

# FONDAZIONE TEATRO CARLO FELICE DI GENOVA

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

Genova, 03 marzo 2022

<b>Data</b>	<b>Versione</b>
03 marzo 2022	01

### **Fondazione Teatro Carlo Felice**

Sede legale in Genova (GE), Passo Eugenio Montale n. 4  
Codice Fiscale: 00279200109

## INDICE

<b>- PARTE GENERALE I -</b> .....	<b>4</b>
<b>IL QUADRO NORMATIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231</b> .....	<b>4</b>
1.1. La Responsabilità Amministrativa degli Enti.....	4
1.2. I reati previsti dal Decreto .....	5
1.3. Le sanzioni comminate dal Decreto .....	5
1.4. Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa .....	5
1.5. Le Linee Guida di Confindustria.....	7
1.6. La normativa anticorruzione .....	8
<b>- PARTE GENERALE II -</b> .....	<b>10</b>
<b>IL MODELLO ORGANIZZATIVO</b> .....	<b>10</b>
<b>2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FONDAZIONE TEATRO CARLO FELICE</b> .....	<b>10</b>
2.1. Finalità del Modello .....	10
2.2. Destinatari .....	11
2.3. Elementi fondamentali del Modello .....	11
2.4. Codice Etico e Modello.....	12
2.5. Percorso Metodologico di Definizione del Modello: mappatura delle attività a rischio-reato e processi strumentali/funzionali .....	12
2.5.1. Famiglie di reato .....	13
2.5.2. Processi "strumentali/funzionali" .....	16
2.6. Sistema di controllo interno .....	16
2.7. Principi in ambito anticorruzione .....	18
2.7.1. Principio generale: divieto degli atti di corruzione .....	18
2.7.2. Rapporti con le terze parti pubbliche e private .....	18
2.7.3. Omaggi, spese di rappresentanza, atti di liberalità e sponsorizzazioni.....	20
2.7.4. Selezione, assunzione e gestione del personale .....	21
<b>- PARTE GENERALE III -</b> .....	<b>23</b>
<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>23</b>
<b>3. ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>23</b>
3.1. Durata in carica, revoca e decadenza .....	23
3.2. Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza .....	24
3.3. Reporting dell'Organismo di Vigilanza .....	27
3.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	27
3.5. Disciplina del <i>whistleblowing</i> : gestione delle segnalazioni.....	28
3.6. Doveri dell'Organismo di Vigilanza .....	30

<b>- PARTE GENERALE IV - .....</b>	<b>32</b>
<b>LE SANZIONI.....</b>	<b>32</b>
<b>4. SISTEMA SANZIONATORIO.....</b>	<b>32</b>
4.1 Sanzioni per il personale dipendente .....	32
4.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti.....	35
4.3 Misure nei confronti del Sovrintendente e dei componenti del Consiglio di Indirizzo .....	35
4.4 Misure nei confronti degli apicali.....	35
<b>- PARTE GENERALE V- .....</b>	<b>36</b>
<b>DIFFUSIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....</b>	<b>36</b>
<b>5. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE.....</b>	<b>36</b>
5.1 Informazione ai soggetti terzi.....	37
<b>6. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....</b>	<b>38</b>

## **- PARTE GENERALE I -**

### **IL QUADRO NORMATIVO**

#### **1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

##### **1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito anche il **“D.Lgs. 231/2001”** o, anche solo il **“Decreto”**), entrato in vigore il 4 luglio 2001, in attuazione dell’art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300 e in adesione alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997<sup>1</sup>, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, la responsabilità amministrativa che si applica agli enti forniti di personalità giuridica (come le fondazioni) ed alle società commerciali, di capitali, di persone, nonché alle associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita *“amministrativa”* dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale, competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime garanzie riconosciute alla persona sottoposta alle indagini o all’imputato nel processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dalla commissione di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, *nell’interesse o a vantaggio dell’ente*, da parte di persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti *“soggetti apicali”*), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti *“soggetti sottoposti”*).

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una *“colpa in organizzazione”*, da intendersi quale mancata o incompleta adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati di cui al successivo paragrafo, da parte dei soggetti espressamente individuati dal Decreto.

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, attraverso l’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo e la nomina e l’effettiva operatività di un Organismo di Vigilanza come previsto dal citato Decreto, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

---

<sup>1</sup> In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

## **1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO**

I reati, dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni. Si rinvia all'**Allegato 1** per il dettaglio delle famiglie di reato e delle singole fattispecie di reato.

## **1.3. LE SANZIONI COMMIMATE DAL DECRETO**

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte della commissione dei reati in esso richiamati, prevede, in base alla tipologia degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, 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;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

## **1.4. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA**

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a

prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "**Modello Organizzativo**" o "**Modello**"), dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del Modello Organizzativo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo;
- preveda uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e 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 Organizzativo, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- disponga misure volte a garantire la riservatezza del segnalante, forme di tutela da atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante, consistenti anche nella previsione di specifici illeciti disciplinari, e, più in generale, un uso corretto del nuovo strumento di segnalazione.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello Organizzativo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- la modifica del Modello Organizzativo nel caso in cui siano rilevate significative violazioni delle prescrizioni contenute nello stesso o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello Organizzativo, indipendentemente dalla commissione di reati.

## 1.5. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Ai fini della predisposizione del modello, vengono quindi prese in considerazione le "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" (di seguito solo "**Linee Guida**") redatte da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Le Linee Guida sono state da ultimo aggiornate da Confindustria alla data del 31 marzo 2014 e approvate il 21 luglio 2014 dal Ministero della Giustizia. Le Linee Guida sono state da ultimo aggiornate nel mese di giugno 2021 al fine di recepire le novità legislative e giurisprudenziali intervenute.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto di attività per evidenziare in quali aree e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente e il suo grado di adeguamento ai requisiti espressi dal D.Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del Modello Organizzativo sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

## 1.6 LA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Il quadro normativo che regola la prevenzione della corruzione e della trasparenza è rappresentato da leggi nazionali e internazionali, nonché da provvedimenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche solo l'"ANAC").

Con particolare riferimento al contesto normativo nazionale, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. Tale intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, puntando a uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese (come la Convenzione ONU di Merida e la Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo).

In attuazione di quanto previsto dalla citata L. 190/2012, il legislatore, con l'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 del 14 marzo 2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* ha provveduto a ricomprendere in un unico corpo normativo le disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Tale disciplina è stata successivamente modificata dal D.Lgs. 97/2016 recante *"Disposizioni per la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.

In merito ai principali provvedimenti emanati dall'ANAC in ambito anticorruzione, oltre alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 con cui la suddetta Autorità ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, occorre richiamare la determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante le *"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"*. Nello specifico, tale provvedimento ha prescritto la possibilità di integrare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con misure idonee a prevenire ulteriori fattispecie corruttive nel rispetto dei principi contemplati nella normativa in materia di prevenzione della corruzione, lasciando tuttavia impregiudicata la facoltà di mantenere



distinti i due strumenti di prevenzione, in considerazione delle differenze di impostazione.

La Fondazione Teatro Carlo Felice, in applicazione della normativa sopra richiamata, ha nominato, con delibera del Consiglio di Indirizzo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito anche solo il "RPCT"), nonché approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche solo il "PTPCT"), disponibile nella sezione dedicata del sito istituzionale della Fondazione.

Considerata la centralità del rischio di corruzione all'interno dell'organizzazione dell'ente, la Fondazione ha ritenuto opportuno tenere separati il PTPCT e il Modello Organizzativo, curando tuttavia il coordinamento funzionale tra i documenti stessi. A tale proposito, al fine di garantire il rapporto di correlazione richiesto tra il PTPCT e il Modello Organizzativo, la Fondazione ha predisposto il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 prevedendo misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

In particolare, allo scopo di garantire un'azione sinergica fra il Modello Organizzativo e il PTPCT, viene assicurato:

- il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla L. 190/2012;
- una costante collaborazione tra l'Organismo di Vigilanza ex art. 6, D. Lgs. 231/2001 (*cf.* Sezione Terza del presente documento) e il RPCT, nell'espletamento dei rispetti compiti.

## - PARTE GENERALE II -

### IL MODELLO ORGANIZZATIVO

## 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FONDAZIONE TEATRO CARLO FELICE

### 2.1. FINALITÀ DEL MODELLO

Fondazione Teatro Carlo Felice (di seguito anche la “**Fondazione**”) è un ente con personalità giuridica di diritto privato con sede in Genova e svolge la sua attività in Italia e all’estero.

La Fondazione persegue, quale scopo istituzionale, la diffusione dell’arte musicale realizzando, nel territorio nazionale o all’estero, spettacoli lirici, di balletto e concerti e altre manifestazioni culturali, nonché la formazione dei quadri artistici e tecnici e l’educazione musicale della collettività. La Fondazione persegue le proprie finalità senza scopo di lucro, secondo criteri di imprenditorialità ed efficienza e nel rispetto del vincolo di bilancio. Essa, nell’ambito degli scopi istituzionali, può svolgere ogni attività consentita dalla legge, ivi comprese attività commerciali ed accessorie.

Ciò premesso, Fondazione Teatro Carlo Felice, consapevole dell’importanza di adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto dell’ente stesso, ha approvato, con delibera del Consiglio di Indirizzo, in data 03 marzo 2022, il proprio Modello Organizzativo, unitamente al Codice Etico, nel presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari (come definiti al paragrafo 2.2) ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, idonei pertanto a prevenire il rischio di commissione di illeciti penali ricompresi nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Attraverso l’adozione del Modello, la Fondazione intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti sanzionati dal Decreto, richiedendo ai destinatari identificati al successivo paragrafo 2.2 comportamenti corretti e trasparenti in conformità al presente Modello;
- diffondere nei medesimi destinatari la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l’applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) a carico della Fondazione e di sanzioni penali a loro carico;
- consentire alla Fondazione, grazie ad un sistema strutturato e organico di protocolli e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema nelle varie aree di attività identificate a potenziale rischio reato, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di eventuali reati rilevanti ai sensi del Decreto.

## **2.2. DESTINATARI**

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per tutti gli organi previsti nella Statuto, tra cui il Sovrintendente, il Consiglio di Indirizzo e tutti coloro che rivestono, nella Fondazione, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto), nonché per i dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato) e per i collaboratori sottoposti alla direzione o vigilanza delle figure apicali della Fondazione (di seguito i “Destinatari”).

## **2.3. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO**

Con riferimento alle esigenze individuate nel D.Lgs. 231/2001, gli elementi fondamentali sviluppati dalla Fondazione nella definizione del proprio Modello Organizzativo, nel prosieguo dettagliatamente trattati, possono essere così riassunti:

- la mappatura delle attività a rischio reato, con individuazione di esempi di attività sensibili, delle Funzioni/Direzioni della Fondazione coinvolte nella commissione dei reati, di possibili modalità di realizzazione dei reati e di possibili finalità di realizzazione degli stessi, con identificazione dei processi strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi;
- l’identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali, volti alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, presenti sia nel Codice Etico sia, più in dettaglio, nella Parte Speciale del Modello Organizzativo;
- la previsione di principi di controllo, generali e specifici, diretti a regolare le decisioni della Fondazione declinati nelle Sezioni della Parte Speciale del Modello Organizzativo;
- l’istituzione di un Organismo di Vigilanza (nel seguito anche solo l’“**Organismo**” o l’“**OdV**”), cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull’efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello Organizzativo in conformità al Decreto;
- l’identificazione di flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza;
- l’approvazione di un sistema sanzionatorio volto a garantire l’efficace attuazione del Modello Organizzativo e contenente le disposizioni disciplinari applicabili, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- lo svolgimento di un’attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello;
- l’indicazione delle modalità per l’adozione e l’effettiva applicazione del Modello Organizzativo, nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (aggiornamento del Modello);
- l’istituzione di uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e 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 Organizzativo, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;

- l'adozione di misure volte a garantire la riservatezza del segnalante, forme di tutela da atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante e, più in generale, un uso corretto del nuovo strumento di segnalazione.

#### **2.4. CODICE ETICO E MODELLO**

Fondazione Teatro Carlo Felice, sensibile all'esigenza di improntare lo svolgimento delle proprie attività al rispetto del principio di legalità, ha adottato un Codice Etico (di seguito, alternativamente il "Codice" o il "Codice Etico").

Il Codice Etico adottato dalla Fondazione sancisce una serie di principi di deontologia e di regole comportamentali che la Fondazione riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza sia da parte dei propri organi e dipendenti, sia dai terzi che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la stessa.

La Fondazione ritiene essenziale che gli stessi parametri etici che caratterizzano la stessa vengano parimenti osservati in tutti i rapporti posti in essere dai propri dipendenti con i soggetti terzi. Tali rapporti con i soggetti esterni devono essere condotti sulla base della più assoluta correttezza, in piena osservanza dei diritti altrui, nel rispetto delle leggi vigenti e dei principi di appartenenza alla Fondazione.

Il Modello, le cui previsioni sono coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde, invece, a specifiche prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del Decreto stesso, ed è, pertanto, cogente solamente nei confronti dei Destinatari come sopra individuati.

Pertanto, in considerazione del fatto che anche il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, un elemento complementare allo stesso.

#### **2.5. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO E PROCESSI STRUMENTALI/FUNZIONALI**

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, per la predisposizione del presente Modello, la Fondazione ha proceduto, con il supporto di una società di consulenza specializzata nella *compliance* normativa, ad una approfondita analisi delle proprie attività istituzionali, condotta sulla base della documentazione fornita e delle informazioni rese dai referenti della Fondazione (ossia, apicali e dipendenti a tal fine intervistati) che, in ragione del ruolo ricoperto nei vari processi analizzati, risultano adeguatamente informati in merito alle

modalità di svolgimento delle attività stesse e provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore di riferimento.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in un documento (c.d. **Mappatura delle Attività a Rischio-Reato**), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie della Fondazione.

La Mappatura delle Attività a Rischio-Reato è conservata presso la sede della Fondazione e resa disponibile per eventuale consultazione al Consiglio di Indirizzo, all'Organismo di Vigilanza, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

Nella Mappatura delle Attività a Rischio-Reato vengono rappresentate le famiglie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e ritenute rilevanti nell'ambito della realtà della Fondazione, le attività a rischio di commissione dei reati (c.d. "**attività sensibili**"), le principali Funzioni/Direzioni coinvolte, i reati associabili, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi attraverso i quali e/o nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi (c.d. "**processi strumentali/funzionali**").

#### *2.5.1. Famiglie di reato*

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati inclusi nelle seguenti famiglie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, come indicate nella Mappatura delle Attività a Rischio-Reato:

- A. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)
- B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001)
- C. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001)
- D. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis d.lgs. 231/2001)
- E. Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)
- F. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001)
- G. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001)
- H. Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001) come modificati dal D.Lgs. n. 195/2021
- I. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001)
- J. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001)
- K. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001)

- L. Reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001)
- M. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001)
- N. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)
- O. Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001)

In considerazione delle famiglie di reato sopra richiamate, sono risultati ad esse potenzialmente associabili i seguenti reati presupposto:

- **Art. 24:** *Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.); Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.); Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.); Frode informatica (art. 640-ter c.p.);*
- **Art. 24-bis:** *Accesso abusivo a sistema informatico e telematico (art. 615-ter c.p.);*
- **Art. 24-ter:** *Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) (reato inserito in via prudenziale);*
- **Art. 25:** *Concussione (art. 317 c.p.); Corruzione per l'esercizio della funzione; Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio; Circostanze aggravanti; Corruzione in atti giudiziari; Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; Pene per il corruttore e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 320, 321, 322 c.p.); Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.); Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.) (reato inserito in via prudenziale); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) (reato inserito in via prudenziale); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);*
- **Art. 25-bis:** *Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.); Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);*
- **Art. 25-ter:** *False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.); Impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1, c.c.); Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);*
- **Art. 25-quinquies:** *Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);*
- **Art. 25-septies:** *Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.);*
- **Art. 25-octies:** *Ricettazione (art. 648 c.p.), Riciclaggio (648-bis), Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.);*
- **Art. 25-octies.1:** *Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.) (reato inserito in via prudenziale);*

- **Art. 25-novies:** *Diffusione in tutto o in parte di un'opera dell'ingegno protetta attraverso l'utilizzo di reti informatiche (art. 171 commi 1 lett. a-bis e 3 L.633/1941); Abusiva duplicazione di programmi per elaboratore (art. 171-bis L. 633/1941); Abusiva duplicazione di opere dell'ingegno (art. 171-ter L.633/1941);*
- **Art.25-decies:** *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);*
- **Art. 25-undecies:** *Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006); Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, D.Lgs. n.152/2006).*
- **Art. 25-duodecies:** *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 co. 12-bis D.Lgs. 286/1998) (reato inserito in via prudenziale), Favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12, comma 5, D.Lgs. 286/1998) (reato inserito in via prudenziale);*
- **Art. 25-quinquiesdecies:** *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e comma 2 bis, D. Lgs. 74/2000); Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000); Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 e comma 2 bis, D.Lgs. 74/2000); Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000); Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. 74/2000); Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000) (reato inserito in via prudenziale); Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) (reato inserito in via prudenziale); Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000) (reato inserito in via prudenziale).*
- **Art. 25-sexiesdecies:** *Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973) (reato inserito in via prudenziale); Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973) (reato inserito in via prudenziale); Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973) (reato inserito in via prudenziale); Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 43/1973) (reato inserito in via prudenziale); Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973) (reato inserito in via prudenziale).*

In ragione delle attività tipiche della Fondazione, non si sono invece ravvisati significativi profili di rischio rispetto alla commissione di altri reati presupposto di cui all'art. 25-bis.1 (Delitti contro l'industria e il commercio), art. 25-quater (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), art. 25-quater.1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), art. 25-sexies (Abusi di mercato), art. 10 Legge 146/06 (Reati transnazionali), art. 25-terdecies (Reati di razzismo e xenofobia) e art. 25-quaterdecies (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati), nonché degli altri reati non espressamente menzionati sopra e, comunque, ricompresi negli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-ter, 25-quinquies, 25-octies, 25-octies.1, 25-novies, 25-undecies e 25-sexiesdecies. Si ritiene, peraltro, che i principi del Codice Etico siano idonei a presidiare il rischio di commissione di detti specifici reati.

Per un maggior dettaglio delle attività sensibili, delle possibili modalità di realizzazione dei reati ritenuti ad esse associabili e delle finalità ipoteticamente perseguite dalla Fondazione con la commissione degli stessi, si rinvia all'esame della Mappatura delle Attività a Rischio-Reato.

### **2.5.2. Processi "strumentali/funzionali"**

Nell'ambito dell'attività sopra rappresentata, sono stati anche individuati i processi c.d. strumentali/funzionali alla commissione del reato, ovverosia quei processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o essere rinvenuti i mezzi per la commissione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto.

Vengono di seguito riportati tali processi:

1. Gestione dei rapporti e degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative Indipendenti, incluse le visite ispettive
2. Gestione degli acquisti di beni, servizi, consulenze e incarichi professionali
3. Gestione dei flussi finanziari e monetari
4. Selezione, assunzione e gestione del personale
5. Gestione di donazioni, omaggi e sponsorizzazioni
6. Gestione delle vendite e del noleggio delle sale
7. Gestione del diritto d'autore
8. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008
9. Gestione degli adempimenti in materia ambientale
10. Gestione della sicurezza e manutenzione dei sistemi informativi
11. Gestione della contabilità generale, formazione del bilancio d'esercizio e gestione dei rapporti con i Soci Fondatori e il Collegio dei Revisori dei Conti; gestione degli adempimenti fiscali e doganali
12. Gestione dei contributi e finanziamenti da parte di Enti Pubblici
13. Gestione del contenzioso

## **2.6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

Nella predisposizione del Modello e sulla base delle famiglie di reato risultate rilevanti, la Fondazione ha considerato il proprio sistema di organizzazione e di controllo interno, strutturato in una complessa serie di presidi adottati al fine di verificarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 nelle attività identificate a rischio.

Più in generale, il sistema organizzativo e di controllo interno della Fondazione garantisce, con ragionevole certezza, il raggiungimento degli obiettivi di seguito individuati:

- obiettivo operativo del sistema di controllo interno, che riguarda l'efficacia e l'efficienza della Fondazione nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle



perdite, nel salvaguardare il patrimonio dell'ente;

- obiettivo di informazione, che si traduce in comunicazioni tempestive ed affidabili per consentire il corretto svolgimento di ogni processo decisionale;
- obiettivo di conformità, che garantisce che tutte le operazioni ed azioni della Fondazione siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

In particolare, il sistema organizzativo e di controllo interno della Fondazione si basa, oltre che sui principi di controllo generali e specifici contenuti nelle singole Sezioni di Parte Speciale, sui seguenti elementi:

- il quadro normativo e regolamentare, nazionale, comunitario e internazionale, pubblico e privato, applicabile alla Fondazione;
- il sistema di deleghe e procure esistente;
- la struttura gerarchico funzionale come rappresentata nell'Organigramma;
- il Codice Etico, che – come sopra già rappresentato al paragrafo 2.4 della Parte Generale del presente Modello – sancisce principi e regole di condotta adottati dalla Fondazione;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- la documentazione adottata ai fini della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, tra cui:
  - o Documento di Valutazione Rischi (DVR), relativo alla sede legale (Passo Eugenio Montale 4 - Teatro Carlo Felice) e all'insediamento di Via Cesarea 16 - Teatro della Gioventù;
  - o Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI);
  - o Organigramma della Sicurezza, come integrato nel Documento Valutazione Rischi e la nomina del RSPP;
  - o Procedure specifiche per la gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, comprese nel DVR;
  - o Piano di Emergenza;
- il sistema di gestione della contabilità.

Il sistema di controllo interno è completato dai seguenti elementi:

- separazione dei compiti attraverso la distribuzione delle responsabilità e di adeguati livelli autorizzativi;
- formalizzata attribuzione di poteri – ivi inclusi i poteri di firma – in coerenza con le responsabilità assegnate;
- veridicità, verificabilità, coerenza, congruità e tracciabilità di ogni operazione e transazione;
- sistemi informativi orientati alla segregazione delle funzioni e della protezione delle informazioni in essi contenute da parte di soggetti non autorizzati, con particolare riferimento ai sistemi gestionali e contabili;

- attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Il personale della Fondazione, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo costituito dall'insieme delle attività di verifica che le singole Funzioni/Direzioni svolgono sui relativi processi.

## **2.7. PRINCIPI IN AMBITO ANTICORRUZIONE**

La Fondazione promuove la correttezza nella conduzione dei propri affari e nello svolgimento delle relative attività, rigettando qualsiasi forma di corruzione e impegnandosi a rispettare la normativa anticorruzione.

A tale riguardo, oltre alle disposizioni del Codice Etico e del Modello Organizzativo che rappresentano i pilastri del sistema di gestione anticorruzione, la Fondazione si impegna ad osservare altresì i principi generali per la prevenzione e la lotta alla corruzione di seguito richiamati, che costituiscono parte integrante sia delle regole comportamentali richiamate nel paragrafo 2.8 della presente Parte Generale del Modello, sia dei presidi di controllo specifici della Parte Speciale del Modello stesso.

### ***2.7.1. Principio generale: divieto degli atti di corruzione***

Può considerarsi comportamento corruttivo e quindi penalmente rilevante, qualsiasi condotta diretta alla dazione, promessa, offerta, richiesta o ricezione di denaro o altra utilità, caratterizzata dall'intento di influenzare, indebitamente, le azioni di una controparte, pubblica o privata.

In particolare, oggetto della dazione o promessa deve essere il denaro o altra utilità, identificandosi, quest'ultima, in qualsiasi vantaggio materiale o morale, patrimoniale o non patrimoniale. Nello specifico, nel concetto di utilità, rientrano omaggi, atti di ospitalità e intrattenimento, finanziamenti a partiti politici o contributi a organizzazioni benefiche, nonché qualsiasi altro beneficio o corrispettivo in grado di influenzare, in maniera inappropriata, un soggetto terzo, al fine di ottenere in cambio un vantaggio per la Fondazione.

La Fondazione vieta pertanto di elargire, promettere, richiedere o ricevere denaro o altra utilità nell'ambito delle relazioni con le controparti pubbliche e private, al solo fine di avviare o mantenere una relazione commerciale, ovvero ottenere un qualsiasi altro indebito vantaggio a favore della Fondazione.

Nello svolgimento delle attività, i principali ambiti in cui potrebbero astrattamente realizzarsi le condotte corruttive sono: i) rapporti con le terze parti pubbliche e private; ii) omaggi, spese di rappresentanza, atti di liberalità e sponsorizzazioni.

### ***2.7.2. Rapporti con le terze parti pubbliche e private***

Nella gestione dei rapporti con i soggetti pubblici e privati, la Fondazione orienta la propria attività all'osservanza dei principi di correttezza e trasparenza. Nell'ambito di tali rapporti la Fondazione non deve influenzare impropriamente le decisioni o le azioni della controparte interessata, né direttamente né avvalendosi della eventuale mediazione di terzi.

In particolare, per la Fondazione le interazioni abituali con Enti Pubblici e/o esponenti della Pubblica Amministrazione (in seguito solo "P.A."), nonché con le controparti private riguardano, principalmente, le seguenti categorie di rapporti:

- rapporti contrattuali con la P.A. e con il soggetto privato – tali rapporti possono generare rischi di corruzione nell'ambito della negoziazione e gestione del contratto;
- ottenimento di provvedimenti amministrativi di competenza della P.A. – tali attività possono generare rischi di corruzione principalmente nell'ambito della presentazione delle richieste di autorizzazioni o iscrizioni e certificati, nonché per il mantenimento degli stessi;
- adempimenti di obblighi nei confronti della P.A. – tra cui, ad esempio, l'attuazione di prescrizioni normative, la presentazione delle dichiarazioni fiscali, ecc.;
- espletamento di verifiche e/o ispezioni da parte della P.A. – la gestione dei rapporti con la P.A. in sede di ispezioni, controlli, indagini, da parte dei referenti della Fondazione, può generare rischi di corruzione;
- gestione dei contenziosi – i contenziosi con la P.A. e i rapporti con le controparti processuali private possono generare potenziali situazioni a rischio di corruzione, anche con riferimento ai rapporti con le Autorità Giudiziarie;
- rapporti con i fornitori di beni e servizi – tali rapporti possono generare rischi di corruzione nella fase di negoziazione e esecuzione del contratto.

I rapporti con la P.A. devono essere condotti rispettando i seguenti principi e *standard* minimi:

- i Destinatari devono operare nel rispetto di tutte le prescrizioni legislative in materia;
- i rapporti con la P.A. devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza;
- è fatto divieto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altra utilità, al fine di influenzare l'attività dei rappresentanti della P.A. nell'espletamento dei propri doveri;
- deve essere assicurata un'appropriata reportistica scritta dei rapporti con i rappresentanti della P.A., correttamente archiviata;
- l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere con rappresentanti della P.A. sono riservate esclusivamente alle funzioni a ciò preposte e autorizzate.

I rapporti con le terze parti private intrattenuti durante lo svolgimento delle attività della Fondazione devono essere improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità, nonché nel rispetto della normativa anticorruzione e di tutte le altre normative applicabili.

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni si deve basare su valutazioni predeterminate che hanno l'obiettivo di identificare e selezionare fornitori di comprovata qualità, professionalità, integrità ed affidabilità in possesso dei necessari

requisiti di legge. A tal fine, è fondamentale svolgere un'adeguata attività di selezione e qualificazione delle terze parti, relativamente al *background* e alla reputazione, nonché all'individuazione di eventuali potenziali rischi di corruzione. In particolare:

- il processo di selezione deve essere oggettivo e trasparente;
- le scelte devono essere tracciate e i contratti/accordi con essi stipulati adeguatamente archiviati;
- i contratti e/o accordi stipulati con i professionisti selezionati devono indicare con esaustività, chiarezza e adeguato dettaglio le prestazioni richieste e i criteri di maturazione dei corrispettivi pattuiti;
- la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto deve essere interrotta nel caso in cui vi siano sospetti di condotte di tipo corruttive.

Con riferimento ai rapporti con clienti privati, i rischi di corruzione possono essere rappresentati dall'eventualità che la Fondazione sia ritenuta responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso il cliente o suoi dipendenti o, viceversa, che il cliente possa imporre alla Fondazione di lavorare con un determinato fornitore con cui il cliente stesso ha rapporti consolidati al fine di ottenere benefici personali, oppure che l'operazione o la vendita rappresentino il pagamento del prezzo per un atto corruttivo.

In relazione ai suddetti rapporti, la Fondazione:

- svolge delle verifiche sul potenziale cliente;
- identifica i soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con i clienti, sia in fase di predisposizione della proposta di offerta che in fase di presentazione e sottoscrizione dell'accordo, al fine di assicurare il rispetto del principio di segregazione di attività/processi;
- vieta favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi finalizzati ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte;
- garantisce la trasmissione al cliente della documentazione richiesta, assicurandone completezza, accuratezza e veridicità;

Il processo di selezione delle iniziative commerciali è regolato dalle procedure della Fondazione, le quali identificano i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel suddetto processo e definiscono le modalità per una corretta selezione di tali iniziative.

### ***2.7.3. Omaggi, spese di rappresentanza, atti di liberalità e sponsorizzazioni***

La Fondazione consente l'offerta e/o l'accettazione di omaggi di modico valore, purché non ecceda le normali pratiche commerciali o di cortesia, fermo il divieto di offrire o accettare somme di denaro, nel rispetto della vigente normativa applicabile.

A questo fine, gli omaggi ed ogni altro beneficio o utilità elargiti/ricevuti devono in relazione alle circostanze:

- risultare appropriati, ragionevoli e in buona fede;
- risultare tali da non (i) compromettere l'integrità e la reputazione di nessuna delle parti del rapporto, né (ii) ingenerare, nel beneficiario ovvero in un terzo imparziale, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire, mantenere o

ricompensare indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita o impropria sulle attività o sulle decisioni del beneficiario;

- essere tracciati e comunque non offerti o accettati in modo occulto;

Qualora l'omaggio non rientri nei casi sopraelencati, sarà necessario astenersi dalla dazione o, in caso di ricezione, rifiutare gentilmente ma con fermezza.

Inoltre, le spese di rappresentanza (e.g. trasporti, pernottamento, pasti, ecc.) sono consentiti per finalità di promozione delle attività della Fondazione e di sviluppo di rapporti commerciali e di partnership.

La Fondazione consente il rimborso di tali spese sostenute per motivi di lavoro solo se ritenute ragionevoli, adeguatamente documentate e debitamente autorizzate.

La Fondazione consente l'erogazione di donazioni a favore di organizzazioni benefiche a condizione che non vengano effettuate al fine di riconoscere, anche indirettamente, un vantaggio personale, finanziario o politico ad un esponente della Pubblica Amministrazione o a qualsivoglia controparte privata.

Le donazioni non devono essere effettuate al fine di influenzare in maniera inappropriata il beneficiario o allo scopo di ottenere in cambio un qualsivoglia vantaggio commerciale e devono soddisfare i principi che seguono:

- tra i beneficiari possono figurare esclusivamente enti caritatevoli e organizzazioni no profit, costituiti nel rispetto della legislazione vigente. Singoli individui non possono in alcun modo essere beneficiari di una donazione;
- tutte le donazioni devono essere tracciabili e accuratamente documentate per iscritto;
- il beneficiario deve essere un'organizzazione benefica rispettabile e godere di una buona reputazione (soggetti e/o enti ben noti ed affidabili, di trasparente e comprovata legittima condotta);
- le iniziative di donazioni devono essere debitamente autorizzate, con identificazione del destinatario e delle motivazioni sottese all'erogazione.

La Fondazione consente di effettuare iniziative di sponsorizzazioni con scopo di promozione istituzionale dell'immagine della Fondazione, di creazione di visibilità e buona reputazione. Per evitare che le sponsorizzazioni possano essere considerate come benefici dissimulati a favore di una terza parte per ottenere un indebito vantaggio, tutte le relative attività devono essere regolate da contratti redatti per iscritto e debitamente archiviati.

#### ***2.7.4. Selezione, assunzione e gestione del personale***

La selezione, assunzione e gestione del personale sono guidate dai principi di correttezza ed imparzialità.

In particolare, è vietata l'assunzione di dipendenti e collaboratori dietro specifica segnalazione di soggetti terzi, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per la Fondazione. È vietato offrire opportunità di lavoro a favore di familiari di esponenti della Pubblica Amministrazione. L'iter di selezione di candidature veicolate da terze parti deve rispettare il processo di selezione dell'ente.

Tali attività sono condotte nel rispetto dei seguenti principi:

- l'assunzione di personale deve essere giustificata da reali e concrete esigenze e/o necessità comprovate da specifiche necessità autorizzate da parte dei soggetti aventi potere decisionale;
- l'iter di selezione per l'assunzione del personale deve essere formalizzato e garantire l'assenza di favoritismi tra chi effettua la selezione e il candidato;
- il processo di valutazione del personale deve essere basato su criteri oggettivi e trasparenti e l'erogazione di eventuali premi deve essere effettuata a seguito del raggiungimento di obiettivi prefissati.

## - PARTE GENERALE III -

### L'ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 3. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

A tale proposito, le Linee Guida di Confindustria precisano che, sebbene il D.Lgs. 231/2001 consenta di optare per una composizione sia monocratica sia plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e alla complessità organizzativa dell'ente.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Indirizzo della Fondazione ha istituito un Organismo di Vigilanza collegiale, funzionalmente dipendente dal Consiglio di Indirizzo medesimo.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dall'assenza di compiti operativi e dall'attività di *reporting* direttamente al Consiglio di Indirizzo, tramite il Sovrintendente.
- Professionalità: requisito questo garantito dalle conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per la Fondazione.
- Onorabilità e assenza di conflitti di interesse: con riferimento a tale requisito, non può essere nominato Organismo di Vigilanza e, se del caso, decade dalla carica, il soggetto che: sia interdetto, inabilitato o fallito o che sia comunque stato condannato per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi; abbia relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Indirizzo o del Collegio dei Revisori dei Conti, ovvero colui che abbia rapporti patrimoniali con la Fondazione tale da comprometterne l'indipendenza.

#### 3.1. DURATA IN CARICA, REVOCA E DECADENZA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica fino ad un massimo di tre (3) anni e sono in ogni caso rieleggibili.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza e, se nominato, decade l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento), per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a comunicare immediatamente al Consiglio di Indirizzo l'insorgere di eventuali condizioni ostative al permanere dei requisiti di eleggibilità richiesti per il ruolo ricoperto.

Fatta salva l'ipotesi di un'eventuale revisione della composizione dell'Organismo di Vigilanza anche sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la revoca dei componenti dell'Organismo potrà avvenire esclusivamente per giusta causa e previa delibera del Consiglio di Indirizzo.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Indirizzo di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, i componenti dell'Organismo di Vigilanza potranno chiedere di essere immediatamente reintegrati in carica.

Costituisce, invece, causa di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la sentenza di condanna della Fondazione, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex artt. 63 del D.Lgs. n. 231/2001 e 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

È possibile, per i componenti dell'Organismo di Vigilanza, recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Consiglio di Indirizzo a mezzo posta elettronica certificata o di raccomandata A.R./consegnata a mano.

L'Organismo di Vigilanza provvede, a sua volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento viene trasmesso al Consiglio di Indirizzo per la relativa presa d'atto.

### **3.2. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Fondazione della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;



- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento all'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- segnalare alla Fondazione l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni della Fondazione e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo di Vigilanza provvede ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con Funzioni/Direzioni della Fondazione (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività svolte dalla Fondazione identificate nel Modello come "a rischio-reato";
- verificare l'istituzione e il funzionamento di uno specifico canale informativo "dedicato" (es. indirizzo di posta elettronica), diretto a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle Funzioni/Direzioni della Fondazione;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- predisporre un piano di verifiche da svolgere su base annuale o con la diversa tempistica che riterrà adeguata ed un *Report* di flussi di informazioni da parte dei referenti della Fondazione coinvolti nelle attività di verifica;
- coordinarsi e collaborare con la Funzione/Direzione preposta, per la programmazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Fondazione, supportandola - su richiesta - nella verifica della relativa adeguatezza;
- segnalare immediatamente al Collegio dei Revisori dei Conti eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte del Sovrintendente e/o dei componenti del Consiglio di Indirizzo;
- conservare e rendere tracciabile la propria attività.

Al fine di consentire all'Organismo di poter verificare l'attuazione del Modello, la sua efficacia e il suo effettivo funzionamento, nonché le esigenze di aggiornamento dello stesso, è fondamentale che l'Organismo di Vigilanza operi in stretta collaborazione con le Funzioni/Direzioni della Fondazione.

L'Organismo di Vigilanza opera altresì in coordinamento con il Responsabile per la Protezione della Corruzione e Trasparenza, in conformità con le Linee Guida emanate

dall'ANAC<sup>2</sup>. Nell'ambito dello svolgimento di tale attività, le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura interna, fermo restando che l'organo dirigente vigila sull'adeguatezza del suo intervento.

Il Responsabile per la Protezione della Corruzione e Trasparenza riferisce tempestivamente all'OdV in merito a circostanze rilevanti con riferimento al D.Lgs. 231/2001 e condivide eventuali aggiornamenti sullo stato di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dalla Fondazione. Allo stesso modo, l'OdV informa tempestivamente il Responsabile per la Protezione della Corruzione e Trasparenza qualora, nell'esercizio dell'attività di vigilanza, siano ravvisabili circostanze rilevanti ai fini della normativa in materia di anticorruzione.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni, dette “**Flussi Informativi**” (cfr. paragrafo 3.4) che devono pervenire allo stesso dalle Funzioni/Direzioni della Fondazione;
- accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- effettuare interviste agli apicali e dipendenti della Fondazione relativamente alla loro attività all'interno della Fondazione;
- disporre che i responsabili delle Funzioni/Direzioni della Fondazione, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte della Fondazione;
- segnalare alle funzioni e agli organi della Fondazione competenti l'opportunità di avviare procedure sanzionatorie a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

All'Organismo di Vigilanza è riconosciuto dal Consiglio di Indirizzo della Fondazione un *budget* di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere, nel rispetto dei poteri di firma e, in caso di spese eccedenti il *budget* approvato, viene autorizzato direttamente dal Consiglio di Indirizzo.

---

<sup>2</sup> Determinazione ANAC n.1134 dell'8 novembre 2017, recante le “*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*”.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non potranno essere sindacate da alcun organismo o struttura della Fondazione.

### **3.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente con il Consiglio di Indirizzo della Fondazione.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce lo stato di attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta nelle seguenti modalità:

- periodicamente al Sovrintendente, per garantire un costante allineamento con il vertice della Fondazione in merito alle attività svolte;
- con cadenza semestrale nei confronti del Consiglio di Indirizzo, tramite il Sovrintendente, attraverso una relazione scritta, nella quale vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello;
- immediatamente al Collegio dei Revisori dei Conti in merito ad eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte del Sovrintendente e/o dei componenti del Consiglio di Indirizzo della Fondazione.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dal Sovrintendente e/o dal Consiglio di Indirizzo e, a sua volta, può richiedere agli stessi organi di essere sentito qualora ravvisi l'opportunità di riferire su questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti con le principali responsabilità operative.

### **3.4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Per una efficace applicazione dei principi del D.Lgs. 231/2001 è necessario che l'Organismo di Vigilanza istituisca specifici obblighi informativi nei confronti dello stesso da parte delle Funzioni/Direzioni della Fondazione, diretti a consentire all'Organismo lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni (c.d. "**Flussi informativi**"):

- su base periodica, informazioni, dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle prassi vigenti, previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo

svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo stesso e formalmente richiesti ai Destinatari;

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Fondazione o dei suoi apicali o dipendenti, di cui si venga a conoscenza e dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001 e posti presuntivamente in essere nello svolgimento delle mansioni lavorative;
- modifiche organizzative in genere, nonché quelle apportate al sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell'organigramma della Fondazione, nonché di quello sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- modifiche alle procedure o ai sistemi di controllo interno/*tool* informatici, o l'implementazione di nuove procedure o sistemi di controllo interno/*tool* informatici che abbiano un impatto sul Modello Organizzativo;
- il fascicolo di bilancio di esercizio approvato annualmente;
- gli esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;
- segnalazione degli infortuni sul lavoro occorsi a dipendenti, collaboratori della Fondazione, e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Fondazione;
- le relazioni mensili, gli esiti delle attività di *audit*, la relazione annuale sulle attività svolte dal Responsabile per la Protezione della Corruzione e Trasparenza;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, in occasione di ogni emissione e/o modifica;
- accessi /ispezioni/notifiche/richieste delle Autorità e/o Forze dell'Ordine e/o Polizia Giudiziaria.

L'omesso invio all'Organismo di Vigilanza delle informazioni di cui al presente paragrafo integra la violazione del presente Modello e costituisce illecito disciplinare.

### **3.5. DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING: GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

La legge del 30 novembre 2017 n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ha introdotto il sistema del cd. "Whistleblowing", volto alla tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti nel settore privato.

In particolare, il provvedimento ha modificato l'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilendo che i Modelli adottati dagli enti debbano ora prevedere:

- a) *“uno o più canali che consentano ai soggetti di cui all’art. 5 (apicali o sottoposti alla direzione e alla vigilanza degli apicali) di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;*
- b) *almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;*
- c) *il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*
- d) *nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.”*

Alla luce di quanto sopra, i Destinatari devono pertanto riferire all’Organismo di Vigilanza, a tutela dell’integrità della Fondazione, ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare una violazione delle prescrizioni del Decreto e/o del Modello, nonché specifiche fattispecie di reato, sulla base di elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni (cd. **“Segnalazioni”**).

A tal fine, la Fondazione ha istituito canali dedicati di comunicazione con l’Organismo di Vigilanza, consistenti in un **canale di posta elettronica** al seguente indirizzo **organismodivigilanza@pec.carlofelicegenova.it**, nonché in un **canale di posta cartacea** da indirizzare a **“Organismo di Vigilanza di Fondazione Teatro Carlo Felice presso la Fondazione teatro Carlo Felice, Passo Eugenio Montale, 4, 16121 Genova (GE)”**, nonché una **cassetta postale** ubicata presso la sede della Fondazione. Ai sopra citati canali di comunicazione, opportunamente resi noti al personale della Fondazione, potranno essere inviate le eventuali segnalazioni, il cui accesso/ricezione è riservato soltanto all’Organismo di Vigilanza.

Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni sono volte a garantire la massima riservatezza dei segnalanti, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.

La Fondazione, nel rispetto delle Linee Guida ANAC, prevede che tra l’Organismo di Vigilanza e il RPCT sia stabilito un flusso reciproco di informazioni su eventuali segnalazioni inviate ai rispettivi canali di comunicazione.

La Fondazione adotta pertanto tutte le misure idonee a tutelare l’identità del segnalante. L’identità del segnalante è altresì tutelata in caso di segnalazioni indirizzate all’Organismo di Vigilanza ma rilevanti ai fini del sistema di controllo ai sensi della Legge 190/2012: in tale caso l’OdV, nel rispetto della riservatezza del segnalante, dovrà tempestivamente trasmettere le segnalazioni al RPCT, al fine di consentire allo stesso di effettuare le valutazioni di propria competenza. La tutela del segnalante è inoltre garantita, per le segnalazioni rilevanti ai fini del sistema di controllo ex Legge 190/2012, dall’art. 1 della Legge n. 179/2017.

L’Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenute, anche in forma anonima, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante, ove conosciuto, per

ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessari per appurare la fondatezza della segnalazione.

Accertata la fondatezza della segnalazione, l'Organismo:

- per le violazioni poste in essere dal personale dipendente e/o dai collaboratori della Fondazione, dà immediata comunicazione per iscritto al Sovrintendente o al soggetto munito di idonei poteri per l'avvio delle conseguenti azioni disciplinari;
- per violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte del Sovrintendente e dei componenti del Consiglio di Indirizzo dà immediata comunicazione al Collegio dei Revisori dei Conti.

Tutte le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza – e allo stesso pervenute – nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, devono essere custodite a cura dell'Organismo stesso in un apposito archivio (anche informatico) e conservate per dieci anni.

### **3.6 DOVERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere al suo incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza deve osservare la riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni, con particolare riferimento alle segnalazioni che dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi - e deve astenersi dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D.lgs. 231/01.

Ogni informazione in possesso dell'Organismo di Vigilanza è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità al Regolamento Europeo n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation*, in breve "GDPR") ed al Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.lgs. 10 settembre 2018 n. 101).

A tal proposito, in base al recente parere espresso dall'Autorità Garante per la Privacy in data 12 maggio 2020, in ragione del trattamento dei dati personali che l'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate all'Organismo comporta, la Fondazione designa l'Organismo di Vigilanza monocratico - nell'ambito delle misure tecniche e organizzative da porre in essere in linea con il principio di accountability del Titolare del Trattamento (art. 24 del GDPR) - quale soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali (artt. 4, n. 10, 29, 32 par.4 del GDPR; v. anche art. 2 *quaterdecies* del Codice in materia di protezione dei dati personali).

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza monocratico - e allo stesso pervenute - nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, vengono custodite a cura dell'Organismo di Vigilanza monocratico in un apposito archivio e conservate, in ottemperanza ai principi di cui all'art. 5 del GDPR, per il tempo necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento e comunque non superiore a dieci anni.



## - PARTE GENERALE IV -

### LE SANZIONI

#### 4. SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Fondazione di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione di dette sanzioni prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Fondazione, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello;
- b) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Fondazione in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso agli organi della Fondazione competenti.

#### 4.1 SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

In relazione al personale dipendente, la Fondazione deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Fondazioni Lirico Sinfoniche ("**CCNL Fondazioni Lirico Sinfoniche**"), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni e delle procedure previste nel Modello e dei principi stabiliti nel Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro *ex art. 2104 cod. civ.* e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Fondazione, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Fondazione, così come previsto dal vigente **CCNL Fondazioni Lirico Sinfoniche**.

Al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:



- i) rimprovero verbale;
- ii) rimprovero scritto;
- iii) multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione;
- iv) sospensione dallo stipendio e dal lavoro fino ad un massimo di giorni 10;
- v) licenziamento senza preavviso con la perdita della relativa indennità.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- i) incorre nel provvedimento disciplinare del rimprovero verbale il dipendente che:
  - violi, per mera negligenza, le procedure della Fondazione, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- ii) incorre nel provvedimento disciplinare del rimprovero scritto il dipendente che:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero verbale;
  - violi, per mera negligenza, le procedure della Fondazione, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- iii) incorre nel provvedimento disciplinare della multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione, il dipendente che:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero scritto;
  - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
    - l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
    - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione;
  - effettui, con colpa grave, false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello o del Codice Etico;
  - violi le misure adottate dalla Fondazione volte a garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.
- iv) incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dallo stipendio e dal lavoro fino ad un massimo di giorni 10 il dipendente che:

- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione;
  - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione e alle Autorità di Vigilanza;
  - effettui con dolo false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello e del Codice Etico;
  - violi le misure adottate dalla Fondazione volte a garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.
- v) incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento senza preavviso con la perdita della relativa indennità il dipendente che provochi alla Fondazione grave nocumento morale o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono delitto a termine di legge ovvero:
- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
  - in ipotesi di recidiva, si renda responsabile con dolo o colpa grave delle infrazioni relative a false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello o del Codice Etico nonché alle violazioni delle misure adottate dalla Fondazione volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante.
  - violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

La Fondazione non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel **CCNL Fondazioni Lirico Sinfoniche** per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL Fondazioni Lirico Sinfoniche;

- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto del Modello e del Codice Etico deve essere necessariamente portata a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Fondazione.

#### **4.2. SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI**

Tenuto conto della particolare connotazione della figura del dirigente ad opera della specifica disciplina normativa e contrattuale, in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico tali da configurare un grave inadempimento, ovvero in caso di violazioni tali da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione, il Sovrintendente adotterà i provvedimenti che riterrà in concreto più opportuni, dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

#### **4.2. SANZIONI PER I COLLABORATORI SOTTOPOSTI A DIREZIONE O VIGILANZA**

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza degli apicali della Fondazione - delle disposizioni previste nel Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, e dei principi stabiliti nel Codice Etico, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà della Fondazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

#### **4.3 MISURE NEI CONFRONTI DEL SOVRINTENDENTE E DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI INDIRIZZO**

In caso di violazione accertata del Modello o del Codice Etico da parte del Sovrintendente e dei componenti del Consiglio di Indirizzo della Fondazione, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Collegio dei Revisori dei Conti affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune e adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e della normativa applicabile.

#### **4.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI APICALI**

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte della Fondazione, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

## - PARTE GENERALE V -

### DIFFUSIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

#### 5. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

La Fondazione, consapevole dell'importanza che gli aspetti informativi e formativi assumono in una prospettiva di prevenzione, ha definito programmi di comunicazione e di formazione volti a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello e dei principi del Codice Etico.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato e in relazione alle rispettive attribuzioni e responsabilità. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello e i principi del Codice Etico, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Fondazione.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro saranno inserite nell'organico della Fondazione. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

Tali attività sono gestite in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto della Fondazione, la stessa si impegna a:

- inviare una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione del presente Modello, la nomina dell'Organismo di Vigilanza e le modalità con le quali lo stesso può essere raggiunto;
- pubblicare il Modello e il Codice Etico sulla *intranet* della Fondazione e/o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;
- organizzare attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, nonché pianificare sessioni di formazione per il personale in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata presso la Fondazione e disponibile per la relativa consultazione dell'Organismo di Vigilanza e per chiunque sia legittimato a prenderne visione.

## **5.1 INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI**

Sono fornite ai terzi (fornitori, consulenti, clienti) apposite informative sull'adeguamento della Fondazione alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 e sull'adozione del Codice Etico.

Nell'**Allegato 2** del presente Modello Organizzativo, sono contenute le clausole che potranno essere inserite nei contratti con i terzi che ha qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la Fondazione, in relazione al rispetto del Codice Etico e dei principi del D.Lgs. 231/2001.

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

L'adozione del Modello costituisce responsabilità del Consiglio di Indirizzo della Fondazione.

Le successive modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale del presente Modello sono rimesse, pertanto, alla competenza del Consiglio di Indirizzo della Fondazione. Tra tali modifiche si intendono ricomprese quelle conseguenti a:

- significative violazioni delle previsioni del Modello;
- identificazione di nuove aree sensibili e processi strumentali/funzionali alla commissione del reato, connessi allo svolgimento di nuove attività da parte della Fondazione o a variazioni di quelle precedentemente individuate;
- mutamenti dell'assetto organizzativo da cui derivino conseguenze sul Modello;
- identificazione di possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza a seguito delle periodiche attività di verifica;
- modifiche normative ed evoluzioni dottrinali e giurisprudenziali in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

Costituiscono in ogni caso modifiche sostanziali quelle che incidono sulla composizione, durata in carica e operatività dell'Organismo di Vigilanza, nonché sulle regole del sistema sanzionatorio.

Le modifiche e/o integrazioni di carattere meramente formale, inerenti, a titolo esemplificativo, l'elenco dei reati di cui all'**Allegato 1** del presente Modello sono rimesse al Sovrintendente che relaziona successivamente in Consiglio di Indirizzo.