



MODELLO 231
FONDAZIONE SNAM ETS

24.3.2023

INDICE

INTRODUZIONE.....	3
CAPITOLO 2.....	8
APPROCCIO METODOLOGICO	8
2.1. Analisi dei rischi e sistema di controllo interno.....	8
CAPITOLO 3.....	10
COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	10
3.1. Organismo di Vigilanza della Fondazione	10
3.1.1. Collegialità	10
3.1.2. Nomina	10
3.1.3. Funzioni, poteri e budget dell'Organismo di Vigilanza	12
3.2. Flussi informativi.....	13
3.2.1. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice della Fondazione	13
3.2.2. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informative obbligatorie	13
3.3. Raccolta e conservazione delle informazioni	14
CAPITOLO 4.....	15
DESTINATARI ED ESTENSIONE DEL MODELLO 231.....	15
4.1. Premessa	15
4.2. Destinatari del Modello 231	15
4.3. Attività di formazione e comunicazione.....	15
4.3.1. Comunicazione ai componenti degli organi della Fondazione	15
4.3.2. Formazione e comunicazione ai dipendenti	15
4.4. Comunicazione a terzi e al pubblico	16
CAPITOLO 5.....	17
STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE	17
5.1. Funzione del sistema disciplinare	17
5.2. Violazione del Modello 231	17
5.3. Misure nei confronti di quadri e impiegati.....	18
5.4. Misure nei confronti dei dirigenti	18
5.5. Misure nei confronti degli Amministratori	19
5.6. Misure nei confronti dei membri del Collegio dell'Organo di Controllo.....	19
CAPITOLO 6.....	20
PRESIDI DI CONTROLLO	20
6.1. Presidi di controllo previsti dal Modello 231	20
6.2. Processi, Attività Sensibili e standard di controllo specifici.....	20
CAPITOLO 7.....	21
REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231	21
7.1. Premessa	21
7.2. Criteri di predisposizione del Programma di Recepimento.....	21

INTRODUZIONE

Secondo la disciplina italiana della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*” contenuta nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, “**D. Lgs. n. 231 del 2001**”) gli enti associativi – tra cui le fondazioni – possono essere ritenuti responsabili, e di conseguenza sanzionati in via pecuniaria e/o interdittiva, in relazione a taluni reati commessi o tentati – in Italia o all’estero – nell’interesse o a vantaggio dell’ente:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso (c.d. soggetti in posizione apicale o “*apical*”);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti succitati (c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione).

Gli enti possono in ogni caso adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; modelli i cui principi possono essere rinvenuti nelle Linee Guida predisposte da Confindustria.

Il Modello 231 della Fondazione è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell’Organo di Controllo.

Nella predisposizione del presente Modello 231, si è tenuto conto:

- della struttura organizzativa della Fondazione;
- dell’evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;
- delle considerazioni derivanti dall’applicazione del Modello 231, ivi comprese le esperienze provenienti dal contenzioso penale;
- della prassi delle società italiane ed estere in ordine ai modelli;
- dell’evoluzione del quadro normativo, con particolare riferimento alle novità introdotte in materia di lotta alla corruzione;
- delle Linee Guida Confindustria.

Il compito di attuare il Modello 231 è della Direttrice Generale, in virtù dei poteri a esso conferiti. Il compito di aggiornare il Modello 231 è della Direttrice Generale, in virtù dei poteri ad esso conferiti. È tuttavia riservato al Consiglio di Amministrazione il compito di aggiornare i principi generali non derogabili del Modello (di seguito, “**Principi Generali**”); sono Principi Generali:

- (a) Codice Etico Snam (di cui al capitolo 1);
- (b) Metodologia di analisi dei rischi (di cui al capitolo 2);
- (c) Ruolo e flussi informativi dell’organismo di vigilanza (di cui al capitolo 3);
- (d) Previsione del programma annuale delle attività di vigilanza (di cui al capitolo 3);
- (e) Destinatari del Modello 231 (di cui al capitolo 4);
- (f) Previsione del sistema disciplinare (di cui al capitolo 5);

(g) Previsione del programma di recepimento delle innovazioni (di cui al capitolo 7).

L'Organo di Controllo vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del D. Lgs. n. 231 del 2001. A tale fine, l'Organo di Controllo acquisisce informazioni dall'Organismo di Vigilanza in merito alla funzione ad esso assegnata dalla legge al fine di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo adottato.

Le disposizioni strumentali all'attuazione del Modello 231 sono emanate dalle funzioni competenti. In particolare, le disposizioni contengono i presidi di controllo in ottemperanza del Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza conserva e dà impulso per il tramite della segreteria tecnica alla diffusione alle funzioni competenti del documento "*Parte Speciale - Processi, Attività Sensibili e Standard di controllo specifici del Modello 231*" e il relativo documento tecnico, approvati dal Consiglio di Amministrazione, in occasione dell'approvazione del Modello 231, e dalla Direttrice Generale, in coerenza con quanto previsto dal successivo Capitolo 7.

Le attività della Fondazione sono classificate in specifici processi¹ espressamente elencati e identificati (di seguito, "**Processi**")². Il documento individua per ciascun Processo le correlate "*Attività Sensibili*" e i relativi standard di controllo specifici.

Tali standard di controllo specifici sono recepiti negli strumenti normativi interni di riferimento.

¹ Nell'ambito dei processi identificati sono incluse anche le attività relative a: gestione delle transazioni finanziarie, approvvigionamento di beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali, attività di intermediazione, gestione delle utilità (con particolare riferimento a omaggi, sponsorizzazioni, liberalità e spese di rappresentanza), assunzione del personale, gestione dei contratti stipulati dalla Fondazione e sviluppo ("*processi di gestione delle provviste*").

² Ogni processo interno è un insieme organizzato di attività e decisioni finalizzate al raggiungimento di uno stesso obiettivo.

CAPITOLO 1

FONDAZIONE SNAM E CODICE ETICO

Fondazione Snam (di seguito anche “**Fondazione**”) nasce nel 2017 per iniziativa di Snam S.p.A. (di seguito “**Snam**” o la “**Società**”) e successivamente è divenuta ente del terzo settore ai sensi del Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117. Dal 4 gennaio 2023 è iscritta al Registro Unico Nazionale Terzo Settore (“RUNTS”), ed è costituita per mettere a disposizione le competenze e le capacità realizzative che dalla data della sua costituzione hanno contribuito all’innovazione, al progresso e alla crescita sociale del Paese attraverso la realizzazione e gestione di infrastrutture complesse, dando un contributo fattuale all’innovazione e al progresso nei territori in cui la Società opera.

Uno dei principali elementi di valore della Fondazione è rappresentato dal coinvolgimento diretto delle persone di Snam nei diversi progetti, in particolare attraverso il volontariato aziendale.

Quest’ultimo consente di valorizzare e beneficiare delle competenze del personale aziendale nella collaborazione con le organizzazioni del terzo settore.

Il coinvolgimento dei volontari contribuisce a rafforzare le organizzazioni del terzo settore con le quali Fondazione collabora attraverso l’apporto di competenze specialistiche - *capacity building*- e ad includere le tematiche sociali nel contesto aziendale di Snam; in tal senso, quindi, Fondazione Snam si pone come punto di incontro tra il mondo profit e non profit e definisce il proprio modo di agire come *Social Company*.

A tale elemento di valore si unisce l’effetto moltiplicatore connesso all’impegno di Fondazione Snam nel far crescere la rete di organizzazioni con cui co-progettare e realizzare le differenti azioni per le comunità e i territori di riferimento, anche grazie al supporto di Snam con il suo know-how e con la sua esperienza sul territorio.

Attraverso le azioni sviluppate, Fondazione Snam incide positivamente su 9 dei 17 obiettivi stabiliti dall’Agenda 2030 delle Nazioni Unite.

La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via principale, delle attività di interesse generale di cui all’articolo 4 del presente Statuto. Nel dettaglio, la Fondazione persegue lo sviluppo civile, culturale ed economico in aree prioritarie di interesse pubblico. In particolare, senza discriminazioni di nazionalità, genere, razza o religione, la Fondazione persegue e promuove – in coerenza alla presenza del Fondatore sul territorio – la riqualificazione delle aree più vulnerabili, anche attraverso la protezione e la cura del patrimonio paesaggistico e dell’ambiente, nonché il sostegno e lo sviluppo delle attività culturali in ogni loro espressione.

In particolare, le sue attività di Fondazione si concentrano su:

- **Povertà Energetica:** per sviluppare la consapevolezza sui consumi energetici e promuovere la riqualificazione energetica attraverso studi e formazione.
- **Povertà Educativa:** per sviluppare il modello di scuola aperta con particolare attenzione all'*outdoor education*, le discipline STEM e il *digital divide*.
- **Povertà Alimentare:** per contrastare il fenomeno dello spreco alimentare attraverso la condivisione di buone pratiche e la co-progettazione di policy su tema.
- **Persone:** per coinvolgere le persone e risorse Snam e le comunità locali per rafforzare gli enti sociali ed includere i temi sociali in Snam.

Lo sviluppo dei progetti di Fondazione è facilitato dall'inserimento di iniziative legate alla rigenerazione urbana e rurale e il rafforzamento delle azioni sul *digital divide* a fronte dell'emergenza e il divario crescente di disuguaglianza.

La Fondazione può esercitare attività diverse da quelle di interesse generale di cui sopra, purché secondarie e strumentali alle attività di interesse generali stesse, secondo i criteri e i limiti definiti dall'art. 6 del decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117, dal D.M. n. 107 del 19 maggio 2021 e dalle successive modificazioni e integrazioni. A tal fine, è demandata al Consiglio di Amministrazione l'individuazione delle attività diverse esercitabili, nel rispetto dei suddetti limiti e criteri.

La Fondazione, per il perseguimento dei propri scopi, può tra l'altro contribuire alla realizzazione di infrastrutture materiali e immateriali, facendo leva anche sul *know-how*, i *network*, i mezzi tecnici e tecnologici di Snam S.p.A., e di altri soggetti, enti privati e pubblici, con i quali promuovere *partnership*. Può porsi direttamente in qualità di soggetto operativo, gestendo singoli iniziative e progetti.

Snam S.p.A. fornisce i propri servizi alla Fondazione gratuitamente ovvero a un prezzo non superiore ai costi vivi documentati.

Sebbene la Fondazione non sia sottoposta all'attività di direzione e al coordinamento di Snam S.p.A., ne recepisce, *in quanto compatibile*, il sistema normativo di Snam.

In virtù del fatto che Snam si impegna a mantenere e rafforzare un sistema di *governance* in grado di gestire la complessità delle situazioni in cui il Gruppo si trova a operare, estendendo il dialogo sui temi di sostenibilità e di responsabilità d'impresa, essenziali anche per Fondazione, quest'ultima fa propri i principi espressi nel Codice Etico di Snam e nella Linea Guida Anticorruzione di Snam, la cui osservanza da parte degli amministratori, dei membri dell'Organo di Controllo, nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, e con i necessari adattamenti alla realtà della Fondazione, è di importanza fondamentale - anche ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e di contratto che disciplinano il rapporto con la Fondazione – per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione della Fondazione, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa e per il miglioramento del contesto sociale in cui la Fondazione opera.

Il Codice Etico rappresenta, tra l'altro, un principio generale non derogabile del Modello 231. Il Consiglio di Amministrazione ha attribuito all'Organismo di Vigilanza, il ruolo di Garante del Codice Etico.

Al Garante sono assegnati i compiti di:

- promuovere l'attuazione del Codice e l'emanazione di procedure di riferimento;
- promuovere le iniziative utili per la maggiore diffusione e conoscenza del Codice anche al fine di evitare il ripetersi di violazioni accertate;
- promuovere programmi di comunicazione e formazione specifica del personale della Fondazione;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune; intervenire, anche su segnalazione delle Persone di Snam, nei casi di notizie di possibili violazioni del Codice ritenute non debitamente affrontate o di ritorsioni subite dalla Persona a seguito della segnalazione di notizie;
- comunicare alle strutture competenti i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori e/o delle misure opportune.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le Persone della Fondazione, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il Codice Etico Snam e la Linea Guida Anticorruzione sono disponibili sul Sito Internet di Snam.

CAPITOLO 2

APPROCCIO METODOLOGICO

2.1. Analisi dei rischi e sistema di controllo interno

L'individuazione delle attività della Fondazione rilevanti ove può essere presente il rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 (di seguito, "**Attività Sensibili**") è il risultato dell'attività di analisi dei Processi della Fondazione.

Per ciascun Processo sono identificati le Attività Sensibili a esso correlate, oltre al referente del singolo processo (di seguito "**Key Officer**")³, alle modalità operative e gestionali esistenti nonché agli elementi di controllo già vigenti.

Il sistema di controllo interno può essere definito come un insieme di meccanismi, procedure e strumenti predisposti dalla direzione per assicurare il conseguimento degli obiettivi di efficienza delle operazioni, affidabilità delle informazioni finanziarie, rispetto delle leggi e dei regolamenti e salvaguardia dei beni della Fondazione.

Fermo restando quanto sopra, le componenti del sistema di controllo interno sono:

Ambiente di controllo:

Riflette gli atteggiamenti e le azioni del "*Top Management*" con riferimento al controllo interno dell'organizzazione, valutati sulla base di elementi quali integrità e valori etici, filosofia e stile gestionale del *Management*, struttura organizzativa, attribuzione di autorità e responsabilità, politiche, pratiche e competenze del personale.

Valutazione dei rischi (*Risk Assessment*):

Definizione di processi di identificazione e gestione dei rischi più rilevanti che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi della Fondazione.

Attività di controllo:

Definizione di normative interne che assicurino una gestione strutturata dei rischi e dei processi interni e che consentano il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Informazione e comunicazione:

³ L'impostazione metodologica secondo una logica per processo consente una maggiore efficacia ed efficienza, anche in termini di fruibilità, del Modello 231 sia per i destinatari dello stesso che sono tenuti a osservare le previsioni collegate ai singoli processi sia per le funzioni che svolgono attività di controllo sull'osservanza e sul funzionamento del Modello 231.

Definizione di un sistema informativo (sistema informatico, flusso di *reporting*, sistema di indicatori per processo/attività) che permetta sia ai vertici della Fondazione che al personale operativo di effettuare i compiti a loro assegnati.

Monitoraggio:

È il processo che verifica nel tempo la qualità e i risultati dei controlli interni.

Le componenti succitate del sistema di controllo interno sono prese a riferimento per l'analisi del rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001, con l'obbiettivo di assicurare il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini delle attività di vigilanza.

CAPITOLO 3

COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. Organismo di Vigilanza della Fondazione

3.1.1. Collegialità

L'Organismo di Vigilanza di Fondazione (di seguito anche solo "*Organismo di Vigilanza*") definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231 del 2001 di "*autonomi poteri di iniziativa e controllo*". L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento.

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento riconosciuto nel contesto della struttura organizzativa della Fondazione e dai necessari requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità dei membri dell'Organismo, nonché dalle linee di riporto verso il Vertice della Fondazione attribuite all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è supportato dalle risorse della funzione *Legale*, della funzione *Risorse Umane* e della funzione *Internal Audit* di Snam.

3.1.2. Nomina

L'Organismo di Vigilanza è composto da tre componenti esterni, uno dei quali in qualità di Presidente dell'Organismo di Vigilanza, individuati tra professionisti e docenti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche e societarie e di economia e organizzazione aziendale. Composizione, modifiche e integrazioni dell'Organismo di Vigilanza sono approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'Organo di Controllo, su proposta condivisa della Direttrice Generale e del Presidente.

La durata in carica dei membri dell'Organismo di Vigilanza è di tre anni. Alla scadenza della carica i componenti continuano a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza maturata, costituirà motivo di sostituzione o integrazione della composizione dell'Organismo di Vigilanza:

- l'attribuzione di compiti, ruoli e/o responsabilità all'interno della struttura organizzativa delle Fondazione non compatibili con i requisiti di "*autonomia e indipendenza*" e/o "*continuità di azione*" propri dell'Organismo di Vigilanza;

- la cessazione o rinuncia del membro dell'Organismo di Vigilanza dettata da motivazioni personali.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza:

- (i) relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Fondazione o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo della Fondazione, membri dell'Organo di Controllo nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- (ii) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Fondazione e con eventuali società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- (iii) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Fondazione o su eventuali società controllate;
- (iv) funzioni di amministrazione, direzione o controllo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- (v) l'esercizio nei confronti della Società di poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- (vi) provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto “patteggiamento”), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. n. 231 del 2001;
- (vii) una delle cause di ineleggibilità e decadenza di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- (viii) l'assenza o il venir meno degli ulteriori requisiti di onorabilità di cui al regolamento adottato ex art. 148, comma 4, D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58;
- (ix) ogni ulteriore causa di incompatibilità espressamente prevista da disposizioni di legge o regolamentari.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro, questi dovrà darne notizia immediata agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica. L'Organismo di Vigilanza comunica la notizia al Presidente e alla Direttrice Generale, per la formulazione della proposta di sostituzione al Consiglio di Amministrazione ai sensi del presente paragrafo. I componenti nominati in caso di sostituzione o integrazione restano in carica sino alla scadenza prevista per i componenti già in carica all'atto della loro nomina.

In casi di particolare gravità il Consiglio di Amministrazione potrà disporre – sentito il parere dell’Organo di Controllo – la sospensione delle funzioni e/o dei poteri dell’Organismo di Vigilanza e la nomina di un *interim* o la revoca dei poteri. Costituirà motivo di sospensione o di revoca:

- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Fondazione ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- grave inadempimento delle funzioni e/o dei poteri dell’Organismo di Vigilanza.

3.1.3. Funzioni, poteri e budget dell’Organismo di Vigilanza

I compiti dell’Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- (i) vigilanza sull’effettività del Modello 231;
- (ii) monitoraggio delle attività di attuazione (diffusione e formazione) e aggiornamento del Modello 231;
- (iii) disamina dell’adeguatezza del Modello 231, ossia dell’efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- (iv) analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231;
- (v) promozione del necessario aggiornamento, in senso dinamico, del Modello 231;
- (vi) approvazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell’ambito delle strutture e funzioni della Fondazione (di seguito “*Programma di Vigilanza*”), in coerenza con i principi e i contenuti del Modello 231 e con il piano di verifiche e controlli al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi; coordinamento dell’attuazione del Programma di Vigilanza e dell’attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati; esame delle risultanze delle attività effettuate e la relativa reportistica; elaborazione di direttive per le funzioni;
- (vii) cura dei flussi informativi di competenza con le funzioni della Fondazione e con gli organismi di vigilanza dei fornitori di servizi alla Fondazione;
- (viii) ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello 231.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l’Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni necessarie per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione in capo a tutti i Destinatari del Modello 231, a fronte di richieste da parte dell’Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti, ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell’Organismo di Vigilanza.

Fatta salva l’autonomia dell’Organismo di Vigilanza nel dotarsi di un regolamento interno per la disciplina del proprio funzionamento le decisioni dello stesso dovranno essere assunte almeno a maggioranza e, in ogni caso, con il voto favorevole del Presidente dell’Organismo stesso.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuite:

- la facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico,
- la disponibilità delle risorse finanziarie per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza. In caso di atti di importo superiore a 50 mila Euro, la necessità è comunicata al Presidente e alla Direttrice Generale.

3.2. Flussi informativi

3.2.1. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice della Fondazione

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati. Sono previste le linee di riporto seguenti:

- (i) continuativa, nei confronti della Direttrice Generale, il quale informa il Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- (ii) semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e dell'Organo di Controllo; a tale proposito è predisposto rapporto semestrale relativo all'attività svolta con segnalazione dell'esito delle verifiche e delle innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti; in tale occasione, sono organizzati incontri dedicati con dell'Organo di Controllo; il rapporto semestrale è trasmesso al Consiglio di Amministrazione per il tramite del Presidente e della Direttrice Generale;
- (iii) immediata, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività, nei confronti dell'Organo di Controllo previa informativa al Presidente e alla Direttrice Generale.

3.2.2. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informative obbligatorie

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231 in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Fondazione, ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.

Al riguardo, l'Organismo di Vigilanza:

- a) riceve dalla Direttrice Generale, almeno su base annuale, una relazione che confermi che le attività di controllo di primo livello svolte, nell'ambito delle rispettive funzioni, sono state dirette ad assicurare l'esecuzione delle Attività Sensibili, correlate ai Processi di competenza, in linea con le previsioni degli strumenti normativi interni di

riferimento, con evidenziazione delle eventuali criticità riscontrate e/o indicazioni di miglioramento;

- b) incontra, su base almeno annuale, le funzioni Legale, Amministrazione e Risorse Umane di Snam nell'ambito dei servizi prestati alla Fondazione.

Ciascun *manager* o dipendente deve segnalare comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello 231, contattando l'Organismo di Vigilanza; i consulenti, i collaboratori e i *partner* commerciali, per quanto riguarda la propria attività svolta nei confronti della Fondazione, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza; l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fondazione o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Sono istituiti “*canali informativi dedicati*” per facilitare il flusso di comunicazioni e informazioni. In particolare, ogni flusso informativo è indirizzato a:

Organismo di Vigilanza Fondazione Snam ETS
Piazza Santa Barbara, 7
20097 San Donato Milanese (MI)

oppure:

Organismo_di_Vigilanza_fondazione@snam.it

3.3. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello 231 è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico. Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza stesso.

CAPITOLO 4

DESTINATARI ED ESTENSIONE DEL MODELLO 231

4.1. Premessa

È data ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura della Fondazione, dei principi e dei contenuti del Modello 231.

4.2. Destinatari del Modello 231

I principi e i contenuti del Modello 231 sono destinati ai componenti degli organi della Fondazione, al *management* e ai dipendenti della Fondazione, nonché a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione (di seguito, i “*Destinatari*”).

4.3. Attività di formazione e comunicazione

La comunicazione e la formazione del personale sono importanti requisiti dell'attuazione del Modello 231. La Fondazione si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello 231 da parte del *management* e dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato secondo posizione e ruolo, e il loro contributo costruttivo all'approfondimento dei suoi principi e contenuti.

4.3.1. Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Il Modello 231 è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a ciascun componente degli organi della Fondazione. Ciascun componente sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione ai principi e ai contenuti del Modello 231. La dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

4.3.2. Formazione e comunicazione ai dipendenti

Il Modello 231 è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a tutti i dirigenti (a ruolo e in servizio), ai Responsabili di Unità e ai *Key Officer* (questi ultimi se non coincidenti con nessuna delle due categorie precedenti) nonché a quadri e impiegati (non *Key Officer*). Il Modello 231 è, inoltre, affisso nelle bacheche della Fondazione.

I principi e i contenuti del D. Lgs. n. 231 del 2001 e del Modello 231 sono, inoltre, divulgati mediante corsi di formazione indirizzati a dirigenti, Responsabili di Unità e *Key Officer*.

La partecipazione ai corsi è obbligatoria. La struttura dei corsi di formazione è approvata dall'Organismo di Vigilanza su proposta delle funzioni interne competenti.

L'effettiva partecipazione agli eventi formativi viene tracciata anche mediante strumenti informatici.

Sono, inoltre, definite iniziative di informazione mirata per quadri e impiegati (non *Key Officer*).

Il Modello 231 è reso disponibile a tutti i dipendenti sul sito intranet della Fondazione e, inoltre, è reso disponibile a tutti gli utenti – anche non dipendenti – del sito internet della Fondazione. Le iniziative di formazione e informazione mirata possono svolgersi anche a distanza e mediante utilizzo di risorse informatiche.

4.4. Comunicazione a terzi e al pubblico

In coerenza con quanto già previsto per il Codice Etico, i principi e i contenuti del Modello 231 sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali Fondazione intrattiene relazioni contrattuali. L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello 231 da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Fondazione è previsto da apposita clausola del relativo contratto ed è oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

Tali clausole prevedono l'applicabilità del Modello 231 in tutto o in parte a seconda dell'attività regolamentata dal contratto e, inoltre, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali e/o altri strumenti e rimedi a tutela della Fondazione.

CAPITOLO 5

STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. Funzione del sistema disciplinare

La definizione di sanzioni commisurate alla violazione e applicabili in caso di violazione del Modello 231 ha lo scopo di contribuire: (i) all'efficacia del Modello 231 stesso e (ii) all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

A tale proposito è predisposto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello 231, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione. L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

L'Organismo di Vigilanza segnala alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello 231 e monitora, di concerto con le funzioni competenti, l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

5.2. Violazione del Modello 231

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello 231:

- (i) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello 231 e/o del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello 231 e/o dal Codice Etico, nell'espletamento delle Attività Sensibili;
- (ii) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello 231 e/o del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello 231 e/o dal Codice Etico, nell'espletamento di attività connesse alle Attività Sensibili, ovvero la inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello 231, che:
 - (a) espongano la Fondazione a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231 del 2001 e/o
 - (b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D. Lgs. n. 231 del 2001 e/o

- (c) tali da determinare l'applicazione a carico della Fondazione di sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231 del 2001.

Si precisa che costituisce violazione del Modello 231 la mancata osservanza - nell'espletamento delle Attività Sensibili – degli strumenti normativi interni di riferimento nelle quali sono recepiti i presidi di controllo.

5.3. Misure nei confronti di quadri e impiegati

A ogni notizia di violazione del Modello 231 comunicata da parte dell'Organismo di Vigilanza, è dato impulso da parte del soggetto deputato all'esercizio del relativo potere:

- (i) nel caso in cui, in seguito all'accertamento delle mancanze ai sensi del contratto applicato, sia accertata la violazione del Modello 231 o del Codice Etico, è individuata ai sensi della procedura succitata e irrogata dalla competente funzione nei confronti dell'autore della condotta censurata, la sanzione disciplinare prevista dal contratto applicabile;
- (ii) la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione. Si terrà conto: dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa; del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari; del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare; della gravità degli effetti del medesimo con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Fondazione ragionevolmente può essere stata esposta – ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 231 del 2001 – a seguito della condotta censurata; delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Le sanzioni disciplinari sono quelle previste dal contratto applicato.

La funzione competente comunica l'irrogazione di tale sanzione, ovvero i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare.

5.4. Misure nei confronti dei dirigenti

Alla notizia di una violazione del Modello 231 comunicata da parte dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui la violazione del Modello 231 da parte di uno o più dirigenti sia accertata ai sensi del precedente paragrafo 5.3. lett. (i), la Fondazione adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per contratto applicabile, tenuto conto dei criteri ex paragrafo 5.3. lett. (ii). Se la violazione del Modello 231 fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

5.5. Misure nei confronti degli Amministratori

L'Organismo di Vigilanza comunica all'Organo di Controllo e alla Direttrice Generale la notizia di una violazione del Modello 231 commessa da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito l'Organo di Controllo, i provvedimenti opportuni, che possono includere la revoca in via cautelare dei poteri delegati.

5.6. Misure nei confronti dei membri dell'Organo di Controllo

L'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente dell'Organo di Controllo e al Consiglio di Amministrazione la notizia di una violazione del Modello 231 commessa da parte di uno o più Sindaci. L'Organo di Controllo, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

CAPITOLO 6

PRESIDI DI CONTROLLO

6.1. Presidi di controllo previsti dal Modello 231

I presidi finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001 affiancano l'osservanza del Codice Etico⁴, principio generale non derogabile del Modello 231, che contiene, tra l'altro, gli standard generali di trasparenza⁵.

Tali presidi sono strutturati su **standard di controllo specifici**, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle Attività Sensibili e che devono essere contenuti dagli strumenti normativi di riferimento.

6.2. Processi, Attività Sensibili e standard di controllo specifici

Il documento "*Processi, Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231*", approvati dal Consiglio di Amministrazione, in occasione dell'approvazione del Modello 231, e dalla Direttrice Generale, in coerenza con quanto previsto dal Capitolo 7, individuano per ciascun Processo le correlate "*Attività Sensibili*" e i relativi standard di controllo specifici.

"*Processi, Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231*" e il relativo documento tecnico sono custoditi presso l'Organismo di Vigilanza.

I Processi e le Attività Sensibili sono disciplinati dagli strumenti normativi nei quali le funzioni competenti assicurano il recepimento (a) degli standard generali di trasparenza previsti dal Codice Etico e (b) degli standard di controllo specifici volti a disciplinare gli aspetti peculiari delle Attività Sensibili collegate ai medesimi processi.

Gli strumenti normativi di riferimento sono comunicati e diffusi dalle funzioni interne competenti in osservanza delle leggi e dei contratti applicabili. Ferma restando l'osservanza del Codice Etico, principio generale non derogabile del Modello 231, il *management* e i dipendenti della Fondazione sono tenuti all'osservanza degli strumenti normativi.

⁴ L'osservanza dei principi e dei contenuti del Codice Etico è richiesta anche in relazione alla prevenzione del delitto contro la persona *ex* legge n. 7 del 2006 ("*pratiche di mutilazione di organi genitali femminili*"). Tra l'altro, in ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

⁵ È attribuita allo standard generale di trasparenza "*Segregazione delle attività*" la seguente qualificazione:

- il principio della segregazione deve sussistere considerando l'attività sensibile nel contesto dello specifico processo di appartenenza;
- la segregazione sussiste in presenza di sistemi codificati, complessi e strutturati ove le singole fasi siano coerentemente individuate e disciplinate nella gestione, con conseguente limitazione di discrezionalità applicativa, nonché tracciate nelle decisioni assunte.

CAPITOLO 7

REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231

7.1. Premessa

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello 231 è attribuito al Consiglio di Amministrazione e alla Direttrice Generale, già delegato alla sua attuazione, in coerenza con la metodologia e i principi previsti nel Modello 231.

È di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento dei principi generali non derogabili del Modello.

L'aggiornamento del Modello 231 si articola nella predisposizione di un programma di recepimento delle innovazioni (di seguito, "**Programma di Recepimento**").

7.2. Criteri di predisposizione del Programma di Recepimento

Si rende necessario procedere alla predisposizione del Programma di Recepimento in occasione (a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, (b) della revisione periodica del Modello 231 anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Fondazione, (c) di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o di esperienze di pubblico dominio del settore. L'attività è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello.

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello 231 è attribuito alla Direttrice Generale, già delegato alla sua attuazione, in coerenza con la metodologia e i principi previsti nel Modello 231. Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica alla Direttrice Generale ogni informazione della quale sia a conoscenza che determina l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello 231;
 - la Direttrice Generale avvia il Programma di Recepimento che individua le attività necessarie per realizzare l'aggiornamento del Modello 231, con definizione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione, con particolare cura nell'individuazione dei requisiti legali e normativi per il corretto aggiornamento del Modello 231, nonché per la modifica e/o integrazione delle Attività Sensibili e degli standard di controllo;
- gli esiti e le risultanze del Programma di Recepimento e le eventuali azioni da disporre sono sottoposti (i) all'Organismo di Vigilanza al fine di recepire eventuali osservazioni; (ii) alla Direttrice Generale, che approva i risultati e le azioni da disporre per quanto di competenza, dandone informativa al Consiglio di Amministrazione, e, per quanto riguarda i Principi Generali, propone

l'approvazione dei risultati e delle azioni da disporre al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare lo stato di avanzamento e i risultati del Programma di Recepimento nonché l'attuazione delle azioni disposte e informa la Direttrice Generale dell'esito delle attività.