

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

*ai sensi e per gli effetti di cui al  
Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

## PARTE GENERALE

### STATO DELLE REVISIONI

### ITER DI EMISSIONE

REV.	MOTIVO DELLA REVISIONE	DATA	REDIGE	VERIFICA	APPROVA
01	Prima Emissione	14.12.2011	RGQ	OdV	CdA
02	Modifiche proposte dall'Ing. Miti	21.06.2012	RGQ	OdV	CdA
03	Modifiche proposte dall'OdV	09.11.2017	OdV	CdA	CdA
04	Modifiche proposte dall'OdV	31.10.2018	OdV	RPCT - Liq.	Liq.
05	Modifiche proposte dall'OdV	31.07.2019	OdV	RPCT - Liq.	Liq.
06	Modifiche proposte dall'OdV	31.12.2021	OdV	RPCT - Liq.	Liq.

## INDICE

<b>1.</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
1.1	FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA S.P.A. IN LIQUIDAZIONE: STORIA E QUADRO ATTUALE.....	4
1.2	SCOPO.....	4
1.3	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	5
1.4	DESTINATARI.....	5
<b>2.</b>	<b>IL QUADRO NORMATIVO - CENNI.....</b>	<b>6</b>
2.1	I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	6
2.2	I "REATI PRESUPPOSTO" - RINVIO.....	6
2.3	LE SANZIONI.....	7
2.4	L'EFFICACIA ESIMENTE DEL MODELLO.....	8
<b>3.</b>	<b>FBM - CENNI.....</b>	<b>10</b>
3.1	PROFILO E <i>MISSION</i> : DALLA COSTITUZIONE ALLA ATTUALE FASE DI LIQUIDAZIONE.....	10
3.2	LA <i>GOVERNANCE</i> .....	11
<b>4.</b>	<b>IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FBM...16</b>	
	<b>I. IN GENERALE.</b>	
4.1/I	I CONTENUTI DEL MODELLO.....	16
4.2/I	LE LINEE GUIDA.....	16
4.3/I	LA STRUTTURA DEL MODELLO ADOTTATO DA FBM.....	17
4.4/I	LE MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - RINVIO..	19
	<b>II. VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO</b>	
4.1/II	LA DEFINIZIONE DI "RISCHIO ACCETTABILE".....	20
4.2/II	IL PROCESSO DI VALUTAZIONE E DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	21
4.3/II	I CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO E LE AZIONI CONSEGUENTI.....	22
4.4/II	LA MAPPATURA DELLE AREE/ATTIVITA' CON ESPOSIZIONE A UN RISCHIO RILEVANTE.....	27
4.5/II	LE AZIONI CONSEGUENTI ALLA VALUTAZIONE DI ESPOSIZIONE A UN RISCHIO RILEVANTE.....	27
4.6/II	L'AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO E DEL RISCHIO RESIDUO.....	28
	<b>III. IL SISTEMA DI CONTROLLO</b>	
4.1/III	I PROTOCOLLI.....	28
4.2/III	I PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO.....	29
4.3/III	IL CODICE ETICO.....	29
4.4/III	LE MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.....	30
4.5/III	LE MISURE ORGANIZZATIVE E GLI ORGANI DI CONTROLLO.....	30
4.6/III	I PROTOCOLLI INCIDENTI SULLE AREE/ATTIVITA' ESPOSTE A UN RISCHIO RILEVANTE.....	31
	<b>IV. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</b>	
4.1/IV	L'ADOZIONE DEL MODELLO.....	31
4.2/IV	L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	31
<b>5.</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>32</b>
5.1	L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	32
5.2	REQUISITI.....	32
5.3	COMPOSIZIONE, DURATA IN CARICA, CAUSE DI INELEGGIBILITA' E DI DECADENZA.....	33
5.4	CONTINUITA' D'AZIONE, FUNZIONAMENTO E TRACCIABILITA'.....	34
5.4.1	IN CASO DI ODV MONOCRATICO.....	34

5.4.2	IN CASO DI ODV COLLEGIALE.....	34
5.5	COMPITI E POTERI.....	36
5.6	REPORTING AGLI ORGANI SOCIALI E INCONTRI PERIODICI CON IL COLLEGIO SINDACALE E IL RPCT.....	38
5.7	FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI (c.d. WHISTLEBLOWING).....	38
<b>6.</b>	<b>DIFFUSIONE E FORMAZIONE.....</b>	<b>40</b>
6.1	DIFFUSIONE.....	40
6.2	INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	40
	6.2.1 ORGANI SOCIALI.....	40
	6.2.2 CONSULENTI, FORNITORI E ALTRI SOGGETTI TERZI.....	40
<b>7.</b>	<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>41</b>
7.1	PRINCIPI GENERALI.....	41
7.2	SANZIONI NEI CONFRONTI DEL LIQUIDATORE, DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE E DEL RPCT.....	42
7.3	SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ODV.....	43
7.4	SANZIONI NEI CONFRONTI DI CONSULENTI, FORNITORI E ALTRI SOGGETTI TERZI.....	43

 <p>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA IN LIQUIDAZIONE</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b></p>	<p>Pag. 4 di 43 Rev.: 06</p>
--	---	----------------------------------

# 1. PREMESSA

## **1.1 Finanziaria Bologna Metropolitana S.p.A. in liquidazione: storia e quadro attuale**

Finanziaria Bologna Metropolitana S.p.A. – società operante secondo il modello dell'*in house providing*, la cui compagine è attualmente costituita da Comune di Bologna, Città Metropolitana di Bologna, Camera di Commercio di Bologna, Regione Emilia-Romagna e Università di Bologna – è stata posta in liquidazione, a far data dal 25 settembre 2018, con delibera dell'Assemblea Straordinaria dei Soci in data 31 luglio 2018. L'attuale denominazione è pertanto Finanziaria Bologna Metropolitana S.p.A. in liquidazione (di seguito, per brevità, FBM in liquidazione).

Per un maggiore dettaglio della storia della Società e degli ambiti di attività nella fase antecedente l'avvio della liquidazione si rinvia al successivo capitolo 3 del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito D. Lgs. 231/2001 o Decreto).

**A far data dall'avvio della liquidazione la Società non è più operativa – fatta salva l'attività di gestione degli impianti fotovoltaici, affidata ad azienda esterna, e alla conseguente produzione di energia elettrica, che viene ceduta al GSE – ed è priva di personale dipendente.**

## **1.2 Scopo**

Il presente documento, aggiornato a seguito dell'avvio della fase di liquidazione della Società, è volto a definire il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche solo Modello) al quale debbono conformarsi le attività volte alla liquidazione della Società e alla gestione degli impianti fotovoltaici di cui al precedente paragrafo 1.1, sino alla loro cessione, al fine di garantire il pieno rispetto delle normative, vigenti e di futura emanazione, e dei principi etici ai quali la Società si ispira e, in ultima analisi, a prevenire/contrastare la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

In particolare, attraverso l'adozione del presente Modello, si intende:

- rafforzare in tutti i Destinatari e, in particolare, in tutti coloro che operano nell'ambito delle aree/attività individuate come "a rischio reato" (definite anche "sensibili") la consapevolezza del rischio e la necessità di attenersi alle misure/procedure previste al fine di contrastarlo (ossia, secondo la definizione utilizzata dal D. Lgs. 231/2001, gli "specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire");
- ribadire che FBM in liquidazione riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle normative vigenti in Italia e nella Unione Europea e che in nessun caso

 <p>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA IN LIQUIDAZIONE</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b></p>	<p>Pag. 5 di 43 Rev.: 06</p>
--	---	----------------------------------

l'interesse ovvero il vantaggio della Società possono giustificare condotte non in linea con tale principio;

- consentire a FBM in liquidazione, anche mediante l'istituzione di un apposito organismo di vigilanza, di intervenire tempestivamente al fine di prevenire/contrastare la commissione di reati e, in particolare, dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

### 1.3 Campo di applicazione

Tutte le attività volte alla liquidazione della Società, ivi compresa la gestione degli impianti fotovoltaici ancora di proprietà della stessa, sono soggette alla applicazione del presente Modello.

### 1.4 Destinatari

Le disposizioni del presente Modello si rivolgono e sono vincolanti per:

- a) il Liquidatore;
- b) i Sindaci, i Revisori dei conti, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT) e l'Organismo di vigilanza nominato ai sensi dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001 (di seguito OdV);
- c) i Consulenti, i Fornitori e i soggetti che, a qualunque titolo, effettuano opere, svolgono attività e/o prestano servizi di qualunque genere a favore della Società ovvero sono alla stessa legati da rapporti contrattuali.

Tali soggetti sono di seguito collettivamente definiti "Destinatari".

**A far data dall'avvio della fase di liquidazione, la Società non ha dipendenti.**

 <b>FINANZIARIA</b> <b>BOLOGNA</b> <b>METROPOLITANA</b>  <b>IN LIQUIDAZIONE</b>		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo</b> <b>ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 6 di 43 Rev.: 06

## 2. IL QUADRO NORMATIVO - CENNI

Al fine di favorire la consapevole comprensione ed il puntuale rispetto di quanto previsto dal presente Modello, appare necessario illustrare, sia pure in estrema sintesi, il quadro normativo di riferimento.

### 2.1 I presupposti della responsabilità amministrativa degli enti

Il D. Lgs. 231/2001, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, ha introdotto un regime di responsabilità a carico dei suddetti *Enti* qualora:

- le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cd. **soggetti apicali**);

e/o

- le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cd. **soggetti sottoposti**)

commettano uno dei reati previsti dal Decreto (cd. **reati presupposto**) anche o solo **nell'interesse o a vantaggio dell'Ente**.

La responsabilità amministrativa dell'Ente si fonda su una **colpa “di organizzazione”**: l'Ente è infatti ritenuto responsabile per il reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio da un soggetto apicale ovvero da un soggetto sottoposto se ha omesso di dotarsi di una organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di illeciti.

### 2.2 I “reati presupposto” – Rinvio

Le fattispecie di reato la cui commissione nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ad opera di un soggetto apicale o di un soggetto sottoposto, comporta la responsabilità amministrativa dell'Ente stesso (cd. reati presupposto) sono quelli espressamente previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Ai fini del presente Modello, tali reati sono elencati nel documento denominato **<Tabella Elenco Reati - Valutazione di esposizione al rischio e mappatura delle aree/attività con esposizione rilevante> - Allegato 1 al Modello, di cui costituisce parte integrante**.

È compito dell'OdV verificare costantemente l'eventuale introduzione di nuovi reati presupposto ovvero di novità normative incidenti sugli stessi, ai fini dell'aggiornamento

 <p>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA IN LIQUIDAZIONE</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b></p>	<p>Pag. 7 di 43 Rev.: 06</p>
--	---	----------------------------------

della Tabella, della mappatura delle aree/attività a rischio-reato e dei relativi Indici di Rischio.

### 2.3 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto sono le seguenti:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

**La sanzione pecuniaria** è prevista per tutti gli illeciti amministrativi dipendenti da reato; si applica per quote, in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, e il valore di ogni quota è compreso tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo di ogni quota è invece fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

**Le sanzioni interdittive** previste dal Decreto sono le seguenti

- 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 o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti agli stessi sottoposti quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente. L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica quando l'irrogazione delle altre sanzioni non risulti adeguata.

Le sanzioni interdittive, inoltre, possono essere applicate anche in via cautelare quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

 <b>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA</b> IN LIQUIDAZIONE		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 8 di 43 Rev.: 06

In mancanza di espressa previsione di segno diverso, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

**Confisca:** con la sentenza di condanna nei confronti dell'Ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo e del profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

**Pubblicazione della sentenza di condanna:** può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

**La prosecuzione dell'attività da parte di un Commissario giudiziale:** se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'Ente, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un Commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'Ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

## 2.4 L'efficacia esimente del Modello

Gli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono specifiche ipotesi di esonero da responsabilità a seconda che il reato venga commesso dai soggetti in posizione apicale ovvero dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

In particolare

➤ **nel caso in cui il reato presupposto sia stato commesso da soggetti apicali, l'Ente non risponde se:**

- 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 stessa specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente (cd. Organismo di Vigilanza, di seguito OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 9 di 43 Rev.: 06

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

➤ **nel caso in cui il reato presupposto sia stato commesso da soggetti sottoposti,**

- **l'Ente è responsabile se** la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. **Tale inosservanza è tuttavia esclusa se**, prima della commissione del fatto, l'Ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

 <b>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA</b> IN LIQUIDAZIONE		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 10 di 43 Rev.: 06

## **3. FBM – CENNI**

### **3.1 Profilo e *mission*: dalla costituzione alla attuale fase di liquidazione**

FBM è stata costituita nel 1964 (con la denominazione Finanziaria Fiere di Bologna) da Comune di Bologna, Provincia di Bologna, Camera di Commercio di Bologna ed Ente Autonomo Fiere di Bologna (in seguito BolognaFiere) per la realizzazione del quartiere fieristico-direzionale della città di Bologna.

Nel 1997 è entrata a far parte della compagine anche l'Università di Bologna.

Nell'aprile 2008 BolognaFiere, divenuta soggetto di diritto privato, è uscita dalla compagine.

Lo Statuto è stato modificato con delibera assembleare del 3 aprile 2008 secondo il modello organizzativo della società *in house providing* plurisoggettiva.

Nella stessa data i soci hanno stipulato una Convenzione quadro volta a determinare le modalità di esercizio dei poteri di indirizzo e verifica necessari a garantire il controllo analogo.

La Convenzione era aperta alla adesione da parte di nuovi soci, ma la qualità di socio poteva essere rivestita esclusivamente da enti pubblici.

Nel luglio 2008 è entrata a far parte della compagine anche la Regione Emilia-Romagna, che ha aderito alla Convenzione quadro.

Sino a che la Società è stata attiva, lo svolgimento di attività a favore dei soci e i relativi rapporti erano disciplinati da specifiche convenzioni operative nell'ambito della Convenzione quadro, volta a definire i principi generali cui doveva ispirarsi l'attività della Società.

Lo Statuto è stato nuovamente modificato con delibera assembleare del 31 gennaio 2017 al fine di adeguarlo a quanto previsto dal D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175.

Sino a che è stata attiva, la Società - attualmente partecipata da Comune di Bologna, Città metropolitana di Bologna, Camera di Commercio di Bologna, Regione Emilia-Romagna e Università di Bologna - aveva per oggetto le seguenti attività:

- studio e coordinamento ideativo, progettuale e attuativo di iniziative e di interventi di interesse generale sul territorio di operatività dei soci (si ricorda in particolare la realizzazione del quartiere fieristico di Bologna);
- studio, realizzazione e gestione di programmi di trasformazione urbana;
- studio e attuazione di infrastrutture e di altre opere pubbliche o di interesse pubblico;
- direzione lavori e coordinamento in fase di esecuzione nell'ambito della realizzazione di infrastrutture e di altre opere pubbliche o di interesse pubblico (si ricordano in particolare gli interventi di ricostruzione post sisma 2012);
- prestazione di servizi tecnici e amministrativi (si ricordano in particolare le attività di

 <p><b>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA</b> IN LIQUIDAZIONE</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b></p>	<p>Pag. 11 di 43 Rev.: 06</p>
---	---	-----------------------------------

verifica relative a finanziamenti erogati nel settore energetico nell'ambito dei POR FESR);

- studio, progettazione e realizzazione di interventi nel settore energetico, con particolare riguardo alle fonti di energia rinnovabili e al risparmio energetico (la Società ha gestito e continua a gestire gli impianti fotovoltaici, ancora di sua proprietà, realizzati sui coperti di alcuni edifici universitari, cedendo l'energia in tal modo prodotta al GSE);
- servizi di committenza, ivi comprese le attività di committenza ausiliarie, apprestati a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici (in particolare, a favore della Regione Emilia-Romagna).

Sino al settembre 2017 FBM ha altresì curato, a favore della comunione immobiliare proprietaria (di cui facevano parte, oltre alla Società stessa, alcuni degli enti soci, in particolare Comune di Bologna, Regione Emilia-Romagna e Camera di Commercio di Bologna, nonché soggetti privati proprietari di immobili siti nell'area di interesse), la gestione e la manutenzione di una centrale elettrotermofrigorifera, che copre interamente i fabbisogni termici e frigoriferi e, in parte, i fabbisogni elettrici di tutto il distretto fieristico e degli edifici che sorgono in zona.

Il 30 settembre 2017, in ottemperanza al D. Lgs. 175/2016, che limita al 20% le attività che possono essere svolte dalle società *in house* non a favore degli enti soci, tale ramo d'azienda è stato infine ceduto a Fiere di Bologna S.p.A.

La Società è stata posta in liquidazione, a far data dal 25 settembre 2018, con delibera dell'Assemblea Straordinaria dei Soci in data 31 luglio 2018.

Con atto in data 24 settembre 2018, il ramo d'azienda relativo all'attività caratteristica ("Servizi") è stato ceduto a ERVET S.p.A., società totalmente partecipata dalla Regione Emilia-Romagna, con conseguente trasferimento di tutto il personale in forza a FBM.

Al momento, la Società è totalmente inattiva, fatta salva la gestione degli impianti fotovoltaici ancora di proprietà della stessa, realizzati sui coperti di alcuni edifici di proprietà dell'Università di Bologna, con conseguente produzione di energia elettrica, che viene ceduta al GSE.

### **3.2 La governance**

Nella attuale fase di liquidazione, il sistema di *governance* aziendale è così articolato.

#### **▪ Assemblea**

Alla Assemblea ordinaria e straordinaria sono attribuiti i poteri previsti dal codice civile e dallo Statuto.

L'Assemblea dei soci è stata individuata quale organo di indirizzo politico ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 12 di 43 Rev.: 06

#### ▪ **Liquidatore**

La gestione della fase di liquidazione è stata affidata a un Liquidatore Unico, nominato dalla Assemblea Straordinaria con delibera in data 31 luglio 2018 e decorrenza dal 25 settembre 2018.

Al Liquidatore è stata conferita la legale rappresentanza della Società ed è stato attribuito ogni più ampio potere di ordinaria e straordinaria amministrazione, nessuno escluso o eccettuato. Secondo le previsioni, il Liquidatore resterà in carica sino alla conclusione della fase di liquidazione.

In attuazione di quanto richiesto dagli enti soci in occasione delle Assemblee tenutesi in data 11 luglio 2019 e 20 settembre 2019, il Liquidatore dà conto dell'attività svolta e delle decisioni assunte mediante trasmissione agli enti soci di apposite relazioni trimestrali.

Al fine di dare conto delle attività svolte e delle decisioni assunte, il Liquidatore, in attuazione di quanto previsto dal paragrafo 4.5/III del presente Modello, adotta periodiche "determine", trascritte nel Libro già utilizzato per la trascrizione dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Prima dell'avvio della fase di liquidazione, la Società era amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto di tre membri nominati, rispettivamente, da Comune di Bologna, Città Metropolitana di Bologna e Camera di Commercio di Bologna, nel rispetto delle procedure previste dalla Convenzione quadro sottoscritta da tutti gli enti soci. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione era nominato dai suddetti enti, a rotazione. Il Consiglio non aveva conferito deleghe né al Presidente né ad altri Consiglieri. Al Consiglio di Amministrazione competeva l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, ferme restando le competenze riconosciute alla Assemblea dalla legge e dallo Statuto. In particolare, l'Assemblea ordinaria autorizzava il compimento da parte degli amministratori dei seguenti atti:

- acquisti, cessioni e trasferimenti di immobili o di rami d'azienda ciascuno per un importo superiore a euro 2.000.000,00 (duemilioni);
- stipula di contratti di importo superiore a euro 5.000.000,00 (cinquemilioni);
- definizione di piani industriali, organizzativi e finanziari di rilevanza strategica.

#### ▪ **Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale è composto di tre sindaci effettivi e due supplenti, nominati dalla Assemblea assicurando l'equilibrio tra i generi, e dura in carica per tre esercizi. Al momento della nomina e prima dell'accettazione dell'incarico sono resi noti alla Assemblea gli incarichi di amministrazione e controllo da essi ricoperti in altre società.

Il Collegio Sindacale esercita le funzioni previste dall'art. 2403 c.c., ad eccezione della revisione legale. In particolare, vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile. Per tali ragioni, unitamente a quanto previsto dalla legge e dallo Statuto, tiene tra l'altro costanti rapporti con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001 e con il Responsabile della prevenzione

 <p>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA IN LIQUIDAZIONE</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b></p>	<p>Pag. 13 di 43 Rev.: 06</p>
--	---	-----------------------------------

della corruzione e della trasparenza.

Il Collegio Sindacale attualmente in carica è stato nominato dalla Assemblea con delibera in data 11 luglio 2019 e dura in carica sino alla data di approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2021.

Sino al 24 novembre 2016 ha svolto anche funzioni di revisione legale.

▪ **Revisione legale dei conti**

Con delibera 24 novembre 2016 l'Assemblea, in applicazione dell'art. 3, comma 3, D. Lgs. 176/2016, ha affidato la revisione legale a una società in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2409 c.c.

Tale incarico, avente durata triennale, è stato rinnovato dalla Assemblea con delibera in data 11 luglio 2019, con scadenza alla data di approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2021.

▪ **Organismo di Vigilanza, anche in veste di OIV**

Attualmente, l'Organismo della Società "*dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*" cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento ha composizione monocratica.

All'OdV, individuato quale organismo con funzioni analoghe all'OIV, compete altresì il rilascio dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione prevista dall'art. 14, comma 4, lettera g) del D. Lgs. 150/2009.

Nello svolgimento del suo incarico, l'Organismo di Vigilanza tiene, tra l'altro, costanti rapporti con il Collegio Sindacale e opera di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'incarico di componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 D. Lgs. 231/2001 è attualmente conferito a un avvocato penalista dotato di specifica competenza ed esperienza in materia.

Tale incarico, conferito dal Liquidatore con determina in data 30 giugno 2019, avrà durata triennale, con scadenza al 30 giugno 2022 ovvero sino al termine della fase di liquidazione, qualora la stessa si concluda in data antecedente.

Per ogni ulteriore approfondimento si rinvia al successivo capitolo 5 e alla sezione "Misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza", che costituisce parte integrante del presente Modello.

▪ **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

In mancanza di personale dipendente, l'Assemblea, con delibera in data 23 gennaio 2019, ha designato in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT) la Dott.ssa Arianna Sattin, dipendente del socio Università di Bologna con incarico di Responsabile del Settore Partecipazioni..

 <p><b>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA</b></p> <p>IN LIQUIDAZIONE</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b></p>	<p>Pag. 14 di 43 Rev.: 06</p>
--	---	-----------------------------------

Al RPCT sono stati conferiti tutti i compiti previsti dalla normativa vigente e dalle determinazioni ANAC in materia tra i quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- aggiornare annualmente, nei termini di legge ovvero individuati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, agendo in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 D.Lgs. 231/2001 (esclusa la possibilità di avvalersi, a tali fini, di consulenze esterne), le misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza integrative del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001, ricondotte in apposita sezione che ne costituisce parte integrante e che tiene luogo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- proporre agli enti pubblici soci, anche nel corso dell'anno, modifiche/integrazioni delle misure di cui sopra in caso di accertamento di significative violazioni, mutamenti nell'organizzazione aziendale ovvero di novità normative;
- verificare l'idoneità delle suddette misure e la loro efficace attuazione redigendo, entro i termini di legge ovvero individuati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;
- vigilare sulla perfetta osservanza delle misure di cui sopra, comprensive delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013, segnalando agli enti pubblici soci e all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni delle stesse;
- svolgere le necessarie attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla disciplina vigente in materia, assicurando la completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate, segnalando agli enti pubblici soci e all'Organismo di Vigilanza i casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi;
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico c.d. semplice e dell'accesso civico c.d. generalizzato;
- verificare congiuntamente con l'Organismo di Vigilanza le segnalazioni pervenute aventi ad oggetto ambiti di comune interesse, riferendo agli enti pubblici soci in caso di accertamento di violazioni.

Il RPCT dovrà svolgere i compiti assegnatigli in autonomia e indipendenza, garantendo la necessaria continuità d'azione e riferendo in via continuativa al Liquidatore e mediante incontri periodici al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, nonché con cadenza almeno annuale all'Assemblea dei soci, fatti salvi i casi di violazione di cui si è detto in precedenza.

Al RPCT sono assegnati tutti i poteri necessari all'efficace espletamento dell'incarico, ivi inclusi i poteri di vigilanza e controllo sull'attuazione delle misure adottate dall'Assemblea, nonché di accesso alle informazioni e/o ai documenti aziendali propedeutici allo svolgimento delle sue funzioni.

L'incarico non dà luogo alla corresponsione di alcun compenso e potrà essere revocato esclusivamente per giusta causa; in tal caso la contestazione dovrà essere comunicata

 <p><b>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA</b> IN LIQUIDAZIONE</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b></p>	<p>Pag. 15 di 43 Rev.: 06</p>
---	---	-----------------------------------

all’Autorità Nazionale Anticorruzione affinché possa formulare una proposta di riesame prima che la revoca divenga efficace.

Il RPCT è stato informato che, in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde in conformità a quanto previsto dall’art. 1, commi 12 e 13, L. 190/2012, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, le misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza integrative del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001, di avere osservato le prescrizioni di cui all’art. 1, commi 9 e 10, L. 190/2012, nonché di avere vigilato sul funzionamento e sull’osservanza delle misure di cui sopra.

La predetta nomina è stata comunicata all’Autorità Nazionale Anticorruzione, con le modalità espressamente previste.

Per ragioni di economicità, a seguito dell’avvio della fase di liquidazione la Società ha cessato l’aggiornamento del proprio sito Internet, che resta peraltro consultabile online. La pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 relativi a FBM in liquidazione viene pertanto effettuata sul sito istituzionale del Comune di Bologna – sezione Amministrazione trasparente – Enti controllati – Società in controllo pubblico – Trasparenza degli enti in liquidazione – Finanziaria Bologna Metropolitana S.p.A. in liquidazione, a cura di addetti del Comune di Bologna, su richiesta e con la supervisione del RPCT, previa comunicazione a quest’ultimo da parte del Liquidatore.

Per ogni ulteriore approfondimento si rinvia alla sezione “Misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza”, che costituisce parte integrante del presente Modello.

 <b>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA</b> IN LIQUIDAZIONE		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 16 di 43 Rev.: 06

## **4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FBM**

### **I. IN GENERALE**

#### **4.1/I I contenuti del Modello**

Ai sensi dell'art. 6, commi 2 e 2-bis, D. Lgs. 231/2001, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati, con specifico riferimento ai reati presupposto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (l'Organismo di Vigilanza);
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;

e deve prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e ai soggetti sottoposti di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o con colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

#### **4.2/I Le Linee Guida**

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001, il Modello può essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti.

		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 17 di 43 Rev.: 06

In ragione di quanto sopra, il presente Modello, nella sua prima stesura, è stato redatto sulla base delle **Linee Guida emanate da Confindustria** nel marzo 2002, nella versione aggiornata nel marzo 2008.

La presente versione è frutto di successivi aggiornamenti, effettuati tenendo conto anche degli aggiornamenti apportati da Confindustria alle suddette Linee Guida nel marzo 2014, approvate con decreto del Ministero della Giustizia nel luglio 2014, e nel giugno 2021.

### 4.3/I La struttura del Modello adottato da FBM

Il presente Modello si compone di:

- una **Parte Generale** (Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001)

e dei seguenti “**documenti di riferimento**”, che ne costituiscono parte integrante:

- Tabella Elenco Reati – Valutazione di esposizione al rischio e mappatura delle aree/attività con esposizione rilevante (Allegato 1 al Modello);
- Tabella aree/attività con esposizione a un rischio rilevante – Valutazione del rischio residuo e individuazione degli interventi correttivi (Allegato 2 al Modello);
- Misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Codice Etico.

#### La **Parte Generale**:

- descrive lo scopo, l’ambito di applicazione e i Destinatari del Modello;
- illustra il quadro normativo di riferimento
- descrive la *mission* e la *governance* di FBM in liquidazione;
- illustra i contenuti e la struttura del Modello, i criteri e le modalità utilizzati per la valutazione e la gestione del rischio-reato e per garantirne l’aggiornamento, nonché il sistema di controllo adottato al fine di ridurre ad un livello accettabile i rischi individuati;
- disciplina l’istituzione ed il funzionamento dell’OdV, prevedendone i requisiti e la composizione, le funzioni e i poteri, gli obblighi di *reporting*, i flussi informativi e le segnalazioni;
- disciplina le attività formative ed informative volte a promuovere la conoscenza e il rispetto del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- illustra il sistema disciplinare volto a prevenire e a punire il mancato rispetto del Modello.

Il documento denominato <**Tabella Elenco Reati – Valutazione di esposizione al rischio e mappatura delle aree/attività con esposizione rilevante**> (Allegato 1)

- descrive gli esiti dell’attività di valutazione del livello di esposizione al rischio-reato delle varie aree/attività in rapporto a tutti i reati presupposto;

		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 18 di 43 Rev.: 06

- individua le aree/attività “sensibili”.

Il documento denominato **<Tabella aree/attività con esposizione rilevante – Valutazione del rischio residuo e individuazione degli interventi correttivi>** (Allegato 2) individua/valuta, per ciascuna delle aree/attività “sensibili”:

- i reati ritenuti astrattamente commissibili;
- le possibili modalità attuative in rapporto alla specifica realtà di FBM nella attuale fase di liquidazione e i soggetti potenzialmente coinvolti;
- i protocolli (misure/procedure) adottati;
- il rischio residuo;
- gli eventuali interventi correttivi.

La sezione **“Misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza”**:

- illustra lo stato di attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, l’approccio seguito nell’implementazione, attuazione e controllo dell’efficacia delle misure adottate e l’integrabilità delle stesse con gli altri sistemi di gestione interni;
- definisce il concetto di corruzione;
- indica il quadro normativo di riferimento;
- definisce i principali termini/acronimi in uso;
- descrive lo scopo, gli obiettivi strategici, il campo di applicazione, i destinatari e gli *stakeholder* delle misure;
- illustra i contenuti del documento, il processo di adozione/aggiornamento dello stesso e le forme di pubblicità adottate;
- descrive i compiti dei vari soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione;
- illustra il contesto esterno ed interno;
- descrive gli esiti del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure;
- illustra le modalità di elaborazione delle misure e di analisi del rischio;
- individua le aree a maggior rischio corruzione, le misure specifiche già adottate e quelle da adottarsi, i soggetti responsabili della adozione e i tempi previsti;
- descrive le azioni messe in campo al fine di dare concreta attuazione alle misure generali previste dal PNA, ove compatibili con la attuale fase di liquidazione della Società e con la totale mancanza di personale dipendente;
- illustra il sistema dei controlli sull’attuazione delle misure;
- descrive il processo di aggiornamento delle misure

con particolare riferimento alle misure per la trasparenza:

- definisce il concetto di trasparenza;
- descrive lo scopo e gli obiettivi strategici perseguiti nella definizione/realizzazione delle misure di trasparenza;
- individua gli obblighi di pubblicazione;
- descrive le misure organizzative adottate al fine di dare attuazione agli obblighi di

		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 19 di 43 Rev.: 06

- pubblicazione;
- descrive i compiti dei vari soggetti coinvolti nella adozione/attuazione delle misure di trasparenza;
- illustra il sistema dei controlli sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- disciplina l'accesso civico "semplice" e "generalizzato" nonché l'accesso "documentale".

Il **Codice Etico** descrive i principi etici e i valori di riferimento – rilevanti anche ai fini della prevenzione della commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 – ai quali FBM in liquidazione informa lo svolgimento delle proprie attività e le norme di comportamento attraverso le quali detti principi trovano concreta attuazione.

#### **4.4/I Le misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – Rinvio**

Con delibera in data 31 marzo 2014, l'Assemblea di FBM (individuata quale organo di indirizzo politico ai fini anticorruzione e trasparenza) ha designato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, individuato nella persona del Direttore, al quale ha altresì attribuito il ruolo di Responsabile per la Trasparenza, e con delibera in data 30 marzo 2015 ha adottato il primo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC), completo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito PTTI), ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, commi 5 e 60, L. 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito L. 190/2012) e in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), in funzione di Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 72 del 11 settembre 2013.

Il PTPC è stato quindi via via aggiornato per i trienni successivi.

Nel corso del 2017 - in attuazione di quanto disposto dal comma 2-bis dell'art. 1 L. 190/2012, introdotto dall'art. 41 D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, e in conformità alle *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, adottate dall'ANAC con determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 - il RPCT, lavorando in stretto coordinamento con l'OdV, ha infine ridefinito e ricondotto in un documento unitario, che tiene luogo del PTPC, le misure per la prevenzione della corruzione, comprensive delle misure per la trasparenza.

Secondo le indicazioni impartite dall'ANAC, le misure di cui sopra sono collocate in una apposita sezione del presente Modello, di cui costituiscono parte integrante, denominata **<Misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza>**, così da essere chiaramente identificabili, tenuto conto che, pur essendo integrative di quelle adottate ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001, a tali misure sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

 <b>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA</b> IN LIQUIDAZIONE		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 20 di 43 Rev.: 06

A seguito della cessione ad ERVET S.p.A. del ramo d'azienda relativo all'attività caratteristica ("Servizi"), avvenuta in data 24 settembre 2018, tutto il personale in forza a FBM è stato trasferito alla suddetta Società.

In mancanza di dipendenti, l'Assemblea, con delibera in data 23 gennaio 2019, ha pertanto designato un nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT) individuato nella Dott.ssa Arianna Sattin, dipendente del socio Università di Bologna.

Il RPCT come sopra designato, di concerto con l'OdV, ha annualmente aggiornato le suddette "Misure" e, previa formale approvazione da parte dell'Assemblea, ne ha disposto la pubblicazione, nel rispetto dei termini previsti, sul sito istituzionale del Comune di Bologna – sezione Amministrazione trasparente – Enti controllati – Società in controllo pubblico – Trasparenza degli enti in liquidazione – Finanziaria Bologna Metropolitana S.p.A. in liquidazione.

Le "Misure" individuate nel citato documento, al quale si rinvia, rientrano pertanto tra i protocolli adottati da FBM ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001, di cui si dirà meglio nel successivo paragrafo 4.1/III.

Secondo gli auspici formulati dall'ANAC, la sezione <Misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza> è stata costruita secondo una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti volta alla ottimizzazione delle risorse e disciplina, tra l'altro, i compiti demandati all'OdV con specifico riferimento alle misure in esame nonché le modalità volte a garantire il costante coordinamento tra RPCT e OdV negli ambiti di comune interesse. Anche con riferimento a tali aspetti si rinvia pertanto al citato documento.

## II. VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

### 4.1/II La definizione di "rischio accettabile"

Ai fini della progettazione di un sistema di controllo preventivo risulta fondamentale definire il concetto di "rischio accettabile".

Secondo una logica squisitamente economica, il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere.

Nella costruzione del Modello di cui al D. Lgs. 231/2001, tuttavia, la logica dei costi non costituisce né può costituire il riferimento primario e/o esclusivo. Al fine di dare concreta attuazione alle indicazioni del Decreto, risulta peraltro indispensabile definire una soglia che consenta di porre un limite alla quantità/qualità, virtualmente infinita, delle misure da introdurre al fine di prevenire/contrastare la commissione dei reati presupposto.

Secondo le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, **nei casi di reati dolosi** la soglia concettuale di accettabilità ai fini esimenti è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 21 di 43 Rev.: 06
---	--	---------------------------

**Nei casi di reati colposi**, invece, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione la cui osservanza consente al contempo di dare puntuale attuazione agli adempimenti normativamente previsti. L'Ente non risponderà pertanto qualora il reato colposo sia stato commesso mediante una condotta posta in essere in violazione del Modello e nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto a carico dell'OdV.

#### **4.2/II Il processo di valutazione e di gestione del rischio**

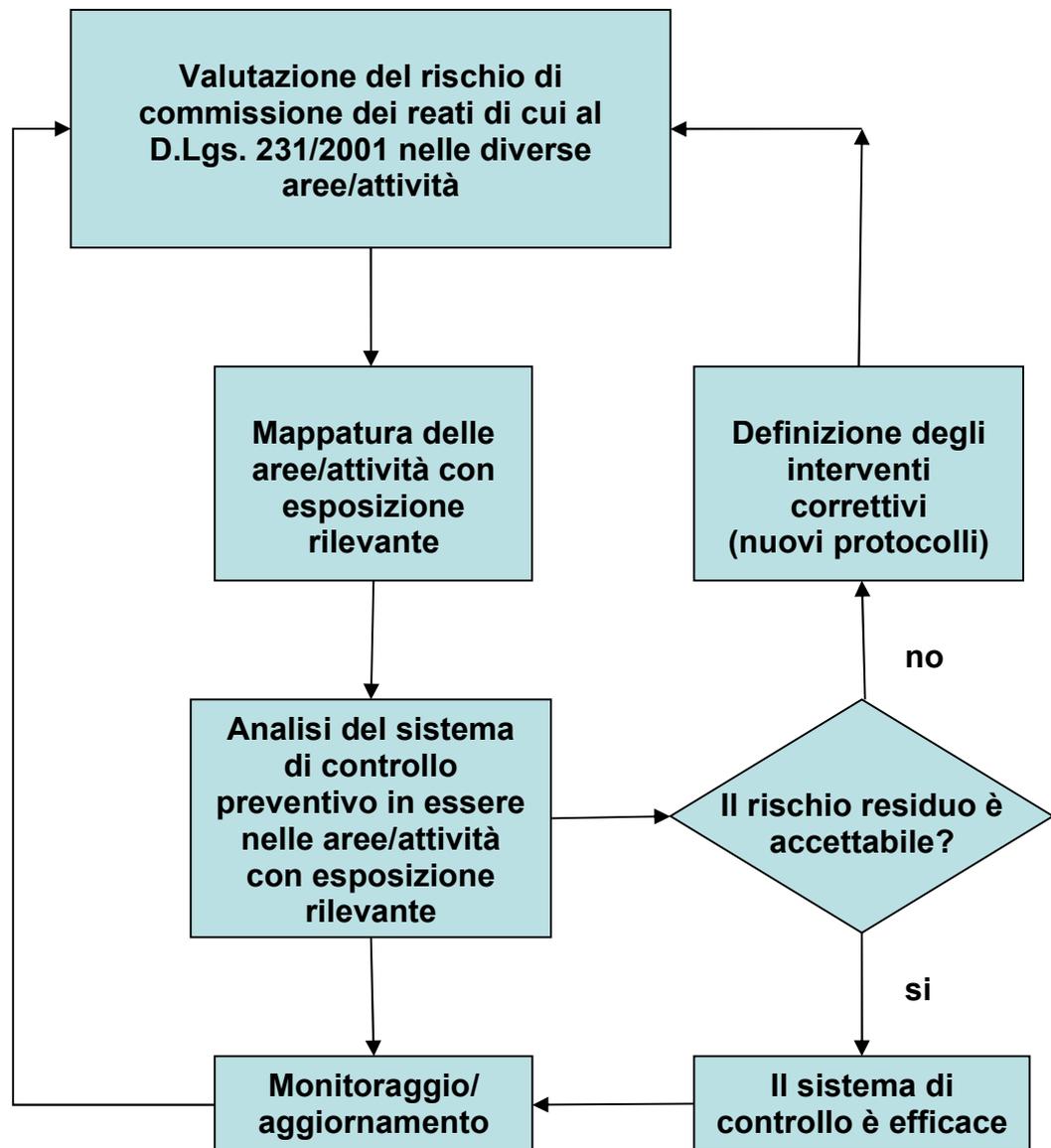
Secondo le indicazioni di cui all'art. 6, comma 2, D. Lgs. 231/2001 e in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, il primo obiettivo da perseguire nella costruzione di un Modello è quello di individuare le aree/attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto (c.d. reati presupposto).

Ai fini della sua idoneità in chiave preventiva, il Modello deve essere specificatamente calibrato sui rischi-reato cui è concretamente esposto l'Ente.

In ragione di quanto sopra, la costruzione e l'aggiornamento del presente Modello si articolano nelle seguenti fasi operative:

- valutazione dei rischi di commissione di ciascuno dei reati presupposto in relazione alle diverse aree/attività di FBM nella attuale fase di liquidazione;
- mappatura delle aree/attività con esposizione a un rischio-reato rilevante (altrimenti definite "sensibili");
- analisi dei rischi potenziali esistenti nell'ambito delle aree/attività ritenute "sensibili" e del sistema dei controlli preventivi in essere;
- valutazione dei rischi residui;
- individuazione/adozione, in caso di rischio residuo non accettabile, di misure/procedure aggiuntive/integrative;
- monitoraggio periodico.

Il **processo di valutazione e gestione del rischio** sopra descritto è sinteticamente rappresentato nel diagramma di flusso riportato nella pagina seguente.



#### 4.3/II I criteri di valutazione della esposizione al rischio e le azioni conseguenti

Nella prima stesura del presente Modello - secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria e in accordo con le più diffuse metodologie di *risk management* - il livello di esposizione al rischio delle varie aree/attività in rapporto a ciascuno dei reati

		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 23 di 43 Rev.: 06

presupposto è stato quantificato mediante l'utilizzo di scale di valutazione a due dimensioni con il seguente metodo.

**Esposizione al rischio = probabilità x danno**

laddove

- **la Probabilità (P)** esprime la quantità di volte in cui si verifica l'occasione per la commissione del comportamento illecito oggetto di valutazione e la astratta possibilità che il comportamento illecito si realizzi;
- **il Danno (D)** esprime l'entità delle conseguenze che derivano dal verificarsi del comportamento illecito oggetto di valutazione.

**Il grado di probabilità** è stato stabilito mediante l'uso di un valore numerico, compreso tra 1 e 4, in ragione dei seguenti criteri di valutazione.

Valore della probabilità	Criteri di Valutazione
1	Improbabile
2	Poco Probabile
3	Probabile
4	Altamente Probabile

**L'entità del danno**, invece, è stata stabilita in relazione alle sanzioni, solo pecuniarie o anche interdittive, previste dal D. Lgs. 231/2001 qualora si verifichi il comportamento illecito oggetto di valutazione.

In particolare, posto che:

- le sanzioni pecuniarie sono applicate per quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000;
- il valore di ogni quota è compreso tra un minimo di euro 258,00 e un massimo di euro 1.549,00;
- le sanzioni interdittive, laddove previste, hanno una durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 24 mesi, fatti salvi i casi di cui all'art. 25, comma 5, D.Lgs. 231/2001 ed altri espressamente disciplinati;

ed assegnando a tali sanzioni i seguenti "pesi":

P=1 alla sanzione pecuniaria

P=8 alla sanzione interdittiva

l'entità del danno potenziale è stata stabilita mediante l'uso di un valore numerico, compreso tra 1 e 4 (con arrotondamento all'unità superiore in caso di decimali pari o superiori a 5 o all'unità inferiore in caso di decimali inferiori a 5), in ragione dei seguenti criteri di valutazione.

Valore del Danno	Danno			Valutazione
1	Quote applicate al reato/1000	+	8 X (Mesi di interdizione previsti per il reato/24)	Irrilevante
2				Lieve
3				Grave
4				Gravissimo

Il livello di esposizione al rischio (Indice di Rischio), calcolato moltiplicando Probabilità x Danno, è stato suddiviso in quattro fasce, codici da A a D, che ne determinano la rilevanza e, conseguentemente, le azioni da intraprendere, come da Tabelle 1, 2 e 3 di seguito riportate.

Gli Indici di Rischio così definiti non tengono conto, in questa fase, dei sistemi di controllo (misure/procedure) in essere.

Tabella 1

D A N N O	4	A	B	C	D
	3	A	B	C	C
	2	A	A	B	B
	1	A	A	A	A
		1	2	3	4
	X	PROBABILITA'			

Tabella 2

Valori da 1 a 4 e	codice A
Valori da 5 a 8	codice B
Valori da 9 a 12	codice C
Valori da 13 a 16	codice D

Tabella 3

Codice	Indice di Rischio	Azioni
A	praticamente inesistente	nessuna
B	basso	nessuna, ma l'Indice di Rischio è periodicamente rivalutato
C	medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione possibili condotte commissive</li> <li>- valutazione dei sistemi di controllo in essere e loro efficacia</li> <li>- definizione interventi correttivi</li> </ul>
D	elevato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione possibili condotte commissive</li> <li>- valutazione dei sistemi di controllo in essere e loro efficacia</li> <li>- definizione interventi correttivi</li> </ul>

Il metodo di rilevazione del rischio-reato utilizzato in sede di prima stesura del Modello è stato sostanzialmente confermato nei successivi aggiornamenti, con **l'inserimento di un correttivo volto ad attribuire alla Probabilità di accadimento, rispetto al Danno potenziale, la qualità di indicatore privilegiato ai fini della valutazione della rilevanza del rischio** – stimato in questa prima fase senza tenere conto dei sistemi di controllo (misure/procedure) eventualmente adottati – **e conseguentemente delle azioni da intraprendere e delle priorità di intervento**, come da Tabella riportata nella pagina seguente.

**Tabella di valutazione degli Indici di Rischio e azioni conseguenti**

Parametri	Indici di Rischio	Azioni
valore complessivo del rischio stimato (Probabilità x Danno) da 1 a 4 con valore della Probabilità pari a 1 o 2	Codice A rischio praticamente inesistente	il rischio potenziale, stimato senza tenere conto dei sistemi di controllo (misure/procedure) eventualmente adottati, è ritenuto trascurabile e non è pertanto prevista alcuna azione, fatta salva la rivalutazione nei casi previsti dalle lettere a), b), c), d) ed e) del successivo paragrafo 4.5/II
valore complessivo del rischio stimato (Probabilità x Danno) da 5 a 8 con valore della Probabilità pari a 1 o 2	Codice B rischio basso	il rischio potenziale, stimato senza tenere conto dei sistemi di controllo (misure/procedure) eventualmente adottati, è ritenuto "accettabile", ma è comunque rivalutato con periodicità annuale oltre che nei casi previsti dalle lettera a), b), c), d) ed e) del successivo paragrafo 4.5/II
<ul style="list-style-type: none"> <li>- valore complessivo del rischio stimato (Probabilità x Danno) da 9 a 12 con valore della Probabilità pari o inferiore a 3</li> <li>- valore complessivo del rischio stimato (Probabilità x Danno) pari o inferiore a 8 con valore della Probabilità pari a 3</li> </ul>	Codice C rischio medio	<p>il rischio potenziale, stimato senza tenere conto dei sistemi di controllo (misure/procedure) eventualmente adottati, non è ritenuto "accettabile" e sono pertanto previste le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione delle possibili condotte commissive/dei soggetti potenzialmente coinvolti;</li> <li>- analisi dei sistemi di controllo (misure/procedure) in essere e della loro efficacia a contrastare il rischio potenziale stimato e conseguente valutazione del rischio residuo;</li> <li>- definizione degli interventi correttivi, qualora anche il rischio residuo non risulti "accettabile"</li> </ul> <p>tempo di intervento: 3 mesi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- valore complessivo del rischio stimato (Probabilità x Danno) da 13 a 16</li> <li>- valore della Probabilità pari a 4 a prescindere dal valore complessivo del rischio stimato (Probabilità x Danno)</li> </ul>	Codice D rischio elevato	<p>il rischio potenziale, stimato senza tenere conto dei sistemi di controllo (misure/procedure) eventualmente adottati, non è ritenuto "accettabile" e sono pertanto previste le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione delle possibili condotte commissive/dei soggetti potenzialmente coinvolti;</li> <li>- analisi dei sistemi di controllo (misure/procedure) in essere e della loro efficacia a contrastare il rischio potenziale stimato e conseguente valutazione del rischio residuo;</li> <li>- definizione degli interventi correttivi, qualora anche il rischio residuo non risulti "accettabile"</li> </ul> <p>tempo di intervento: immediato</p>

		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 27 di 43 Rev.: 06

Il correttivo apportato è volto ad affinare ulteriormente la fase di *risk assessment* e, in ultima analisi, a rafforzare l'idoneità del Modello inteso nella sua interezza.

#### **4.4/II La mappatura delle aree/attività con esposizione a un rischio rilevante**

In virtù dei criteri descritti nel precedente paragrafo 4.3/II, le aree/attività individuate come "sensibili" sono quelle esposte a un Indice di rischio "Medio" (Codice C) ovvero "Elevato" (Codice D).

Gli esiti della valutazione del livello di esposizione al rischio delle varie aree/attività aziendali in rapporto a ciascuno dei reati presupposto e la mappatura delle aree/attività sensibili, sono riportati nel documento denominato **<Tabella Elenco Reati - Valutazione di esposizione al rischio e mappatura delle aree/attività con esposizione rilevante> (Allegato 1 al Modello)**, al quale si rinvia.

Come già precisato, in questa prima fase, la definizione degli Indici di Rischio non ha tenuto conto dei sistemi di controllo (misure/procedure) già adottati da FBM.

#### **4.5/II Le azioni conseguenti alla valutazione di esposizione a un rischio rilevante**

Le aree/attività che risultano esposte a un rischio-reato rilevante sono oggetto di specifica analisi a cura dell'OdV, di concerto con il RPCT e previa acquisizione di tutte le informazioni a tal fine necessarie, volta a:

- individuare, in rapporto alla specifica realtà di FBM in liquidazione, le possibili modalità di attuazione delle fattispecie di reato ritenute astrattamente commissibili in fase di prima valutazione, nonché le funzioni/i soggetti potenzialmente interessati dai comportamenti illeciti;
- analizzare i sistemi di controllo (misure/procedure) esistenti e la loro efficacia (intesa sia in termini di idoneità che in termini di concreta attuazione) a prevenire/contrastare le condotte come sopra individuate, valutando il rischio residuo;
- definire, qualora anche il rischio residuo risulti "non accettabile", e sottoporre al Liquidatore, per le conseguenti determinazioni, i possibili interventi correttivi/integrativi.

Gli esiti delle attività sopra descritte sono indicati nel documento denominato **<Tabella aree/attività con esposizione rilevante - Valutazione del rischio residuo e individuazione degli interventi correttivi> (Allegato 2 al Modello)**, al quale si rinvia.

Il valore del rischio residuo conseguentemente stimato è riportato anche nel documento denominato **<Tabella Elenco Reati - Valutazione di esposizione al rischio e mappatura delle aree/attività con esposizione rilevante> (Allegato 1 al Modello)**, limitatamente alle aree/attività che, all'esito della prima valutazione, risultano soggette a un rischio "non accettabile".

 <b>FINANZIARIA</b> <b>BOLOGNA</b> <b>METROPOLITANA</b>  <b>IN LIQUIDAZIONE</b>		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo</b> <b>ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 28 di 43 Rev.: 06

Il permanere di aree/attività esposte a un rischio “non accettabile” determina l’individuazione degli interventi correttivi e il conseguente monitoraggio circa l’attuazione degli interventi correttivi individuati nei tempi stabiliti.

Qualora i rischi valutati risultino di interesse anche ai fini della prevenzione della corruzione, intesa nell’ampia accezione presa a riferimento nella sezione dedicata alle <Misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza>, l’individuazione degli interventi correttivi e il monitoraggio circa la loro attuazione nei tempi stabiliti vengono effettuati congiuntamente dall’OdV e dal RPCT.

#### **4.6/II L’aggiornamento della valutazione della esposizione al rischio e del rischio residuo**

L’aggiornamento della valutazione di esposizione al rischio viene altresì effettuato, sempre a cura dell’OdV di concerto con il RPCT:

- a) in occasione della introduzione di ogni nuovo reato presupposto;
- b) in caso di novità normative di specifico interesse ai fini del presente Modello ovvero di rilevanti pronunce giurisprudenziali;
- c) in caso di introduzione di nuovi processi/nuove attività;
- d) in caso di modifiche organizzative rilevanti ai fini del presente Modello;
- e) a seguito di Non Conformità (NC) aventi ad oggetto il presente Modello ovvero della iscrizione, a carico di soggetti apicali (stante l’assenza in FBM in liquidazione di soggetti sottoposti), di procedimenti penali aventi ad oggetto i reati presupposto ovvero reati in qualunque modo connessi all’attività dai medesimi svolta nell’ambito di FBM in liquidazione;
- f) in ogni caso, annualmente, con esclusione delle aree/attività connotate da un **Indice di Rischio** rientrante nel **codice A** (praticamente inesistente), che sono oggetto di rivalutazione solo nei casi di cui alle precedenti a), b), c), d) ed e).

Gli esiti degli aggiornamenti effettuati nei casi di cui sopra sono riportati nel documento denominato <**Tabella Elenco Reati - Valutazione di esposizione al rischio e mappatura delle aree/attività con esposizione rilevante**> (**Allegato 1 al Modello**) e, qualora evidenzino la presenza di aree/attività con esposizione rilevante, determinano il riavvio della successiva fase di analisi e di valutazione del rischio residuo.

### **III. IL SISTEMA DI CONTROLLO**

#### **4.1/III I protocolli**

Ai sensi dell’art. 6 D. Lgs. 231/2001, il Modello deve prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da

		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 29 di 43 Rev.: 06

prevenire e, in particolare, individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati presupposto.

I protocolli, ossia l'insieme delle procedure/misure organizzative adottate dall'Ente al fine di prevenire/contrastare il rischio-reato, costituiscono il c.d. sistema di controllo.

#### **4.2/III I principi generali di controllo**

Le misure/procedure adottate da FBM in liquidazione sono state progettate e realizzate nel rispetto dei seguenti principi generali:

- **separazione dei compiti e delle funzioni**

Secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, un idoneo sistema organizzativo non deve consentire a nessuno di disporre di poteri illimitati e/o di gestire in totale autonomia un intero processo. Al fine di adeguare tale principio alla attuale fase di liquidazione, che vede conferiti al Liquidatore tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, sono state adottate specifiche procedure volte a disciplinare l'operato del Liquidatore nello svolgimento delle attività esposte a rischio rilevante e misure organizzative volte ad un costante controllo sull'operato del Liquidatore da parte del Collegio Sindacale, del RPCT e dell'OdV di cui si darà conto in seguito;

- **oggettivizzazione dei processi decisionali**

I processi decisionali debbono essere disciplinati in modo da evitare o limitare allo stretto indispensabile decisioni basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi. In ogni caso, le decisioni assunte debbono essere formalizzate per iscritto e debitamente motivate;

- **tracciabilità delle operazioni**

Ogni operazione deve essere adeguatamente documentata, verificabile, coerente e congrua. La relativa documentazione deve essere conservata per un idoneo periodo di tempo;

- **tracciabilità delle attività di controllo**

Le attività di controllo debbono essere adeguatamente formalizzate.

#### **4.3/III Il Codice Etico**

Il Codice Etico – approvato, nella sua prima versione, con delibera del CdA in data 14 dicembre 2011 e successivamente aggiornato con determina del Liquidatore in data 31 ottobre 2018 – è stato ulteriormente rivisto a seguito della cessione del ramo d'azienda "Servizi" (con conseguente trasferimento di tutto il personale in forza alla Società) e dell'avvio della fase di liquidazione.

La versione attualmente vigente è stata approvata dal Liquidatore con determina in data 31 luglio 2019.

I principi e i valori ai quali FBM in liquidazione informa lo svolgimento delle proprie attività nella attuale fase di liquidazione e le norme di comportamento attraverso le quali tali principi e valori trovano concreta attuazione sono rilevanti anche ai fini della prevenzione della corruzione, intesa nell'ampia accezione di cui si è dato atto in precedenza, e dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico costituisce pertanto la prima tra le procedure cui tutti i Destinatari

		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 30 di 43 Rev.: 06

debbono scrupolosamente attenersi e uniformarsi ed è parte integrante del presente Modello.

La verifica del puntuale rispetto di quanto previsto dal Codice Etico compete all'OdV e al RPCT, per quanto di rispettiva competenza ma in stretto coordinamento.

La violazione di quanto ivi previsto è sanzionata ai sensi del successivo Capitolo 7, al quale si rinvia.

Compete al Liquidatore, anche su proposta dell'OdV e/o del RPCT, provvedere al costante aggiornamento del Codice Etico.

#### **4.4/III Le misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

FBM ha adottato il primo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, completo del Programma per la Trasparenza e l'Integrità, con delibera dell'Assemblea (individuata quale organo di indirizzo politico ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza) in data 30 marzo 2015.

Il PTPCT è stato quindi via via aggiornato nei trienni successivi.

Nel corso del 2017 – in attuazione di quanto disposto dal comma 2-bis dell'art. 1 L. 190/2012 e in conformità alle *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, adottate dall'ANAC con determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 – le misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono state ricondotte in un documento unitario (denominato *“Misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza”*), che costituisce parte integrante del presente Modello e tiene luogo del PTPCT.

Le suddette *“Misure”* vengono annualmente aggiornate a cura del RPCT, in stretto coordinamento con l'OdV, e rientrano tra i protocolli adottati da FBM in liquidazione ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettere b) e c), D. Lgs. 231/2001.

#### **4.5/III Le misure organizzative e gli organi di controllo**

Al fine di garantire adeguate forme di controllo sull'operato del Liquidatore, dotato di pieni poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, FBM in liquidazione ha adottato specifiche misure di carattere organizzativo.

In particolare:

- le attività svolte dal Liquidatore e le decisioni assunte dal medesimo sono debitamente formalizzate e trascritte sull'apposito Libro determine del Liquidatore;
- il Liquidatore trasmette tempestivamente le determinate assunte al Collegio Sindacale, al RPCT e all'OdV, per quanto di rispettiva competenza;
- è stabilito un programma di incontri periodici tra il Liquidatore, il RPCT e l'OdV per le previste attività di verifica;
- è altresì stabilito un programma di incontri periodici tra il Collegio Sindacale, il RPCT e l'OdV per il reciproco scambio di informazioni rilevanti.

 <b>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA</b> IN LIQUIDAZIONE		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 31 di 43 Rev.: 06

A ciò si aggiungono:

- le periodiche attività di verifica affidate alla società di revisione;
- le relazioni trimestrali trasmesse dal Liquidatore agli enti pubblici soci e, per conoscenza, al Collegio Sindacale, al RPCT e all'OdV.

#### **4.6/III I protocolli incidenti sulle aree/attività esposte a un rischio rilevante**

I protocolli (ossia le misure/procedure) in essere che incidono sulle aree/attività esposte a un rischio-reato rilevante e gli interventi correttivi individuati all'esito della valutazione del rischio residuo sono indicati nel documento denominato **<Tabella delle aree/attività con esposizione rilevante – Valutazione del rischio residuo e individuazione degli interventi correttivi> (Allegato 2 al Modello)**, al quale si rinvia.

Per ciascuna delle misure/procedure già adottate sono previsti periodici controlli a campione, da svolgersi a cura dell'OdV, di concerto con il RPCT, finalizzati alla verifica del loro puntuale rispetto.

L'adozione dei correttivi proposti dall'OdV e/o dal RPCT compete al Liquidatore.

La violazione delle misure/procedure in oggetto è sanzionata ai sensi del successivo Capitolo 7, al quale si rinvia.

## **IV. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

### **4.1/IV L'adozione del Modello**

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a), D. Lgs. 231/2001, l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo compete all'organo dirigente.

FBM ha adottato il suo primo Modello con delibera del CdA in data 14 dicembre 2011.

Tale Modello è stato in seguito più volte aggiornato, come da prospetto riportato in copertina.

### **4.2/IV L'aggiornamento del Modello**

A seguito dell'avvio della fase di liquidazione ogni decisione in ordine all'aggiornamento/alla modifica del Modello – Parte Generale, degli Allegati 1 (<Tabella Elenco Reati – Valutazione di esposizione al rischio e mappature delle aree/attività con esposizione rilevante>) e 2 (<Tabella aree/attività con esposizione rilevante – Valutazione del rischio residuo e individuazione degli interventi correttivi>) e del Codice Etico, nonché dei protocolli richiamati nei citati documenti, compete al Liquidatore, anche su proposta dell'OdV e/o del RPCT.

 <p><b>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA</b> IN LIQUIDAZIONE</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b></p>	<p>Pag. 32 di 43 Rev.: 06</p>
---	---	-----------------------------------

## **5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **5.1 L'Organismo di Vigilanza (OdV)**

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6 e 7 D.Lgs. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice Etico, del Modello, dei documenti allo stesso allegati e dei protocolli ivi indicati nonché di curare il loro aggiornamento è affidato a un **Organismo di Vigilanza (OdV)**, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Nella attuale fase di liquidazione, il potere di nominare l'OdV e di assumere ogni decisione inerente e conseguente compete al Liquidatore.

### **5.2 Requisiti**

Al fine di garantire l'effettivo svolgimento dei compiti che gli sono assegnati, l'OdV deve avere i seguenti requisiti:

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

#### **Autonomia e indipendenza**

Al fine di garantire i requisiti di autonomia e indipendenza, l'OdV:

- è organicamente collocato in staff al Liquidatore e riferisce al Liquidatore stesso e al Collegio Sindacale, operando altresì in stretta connessione con il RPCT;
- può esercitare tutti i poteri di verifica e controllo che ritiene necessari;
- è dotato di un idoneo budget, deliberato dal Liquidatore su proposta dello stesso OdV.

All'OdV non devono essere attribuiti compiti decisionali o operativi tali da minarne l'obiettività di giudizio.

#### **Professionalità**

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali ed avere maturato esperienze adeguate ai compiti che è chiamato a svolgere. Tali requisiti di competenza ed esperienza, uniti ai requisiti di autonomia e indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio. Per lo svolgimento di specifiche attività l'OdV può tuttavia avvalersi di altre professionalità esterne utilizzando il budget di cui dispone.

#### **Continuità d'azione**

L'OdV deve vigilare costantemente sulla adeguatezza e sul rispetto del Modello disponendo dei necessari poteri d'indagine.

### **5.3 Composizione, durata in carica, cause di ineleggibilità e di decadenza**

 <p><b>BANCA FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA</b> IN LIQUIDAZIONE</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b></p>	<p>Pag. 33 di 43 Rev.: 06</p>
---	---	-----------------------------------

In virtù dei parametri indicati dalle Linee Guida di Confindustria con riferimento alle soglie dimensionali, FBM in liquidazione deve certamente considerarsi un Ente di piccole dimensioni.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, D.Lgs. 231/2001, la Società potrebbe pertanto affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento all'organo dirigente.

Il Liquidatore ha tuttavia ritenuto che tale soluzione non dia adeguate garanzie e che la soluzione che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto sia rappresentata dal conferire le attribuzioni e i poteri dell'OdV a un organismo costituito *ad hoc*.

Tale organismo può avere composizione monocratica ovvero collegiale, sino a un massimo di tre componenti, ed è nominato dal Liquidatore mediante apposita determina. Qualora l'organismo abbia composizione collegiale, compete altresì al Liquidatore la nomina del Presidente.

Il componente dell'organismo monocratico ovvero il Presidente dell'organismo collegiale deve essere esterno alla Società e in possesso di specifiche competenze nonché di elevata e comprovata esperienza e professionalità in campo giuridico, con particolare riferimento all'ambito penale.

Qualora l'organismo abbia composizione collegiale, i restanti membri potranno essere individuati tra soggetti in possesso di specifiche competenze nonché di elevata e comprovata esperienza e professionalità nei seguenti campi: revisione e gestione contabile, organizzazione aziendale, gestione qualità e sistemi di controllo. Uno di tali membri può essere un soggetto interno all'ente, così da garantire il necessario raccordo. Come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, infatti, in caso di OdV a composizione plurisoggettiva mista il grado di indipendenza dell'Organismo deve essere valutato nella sua globalità.

L'OdV resta in carica tre anni ed è rieleggibile.

È rimessa al Liquidatore la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'OdV, in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, e di apportare le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie, mediante apposita determina.

Ai fini del rispetto del requisito di indipendenza, non possono essere eletti e, se eletti, decadono dall'ufficio coloro che:

- intrattengono significativi rapporti di affari con la Società e/o con gli enti soci, nonché con il Liquidatore della Società e/o con gli amministratori degli enti soci;
- fanno parte del nucleo familiare del Liquidatore della Società ovvero degli amministratori degli enti soci, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge o dal componente dell'unione civile non separato legalmente o dal convivente *more uxorio* nonché dai parenti e dagli affini entro il quarto grado;
- sono stati condannati (anche con sentenza di applicazione della pena ex art. 444

 <b>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA</b> <b>IN LIQUIDAZIONE</b>		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 34 di 43 Rev.: 06

c.p.p.) ovvero sono indagati/imputati per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Tutti coloro che rivestono il ruolo di componenti dell'OdV sono tenuti a sottoscrivere, al momento della accettazione della carica e in seguito con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di cui sopra e, comunque, a comunicare immediatamente al Liquidatore l'insorgere di eventuali cause di ineleggibilità o di decadenza.

E', altresì, causa di decadenza la sopravvenuta incapacità.

Il/i soggetto/i designato/i resta/restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto, indipendentemente dalla modifica della composizione dell'organo che li ha nominati.

Fatte salve le ipotesi di decadenza sopra previste, la nomina conferita può essere revocata dal Liquidatore solo per giusta causa, sentito il Collegio Sindacale.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica del componente/di uno dei componenti, il Liquidatore nominerà senza indugio un nuovo componente.

In caso di organismo a composizione collegiale, le dimissioni o la decadenza di due dei tre componenti comporta la decadenza dell'intero Organismo.

In caso di decadenza dell'Organismo ovvero alla sua naturale scadenza, è facoltà del Liquidatore assumere diverse determinazioni in ordine alla sua composizione.

Sono di competenza dell'OdV le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello.

## **5.4 Continuità d'azione, funzionamento e tracciabilità**

L'OdV deve vigilare costantemente sulla adeguatezza e sul rispetto del Modello

### **5.4.1 In caso di OdV monocratico**

L'OdV in composizione monocratica effettua verifiche periodiche secondo le scadenze fissate nel piano annuale e, comunque, con una frequenza minima di una volta per trimestre, fatte salve situazioni di urgenza.

Le attività svolte debbono essere compiutamente verbalizzate.

La documentazione raccolta dall'OdV (informazioni, segnalazioni, ecc.) e gli atti dallo stesso formati (verbali, relazioni, ecc.) sono conservati presso la sede della Società per un periodo di almeno 10 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente al componente monocratico dell'OdV, nonché al Liquidatore, al Collegio Sindacale e al RPCT previa richiesta e autorizzazione dell'OdV.

### **5.4.2 In caso di OdV collegiale**

L'OdV in composizione collegiale si riunisce secondo le scadenze fissate nel piano annuale e, comunque, con una frequenza minima di una volta per trimestre, fatte salve situazioni di urgenza, su convocazione del Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, del membro più anziano di età.

La convocazione può essere effettuata con ogni mezzo idoneo (fax, pec, raccomandata), almeno sette giorni prima, salvi i casi di urgenza.

 <p><b>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA</b> IN LIQUIDAZIONE</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b></p>	<p>Pag. 35 di 43 Rev.: 06</p>
---	---	-----------------------------------

La convocazione può altresì essere deliberata di volta in volta, in occasione delle riunioni dell'OdV.

In caso di partecipazione totalitaria non necessitano tempi di preavviso (per presenza si intende anche quella telefonica o in videoconferenza o altro sistema analogo).

Il Presidente assente o impossibilitato è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal membro più anziano di età.

Le riunioni dell'OdV avranno luogo normalmente presso la sede della Società o presso altre sedi concordate tra i suoi componenti.

In casi di particolare urgenza, le riunioni potranno anche svolgersi per video o teleconferenza, ovvero con altri mezzi di comunicazione a distanza.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica.

L'assenza ingiustificata per più di due riunioni consecutive comporta la decadenza dalla carica.

L'ordine del giorno viene stabilito dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal membro più anziano di età.

Ogni deliberazione dell'OdV può essere assunta solo con metodo collegiale. Le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti.

Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale sottoscritto dai partecipanti.

La documentazione raccolta dall'OdV (informazioni, segnalazioni, etc.) e gli atti dallo stesso formati (verbali, relazioni, etc.) sono conservati presso la sede della Società per un periodo di almeno 10 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV, nonché al Liquidatore, al Collegio Sindacale e al RPCT previa richiesta ed autorizzazione dell'OdV.

L'OdV può delegare a ciascuno dei suoi componenti lo svolgimento di determinate attività. Il delegato avrà in ogni caso l'obbligo di riferire all'OdV circa gli esiti dell'attività svolta nella prima seduta utile.

Su invito dell'OdV o su accordo della maggioranza assoluta dei suoi componenti, alle riunioni possono partecipare altri soggetti (Liquidatore, RPCT, membri del Collegio Sindacale, ecc.).

La definizione degli aspetti attinenti all'operatività dell'OdV (es. definizione e calendarizzazione delle attività, verbalizzazione delle sedute, ecc.) è interamente rimessa alla autonomia dell'OdV stesso, che potrà adottare a tal fine un proprio Regolamento.

Le decisioni in ordine alla definizione degli aspetti attinenti all'operatività dell'OdV e alla eventuale adozione di un apposito Regolamento dovranno essere deliberate dall'OdV all'unanimità.

Il Presidente rappresenta l'OdV in tutte le occasioni in cui non sia richiesta la presenza di tutti i suoi componenti, svolge funzioni di impulso e cura gli aspetti di pianificazione, coordinamento ed organizzazione dell'attività da svolgere.

## **5.5 Compiti e poteri**

L'OdV ha i seguenti compiti/poteri:

 <p>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA IN LIQUIDAZIONE</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b></p>	<p>Pag. 36 di 43 Rev.: 06</p>
--	---	-----------------------------------

- a) verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello in relazione alle attività di liquidazione e la sua effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati presupposto;
- b) vigilare sull'osservanza da parte dei Destinatari delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello, dei documenti allo stesso allegati e dei protocolli ivi indicati e rilevare eventuali difformità;
- c) valutare l'opportunità e formulare proposte di aggiornamento del Codice Etico, del Modello, dei documenti allo stesso allegati e dei protocolli ivi indicati laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni interne e/o normative ovvero a seguito di quanto verificato nello svolgimento delle sue funzioni;
- d) segnalare al Liquidatore, al Collegio Sindacale e al RPCT, ai fini degli opportuni provvedimenti, le violazioni del Codice Etico, del Modello, dei documenti allo stesso allegati e dei protocolli ivi indicati, accertate nello svolgimento delle sue funzioni, che possono comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente.

Al fine dell'assolvimento dei compiti di cui sopra, l'OdV dovrà:

**I. con riferimento alla verifica dell'efficacia e dell'adeguatezza del Modello:**

- ❖ interpretare la normativa rilevante, tenendo altresì conto di rilevanti orientamenti giurisprudenziali;
- ❖ condurre ricognizioni sulle attività di liquidazione ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree/attività a rischio-reato e dei relativi Indici di Rischio, agendo di concerto con il RPCT;
- ❖ coordinarsi con il RPCT per la programmazione/l'attuazione di interventi di informazione/formazione/sensibilizzazione, rivolti ai Destinatari del Modello (interni ed esterni all'ente), sui principi, sui valori, sulle norme di comportamento e, più in generale, sugli obblighi previsti a carico dei medesimi nel Codice Etico, nel Modello, nei documenti allo stesso allegati e nei protocolli ivi indicati.

**II. con riferimento alla vigilanza sull'osservanza del Modello:**

- ❖ effettuare periodicamente verifiche ispettive mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree/attività a rischio-reato, agendo di concerto con il RPCT;
- ❖ incontrare periodicamente il Liquidatore e il Collegio Sindacale al fine di assumere tutte le informazioni e acquisire tutta la documentazione ritenute necessarie. L'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione ritenuta rilevante ai fini dello svolgimento delle sue funzioni e deve essere costantemente informato sugli aspetti dell'attività di liquidazione che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati presupposto;
- ❖ raccogliere, anche mediante appositi incontri con la Società di revisione, i consulenti della Società e altri soggetti terzi che svolgono attività a attività su incarico della Società, tutte le informazioni e tutta la documentazione ritenuta rilevante ai fini dello svolgimento delle sue funzioni;

 <p><b>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA</b> IN LIQUIDAZIONE</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b></p>	<p>Pag. 37 di 43 Rev.: 06</p>
---	---	-----------------------------------

- ❖ aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;
- ❖ svolgere d'iniziativa o a seguito di segnalazione, le necessarie inchieste interne al fine di verificare eventuali violazioni del Codice Etico, del Modello, dei documenti allo stesso allegati e dei protocolli ivi indicati, agendo di concerto con il RPCT.

### **III. con riferimento all'aggiornamento del Modello:**

- ❖ redigere, su base almeno semestrale, una relazione circa l'attività svolta e l'esito della stessa, contenente tra l'altro una valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo rispetto del Codice Etico, del Modello, dei documenti allo stesso allegati e dei protocolli ivi indicati;
- ❖ sottoporre al Liquidatore e al Collegio Sindacale, agendo di concerto con il RPCT, proposte di adeguamento del Codice Etico, del Modello, dei documenti allo stesso allegati e dei protocolli ivi indicati ogni volta che ne ravvisi la necessità o anche la semplice opportunità, in ragione di mutate condizioni aziendali e/o normative ovvero a seguito di quanto verificato nello svolgimento delle sue funzioni;
- ❖ verificare periodicamente, agendo di concerto con il RPCT, l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
- ❖ proporre l'adozione ovvero formulare pareri circa l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori, agendo di concerto con il RPCT.

Nello svolgimento della propria attività l'OdV dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti il Liquidatore, il Collegio Sindacale e il RPCT.

Al fine di consentirgli il corretto, pieno e libero svolgimento dei compiti che gli sono demandati, il Liquidatore attribuisce all'OdV tutti i necessari poteri di iniziativa e di controllo.

Per lo svolgimento di specifiche attività, l'OdV può avvalersi di consulenti esterni utilizzando il budget di cui dispone.

L'OdV delibera in autonomia ed indipendenza le spese da effettuarsi per lo svolgimento delle proprie attività, nei limiti del budget richiesto e deliberato dal Liquidatore, salvo l'obbligo del consuntivo su base annuale.

In caso di necessità, l'OdV potrà richiedere al Liquidatore l'autorizzazione ad effettuare spese eccedenti il budget deliberato.

L'OdV può avvalersi dell'ausilio degli Organi sociali, dei consulenti e degli altri soggetti terzi che svolgono attività a favore della Società.

Pur dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, l'OdV non ha poteri coercitivi o di intervento.

In caso di accertate violazioni del Codice Etico, del Modello, dei documenti allo stesso allegati e dei protocolli ivi indicati, l'OdV ne darà tempestiva comunicazione agli Organi competenti ad assumere le conseguenti determinazioni, così come meglio precisato nel successivo Capitolo 7, formulando parere in proposito.

Fatti salvi i poteri di controllo sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV che competono al Liquidatore, al Collegio Sindacale e al RPCT, le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate.

 <b>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA</b> <b>IN LIQUIDAZIONE</b>		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 38 di 43 Rev.: 06

## **5.6 Reporting agli organi sociali e incontri periodici con il Collegio Sindacale e il RPCT**

L'OdV riporta:

- al **Liquidatore**
  - in via continuativa, anche verbalmente;
  
- al Liquidatore e al **Collegio Sindacale**:
  - in via immediata, segnalando in forma scritta eventuali gravi violazioni individuate durante le attività di vigilanza ovvero l'esigenza di modifiche urgenti al Modello in funzione di intervenuti cambiamenti della normativa di riferimento e/o dell'organizzazione e/o delle attività di liquidazione;
  - semestralmente, predisponendo apposita relazione contenente la descrizione dell'attività svolta, con particolare riferimento ai controlli effettuati, e delle criticità rilevate; le proposte circa l'aggiornamento delle aree/attività a rischio-reato e dei protocolli che disciplinano processi sensibili; le proposte di integrazione/modifica del Codice Etico, del Modello, dei documenti allo stesso allegati e dei protocolli ivi indicati; gli interventi correttivi suggeriti o pianificati ed il loro stato di realizzazione; il piano di attività per il semestre successivo;
  - annualmente, il consuntivo delle spese effettuate nel corso dell'anno utilizzando il budget deliberato dal Liquidatore e la richiesta di budget per l'anno successivo.

Il Liquidatore e il Collegio Sindacale hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale ha, a sua volta, la facoltà di richiedere la convocazione dei predetti Organi per motivi urgenti.

L'OdV concorderà con il Collegio Sindacale e con il RPCT incontri periodici volti a favorire il costante e reciproco scambio di informazioni rilevanti per l'ottimizzazione delle attività di verifica e controllo negli ambiti di rispettiva competenza.

Gli incontri con il Collegio Sindacale avranno una cadenza almeno semestrale.

Gli incontri con il RPCT avranno una cadenza almeno quadrimestrale.

Gli incontri di cui sopra debbono essere verbalizzati e i relativi verbali debbono essere acquisiti agli atti dell'OdV e conservati presso la sede della Società per il periodo di tempo e con le modalità di cui ai precedenti paragrafi 5.4.1 e 5.4.2.

## **5.7 Flussi informativi e segnalazioni (c.d. whistleblowing)**

Tutti i Destinatari, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a comunicare/trasmettere all'OdV i seguenti atti/documenti (flussi informativi):

- ❖ le determine assunte dal Liquidatore;
- ❖ la relazione trimestrale trasmessa dal Liquidatore agli enti pubblici soci;
- ❖ gli esiti degli Audit eseguiti dal RPCT;
- ❖ rapporti/verbali/relazioni predisposti dal Liquidatore e dagli organi di controllo, nell'ambito delle rispettive attività, dai quali emergano fatti, atti od omissioni che presentano profili di criticità ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- ❖ i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine

 <p><b>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA</b> IN LIQUIDAZIONE</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b></p>	<p>Pag. 39 di 43 Rev.: 06</p>
---	---	-----------------------------------

ovvero la pendenza di procedimenti penali che potrebbero generare responsabilità in capo alla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01;

- ❖ l'avvio dei procedimenti di cui al successivo Capitolo 7 per fatti, atti od omissioni relativi alla violazione del Codice Etico, del Modello, dei documenti allo stesso allegati e dei protocolli ivi indicati;
- ❖ le informazioni/i documenti/i dati espressamente indicati e richiesti dall'OdV, nel rispetto dei tempi e dei modi definiti dall'Organismo stesso;
- ❖ ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, attinente l'attuazione del Codice Etico, del Modello, dei documenti allo stesso allegati e dei protocolli ivi indicati.

Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di trasmettere, in forma scritta, all'OdV e/o al RPCT, a tutela dell'integrità di FBM in liquidazione, segnalazioni circostanziate aventi ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e/o violazioni del Codice Etico, del Modello, dei documenti allo stesso allegati e dei protocolli ivi indicati, da chiunque commesse, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle attività svolte nell'ambito del rapporto che intercorre con la Società (c.d. whistleblowing).

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, tali da dimostrare la buona fede.

Al fine di favorire le segnalazioni verso l'OdV è stata istituita una apposita casella di posta elettronica (ODV.fbmspainliquidazione@fbmspa.eu), il cui indirizzo è pubblicato, unitamente ad apposita nota informativa, sul sito istituzionale del Comune di Bologna – sezione Amministrazione trasparente – Enti controllati – Società in controllo pubblico – Trasparenza degli enti in liquidazione – Finanziaria Bologna Metropolitana S.p.A. in liquidazione.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute congiuntamente con il RPCT, effettuando apposite indagini al fine di verificarne la fondatezza, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione ed acquisendo la documentazione rilevante e le necessarie informazioni e proporrà all'esito eventuali provvedimenti.

Le modalità a tal fine adottate saranno tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante durante l'intero processo di gestione della segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e/o delle persone accusate con dolo o colpa grave.

E' vietata ogni forma di ritorsione e/o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione da questi effettuata.

Pur esulando dalla disciplina del c.d. whistleblowing, verranno prese in considerazione anche segnalazioni anonime, se adeguatamente dettagliate e circostanziate.

		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 40 di 43 Rev.: 06

## **6. DIFFUSIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

FBM promuove la conoscenza, all'interno ed all'esterno della Società, del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti nonché dei principi, dei valori, delle norme di comportamento e, in generale, di quanto previsto nel Codice Etico, nel Modello, nei documenti allo stesso allegati e nei protocolli ivi indicati.

### **6.1 Diffusione**

Al fine di diffonderne la conoscenza e nel rispetto degli obblighi di pubblicazione posti in capo a FBM in liquidazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013, il Codice Etico, il Modello, i documenti allo stesso allegati e i protocolli ivi indicati sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Bologna – sezione Amministrazione trasparente – Enti controllati – Società in controllo pubblico – Trasparenza degli enti in liquidazione – Finanziaria Bologna Metropolitana S.p.A. in liquidazione.

### **6.2 Informazione e formazione**

L'informazione e la formazione sono, tra l'altro, presupposti necessari al fine di dare concreta attuazione al sistema disciplinare di cui al successivo capitolo 7.

Come già evidenziato in precedenza, allo stato, la Società è priva di personale dipendente e/o soggetti assimilati.

Le attività informative/formative, tenuto conto dell'attuale fase di liquidazione, sono pertanto rivolte agli organi sociali, ossia al Liquidatore e al Collegio Sindacale, nonché ai soggetti terzi che svolgono, a vario titolo, attività a favore della Società.

#### **6.2.1 Organi sociali**

La approfondita conoscenza del Modello, inteso nel suo complesso, e la condivisione della sua impostazione sono componenti indispensabili al fine di garantirne l'idoneità e l'efficace attuazione.

In ragione di quanto sopra, l'OdV, di concerto con il RPCT, organizza periodici incontri con il Liquidatore e con il Collegio Sindacale, aventi anche carattere formativo/informativo, volti ad esaminare congiuntamente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello e l'eventuale necessità di aggiornamento dello stesso in ragione dell'evoluzione della fase di liquidazione e del quadro normativo di riferimento.

#### **6.2.2 Consulenti, fornitori e altri soggetti terzi**

L'OdV, di concerto con il RPCT e in accordo con il Liquidatore, promuove presso tutti i soggetti terzi con i quali FBM in liquidazione intrattiene rapporti (consulenti, fornitori, ecc.) la conoscenza del Codice Etico, del Modello, dei documenti allo stesso allegati e delle procedure operative di specifico interesse.

Nei contratti stipulati con i soggetti di cui sopra è specificamente stabilito l'obbligo in capo agli stessi di conformarsi a quanto previsto dal Modello, inteso nel suo complesso.

La violazione di tale obbligo costituisce grave inadempimento e può dar luogo alla risoluzione del contratto, salvo il risarcimento del danno.

		
	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	Pag. 41 di 43 Rev.: 06

## **7. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

### **7.1 Principi generali**

Ai sensi degli artt. 6 e 7 D. Lgs. 231/2001, per essere ritenuto idoneo ed efficacemente attuato, il Modello deve prevedere un sistema disciplinare volto a punirne il mancato rispetto.

Sono oggetto di sanzione le violazioni del Codice Etico, del Modello, dei documenti allo stesso allegati e dei protocolli ivi indicati, poste in essere sia in forma commissiva sia in forma omissiva.

Tra le condotte sanzionabili rientrano anche:

- la violazione dell'obbligo di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e/o delle persone accusate con dolo o colpa grave;
- l'adozione di atti di ritorsione e/o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione da questi effettuata;
- l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

Come già più volte precisato, allo stato, la Società è priva di personale dipendente e/o soggetti assimilati.

In ragione di quanto sopra, FBM in liquidazione ha pertanto adottato un insieme di misure dirette a sanzionare la violazione del Modello, inteso nel suo complesso, da parte del Liquidatore, dei componenti del Collegio Sindacale, dei componenti dell'OdV, dei revisori, dei consulenti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che, a vario titolo, svolgono attività a favore della Società.

Il sistema disciplinare di FBM in liquidazione si basa sul principio che eventuali violazioni del Modello costituiscono di per sé una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e la Società, a prescindere dalla rilevanza esterna di tali fatti.

Nel caso in cui la violazione integri la fattispecie di uno dei reati presupposto, l'avvio del procedimento disciplinare e l'eventuale applicazione della conseguente sanzione prescindono dall'eventuale iscrizione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto i medesimi fatti.

La violazione dei principi, dei valori, delle norme di comportamento e, in generale, delle misure previste nel Codice Etico, nel Modello, nei documenti allo stesso allegati e nelle procedure operative ivi indicate è sanzionata in misura proporzionata alla gravità della violazione valutata in base ai seguenti elementi:

- rilevanza degli obblighi violati;
- intenzionalità dell'azione/omissione o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del soggetto autore della violazione, con particolare riguardo alla reiterazione delle violazioni;
- entità del pericolo o del danno a cui espone la Società.

 <p><b>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA</b></p> <p>IN LIQUIDAZIONE</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b></p>	<p>Pag. 42 di 43 Rev.: 06</p>
--	---	-----------------------------------

I provvedimenti disciplinari sono adottati, anche su proposta dell'OdV, previa formale contestazione.

Al fine di garantire il pieno rispetto del diritto di difesa, è previsto un termine pari a 20 gg., a far data dalla comunicazione della contestazione, entro il quale l'interessato può fare pervenire scritti difensivi. L'interessato ha sempre diritto di essere sentito dall'organo competente ad irrogare la sanzione.

Come precisato nel precedente paragrafo 5.5, è compito dell'OdV svolgere, d'iniziativa o a seguito di segnalazione, le necessarie inchieste interne al fine di verificare eventuali violazioni del Codice Etico, del Modello, dei documenti nello stesso richiamati e dei protocolli ivi indicati.

Qualora, all'esito della verifica condotta, la violazione risulti accertata, l'OdV deve darne tempestiva comunicazione, a seconda dei casi, al Liquidatore, al Collegio Sindacale e al RPCT, per quanto di rispettiva competenza.

L'adeguatezza del sistema disciplinare è costantemente monitorata dall'OdV, al quale deve essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle sanzioni irrogate e ai fatti/alle circostanze/alle motivazioni poste a fondamento delle stesse.

## **7.2 Sanzioni nei confronti del Liquidatore, dei componenti del Collegio Sindacale e del RPCT**

I principi, i valori, le norme di comportamento e, più in generale, quanto previsto nel Codice Etico, nel Modello, nei documenti allo stesso allegati e nei protocolli ivi indicati devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono in seno all'organizzazione della Società una posizione apicale ovvero una posizione di controllo.

In particolare

- in caso di violazione commessa dal Liquidatore, l'OdV lo segnala al Collegio Sindacale e al RPCT, per quanto di rispettiva competenza;
- in caso di violazione commessa da uno dei componenti del Collegio Sindacale, l'OdV lo segnala al Liquidatore, agli altri componenti del Collegio Sindacale e al RPCT, per quanto di rispettiva competenza;
- in caso di violazione commessa dall'intero Collegio Sindacale, l'OdV lo segnala al Liquidatore e al RPCT, per quanto di rispettiva competenza;
- In caso di violazione commessa dal RPCT, l'OdV lo segnala al Liquidatore e al Collegio Sindacale, per quanto di rispettiva competenza.

Ogni determinazione in caso di violazioni commesse dal Liquidatore, da uno o più componenti del Collegio Sindacale e dal RPCT compete all'Assemblea, che dovrà essere tempestivamente convocata.

In caso di inerzia da parte del Liquidatore e/o del Collegio Sindacale, l'OdV, di concerto con il RPCT qualora la violazione non sia stata commessa da quest'ultimo, deve darne diretta comunicazione agli enti pubblici soci, per le conseguenti determinazioni.

Qualora la violazione sia grave, la stessa potrà considerarsi giusta causa per la revoca del Liquidatore, del singolo componente o dell'intero Collegio Sindacale nonché del

 <p><b>FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA</b> IN LIQUIDAZIONE</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001</b></p>	<p>Pag. 43 di 43 Rev.: 06</p>
---	---	-----------------------------------

RPCT. Si ricorda a tale proposito che la Società ha individuato l'Assemblea quale organo di indirizzo ai fini anticorruzione e trasparenza.

Devono sempre considerarsi gravi le violazioni quelle (anche solo potenzialmente) finalizzate alla commissione di uno dei reati presupposto o, comunque, le violazioni idonee a generare in capo alla Società una contestazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

### **7.3 Sanzioni nei confronti dell'OdV**

In caso di violazione commessa da uno o più componenti dell'OdV, ogni determinazione compete al Liquidatore, sentiti il Collegio Sindacale e il RPCT.

Qualora la violazione sia grave, la stessa potrà considerarsi giusta causa per la revoca del componente o dell'intero OdV. Si ricorda a tale proposito che l'adozione del Modello e la nomina dell'OdV competono al Liquidatore.

Devono sempre considerarsi gravi le violazioni quelle (anche solo potenzialmente) finalizzate alla commissione di uno dei reati presupposto o, comunque, le violazioni idonee a generare in capo alla Società una contestazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

### **7.4 Sanzioni nei confronti di consulenti, fornitori e altri soggetti terzi**

Condizione necessaria per concludere validamente contratti con la Società è l'assunzione dell'obbligo da parte del contraente di rispettare il Codice Etico, il Modello, i documenti allo stesso allegati e le procedure operative di specifico interesse.

I contratti con soggetti terzi dovranno pertanto prevedere espressamente l'obbligo di cui sopra, la cui violazione costituisce grave inadempimento e può dar luogo alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.