una società di revisione iscritta nell'apposito registro, ai sensi del D.Lgs. 39/2010 ("**Revisore**").



CAPITOLO 3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA FONDAZIONE

3.1 Le finalità del Modello

Il Modello predisposto dalla Fondazione è realizzato sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività dell'Organizzazione al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, e si propone come finalità quelle di:

- integrare e rafforzare il sistema di *governance* della Fondazione;
- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività svolta;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione, ed in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Fondazione;
- informare tutti coloro che operano con la Fondazione che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che la Fondazione non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Fondazione fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività della Fondazione.

3.2 La costruzione del Modello

Il presente Modello è stato predisposto e aggiornato tenendo conto delle tipologie di reato attualmente contemplate dal D.Lgs. 231/2001 e ritenute rilevanti per la Fondazione. In particolare, ai fini che precedono, la Fondazione ha inteso avviare una serie di attività volte ad elaborare e redigere il proprio Modello in conformità ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 e in maniera coerente con il contesto normativo e regolamentare di riferimento, con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* e con le indicazioni contenute nelle Linee Guida applicabili.

Il processo di attività funzionali allo studio, elaborazione e redazione da parte della Fondazione di un proprio Modello è stato svolto da un gruppo di lavoro formato da personale della Fondazione con il supporto di consulenti esterni.

L'art. 6, co. 2, lett. a) del Decreto espressamente prevede che il Modello debba "*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*".

L'identificazione delle attività "sensibili" alla realizzazione degli illeciti individuati nel D.Lgs. 231/2001 ha rappresentato, pertanto, il punto di partenza per la definizione del Modello della Fondazione.

Ai fini della predisposizione del Modello si è dunque proceduto, in coerenza metodologica con quanto disposto dal Decreto:

- ad analizzare la documentazione esistente presso la Fondazione (statuto, delibere, struttura organizzativa, procure, *job description*, contrattualistica, regolamenti e procedure interne che si ritengono parte integrante del presente Modello e ai quali si rinvia);
- a identificare le persone che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza e presidiano le attività/aree sensibili, nonché dei meccanismi di controllo della Fondazione, al fine di determinare gli ambiti di intervento grazie ad una serie di interviste e/ confronti con le stesse;
- a identificare le aree di rischio e le attività sensibili nell'ambito dei quali è astrattamente possibile commettere uno dei Reati Presupposto, anche attraverso il preventivo esame della documentazione organizzativa. L'analisi è stata preordinata all'identificazione di quei comportamenti dai quali potrebbero scaturire condotte penalmente rilevanti. Allo stesso tempo si è proceduto ad una valutazione qualitativa dei "presidi di controllo" già in essere onde prevedere nell'ambito della verifica delle "procedure" da seguire, gli adeguamenti necessari al fine di rendere efficace il Modello;



- a individuare, quindi, le eventuali carenze del sistema di controllo esistente (c.d. “*gap analysis*”) onde implementarne l’efficacia e adeguarlo agli scopi perseguiti dal D.Lgs. 231/2001;
- a definire le regole di condotta, le prassi consolidate e condivise e le procedure da seguire nei casi in cui un’ipotesi di rischio sia stata ravvisata come astrattamente sussistente. In tal senso, nella Parte Speciale del Modello, sono stati definiti i principi generali e specifici di comportamento da seguire nell’attività della Fondazione e delle strutture organizzative che ad essa fanno capo. L’insieme di tali principi esprimono le regole di condotta che sono state ritenute più idonee a governare il profilo di rischio individuato.

All’esito dell’attività descritta, la Fondazione, al fine di dare piena attuazione all’adozione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo, ha provveduto alle seguenti azioni:

- promozione, nell’ambito della propria comunicazione interna, dei temi legati all’area comportamentale del personale e alla divulgazione all’interno e all’esterno della struttura societaria dei principi contenuti nel Modello (si veda anche quanto previsto al paragrafo 3.4 “Diffusione del Modello”, e il paragrafo 3.4.2 con riferimento alla formazione del personale);
- istituzione dell’Organismo Unico di Compliance, nel seguito in ogni caso “**Organismo Unico di Compliance**” o “**OUC**”) con responsabilità (*inter alia*) di Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, responsabile della cura e dell’aggiornamento del Modello (si veda quanto previsto al Capitolo 4 “Organismo di Vigilanza”);
- adozione e diffusione del Codice Etico, in coerenza con la mission e l’attività della Fondazione.

3.2.1 Il concetto di rischio accettabile

Nella predisposizione di un Modello, quale il presente, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D.Lgs. 231/2001, una soglia che consenta di stabilire la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato.

Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall’efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell’esclusione di responsabilità amministrativa dell’Ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Fondazione.

3.2.2 La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione

Il Modello della Fondazione è costituito da una “**Parte Generale**”, che contiene i principi cardine dello stesso e da una “**Parte Speciale**”, in relazione alle diverse categorie di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e ritenuti applicabili e rilevanti per la Fondazione.

La Parte Speciale è stata suddivisa per “famiglie di reato”, anche in considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto e, a seguito di una valutazione dell’attività in concreto svolta dalla Fondazione e della sua attuale struttura e operatività, sono state considerate rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

- a) corruzione nonché altri reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001;
- b) falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento di cui all’art. 25-*bis* del Decreto;
- c) delitti contro l’industria e il commercio di cui all’art. 25-*bis*.1 del Decreto;
- d) reati societari richiamati dall’art. 25-*ter* del D.Lgs. 231/2001;
- e) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico richiamati dall’art. 25-*quater* del D.Lgs. 231/2001;
- f) omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro richiamati dall’art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001;



- g) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio richiamati dall'art. 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001;
- h) delitti informatici di cui all'art. 24-*bis* del D.Lgs. 231/2001;
- i) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui all'art. 25-*duodecies* del D.Lgs. 231/2001;
- j) delitti contro la personalità individuale richiamati dall'art. 25-*quinqies* del D.Lgs. 231/2001, limitatamente al reato di cui all'art. 603-*bis* c.p.;
- k) induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria di cui all'art. 25-*decies* del D.Lgs. 231/2001;
- l) delitti di criminalità organizzata, introdotti dall'art. 2, co. 29, della Legge 15 luglio 2009, n. 94, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 24-*ter*, successivamente integrato dalla Legge 1 ottobre 2012, n. 172, integrato dalla Legge 11 dicembre 2016, n. 236;
- m) reati transnazionali, introdotti dalla Legge 146 del 16 marzo 2006, "*Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale*";
- n) delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti dall'art. 15, co. 7, lett. c), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-*novies*;
- o) reati ambientali introdotti dal D.Lgs. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. 21/2018, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-*undecies*;
- p) razzismo e xenofobia, introdotti dall'art. 5 della Legge 20 novembre 2017, n. 167, c.d. Legge Europea 2017, recante le "*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea*", che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-*terdecies*;
- q) reati tributari, introdotti dal D.L. 124/2019 e successive modifiche apportate dalla Legge di conversione del Decreto L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha inserito nel D.Lgs. 231 del 2001 l'art. 25-*quinqiesdecies*;
- r) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, introdotti dall'art. 3 del D.Lgs. 184/2021, che ha inserito nel D.Lgs. 231 del 2001 l'art. 25-*octies*.1;
- s) delitti contro il patrimonio culturale, introdotti dall'art. 3 della Legge n. 22/2022, che ha inserito nel D.Lgs. 231 del 2001 l'art. 25-*septiesdecies*, limitatamente al reato di cui all'art. 518-*duodecies* c.p.;
- t) riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, introdotti dall'art. 3 della Legge n. 22/2022, che ha inserito nel D.Lgs. 231 del 2001 l'art. 25-*duodevicies*.

Per le categorie di reato ritenute non applicabili allo stato attuale delle attività svolte dalla Fondazione, la stessa promuove un monitoraggio costante, al fine di attivarsi per includere nel proprio modello anche questi reati nel momento in cui dovesse considerarli rilevanti, alla luce dell'evoluzione organizzativa e delle attività che la Fondazione sarà chiamata a gestire.

3.2.3 Adozione del Modello e suo aggiornamento

La Fondazione, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività svolte, ha ritenuto di procedere alla definizione del Modello nonché del "Codice Etico" che ne costituisce parte integrante.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati nel Decreto.

Il presente Modello, così come previsto dal Decreto, è stato approvato dal Comitato di Gestione (previsto dall'allora vigente Statuto) in data 30/06/2020 e dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione in data 21 luglio 2020, aggiornato in data 18 aprile 2023 e da ultimo in data 11 luglio 2023.

Il Modello adottato in fase di avvio della Fondazione è stato e sarà aggiornato con l'evoluzione delle attività della stessa (*i.e.* con il passaggio dalla fase iniziale di pianificazione, alla successiva fase di organizzazione e gestione degli eventi). **L'aggiornamento del Modello** è da considerarsi necessario nei casi di:



- intervento di modifiche normative o di interpretazione delle norme in tema di responsabilità amministrativa degli enti che comportino l'identificazione di nuove attività sensibili;
- modificazioni dell'assetto interno della Fondazione e/o delle modalità di svolgimento delle attività che comportino l'identificazione di nuove attività sensibili (o variazione di quelle precedentemente identificate);
- commissione di uno o più reati individuati dal D.Lgs. 231/2001 da parte dei Destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello, così come identificate all'interno del paragrafo 5.2;
- riscontro di significative e gravi carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

La proposta di aggiornamento è approvata nelle forme e nei modi utilizzati per l'adozione del Modello, fatte salve eventuali modifiche inerenti i contenuti delle schede di analisi del profilo di rischio e protocolli di controllo prevenzionistici, approvate dall'Amministratore Delegato con tempestiva informativa all'Organismo Unico di Compliance. Parimenti, su indicazione dell'OUC, possono essere riviste con le stesse modalità anche eventuali integrazioni o revisioni dei flussi informativi.

3.3 Le componenti del Modello

Formano parte integrante e sostanziale del Modello le seguenti componenti:

- il **Codice Etico** contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità della Fondazione nei confronti dei destinatari del Modello stesso;
- il **sistema di Procure e Deleghe**, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno dell'Ente nelle aree a rischio reato (*i.e.* struttura organizzativa, *job description*, etc.);
- il **sistema procedurale** e di controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello operanti nelle aree a rischio reato;
- il **sistema di controllo di gestione finanziaria** della Fondazione al fine di prevedere meccanismi di verifica della gestione delle risorse che garantiscano, tra l'altro, la verificabilità e tracciabilità delle spese;
- i **processi esternalizzati** della Fondazione ossia quei processi o porzioni di essi esternalizzati attraverso la conclusione di accordi di *outsourcing* che non esonerano in alcun caso gli organi sociali e i vertici dell'organizzazione dalle rispettive responsabilità;
- il **sistema disciplinare** e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, il "Sistema Sanzionatorio").

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le procedure presenti e/o che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

3.3.1 Il Codice Etico

La Fondazione opera in attuazione e nel rispetto delle disposizioni contenute nella Carta Olimpica, nel Codice Etico del Comitato Olimpico internazionale ("CIO") e nell'Accordo firmato a Losanna il 24 giugno 2019 tra il CIO, il CONI, il Comune di Milano e il Comune di Cortina d'Ampezzo ("*Host City Contract*"). L'adozione di un Codice Etico ispirato a questi principi costituisce pertanto un punto essenziale al fine di garantire alti standard comportamentali e, quindi, dare piena attuazione alla prevenzione dei reati di cui al Decreto. L'adozione del Codice Etico costituisce altresì uno dei presupposti per l'efficace funzionamento del Modello.

Il Codice Etico si applica a tutta l'attività della Fondazione e in ogni relazione con gli *stakeholders*. Sono tenuti al rispetto del Codice i componenti degli organi di indirizzo, amministrazione controllo, i dipendenti, i collaboratori, nonché i *partner* e *sponsor* con i loro collaboratori, nonché i fornitori, con i loro collaboratori.



Le norme del Codice Etico devono essere esplicitamente accettate dai componenti degli organi di indirizzo, amministrazione e controllo della Fondazione all'atto dell'accettazione della carica e/o successivamente alla sua entrata in vigore, integrano i contratti di lavoro dei dipendenti e collaboratori e le obbligazioni ivi previste, così come i contratti con i consulenti e fornitori.

La Fondazione, i suoi dipendenti e tutti coloro che agiscono in nome e per conto della stessa, si ispirano nel raggiungimento dei propri obiettivi ai valori della trasparenza, correttezza ed eticità.

Le violazioni del Codice Etico in relazione alle tematiche attinenti al Modello potranno essere segnalate all'OUC tramite gli appositi canali previsti dalla Fondazione al successivo paragrafo 4.4. Tali violazioni potranno portare a conseguenze sanzionatorie, disciplinari o contrattuali a seconda della qualifica del soggetto che commette la violazione.

3.3.2 Il Sistema Organizzativo

La Fondazione, ad oggi, ha definito il proprio modello organizzativo incentrato su centri di competenza / *leadership*, che si focalizzano sulla governance dei progetti e sulla loro *execution*, in attuazione delle direttive del Comitato Olimpico Internazionale, I centri di competenza sono i seguenti:

- **Finance:** il centro di competenza è adibito alle funzioni di amministrazione, finanza e controllo, nonché della definizione e dell'attuazione del sistema di identificazione, valutazione, monitoraggio e comunicazione dei rischi (risk management);
- **Legal:** il centro di competenza è adibito alla gestione di tutti gli affari legali, societari e di compliance della Fondazione;
- **Communications:** il centro di competenza è adibito alla gestione dell'attività di comunicazione, nonché alle relazioni con i media e alla gestione dei canali digitali;
- **Ceremonies:** il centro di competenza è adibito alla gestione delle cerimonie di apertura e chiusura dei giochi olimpici e paralimpici, nonché all'organizzazione del viaggio della torcia olimpica e della torcia paralimpica;
- **Revenues & Marketing:** il centro di competenza è adibito alla vendita dei diritti di sponsorizzazione, licensing, ticketing, hospitality e alla gestione di tutte le iniziative di marketing e dei relativi partner;
- **Strategy, Planning & Legacy:** il centro di competenza è adibito alle relazioni con il Comitato Olimpico Internazionale (CIO), il Comitato Paralimpico Internazionale (IPC), il Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI) e il Comitato Italiano Paralimpico (CIP), nonché con gli enti istituzionali dei territori interessati dai Giochi; inoltre, il centro di competenza assicura il coordinamento dei progetti e la realizzazione delle finalità di sostenibilità e *legacy* proprie della Fondazione
- **Games Operations:** il centro di competenza ha il compito di curare le attività operative e di approvvigionamento connesse alla realizzazione dei giochi olimpici e paralimpici con particolare riferimento alle infrastrutture temporanee, alle sedi di gara, ai servizi per i clienti, ai servizi tecnologici, alla gestione dei servizi per i media e al programma delle competizioni;
- **Institutional Relations:** il centro di competenza ha il compito di supportare gli organi e le funzioni della Fondazione nei rapporti istituzionali;
- **Internal Audit,** il centro di competenza ha il compito di verificare l'operatività e l'idoneità del Sistema di Controllo Interno (di seguito anche «SCI»), attraverso l'esecuzione di verifiche sia programmate, sia in relazione a specifiche necessità, fornendo valutazioni e raccomandazioni al fine di promuoverne l'efficienza e l'efficacia e fornire supporto specialistico in materia di SCI per l'efficacia, l'efficienza e l'integrazione dei controlli nei processi della Fondazione.

3.3.3 Procure e Deleghe

Il sistema di deleghe e procure adottato dalla Fondazione è strutturato in ossequio alle prescrizioni di legge



e alle specifiche previsioni statutarie e risulta allineato a quanto indicato nelle Linee Guida dettate da Confindustria. I poteri sono infatti assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite, e prevedono una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

La Fondazione ha, inoltre, istituito un apposito flusso informativo relativo alle modifiche organizzative, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti della Fondazione, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OUC, onde garantire la tempestiva comunicazione dei poteri che siano stati assegnati/delegati e/o dei relativi cambiamenti (si veda al riguardo quanto previsto al paragrafo 4.4.1 relativamente ai flussi informativi nei confronti dell'OUC).

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di procure e deleghe all'interno della Fondazione risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico della persona interessata. In tal modo, le decisioni e le competenze di maggiore rilevanza per la Fondazione ovvero che implicano i maggiori impegni economici devono sempre essere riservati ai soli dirigenti delle singole funzioni organizzative, ovvero agli amministratori con delega.

Le procure in Fondazione, oltre ad essere pubblicizzate alle funzioni interessate o cointeresate attraverso una specifica comunicazione, vengono raccolte e poste a disposizione anche di tutti i richiedenti.

Le deleghe di natura finanziaria vengono gestite, raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti interni, ovvero di terzi interessati.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma è regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura organizzativa, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale della Fondazione.

Sono previsti singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema in esame.

3.3.4 Il Sistema Procedurale

La Fondazione ha strutturato un sistema volto a regolamentare lo svolgimento delle proprie attività, prevedendo altresì i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza e l'efficacia delle stesse.

Tali documenti procedurali sono, poi, adeguatamente pubblicizzati nelle singole aree interessate attraverso specifica comunicazione e formazione e vengono raccolte e poste a disposizione di tutti i dipendenti.

3.3.5 Principi generali di controllo in tutti i Processi a Rischio Reato

La Fondazione ha avviato l'implementazione di specifici controlli generali applicabili in tutti i Processi a Rischio Reato.

Si tratta, nello specifico, dei seguenti:

- **Trasparenza:** ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congruente;
- **Separazione delle funzioni/Poteri:** nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- **Adeguatezza delle norme interne:** l'insieme delle norme e delle procedure deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- **Tracciabilità/Documentabilità:** ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata o comunque facilmente rinvenibile.

3.3.6 Gestione delle Risorse Finanziarie



Il sistema di controllo di gestione della Fondazione prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, tra l'altro, la verificabilità e tracciabilità delle spese, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse – monetarie e non – a disposizione delle singole funzioni ed unità organizzative e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del *budget*;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di pianificazione, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;
- individuare tempestivamente, attraverso attività di monitoraggio, eventuali anomalie di processo, al fine di effettuare gli opportuni approfondimenti e porre in essere le azioni correttive eventualmente opportune.

Per conseguire tali obiettivi, il processo di pianificazione, debitamente formalizzato, assicura:

- la partecipazione di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l'obiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati su un medesimo processo/attività, nonché una adeguata segregazione delle funzioni e un costante monitoraggio di eventuali scostamenti;
- l'adozione di modalità corrette ed omogenee per la valorizzazione economica delle iniziative, così da assicurare la possibilità di confrontare i valori economici delle differenti unità organizzative della Fondazione;
- l'adozione di eventuali piani al fine di identificare la migliore strategia correttiva.

Le attività correlate al controllo di gestione garantiscono la costante verifica circa la coerenza tra i ricavi conseguiti, le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione.

Qualora dalle analisi e/o richieste di autorizzazione emergano scostamenti dal budget o anomalie di spesa non debitamente motivati, l'unità organizzativa deputata al controllo di gestione sarà tenuta ad informare i vertici della Fondazione e, qualora queste siano da ritenersi significative anche con riferimento ai contenuti del Decreto, l'OUC (si veda al riguardo anche quanto previsto nel paragrafo 4.4.1 sugli obblighi di informazione nei confronti dell'OUC).

Per ulteriori dettagli relativi alla gestione delle risorse finanziarie e dei *budget* si faccia riferimento alle specifiche aree "a rischio reato" riportate all'interno della Parte Speciale del Modello.

3.3.7 I Processi esternalizzati

Con particolare riferimento ai processi, o parti di processo, esternalizzati dalla Fondazione a società esterne, sono stati formalmente definiti i criteri per la selezione dei soggetti a cui affidare l'esternalizzazione di funzioni/attività operative, le deleghe di gestione e le modalità con cui la Fondazione conferisce tali incarichi e controlla la corretta esecuzione degli stessi, fermo restando che in termini di responsabilità permane in capo alla Fondazione in ogni caso il compito di supervisionare i livelli di servizio resi in linea con quanto definito nel relativo contratto di servizio. Fondazione e le società esterne cui sono stati esternalizzati processi, o parti di processi, si impegnano al puntuale rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 231/01, con particolare riguardo alle aree di rischio correlate alle attività gestite mediante contratto di servizio, e le società esterne si impegnano altresì a dare notizia alla Fondazione di eventuali violazioni che dovessero verificarsi e che possano avere attinenza con il contratto e/o la sua esecuzione.

3.3.8 I rapporti con gli Event Delivery Entities

Con riferimento all'organizzazione dei giochi, la Fondazione ha adottato, su proposta del CIO, il c.d. "Modello di organizzazione dei giochi con i territori", che prevede il coinvolgimento dei territori dotati di esperienza nell'organizzazione di manifestazioni sportive internazionali, gestite da operatori locali / "Event Delivery Entities" (anche "EDE").



Nell'ambito di tale modello, Fondazione sarà responsabile della pianificazione e organizzazione delle competizioni sportive, identificando, in base al contesto, le attività da esternalizzare all'operatore locale. Resterà poi in capo a quest'ultimo l'erogazione di beni/servizi preliminarmente identificati e la messa a disposizione di know-how specifico per l'organizzazione delle competizioni sportive a livello locale.

Il coinvolgimento degli operatori locali, istituzionalmente identificati con l'intervento di Regioni/Province/Comuni ed il coinvolgimento di tutti gli Stakeholder coinvolti, viene formalizzato tramite un Accordo quadro e successivi Accordi Applicativi.

Relativamente a tali rapporti, rimane sotto la responsabilità propria del committente, nel rispetto della legge applicabile e delle prescrizioni del presente Modello, la verifica dell'adempimento degli obblighi contrattuali e del corretto esercizio dei correlati poteri eventualmente delegati.

Resta inteso che i soggetti terzi di cui in oggetto sono tenuti a normare le proprie attività nel rispetto della Carta Olimpica e del Codice Etico del Comitato Olimpico internazionale, delle normative applicabili, e specificamente di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, stabilendo i necessari presidi prevenzionistici nella propria autonomia decisionale.

Al contempo, Fondazione adotta presidi e procedure per il coinvolgimento delle controparti, per la gestione ed esecuzione dei relativi contratti, nonché per il monitoraggio / controllo delle prestazioni dagli operatori locali, anche con riferimento all'eventuale coinvolgimento di ulteriori soggetti terzi da parte degli EDE, nel rispetto della normativa applicabile e di quanto disciplinato nell'ambito del presente Modello.

Anche nei casi in cui, in aggiunta ad attività di supporto di tipo meramente esecutivo, siano attribuiti al soggetto terzo propri poteri decisionali e di controllo afferenti allo svolgimento totale o parziale dei processi della Fondazione, coerentemente con quanto definito nel paragrafo precedente, rimane sotto la responsabilità propria del committente la verifica dell'adempimento degli obblighi contrattuali e del corretto esercizio dei correlati poteri eventualmente delegati, nel rispetto della legge applicabile e delle prescrizioni del presente Modello.

3.4 Diffusione del Modello

3.4.1 Destinatari

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, la Fondazione intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione. Il Modello rappresenta pertanto un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei **Destinatari** dello stesso, i.e. i componenti degli organi sociali, i dirigenti ed i dipendenti (di seguito anche "Personale"), i volontari, nonché tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Fondazione per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della stessa, ivi inclusi EDE, fornitori di beni e servizi, etc. (di seguito anche "Terzi").

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa è rivolta, ma dovrà, in ogni caso, essere improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione sarà supervisionata dall'OUC, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le 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 principi contenuti nel Modello.

Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Fondazione nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

3.4.2 Formazione e informazione del Personale

È obiettivo della Fondazione garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In fase di prima adozione del Modello sono previsti, a seguito dell'adozione formale:

- una **comunicazione iniziale**: l'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in Fondazione. È inoltre previsto che ai nuovi assunti siano resi disponibili il Modello ed il Codice Etico e che sia richiesta la sottoscrizione di un modulo con il quale si impegnano ad osservarne i contenuti;
- una **specifica attività di formazione**: l'attività di formazione sarà obbligatoria e differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Fondazione;

In ogni caso, le funzioni della Fondazione competenti assicurano il recepimento nelle Procedure della Fondazione dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico della Fondazione.

3.4.3 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello

La Fondazione prevede la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con essa rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i *partners*, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese) e i volontari (di seguito, per brevità, i "**Terzi**").

In particolare, le funzioni organizzative, di volta in volta coinvolte, sono tenute a fornire ai soggetti Terzi in generale e alle società di service con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione, da parte della Fondazione, del Modello ai sensi del D.Lgs. 231/2001. La Fondazione invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Codice Etico e della Parte Generale del Modello presenti sul sito web della stessa.

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte della Fondazione, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nella Parte Generale del Modello e nel Codice Etico, nonché si obbligano a non commettere e a far sì che i propri apicali o sottoposti si astengano dal commettere alcuno dei Reati Presupposto.



CAPITOLO 4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 L'Organismo Unico di Compliance della Fondazione

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, tenendo conto delle evoluzioni interpretative e delle caratteristiche e dimensioni della propria struttura organizzativa, la Fondazione intende identificare il proprio Organismo di Vigilanza in un organo collegiale, i cui nominativi sono resi noti a tutti i dipendenti della Fondazione, e in generale agli *stakeholders*, anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale.

La Fondazione ha, pertanto, istituito l'**Organismo Unico di Compliance**, con il compito di vigilare sul **Modello 231** e sulla **Compliance Olimpica**.

Tale organismo ha pertanto la funzione di verificare e di garantire che la *mission* della Fondazione sia perseguita nel massimo rispetto dello spirito olimpico, e di quei principi etici e di morale sportiva da sempre costituenti il valore portante della manifestazione.

Secondo le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'OUC, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OUC non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OUC la posizione gerarchica più elevata possibile e prevedendo un'attività di reporting al massimo vertice operativo della Fondazione. Ai fini dell'indipendenza è, inoltre, indispensabile che all'OUC non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

Professionalità

La professionalità dell'Organismo dovrà essere assicurata, oltre che dalle competenze specifiche previste dalle modalità di nomina dell'OUC, anche dalla facoltà di avvalersi delle specifiche professionalità dei responsabili delle varie funzioni della Fondazione, nonché di consulenti esterni.

L'Organismo deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio⁶.

Continuità d'azione

L'Organismo deve:

- svolgere in modo continuativo, anche per il tramite delle funzioni organizzative, le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;

⁶ Ci si riferisce, tra l'altro, a: tecniche di analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure organizzative, meccanismi di contrapposizione dei compiti, etc.); *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari; metodologie per l'individuazione di frodi; etc. L'OUC deve avere competenze di tipo ispettivo (per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e di chi lo abbia commesso); competenze di tipo consulenziale (per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi) o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati) e competenze giuridiche. Il D.lgs. 231 del 2001 è una disciplina penale ed avendo l'attività dell'OUC lo scopo di prevenire la realizzazione dei reati è dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo delle risorse della Fondazione, ovvero della consulenza esterna).



- essere una struttura riferibile alla Fondazione, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza, con adeguato impegno e poteri di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che tali soggetti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (ad esempio, onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, etc.).

4.1.1. Individuazione dell'Organismo Unico di Compliance

La Fondazione ha deciso di individuare un organo plurisoggettivo composto da cinque membri che possiedono sia i requisiti di professionalità e competenza per lo svolgimento delle funzioni, sia requisiti personali di onorabilità e indipendenza determinanti per la necessaria autonomia di azione.

Per quanto concerne la composizione dell'OUC, si prevede che esso sia formato da 5 membri, tutti di elevata caratura etica, di modo che siano assicurate le seguenti competenze:

- competenze in materia D.Lgs. 231/2001;
- competenze giuridiche ed economiche, anche in tema di buon governo finanziario di enti e società e conoscenze dei valori etici nel campo sportivo olimpico e paralimpico.

In linea con i principi previsti dallo Statuto della Fondazione, nonché da quelli contenuti nelle varie carte dei diritti internazionali, è di fondamentale e imprescindibile importanza che venga garantita la parità di genere, sia nella primaria fase di selezione – la scelta dei componenti delle liste – che nella successiva – l'effettiva nomina dei componenti dell'Organismo.

Il Consiglio di Amministrazione, nelle sue tre componenti (componente governativa, componente territoriale e componente sportiva), presenta nel rispetto della parità di genere una lista di 14 candidati.

La procedura di nomina prevede che l'Amministratore Delegato di concerto con il Presidente raccolga le candidature e verifichi la disponibilità a ricoprire il ruolo da parte dei candidati. L'elenco dei candidati è poi trasmesso (senza indicazione della provenienza delle candidature) al Prefetto di Milano.

Al Prefetto di Milano è demandato il compito di selezionare i cinque componenti dell'OUC, nonché i due membri supplenti, nel rispetto del principio della parità di genere (40%), in base ai curricula dei candidati, ferma in ogni caso l'elevata caratura etica, di modo che siano nel complesso garantite le competenze e le conoscenze sopra indicate.

La lista dei candidati selezionati è, quindi, inviata al Consiglio di Amministrazione per la nomina.

Una volta insediato, l'OUC provvede a dotarsi di un proprio regolamento interno, nonché a stabilire ed aggiornare il piano delle attività da svolgere.

4.1.2. Durata dell'incarico e cause di cessazione

I membri dell'OUC sono nominati dal Consiglio di Amministrazione, durano in carica tre anni, con possibilità di essere confermati alla scadenza. L'OUC continua a svolgere le proprie funzioni in regime di c.d. *prorogatio* fino alla nomina dei nuovi componenti dell'Organismo.

La cessazione dall'incarico di membro dell'OUC può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'Organismo da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia di un componente, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 4.1.3.

La revoca dall'incarico di membro dell'OUC può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OUC;



- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Fondazione in un procedimento penale o civile chiaramente connesso all'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa, da parte di un membro dell'OUC.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione. Della decisione è data informativa al Revisore Legale dei conti ed al Collegio Sindacale.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia di un componente dell'OUC, il componente è sostituito con uno dei componenti supplenti.

Nel caso di assenza o indisponibilità dei componenti supplenti dell'OUC, il Consiglio di Amministrazione attiva senza ritardo una nuova procedura di nomina.

In caso di scadenza o rinuncia, il componente dell'OUC rimane in carica fino alla nuova nomina (in regime di c.d. "prorogatio"), mentre in caso di revoca il componente cessa dall'incarico.

4.1.3. Casi di ineleggibilità e di decadenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'OUC:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione, o del Collegio Sindacale della Fondazione, o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale e conflitti di interesse tra il componente e la Fondazione tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso;
- cause di incompatibilità legate alla simultanea copertura di cariche nel Consiglio di Amministrazione.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente dell'OUC è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

4.2 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo Unico di Compliance

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, inoltre, la funzione dell'OUC consiste nei seguenti aspetti:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione la necessità di procedere ad aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni organizzative;
- gestire le potenziali segnalazioni ricevute relative alle potenziali violazioni del Modello e del Codice Etico (c.d. *whistleblowing*⁷), con il supporto della funzione *Internal Audit*;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello e tempestivamente comunicate all'OUC per tramite della Funzione Legale.

Inoltre, all'OUC sono attribuite le funzioni di vigilanza sul Codice etico, nonché le funzioni di alta vigilanza sulla *compliance* olimpica.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OUC i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al

⁷D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.



fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura organizzativa. A questo scopo, i destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali dello stesso, devono segnalare all'OUC le eventuali situazioni in grado di esporre la Fondazione al rischio, anche solo in via potenziale, di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'apposito indirizzo di posta elettronica attivato dall'OUC;

- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OUC previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree a rischio reato, anche con il supporto della Funzione *Internal Audit*;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OUC;
- condurre, con il supporto della funzione *Internal Audit*, l'istruttoria e le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OUC da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso (si veda anche quanto disciplinato al paragrafo 4.4 con riferimento al c.d. "*whistleblowing*"), assicurando nel corso dell'istruttoria il necessario rispetto del principio del contraddittorio e di riservatezza;
- verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole *standard*, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, etc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. 231/2001, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi;
- vigilare sull'esistenza di eventuali situazioni di conflitto di interesse, nonché sul rispetto della *compliance* olimpica;
- vigilare sul rispetto delle regole etiche cui la Fondazione conforma e ispira la propria azione.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OUC i seguenti poteri:

- accedere ai vari documenti organizzativi e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla Fondazione con terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture della Fondazione e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo (ad esempio facendosi supportare nelle attività dalla funzione *Internal Audit*).

4.3 Risorse dell'Organismo Unico di Compliance

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OUC le risorse finanziarie ritenute di anno in anno opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

In particolare, all'OUC sono attribuiti autonomi poteri di spesa, entro i limiti del *budget* annuale approvato, per stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico (tali incarichi potranno essere assegnati anche attraverso il supporto delle competenti funzioni della Fondazione).

L'OUC potrà, collegialmente, altresì avvalersi delle unità organizzative presenti nella Fondazione in virtù delle relative competenze. Tra queste, un ruolo particolare potrà essere rivestito, dalla funzione *Internal Audit* della Fondazione, che potrà svolgere una serie di funzioni di controllo e verifica su materie di interesse ai sensi del D.Lgs. 231/2001 su mandato esplicito dell'OUC e che a questi riporterà regolarmente con flusso informativo *ad hoc*.

4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo Unico di Compliance

4.4.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo Unico di Compliance

Il corretto ed efficiente espletamento delle funzioni dell'OUC si basa sulla disponibilità, da parte dello stesso,



di tutte le informazioni relative alle aree a rischio reato nonché di tutti i dati concernenti condotte funzionali alla commissione di reato. Per tale motivo, all'OUC, collegialmente, deve essere dato accesso a tutti i dati ed a tutte le informazioni necessarie.

Il Decreto, all'art. 6, co. 2, lett. d), dispone che il Modello deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OUC, in modo che lo stesso possa espletare al meglio la propria attività di verifica.

L'obbligo informativo è rivolto pertanto a tutti i Destinatari del Modello.

Per garantire il massimo coordinamento e la massima efficienza, sono previste **audizioni periodiche semestrali** dei responsabili dei processi di *compliance*.

Inoltre, si riporta di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco dei flussi informativi oggetto di trasmissione all'OUC da parte di esponenti della Fondazione o terzi (con obbligo di mettere a disposizione dell'OUC la relativa documentazione, se richiesto dallo stesso e ove disponibile):

a) che hanno attinenza con **potenziali violazioni** del Modello, incluse, a titolo non esaustivo:

- i provvedimenti (avvisi di garanzia, avvisi di proroga indagini, avvisi conclusione indagini, rinvii a giudizio) notificati successivamente alla sua entrata in vigore dall'Autorità Giudiziaria alla Fondazione, al Consiglio di Amministrazione o ai suoi dirigenti o dipendenti dai quali si evinca lo svolgimento di indagini condotte dalla medesima Autorità per illeciti amministrativi di cui al D.Lgs. 231/2001 ovvero per i relativi Reati Presupposto;
- informazioni di ogni provenienza concernenti la verosimile commissione di reati o comunque la violazione del Modello, del Codice Etico o, più in generale, circostanze da cui possa emergere una carenza organizzativa o procedurale oppure una necessità di adeguamento del Modello o del Codice Etico;
- eventuali richieste o offerte di doni o di altre utilità, eccedenti il valore modico, provenienti da o destinati a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali richieste o offerte di doni o di altre utilità, eccedenti il valore modico (per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), provenienti da o destinati a soggetti privati;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il Modello e il Codice Etico;
- eventuali scostamenti significativi e non giustificati dal *budget* o anomalie di spesa emerse dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
- eventuali rilevanti omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- richiesta di assistenza legale inoltrata dai Destinatari del Modello in caso di avvio di procedimento giudiziario per i fatti previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse rilevanti tra uno dei Destinatari del Modello e la Fondazione;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, l'Ente o i suoi dipendenti;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero alla motivazione della loro archiviazione;
- eventuali segnalazioni concernenti sia rilevanti carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla Fondazione, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- ogni eventuale significativa anomalia riscontrata nell'attività di verifica svolta dalle funzioni organizzative competenti.

b) Notizie relative all'attività ordinaria della Fondazione da parte delle funzioni organizzative e dagli organi della Fondazione, che possono assumere significativa rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OUC, dei **compiti** ad esso assegnati, incluse, in via non esaustiva:



- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure della Fondazione vigenti;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che indichino una significativa carenza dei controlli interni;
- le eventuali decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici diversi dal fondo di dotazione iniziale;
- le risultanze periodiche dell'attività di controllo poste in essere dalle funzioni di controllo della Fondazione, per quanto di rispettiva competenza ai sensi del presente Modello (report riepilogativi dell'attività, monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Fondazione;
- l'informativa sul budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza;
- gli eventuali aggiornamenti del Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
- il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
- i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi (ad esempio, Collegio Sindacale) e di funzioni nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto;
- le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle Aree a Rischio Reato.

In ogni caso, i responsabili delle strutture interessate dalle attività a rischio comunicano all'OUC ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello e del Codice Etico. In particolare, devono comunicare senza indugio all'OUC, ogni significativa anomalia o atipicità riscontrata nell'ambito delle attività svolte e informazioni disponibili.

Fermo restando quanto precedentemente indicato, l'OUC potrà individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione l'istituzione di specifici flussi periodici con indicazione dei relativi responsabili, nell'ottica di ottenere informazioni utili ai fini della vigilanza sull'adeguatezza ed efficacia del Modello, nonché di individuare eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili, proponendo i relativi correttivi. Tali flussi specifici sono indicati all'interno delle procedure adottate dalla Fondazione.

4.4.2 Gestione degli obblighi di segnalazioni

Coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs. n. 24 del 2023 la Fondazione ha adottato per la gestione delle segnalazioni i seguenti canali dedicati, di cui almeno uno idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante e dei suoi dati personali:

- a) una **mail box**, ouc@milanocortina2026.org creata per la gestione delle segnalazioni;
- b) un canale di whistleblowing informatico, accessibile al link <https://segnalazioni.milanocortina2026.org/#/>;
- c) una **casella di posta** dedicata presso cui far pervenire le segnalazioni, all'attenzione dell'Organismo Unico di Compliance di Fondazione Milano Cortina 2026, all'indirizzo Piazza Tre Torri 3, 20145 Milano;

al fine di:

- assicurare la segretezza nella direzione dei flussi comunicati all'OUC e facilitarne il flusso;
- garantire la riservatezza dell'identità del segnalante anche nelle attività di gestione delle comunicazioni (con specifico riguardo alle segnalazioni di cui all'art. 6 comma 2 bis lettera a) del D.Lgs. 231/2001).

L'OUC, con il supporto della Funzione *Internal Audit*, gestisce le segnalazioni trasmesse e, se del caso, pianifica l'attività ispettiva da compiere, utilizzando, all'uopo, le risorse interne anche ricorrendo all'apporto



di professionalità esterne, qualora gli accertamenti di carattere ispettivo richiedano delle specifiche e particolari competenze o per far fronte a particolari carichi di lavoro. Nello svolgere tale istruttoria, l'OUC opera in pieno accordo con le previsioni normative, valorizzando il perseguimento di una mission ispirata a principio etici, pedagogici e di fratellanza nello sport e nelle istituzioni, formulando in questa logica le proposte di misure sanzionatorie.

Qualora l'OUC valutasse non necessario procedere ad alcun ulteriore accertamento, ha l'obbligo di tracciare agli atti la motivazione della decisione.

La Funzione *Internal Audit* procede alle verifiche sulla base delle indicazioni fornite dall'OUC e trasmette a questo le risultanze dell'attività svolta.

Al termine della fase di istruttoria, l'OUC valuta nel merito le risultanze della stessa, formula le proprie raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione, in relazione alle rispettive competenze, ai fini della determinazione e applicazione da parte di tali organi delle relative misure e sanzioni.

La Fondazione garantisce:

- che non vengano posti in essere atti di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, nei confronti dei segnalanti, assicurando la riservatezza di colui che effettua la segnalazione, salvo diversa disposizione di legge. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- la massima tutela e riservatezza per il segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, nonché la garanzia contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte dei Destinatari, inoltre, non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
- la protezione dalle segnalazioni diffamatorie.

L'OUC dovrà valutare con tempestività le segnalazioni ricevute e i provvedimenti che si dovessero rendere necessari.

4.5 Obblighi di informazione propri dell'Organismo Unico di Compliance

Nello svolgimento delle proprie attività, l'OUC relaziona almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale della Fondazione. In particolare, l'OUC ha la responsabilità di:

- Comunicare al Consiglio di Amministrazione, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma unitamente alle eventuali modifiche apportate allo stesso;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti.

L'Organismo potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali cui l'OUC riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall'OUC e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'OUC potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale casistica sarà necessario che l'OUC ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
 - a) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.



L'OUC della Fondazione può inoltre essere convocato dagli organi sopra menzionati ogni qualvolta sia dagli stessi ritenuto opportuno, per riportare in merito a specifici fatti o accadimenti o per discutere di argomenti ritenuti di particolare rilievo nel contesto della funzione di prevenzione di reati.

In ogni caso l'OUC, in presenza di particolari necessità o in caso di urgenza, relaziona al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, i quali assumono le determinazioni più opportune.



CAPITOLO 5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi Generali

L'art. 6, co. 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti. La Fondazione ha adottato il presente sistema disciplinare istituendo un adeguato apparato sanzionatorio che si applica, nel pieno rispetto della normativa vigente, nonché delle disposizioni interne, alle infrazioni concernenti le disposizioni, i presidi di controllo interno, nonché le norme comportamentali del Codice Etico che rappresentano, nel loro insieme, il Modello adottato dalla Fondazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Ai sensi dell'articolo 2106 del Codice Civile, con riferimento ai rapporti di lavoro subordinato, il presente sistema sanzionatorio integra le previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dipendenti da Aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi (di seguito "**CCNL Commercio**"), applicato all'organico con qualifica non dirigenziale, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti da Aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi (di seguito "**CCNL Dirigenti Commercio**") applicato all'organico con qualifica dirigenziale. La violazione delle regole di comportamento, delle misure previste dal Modello e dai relativi presidi di controllo interno, da parte dei lavoratori subordinati – ivi inclusi i Dirigenti – della Fondazione, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi della normativa in vigore e delle disposizioni contrattuali. Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello e nei relativi presidi di controllo interno è suscettibile di ledere, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la Fondazione e comporta azioni di carattere disciplinare. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza della contestazione e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti in materia.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate dalla Fondazione ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento ed esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nei casi in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OUC.

5.2 Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce "**Violazione**" del presente Modello e dei relativi presidi di controllo interno:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello e del Codice Etico e nei relativi presidi di controllo interno, che comportino una situazione anche solo di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001;
- l'omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello e nei relativi presidi di controllo interno che comportino una situazione anche solo di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001;
- la messa in atto di azioni o comportamenti che violino le misure di tutela dei soggetti che al fine di tutelare l'integrità della Fondazione, effettuino segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del Modello, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 attraverso i canali previsti ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001;
- l'effettuazione di segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del Modello, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, fatte con dolo o colpa grave dal soggetto segnalante e che si rivelino infondate a seguito delle previste verifiche e controlli;



- l'omissione delle verifiche e dei controlli previsti dal D.Lgs. 231/2001 nel caso in cui i soggetti individuati quali destinatari della segnalazione ricevano una segnalazione circostanziata di condotte illecite o di violazioni del Modello, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

5.3 Personale dipendente

Con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito, per brevità, i "CCNL"), nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge n. 300 del 1970 (di seguito, per brevità, lo "Statuto dei lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

La Violazione da parte del personale dipendente, ai sensi del precedente paragrafo del presente Modello, può dar luogo, secondo la gravità della Violazione stessa, a provvedimenti, che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione sanzione e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente. In caso di violazioni da parte di dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

5.4 Amministratori

Nel caso di Violazione delle regole sopra descritte da parte di uno o più degli Amministratori della Fondazione, l'OUC informerà senza indugio il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, o, qualora tali soggetti fossero coinvolti in prima persona, il Vicepresidente Vicario della Fondazione (ove nominato) o altro soggetto di simile rango per le opportune comunicazioni ai vari organi aziendali.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più degli Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Fondazione, il Presidente della Fondazione (o, in sua vece, il Vicepresidente Vicario ove nominato) dovrà procedere alla convocazione del Consiglio di Amministrazione per deliberare in merito alla revoca del mandato.

5.5 Sindaci-Revisori

Nel caso di Violazione delle regole sopra descritte da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'OUC informerà senza indugio il Presidente del Consiglio di Amministrazione, per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Nel caso di Violazione delle regole sopra descritte da parte di soggetti afferenti all'organizzazione del Revisore legale dei conti, l'OUC informerà senza indugio il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché il Collegio Sindacale, per le opportune valutazioni e provvedimenti.

5.6 Terzi: collaboratori e consulenti esterni

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo, da parte di collaboratori o consulenti esterni, o, più in generale, di Terzi, la Fondazione, a seconda della gravità della violazione: (i) richiederà gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni ivi previste; o (ii) avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc'anzi indicati.

A tal fine, la Fondazione prevederà l'inserimento di apposite clausole nei suddetti contratti finalizzate ad assicurare: (a) l'informativa ai Terzi dell'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Fondazione, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione, impegnandosi a rispettarne i contenuti e a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge, del Modello o la commissione di alcuno



dei Reati Presupposto; (b) il diritto per la Fondazione di recedere dal rapporto o risolvere il contratto (con o senza l'applicazione di penali), in caso di inottemperanza a tali obblighi.

Fondazione Milano Cortina 2026