Modello di organizzazione, gestione e controllo

(Decreto Legislativo n. 231/2001)

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il D. Lgs 8 Giugno 2001, n. 231 ha introdotto in Italia la responsabilità amministrativa degli Enti, delle Società e Associazioni anche prive di personalità giuridica, per fatti connessi alla commissione di reati.

Tale normativa prevede una responsabilità diretta degli Enti con l'irrogazione di sanzioni, conseguenti all'accertamento di determinati reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente da rappresentanti, manager e dipendenti del medesimo. Con il Decreto si sono dunque superate le resistenze da sempre legate al rispetto del principio giuridico sintetizzato nel brocardo latino "societas delinquere non potest", introducendo nel sistema giuridico una forma di responsabilità (di natura ibrida amministrativa e penale) per gli enti e le associazioni, autonoma rispetto a quella, di carattere penale e personale, della persona fisica che materialmente abbia commesso il reato.

Il giudice penale competente per i reati commessi dalle persone fisiche accerta anche le violazioni riferibili agli Enti. Tale elemento, unitamente al fatto che la stessa normativa prevede espressamente l'estensione di tutte le garanzie previste per l'imputato anche agli Enti, fa sì che si possa in sostanza parlare di responsabilità penale degli Enti.

Le sanzioni applicabili all'Ente, in ipotesi di commissione di uno dei reati per i quali è prevista l'applicazione della disciplina in oggetto, sono pecuniarie e interdittive, oltre alla confisca e alla pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie si applicano attraverso un sistema di quote, il cui importo è stabilito dal giudice in relazione a determinati parametri, tra cui la gravità del fatto ed il grado di responsabilità della Ente.

Le sanzioni interdittive sono:

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

Tali sanzioni, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora ricorrano gravi indizi di responsabilità dell'Ente e il concreto pericolo di reiterazione dell'illecito, sono applicabili dal giudice anche in via cautelare. Parimenti applicabili dal giudice sono il sequestro preventivo sui beni suscettibili di

confisca e il sequestro conservativo in ipotesi di pericolo di dispersione delle garanzie per gli eventuali crediti dello Stato (spese di giustizia e sanzioni pecuniarie).

In ragione del dettato del D.lgs.n. 231/2001, l'Ente può essere ritenuto responsabile per i reati prescritti dal medesimo decreto, oltre che dall'art. 10 della L. 146/2006, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del decreto stesso.

A differenza di quanto previsto per la sanzione pecuniaria, le sanzioni interdittive si applicano solamente in relazione ad alcuni reati tassativamente individuati dal Decreto, e quando ricorrano, alternativamente, almeno una delle seguenti condizioni:

a. quando l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti ad essi sottoposti e la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;

b. in caso di reiterazione degli illeciti.

Con riferimento alle sanzioni interdittive, la legge 9 gennaio 2019 n. 3 ha introdotto un regime di eccezionalità con riguardo ad alcuni delitti contro la Pubblica Amministrazione: così come attualmente previsto dall'art. 25, c. 5 del D.lgs. 231/2001, in caso di condanna per uno dei delitti indicati ai commi 2 e 3 dello stesso art. 25, le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 c. 2 sono applicate per una durata non inferiore a quattro e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso dai soggetti di cui all'art. 5 c. 1 lett. a) – ovverosia, da coloro i quali che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano di fatto le gestione e il controllo dell'ente – e per una durata non inferiore a due e non superiore a quattro anni, se il reato e stato commesso da soggetti di cui all'art. 5 c. 1 lett. b) – ovverosia, da coloro i quali sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui alla precedente lettera a).

La novella del 2019 ha introdotto altresì il comma 5 bis, il quale dispone che le sanzioni interdittive vengono inflitte nella comune durata prevista dall'art. 13 c. 2 (termine non inferiore a tre mesi ne superiore ai due anni) nel caso in cui, prima della sentenza di primo grado, l'ente si sia efficacemente adoperato:

a. per evitare che l'attività delittuosa venga portata a conseguenze ulteriori;

b. per assicurare la prova dei reati;

c. per l'individuazione dei responsabili;

d. per assicurare il sequestro delle somme o altre utilità trasferite;

e. per eliminare le carenze organizzative che hanno reso possibile la verificazione del reato mediante l'adozione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 15 del decreto stabilisce che qualora sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, può disporre la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario giudiziale.

Ai sensi del disposto di cui all'art. 16, può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività nell'ipotesi in cui l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia stato già condannato almeno tre volte, negli ultimi sette anni, all'interdizione temporanea. Allo stesso modo, il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione.

L'art. 17 dispone, peraltro, che le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

a. l'ente abbia risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o, comunque, si è efficacemente adoperato in tal senso;

b. l'ente ha colmato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, mediante l'adozione e l'attuazione di Modelli Organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

c. l'ente abbia messo a disposizione il profitto del reato ai fini della confisca.

Nello specifico, le fattispecie di reato richiamate dal D.lgs. n. 231/2001 sono sussumibili nelle seguenti categorie:

A. Delitti commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25);
B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
C. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
D. Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
E. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
F. Reati societari (art. 25-ter);
G. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
H. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1);
I. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
J. Abusi di mercato (art. 25-sexies);
K. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
L. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
M. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
N. Delitti contro l'amministrazione della giustizia (art. 25-decies);
O. Reati ambientali (art. 25-undecies);
P. Reati in materia di immigrazione (art. 25-duodecies);
Q. Reati di razzismo e xenofobia (25-terdecies);
R. Reati tributari (25-quinquiesdecies);

S. Reati di contrabbando (25-sexiesdecies)

T. Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

Quanto ai profili soggettivi il D. Lgs. n. 231/01 si applica ai reati commessi da:

- Soggetti in posizione apicale, ovvero amministratori, direttori generali, preposti a sedi secondarie, direttori di divisione dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che, anche solo di fatto, esercitano la gestione e il controllo dell'Ente;
- Persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti soprindicati, intendendosi come tali anche coloro che si trovino ad operare in una posizione che, anche se non formalmente inquadrabile in un rapporto di lavoro dipendente, sia comunque subordinata alla vigilanza dell'Ente per cui agiscono.

Condizione essenziale perché l'Ente sia ritenuto responsabile del reato è che il fatto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.

L'Ente, perciò, risponde sia che l'autore del reato lo abbia commesso con l'intenzione di perseguire un interesse esclusivo o concorrente dell'Ente, sia che si riveli comunque vantaggioso per l'Ente medesimo. In quest'ultimo caso, tuttavia, nonostante il vantaggio conseguito, la responsabilità dell'Ente resta esclusa se risulti che l'autore del reato abbia agito al fine di perseguire un interesse esclusivamente proprio o comunque diverso da quello dell'Ente.

Il Decreto Legislativo – in ipotesi di reato commesso da soggetto apicale – esclude la responsabilità dell'Ente nel caso in cui l'Ente medesimo dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG, nonché di curarne l'aggiornamento, è stato affidato a un organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il MOG predisposto ed attuato dall'Ente;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo preposto al controllo.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D.lgs. n. 231/2001 (artt. da 24 a 25-quinquies), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà. Resta invece esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del D.lgs. n. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra l'Ente ed i soggetti che assumono di agire in suo nome e per su conto.

Il D.lgs. n. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'Ente anche in relazione alle sue vicende modificative quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione

d'azienda. Secondo l'art. 27, comma 1, del D.lgs. n. 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute. Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'Ente delle sanzioni pecuniarie. La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'intento del Legislatore di individuare una responsabilità dell'Ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del D.lgs. n. 231/2001), ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli articoli da 28 a 33 del D.lgs. n. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'Ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore, in particolare, ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'Ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. In proposito, la Relazione illustrativa al D.lgs. n. 231/2001 afferma "Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal Codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'Ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato".

In caso di trasformazione, l'art. 28 del D.lgs. n. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'Ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'Ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli Enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D.lgs. n. 231/2001). L'Ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del D.lgs. n. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo Ente. Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato. Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano

agli Enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del D.lgs. n. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualitàà che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio.

In caso di sanzione interdittiva, l'Ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata e l'Ente abbia provveduto a risarcire il danno mettendo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del D.lgs. n. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli Enti partecipanti alla fusione o dell'Ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D.lgs. n. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'Ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D.lgs. n. 231/2001), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

A. è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
B. la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

Secondo l'art. 4 del D.lgs. n. 231/2001, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.lgs. n. 231/2001 - commessi all'estero. I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D.lgs. n. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono i seguenti:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 231/2001;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso). Il rinvio agli artt. da 7 a 10 c.p. è da coordinare con le previsioni dei reati richiamati dal D.lgs. n. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.lgs.n. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. da

7 a 10 c.p., l'Ente potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una specifica disposizione legislativa.

Venendo quindi alle caratteristiche del Modello si evidenzia come i Modelli di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi della disciplina di cui al D.lgs.n. 231/2001, debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI FONDAZIONE ATLANTIDE TEATRO STABILE DI VERONA"

"Fondazione Atlantide Teatro Stabile di Verona" (d'ora innanzi semplicemente Fondazione) con sede in Piazza Viviani 10 - 37121 Verona (P.IVA 03231850235) è un soggetto di diritto privato (con una partecipazione di Enti Pubblici minoritaria, sia in termini di contributi economici erogati sia in termini di poteri di nomina di membri in seno agli Organismi direttivi di Fondazione), senza fini di lucro, che persegue la finalità di promuovere e sviluppare la cultura e l'arte nel settore del teatro di prosa, della musica, della danza e del cinema.

Fondazione, essendo Ente accreditato dalla regione Veneto, per la formazione ottempera a quanto previsto dal DGR 2120/2015 adottando un modello organizzativo ("MOG") conforme ai dettami del D.lgs. n. 231/2001 e affidando l'incarico di vigilare sulla reale applicazione del MOG ad un Responsabile esterno (un O.D.V. monocratico) che conosce bene l'Ente, ma che non ha nessun compito operativo al suo interno e che sfugge, pertanto, a possibili conflitti di interesse.

La decisione di adottare il MOG è stata assunta da Fondazione nell'intento di tutelare la propria immagine, gli interessi e le aspettative dei dipendenti, degli associati, dei committenti e del pubblico, nonché di sensibilizzare tutti i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e/o per conto di Fondazione secondo i dettami del D. Lgs. n. 231/2001. In ragione di tale finalità, Fondazione ha avviato una serie di attività volte a predisporre il MOG previsto dal citato decreto legislativo.

Le attività svolte sono state le seguenti:

- individuazione dei rischi e identificazione delle attività sensibili: al riguardo sono stati svolti degli approfondimenti sull'organizzazione dell'Ente, analizzando la documentazione disponibile e mantenendo una serie di contatti personali con le figure-chiave nell'ambito della struttura dell'Ente, per individuare le attività potenzialmente in grado di ingenerare rischi in ordine all'eventuale commissione dei reati o illeciti. Per ciascuna attività sensibile individuata sono state verificate le modalità di gestione approntate dall'Ente e il sistema di controllo in essere anche mediante l'adozione di un Codice Etico pubblicato – per ragioni di trasparenza – sul sito internet istituzionale di Fondazione;
- individuazione degli interventi di miglioramento e predisposizione del modello: sulla base della situazione rilevata, e degli scopi del D.lgs. n. 231/2001, sono state individuate le possibili azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno (processi e procedure esistenti) e i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello di organizzazione. In ragione di tali attività si è quindi proceduto alla stesura del presente modello organizzativo.

Struttura di Fondazione

Fondazione – in ragione del suo scopo, delle risorse a disposizione e delle caratteristiche del soggetto – ha una struttura estremamente semplice, così articolata:

1. Comitato dei Fondatori
2. Consiglio Direttivo formato da cinque membri –fra i quali è nominato dal Comitato dei Fondatori il Presidente– due dei quali possono essere espressione degli Enti territoriali di riferimento (Regione Veneto, Provincia di Verona e Comune di Verona) nel caso in cui rivestano la qualifica di Socio in Partecipazione e solo per il periodo in cui tale qualifica permane.
3. Collegio dei revisori (organo monocratico ovvero collegiale)
4. Direttore Artistico
5. Personale e collaboratori (per un totale di 8 unità fra personale con contratto a tempo pieno e parziale).
6. Consulente amministrativo e fiscale (con incarico affidato ad un professionista esterno a Fondazione).

Elementi fondamentali del modello organizzativo

Nella redazione del presente modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo interni esistenti e già operanti, in quanto strumenti di prevenzione dei reati e di controllo sui processi coinvolti nelle attività sensibili, nonché del sistema delle deleghe e delle responsabilità in vigore.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni, anche in relazione ai reati da prevenire, Fondazione ha identificato:

- i principi generali sull'autorità e sull'amministrazione contenuti nello Statuto;
- il codice etico già approvato ed allegato al presente modello;

- la legislazione italiana vigente.

Sono stati inoltre tenuti presenti i requisiti indicati dal D.lgs. n. 231/2001, quali:

- l'attribuzione ad un O.D.V. del compito di attuare efficacemente il MOG, anche tramite il monitoraggio dei comportamenti del personale e dei soggetti operanti in nome e/o per conto di Fondazione e il diritto a ricevere informazioni sulle attività sensibili;
- l'attività di verifica del funzionamento del MOG con eventuale successivo aggiornamento;
- la sensibilizzazione e la diffusione all'interno dell'Ente delle regole e delle procedure stabilite.

Il MOG si ispira pure ai principi generali di un adeguato sistema di controllo interno, quali:

- la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruenza di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs. n. 231/2001;
- il rispetto del principio di separazione delle funzioni;
- l'assegnazione di poteri di autorizzazione coerenti con le responsabilità in essere;
- la comunicazione all'O.D.V. delle informazioni rilevanti.

Adozione del modello organizzativo

Fondazione ha deciso di dotarsi del modello di organizzazione e gestione e di procedere all'istituzione dell'Organismo di vigilanza.

Il MOG è, per legge, un *«atto di emanazione dell'organo dirigente»*, sicché le successive modifiche sono rimesse alle determinazioni del Consiglio Direttivo.

L'analisi della realtà di Fondazione, effettuata al fine di definire le aree di rischio rilevanti, ha consentito di identificare i seguenti «processi sensibili»:

- Processi ed eventi sensibili rispetto ai reati nei rapporti con la pubblica amministrazione
- Rapporti contrattuali con la pubblica amministrazione
- Gestione e liquidazione di sinistri e prestazioni
- Acquisti di beni o servizi e consulenze esterne
- Selezione e assunzione del personale
- Ottenimento, gestione ed utilizzo di contributi e finanziamenti erogati Stato, Regioni e soggetti comunque qualificabili alla stregua di soggetti pubblici
- Collegamenti telematici o trasmissione di dati ad enti pubblici e privati
- Processi ed eventi sensibili rispetto ai reati contro la personalità dell'individuo
- Processi ed eventi sensibili per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro
- Reati tributari

In relazione ai suddetti «processi sensibili» sono state individuate le seguenti fattispecie, quali ipotesi di reato che astrattamente possono interessare Fondazione:

A. **Reati contro la pubblica amministrazione**, e in particolare:

- art. 316-bis c.p., Malversazione a danno dello Stato;
- art. 316-ter c.p., Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
- art. 317 c.p., Concussione;
- art. 318 c.p., Corruzione per l'esercizio della funzione;
- art. 319 c.p., Corruzione per atto contrario i doveri d'ufficio;
- art. 319-bis c.p., Circostanze aggravanti;
- art. 319-ter c.p., Corruzione in atti giudiziari;
- art. 319-quater c.p., Induzione indebita a dare o a promettere utilità;
- art. 320 c.p., Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio;
- art. 321 c.p., Pene per il corruttore;
- art. 322 c.p., Istigazione alla corruzione;
- art. 322-bis c.p., Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione i membri della corte penale internazionale degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle comunità europee di Stati esteri;
- art. 640 c.p. Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- art. 640-bis c.p., Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- art. 640-ter c.p., Fronde informatica.

B. **Reati societari**, e in particolare:

- art. 2621 c.c., False comunicazioni sociali;
- art. 2621-bis c.c., Fatti di lieve entità;
- art. 2625 c.c., Impedito controllo;
- art. 2626 c.c., Indebita restituzione dei conferimenti;
- art. 2627 c.c., Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- art. 2628 c.c., Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- art. 2629 c.c., Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- art. 2632 c.c., Formazione fittizia del capitale;
- art. 2634 c.c., Infedeltà patrimoniale;
- art. 2635 c.c., Corruzione tra privati;

- art. 2636 c.c., Illecita influenza sull'assemblea.

C. **Reati contro la fede pubblica**, e in particolare:

- art. 457 c.p., Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;
- art. 464 c.p., Uso di valori di bollo contraffatti o alterati.

D. **Reati informatici**, e in particolare:

- art. 615-ter c.p., Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- art. 615-quater c.p., Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- art. 615-quinquies c.p., Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- Art. 617-quater c.p., Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- art. 617-quinquies c.p., Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- art. 635-bis c.p., Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- art. 635-ter c.p., Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- art. 635-quater c.p., Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- art. 635-quinquies c.p., Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

E. **Reati in materia di violazione di diritto d'autore**, e in particolare:

- Reati di cui all'art. 171 L. n. 633/1941;
- Reati di cui all'art. 171-bis L. n. 633/1941;
- Reati di cui all'art. 171-ter L. n. 633/1941;
- Reati di cui all'art. 171-quater L. n. 633/1941;
- Reati di cui all'art. 171-septies L. n. 633/1941;
- Reati di cui all'art. 171-octies L. n. 633/1941.

F. **Reati contro il patrimonio**, e in particolare:

- art. 648 c.p., Ricettazione;
- art. 648-bis c.p., Riciclaggio;

- art. 648-ter c.p., Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- art. 648-ter.1 c.p., Autoriciclaggio;

G. **Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro**, e in particolare:

- art. 589 c.p., Omicidio colposo;
- art. 590 c.p., lesioni personali colpose.

H. **Reati in materia di immigrazione**, e in particolare:

- reati prescritti dal D.lgs. n. 286/1998 (in particolare dall'art. 22).

I. **Reati di razzismo e xenofobia**, e in particolare:

- propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico (art. 604 bis c.p., c. 1 lett. a); già art. 3 c. 3 bis l. 13 ottobre 1975 n. 654);
- violenza o istigazione alla violenza per motivi di odio razziale o etnico (art. 604 bis c.p., c. 1 lett. b); già art. 3 c. 3 bis l. 13 ottobre 1975 n. 654).

J. **Reati tributari,** e in particolare:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs.74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs.74/2000);
- emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs.74/2000);
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.lgs.74/2000);
- sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.lgs.74/2000).

Non sono stati considerati rilevanti per l'Ente, in quanto solo astrattamente ipotizzabili:

– Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

– Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

– Delitti contro la personalità individuale

– Abusi di mercato

– Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

– Delitti contro l'amministrazione della giustizia

– Reati ambientali

- Reati di contrabbando

– Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico.

In relazione ai principali processi sensibili al fine di prevenire la potenziale commissione di alcuni dei reati, sopra elencati, tramite l'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione dall'Ente:

- è stato adottato il documento programmatico sulla sicurezza in materia di dati personali di cui al D.lgs.30 giugno 2003, n. 196 nonché ai sensi del Regolamento Europeo Ue 2016/ 679;
- sono state adottate misure preventive sui sistemi informatici volte a limitare l'accesso a siti Internet potenzialmente a rischio.

In riferimento alla realtà educativa, le attività svolte dall'Ente possono essere potenziali occasioni di commettere i reati indicati nel presente modello organizzativo.

L'attività formativa è da considerarsi sempre attività sensibile.

Obblighi di informazione

L'O.D.V. deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte di Presidente, Direttore, Consiglieri, dipendenti, consulenti, fornitori o altri collaboratori in merito a fatti, azioni od omissioni che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- Tutti (membri interni a Fondazione e coloro che, invece, abbiano rapporti di collaborazione esterna con essa) hanno il dovere di trasmettere direttamente all'O.D.V. eventuali segnalazioni relative alla possibile commissione di fatti costituenti reato. Tuttavia, qualora la segnalazione non dia esito o il segnalante abbia un'oggettiva ragione per non rivolgersi all'O.D.V. per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente al Legale Rappresentante di Fondazione.
- Coloro che in buona fede inoltrano segnalazioni devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. In ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.
- L'Organismo di vigilanza valuta le segnalazioni ricevute. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono proposti e, quindi, applicati in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare definito nel presente modello organizzativo.

DIVULGAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Fondazione:

- garantisce una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta contenute nel presente modello organizzativo, sia verso i dipendenti che verso i collaboratori;
- provvede a portare a conoscenza di tutti i dipendenti e di chiunque collabori o interagisca con essa il codice etico allegato al presente MOG.

L'adozione del MOG è comunicata a tutti i soggetti portatori di interesse, con avviso sul sito Internet dell'Ente, nel quale lo stesso si dichiara disponibile a consentirne la visione integrale.

Informazioni ai dipendenti

Il livello di formazione e informazione è attuato con le modalità più opportune in relazione ai soggetti destinatari e con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nei processi sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'O.D.V. in collaborazione col Legale Rappresentante e coi responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del MOG.

Ai dipendenti in servizio, o di futuro inserimento, viene consegnata una copia del codice etico allegato al presente modello organizzativo e viene loro richiesto di rilasciare una dichiarazione che ne attesti l'effettiva conoscenza.

Il codice etico deve essere altresì affisso nei luoghi di lavoro, in spazi accessibili a tutti i dipendenti.

Informazioni ai collaboratori

Devono essere previste specifiche modalità con le quali i soggetti che collaborano a vario titolo con l'Ente dichiarino di conoscere ed accettare i principi etici e il modello organizzativo da questo redatti ed approvati.

Informazioni alle figure apicali e ai preposti

Le figure in posizione formale apicale, e le figure in posizione di fatto apicale, devono entrare in possesso di una copia del modello organizzativo, del codice etico e dichiararne l'effettiva conoscenza.

Informazioni dell'O.D.V. verso il Legale Rappresentante

Attraverso la redazione di report periodici l'O.D.V. informa il Legale Rappresentante sull'andamento delle attività di vigilanza e controllo in relazione all'applicazione del MOG e del codice etico.

In caso di palesi violazioni del MOG, del codice etico, nonché di violazioni di legge e di possibili reati ex D.lgs. n. 231/2001, l'O.D.V. provvederà alla compilazione e trasmissione di report immediati.

Informazioni del Legale Rappresentante verso l'O.D.V.

Il Legale Rappresentante di Fondazione informerà tempestivamente l'O.D.V. nei seguenti casi:

- procedimenti posti in essere dalla Magistratura in relazione a reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dalla quale si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, afferenti alla posizione di Fondazione per i reati di cui al D.lgs. n. 231/2001.

I verbali degli incontri con gli organi di Fondazione, i verbali di vigilanza datati e sottoscritti, le principali comunicazioni, il Piano delle attività e la relazione annuale dovranno essere raccolti nel Libro delle adunanze dell'O.D.V. (con fogli numerati progressivamente).

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 D.lgs. n. 231/2001, nel riconnettere l'esonero da responsabilità dell'Ente all'adozione e all'efficace attuazione di un MOG idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati dalla normativa, ha previsto l'istituzione di un O.D.V., cui è assegnato specificamente il compito di:

- vigilare e controllare l'osservanza del MOG (da parte dei dipendenti, dei collaboratori esterni ed interni), l'efficacia e l'adeguatezza del MOG in relazione alla struttura e all'effettiva capacità di prevenire la commissione di reati, l'opportunità di aggiornamento del MOG (quando si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni dell'Ente o normative) sollecitando a tal fine gli organi competenti.
- proporre gli adattamenti e aggiornamenti del MOG (ad esempio, a seguito di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di Fondazione, di modifiche al quadro normativo di riferimento, di anomalie o violazioni accertate delle prescrizioni del MOG).
- monitorare le iniziative di formazione e informazione per la diffusione della conoscenza e della comprensione del MOG da parte dei relativi destinatari;
- gestire e dare seguito alle informazioni ricevute sul funzionamento del MOG.

I compiti assegnati all'O.D.V. richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Alla luce di quanto sopra delineato, anche in considerazione della struttura e delle caratteristiche di Fondazione e della sua organizzazione, Fondazione ha costituito un O.D.V. monocratico, nominato con delibera del Consiglio Direttivo.

L'avvenuto conferimento dell'incarico viene formalmente comunicato da parte del Legale Rappresentante a tutti i collaboratori mediante avviso interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'O.D.V. e le finalità della sua costituzione. L'O.D.V. resta in carica – salvo si verifichino ipotesi di decadenza ovvero di recesso – per il numero di anni stabilito dalla delibera di nomina del Consiglio Direttivo e comunque non oltre tre anni, ed è rieleggibile. In particolare, il suo mandato viene tacitamente rinnovato se non siano intervenuti, nel corso del mandato, degli impedimenti e/o lo stesso abbia rassegnato le dimissioni.

L'O.D.V., in ragione della autonomia ed indipendenza riconosciuta dal D.lgs. n. 231/2001, risponde nello svolgimento della sua funzione solo agli organi direttivi di Fondazione.

In ottemperanza a quanto previsto nel D. Lgs. n. 231/2001 e tenuto conto delle caratteristiche peculiari della propria struttura organizzativa, Fondazione affida la funzione di O.D.V., con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un organismo responsabile. In considerazione della specificità dei compiti attribuiti all'O.D.V. e delle professionalità di volta in volta richieste, nello svolgimento delle funzioni di vigilanza, controllo ed aggiornamento l'O.D.V. si avvale – sotto la sua responsabilità, limitatamente alle funzioni oggetto del presente modello – della collaborazione delle funzioni interne a Fondazione di volta in volta competenti. In particolare, ad un elemento della struttura operativa

indicato con delibera del Consiglio direttivo che abbia libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, è attribuito il compito di mantenere costantemente informato l'O.D.V. sull'evoluzione di tutte le attività con particolare attenzione alle attività nelle aree a rischio. L'incaricato deve riferire (per scritto o tramite e-mail dedicata con accesso esclusivo) con continuità notizie rilevanti e relative alla vita dell'Ente, a violazioni o pericoli di violazione del MOG o alla consumazione di reati. In particolare dovranno essere inviate con immediatezza le informazioni relative a:

- eventuali notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, di reati-presupposto
- ogni violazione o presunta violazione delle regole previste dal MOG, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'Ente
- i rapporti forniti da Enti di certificazione in ordine a non conformità ed osservazioni che rappresentano eventi sentinella della futura possibilità di verificazione di reati
- i verbali contestati da organi di vigilanza istituzionali
- segnalazioni (eventualmente anche anonime, ma documentate) al fine di trarre un proprio imparziale e fondato convincimento circa la veridicità dell'informazione pervenuta e, comunque, in modo tale da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o con mala fede.

Inoltre, ove siano richieste specializzazioni non presenti all'interno delle funzioni sopra indicate, l'O.D.V. potrà fare ricorso – sotto la sua responsabilità, limitatamente alle funzioni oggetto del presente modello – a consulenti esterni, i quali saranno nominati con delibera del Consiglio Direttivo, su specifica richiesta ed indicazione dell'Organismo stesso.

Requisiti, decadenza e rinuncia

La nomina del O.D.V. monocratico è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità di seguito elencati e descritti. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, l'O.D.V. dichiara l'assenza di:

- relazioni di parentela o affinità entro il quarto grado col Legale Rappresentante di Fondazione nonché coi membri del Consiglio Direttivo;
- funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso Fondazione;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'O.D.V. ovvero l'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico del soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

Accanto ai summenzionati requisiti soggettivi, sono altresì necessarie per i componenti dell'O.D.V. le seguenti competenze:

- conoscenza dell'organizzazione di Fondazione e dei principali processi tipici del suo settore di operatività;

- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;

- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendente dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà di Fondazione.

Il soggetto incaricato delle funzioni di O.D.V. potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno 2 mesi dato con comunicazione scritta al Legale Rappresentante di Fondazione.

Funzioni e poteri dell'Organismo di vigilanza

Sono attribuiti all'O.D.V. i seguenti poteri e funzioni:

- potere di autonoma iniziativa e di controllo al fine di verificare l'idoneità e la puntuale, completa, attuazione delle procedure codificate per la prevenzione degli illeciti in ciascuna delle aree di rischio individuate in seno all'Ente.
- funzione autonoma nei confronti degli organi di direzione ed amministrazione di Fondazione ovvero facoltà di operare senza chiedere alcun consenso preventivo. Inoltre ha il potere di chiedere la riunione col Legale Rappresentante nel caso di comunicazioni urgenti.
- potere di decidere cosa, quando, e come esplicare la propria fondamentale funzione di controllo, agendo in modo indipendente dalle altre funzioni ed organi di vertice dell'Ente, in quanto sono essi stessi destinatari dell'attività ispettiva.
- potere di attivarsi (in modo autonomo) nella richiesta di informazioni, dati e documenti verso tutte le componenti interne a Fondazione.
- potere e facoltà di eseguire interviste e raccogliere segnalazioni. In particolare, nello svolgimento della propria attività, l'O.D.V. può avvalersi del supporto di strutture con specifiche competenze nei settori di Fondazione di volta in volta sottoposti a controllo.
- potere di gestire le risorse proprie ovvero, del *budget* messo a disposizione da Fondazione. A tal fine, ad esempio (ma non esaustivamente), può utilizzare, consulenti esterni, promuovere incontri di formazione/comunicazione, acquistare audiovisivi ecc.
- potere di identificare le eventuali sanzioni da comminare ai trasgressori del MOG.

- funzione di resoconto delle attività di controllo e riesame svolte allo scopo di informare il Legale Rappresentate di Fondazione degli esiti dell'attività svolta nonché delle proposte di modifica e miglioramento del modello e delle procedure in seno all'Ente.

In particolare: sulla verifica dell'adeguatezza del modello organizzativo

L'Organismo di vigilanza, oltre all'attività sull'effettività del MOG, vale a dire di verifica della coerenza tra i comportamenti dei destinatari ed il modello stesso, periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del MOG di prevenire i reati, relazionandosi, ove occorra, coi soggetti terzi aventi adeguate caratteristiche di professionalità e indipendenza, di volta in volta indicati dagli organi direttivi di Fondazione.
Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei contratti di maggior rilevanza conclusi dall'Ente in relazione ai processi sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente modello.
Deve essere, inoltre, svolta una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'O.D.V., delle verifiche a campione degli eventi considerati rischiosi e della sensibilizzazione dei dipendenti rispetto alla problematica della responsabilità penale.

Le verifiche e il loro esito sono riportate nel report annuale.

In particolare: sull'attività di riferimento

L'attività di riferimento (*reporting*) dell'O.D.V. in merito all'attuazione del MOG e all'emersione di eventuali criticità si sviluppa su base continuativa, direttamente verso gli organi di Fondazione, per i quali predispone una relazione scritta che deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta nel corso dell'anno,
- i controlli e le verifiche eseguiti,
- le attività previste per l'anno successivo.

Le riunioni dell'O.D.V. sono verbalizzate e copia del verbale è conservata dall'O.D.V..

Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza

Per operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente modello, secondo quanto previsto dal decreto, è attribuito all'O.D.V. un budget annuale per lo svolgimento delle attività ordinarie. Ove tale budget dovesse rivelarsi insufficiente potrà essere richiesto dall'O.D.V., ed erogato dal Consiglio Direttivo di Fondazione un *budget* ulteriore per l'espletamento delle proprie funzioni.

Requisiti Operativi dell'Organismo di Vigilanza

Autonomia ed Indipendenza: l'O.D.V. non deve trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con l'Ente né essere titolare all'interno dello stesso di funzioni di tipo esecutivo che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne possano compromettere l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul modello.
Onorabilità: a tal riguardo sono cause pregiudizievoli di ineleggibilità e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- l'esistenza di procedimenti penali pendenti o la condanna con sentenza anche non irrevocabile per aver commesso uno dei reati (indicati al punto n. 1 di cui al presente MOG)
- la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;

Professionalità: richiede la presenza in capo al soggetto responsabile della vigilanza delle competenze e tecniche professionali necessarie per l'efficace svolgimento delle attività richieste (es. tecniche di attività ispettiva e di analisi, di analisi e valutazione dei rischi, metodologie per l'individuazione di frodi, ecc.).

Effettività

Oltre ai requisiti che precedono, è necessario che l'O.d.V. eserciti effettivamente i poteri nominalmente conferitigli dall'Organo direttivo al momento dell'adozione del Modello. A tal fine l'O.d.V. dovrà dotarsi di un proprio regolamento o prassi interna che ne garantisca il funzionamento e l'efficienza. Tutte le attività svolte dall'O.d.V. dovranno poi risultare tracciate su di un apposito registro.

Continuità di azione: allo scopo di informare e vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG e quindi per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un modello così articolato e complesso quale é quello delineato, si ritiene opportuno incaricare una persona costantemente operativa all'interno di Fondazione affinché raccolga le pertinenti informazioni e le invii al Rappresentante dell'O.D.V. per le conseguenti valutazioni ed azioni.

IL WHISTLEBLOWING

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 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, normativa questa successivamente integrata dal Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio pubblicato nella Gazzetta Ufficiale (GU - Serie Generale n. 205 del 18.08.2020). La nuova legge estende per la prima volta la tutela del soggetto segnalante al settore privato intervenendo direttamente sul decreto legislativo 231/01 attraverso l'introduzione di tre nuovi commi all'art. 6 (comma 2-bis, comma 2-ter e comma 2-quater) che impongono una serie di obblighi a carico degli enti che si siano dotati di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il nuovo comma 2-bis dell'art. 6 d. lgs. 231/01 stabilisce che il Modello di organizzazione, gestione e controllo deve prevedere:

• uno o più canali – idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante – che consentano ai soggetti in posizione apicale (persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente) o persone sottoposte alla direzione o vigilanza di questi ultimi - di presentare segnalazioni circostanziate e fondate su elementi di fatti precisi e concordanti con riguardo a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs.231/2001 oppure segnalazioni su violazioni a quanto disposto nel Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;

• almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

È altresì previsto nello stesso comma:

• il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti dei segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

• che nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e) dello stesso art. 6 del D.lgs.231/2001, siano previste 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 (cfr. supra par. 4.7).

Il comma 2-ter dell'art. 6 prevede che il segnalante sia tutelato per la segnalazione inoltrata, anche dal punto di vista giuslavoristico: l'adozione di misure discriminatorie nei suoi confronti può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro oltre che dal segnalante anche, al suo posto, dall'organizzazione sindacale da questi indicata, affinché lo stesso Ispettorato adotti i provvedimenti di propria competenza.

Il comma 2-quater, infine, dispone la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, nonché la nullità di ogni mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 c.c., nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante: in caso di controversia vertente su tali questioni, l'onere di dimostrare che la misura adottata nei confronti del lavoratore è fondata su ragioni estranee alla segnalazione ricade sul datore di lavoro. L'ente dovrà quindi agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'ente medesimo o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del segnalato.

In ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa in materia di whistleblowing occorrerà, dunque, istituire degli appositi canali per l'inoltro e la ricezione di segnalazioni in forma riservata quali:

• indirizzo e-mail dedicato;

• comunicazione verbale o scritta all'Organismo di Vigilanza.

Fondazione vieta atti discriminatori o ritorsioni nei confronti dei segnalanti ed anzi incoraggia tale pratica che favorisce l'emersione di comportamenti dannosi per la sua integrità. A tal fine il presente Modello prevede tale divieto in modo chiaro ed inequivocabile. Nessuno può essere, quindi, demansionato, licenziato, sospeso, minacciato, molestato, soggetto ad intimidazioni a seguito di una segnalazione effettuata in buona fede.

4. SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente MOG, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello

stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire a Fondazione di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari 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. n. 231/2001.

Le infrazioni disciplinari potranno essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- Ammonizione verbale;
- Ammonizione scritta;
- Multa;
- Sospensione;
- Licenziamento.

Le sanzioni saranno irrogate avuto riguardo della gravità delle infrazioni: in considerazione dell'estrema importanza dei principi di trasparenza e tracciabilità, nonché della rilevanza delle attività di monitoraggio e controllo, Fondazione sarà portata ad applicare i provvedimenti di maggiore impatto nei confronti di quelle infrazioni che, per loro stessa natura, infrangono i principi stessi su cui si fonda il presente Modello Organizzativo.

Sanzioni nei confronti dei membri Consiglio Direttivo, del personale dirigente e del revisore dei conti

In caso di violazione del Modello da parte dei soggetti di cui alla presente disposizione, Fondazione provvede ad irrogare le misure disciplinari più idonee. Peraltro, alla luce del più profondo vincolo fiduciario che, per sua stessa natura, lega Fondazione ai tali soggetti, nonché in considerazione dell'esperienza e delle responsabilità di questi ultimi, le violazioni alle disposizioni del Modello in cui dovessero incorrere i suddetti comporteranno soprattutto provvedimenti espulsivi, in quanto considerati maggiormente adeguati.

Misure nei confronti di altri destinatari (soggetti comunque interni a Fondazione)

Il rispetto da parte di coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e/o per conto di Fondazione, da parte degli altri destinatari delle norme del Codice Etico e del MOG (quest'ultimo limitatamente agli aspetti, di volta in volta, applicabili), inclusi i collaboratori, viene garantito tramite la previsione di specifiche clausole contrattuali.

Ogni violazione da parte di coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e/o per conto di Fondazione, da parte degli altri destinatari delle norme del Codice Etico e del MOG (quest'ultimo limitatamente agli aspetti, di volta in volta, applicabili), ovvero l'eventuale commissione da parte di tali soggetti dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 sarà non solo sanzionata secondo quanto previsto nei contratti stipulati (con gli stessi che dovranno includere specifiche clausole contrattuali aventi ad oggetto le sanzioni applicabili in caso di inosservanza, per quanto di competenza, del Codice Etico e del MOG), ma anche attraverso le opportune azioni giudiziali di tutela di Fondazione.

Così, ad esempio, tali clausole potranno prevede la facoltà di risoluzione del contratto da parte di Fondazione, nei casi più gravi, o l'applicazione di penali, per le violazioni minori.

Misure nei confronti di soggetti esterni a Fondazione che intrattengono rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori). La violazione da parte di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con Fondazione delle disposizioni e delle regole del MOG e del Codice Etico in ordine a comportamenti passibili di contemplare ipotesi di reato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 darà a Fondazione la facoltà di recedere unilateralmente dallo stesso, per giusta causa, o di considerarlo comunque risolto, sospendendone l'esecuzione, fermo restando il dovere del terzo di risarcire i danni.

Fondazione integra il proprio sistema sanzionatorio con pene a carico di chi contravviene alle disposizioni di cui alla legge n. 179/2017 in materia di whistleblowing, violando le misure di protezione del segnalante, ovvero al contrario effettuando, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate. Chiunque ponga in essere ritorsioni contro chi abbia segnalato in buona fede o effettui una segnalazione intenzionalmente falsa e infondata, sarà sottoposto a procedimenti disciplinari che potrebbero anche comportare il licenziamento, coerentemente con quanto stabilito nel Codice Etico e nel presente Modello.

5. PROTOCOLLI E SISTEMI DI CONTROLLO

Ai fini della concreta attuazione del Modello che, come già evidenziato, per tenere esente l'ente da responsabilità dovrà risultare idoneo alla prevenzione dei reati indicati nel Decreto, Fondazione è tenuta a dotarsi di una serie di protocolli e/o procedure diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni nelle aree a rischio di commissione dei reati e nei c.d. "processi sensibili".

Il Modello e le relative procedure, pur non potendo neutralizzare totalmente il rischio da reato, devono costringere il soggetto che voglia attuare il proprio proposito criminoso ad aggirarne fraudolentemente le prescrizioni.

In generale, e a prescindere dall'applicazione di singoli protocolli, tutti i soggetti che agiscono a qualsiasi titolo in nome e/o per conto di Fondazione osservano i seguenti principi generali:

1. Tutte le comunicazioni verso l'esterno che portino la firma di Fondazione o che comunque impegnino Fondazione, devono essere eseguite da soggetti muniti di idonei poteri in osservanza delle inerenti deliberazioni assunte dagli organi direttivi che dovranno essere tempestivamente informati.
2. Tutti i Destinatari, devono aver preso conoscenza del MOG e di tutti gli Allegati e sono tenuti al rispetto delle relative previsioni.
3. La responsabilità per lo svolgimento di un «processo sensibile» dovrà sempre fare capo ad un Responsabile (nella persona del Presidente, del Direttore ovvero di altro membro degli organi direttivi di Fondazione all'uopo espressamente delegato) che condurrà l'Attività Sensibile

nell'ambito dei poteri attribuitigli. Per "Soggetto Operatore" deve, invece, intendersi chiunque svolga concretamente i diversi adempimenti e/o atti connessi con l'Attività Sensibile e su indicazione e sotto il controllo del responsabile.

4. Il Responsabile dell'Attività Sensibile ha il dovere di vigilare sulle attività e sulle condotte poste in essere da coloro che operano in base alle sue direttive nonché di conformare la propria attività e quella dei Soggetti Operatori a lui subordinati, alle indicazioni, direttive e procedure adottate da Fondazione.
5. Nell'eventualità in cui sia richiesta, in qualsivoglia modalità e da qualsivoglia soggetto, al Responsabile dell'Attività Sensibile e/o ai Soggetti Operatori, un'attività non in linea con quanto previsto nei protocolli di cui al presente MOG, il Responsabile dell'Attività Sensibile è tenuto ad informare tempestivamente l'O.D.V. relativamente all'inizio ed alla natura di tali attività nell'ambito dell'Attività Sensibile, mediante apposita segnalazione. Con la Segnalazione dovrà essere comunicato al O.D.V. anche l'elenco dei collaboratori, partner, consulenti e comunque soggetti terzi coinvolti nello svolgimento dell'Attività sensibile. In ogni caso, il Responsabile dell'Attività Sensibile, dopo la prima segnalazione, è tenuto a tenere costantemente e dettagliatamente informato il O.D.V. di ogni eventuale novità o variazioni sostanziale rispetto a quanto comunicato con la Segnalazione di inizio attività. Il Responsabile dell'Attività Sensibile segnala al O.D.V. il momento in cui l'Attività può considerarsi conclusa.
6. Nell'eventualità in cui sia specificamente richiesto dall'O.D.V. con comunicazione per iscritto indirizzata ai Responsabili delle Attività Sensibili, questi presenteranno un'informativa scritta relativa alle attività svolte specificando se le attività debbano o meno essere considerate Attività Sensibili ai sensi del presente MOG.
7. Indipendentemente dalle comunicazioni dei Responsabili delle Attività Sensibili di cui ai paragrafi che precedono, l'O.D.V. avrà il compito di monitorare il generale andamento dell'attività di Fondazione con riferimento alle Attività Sensibili anche per il tramite di:
    (a) richieste specifiche;
    (b) verifiche a campione sull'attività svolte dai Responsabili delle Attività Sensibili e dai Soggetti Operatori;
    (c) incontri periodici con i Responsabili delle Attività Sensibili.
8. Una volta ricevuta la richiesta di informativa o di incontro, da parte dell'O.D.V., il Responsabile dell'Attività Sensibile ha il dovere di fornire tempestivamente all'O.D.V. stesso le informazioni ed i chiarimenti eventualmente richiesti.

5.1 Protocollo per la richiesta e gestione di denaro/finanziamenti pubblici (in particolare finanziamenti erogati dallo Stato, da enti di ricerca, da altro ente o istituzione pubblico o dall'Unione Europea, associazioni di categoria ed altri enti assimilabili) e per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (comunicazioni in adempimento a normative di legge, ispezioni, controlli e attività di verifica della Pubblica Amministrazione)

Ogni qual volta Fondazione richieda o sia coinvolta, anche indirettamente, nell'erogazione di un finanziamento pubblico (richiesta di contributi, sovvenzioni o comunque concessione di finanziamenti erogati dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Unione Europea e destinati alla realizzazione di un'opera e/o di un'attività ben determinata) ovvero nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (in relazione, ad esempio, a comunicazioni in adempimento a normative di legge, ispezioni, controlli e attività di verifica della Pubblica Amministrazione), la stessa dovrà conformarsi ai seguenti principi:

1. Fondazione conformerà la propria condotta ai principi generali di cui al proprio Codice Etico con particolare riferimento al rispetto dei principi di trasparenza e correttezza.

2. Fondazione ritiene di particolare rilievo che le comunicazioni con la Pubblica Amministrazione non vengano gestite da un unico soggetto ma che richiedano l'intervento e la verifica di diversi responsabili. In particolare ogni comunicazione e/o ogni rapporto con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio ai fini dell'erogazione di pubblici contributi richiede l'intervento contestuale di almeno due referenti, appartenenti all'organizzazione di Fondazione.

3. Fondazione non dovrà porre in essere alcuna azione al fine, illecito, di ottenere la concessione o mantenere i finanziamenti, influenzare qualsiasi azione o decisione da parte di qualsiasi funzionario della Pubblica Amministrazione.

5.2 Protocollo per l'assunzione e gestione del personale

Fondazione pone particolare attenzione alla selezione del personale e alla sua assunzione e gestione, ritenendo la valorizzazione delle risorse umane uno degli elementi di particolare rilevanza per il raggiungimento dei suoi scopi sociali.

Nell'ambito di tale attività Fondazione si conformerà ai seguenti principi:

1. L'assunzione di personale da parte di Fondazione non deve essere strumento al fine illecito di influenzare qualsiasi azione o decisione da parte di qualsiasi funzionario della Pubblica Amministrazione o trarre in alcun modo un vantaggio.

2. Il Soggetto Responsabile che cura e procede alla assunzione di personale, anche a tempo determinato, dovrà seguire una procedura di assunzione volta a verificare l'assenza nel candidato – soprattutto quando si tratti di candidati destinati a ricoprire incarichi di responsabilità – di impedimenti all'assunzione con riferimento alle casistiche rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e con riguardo alla storia personale del candidato e alle sue esperienze professionali precedenti.

3. Le schede personali dei neo assunti saranno trasmesse tempestivamente all'O.D.V. entro 30 giorni dall'assunzione.

5.3 Protocollo per la gestione finanziaria

Le risorse finanziarie di Fondazione devono essere amministrate secondo criteri di massima trasparenza, correttezza e veridicità in ossequio alla normativa vigente in ambito contabile e fiscale, in modo da consentire la ricostruzione puntuale di ogni flusso da e verso l'Ente stesso.

In particolare per quanto concerne le spese di Fondazione:

- è fatto divieto di eseguire disposizioni in assenza dell'autorizzazione dei soggetti dotati di poteri di spesa;
- ogni disposizione generante un flusso finanziario deve essere tracciabile e trasparente in modo da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- ciascuna disposizione deve essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti (anche in forma telematica), in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

In particolare per quanto concerne le modalità di circolazione delle finanze:

- è fatto divieto di far circolare in entrata od in uscita denaro contante che – per singola causale – superi l'importo di euro 1.999,99[1];
- è fatto obbligo di archiviare tutti i documenti contabili in entrata ed in uscita giustificativi di tutte le operazioni finanziarie, a prescindere dal mezzo di pagamento;
- è fatto divieto di eseguire movimenti finanziari in assenza di previo documento contabile giustificativo.

In particolare per quanto concerne il controllo della gestione dei flussi finanziari è fatto obbligo di:

- tenere nota contabile con tutte le operazioni giornaliere, specificante le causali di movimento, i soggetti titolari del rapporto, la modalità di avvenuta circolazione delle finanze;
- tenere foglio cassa contanti dettagliato;
- tenere elenco dei conti correnti riferibili all'Ente;
- richiedere ed ottenere mensilmente estratto conto agli istituti di credito concernente i conti correnti dell'Ente;
- ove richiesto a campione dall'O.D.V., esibire la documentazione di cui sopra;
- ove richiesto a campione dall'O.D.V., esibire i contratti originanti le obbligazioni di pagamento adempiute.

In particolare per quanto concerne il rispetto della normativa antiriciclaggio:

[1] Tale limite varierà ai sensi del D.Lgs. 231/2007, art. 49 comma 3-bis come segue: *"A decorrere dal 1° luglio 2020 e fino al 31 dicembre 2021,il divieto di cui al comma 1 e la soglia di cui al comma 3 sono riferiti alla cifra di 2.000 euro. A decorrere dal 1° gennaio 2022,il predetto divieto e la predetta soglia sono riferiti alla cifra di 1.000 euro"*

La gestione del sistema finanziario deve avvenire secondo la normativa vigente concernente la prevenzione nell'utilizzo del sistema medesimo a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose che offre possibili linee guida per la prevenzione dei suddetti reati.

Ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.lgs. n. 231/2001, occorre segnatamente:

- vietare il trasferimento di denaro contante per somme superiori al limite di legge, attualmente stabilito in Euro 1.999,99[2], di libretti di deposito bancari e postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi da banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
- emettere gli assegni bancari e postali con l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girare gli assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente unicamente per l'incasso a una banca o a Poste Italiane S.p.A.;
- emettere gli assegni circolari, vaglia postali o cambiari con l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- vietare l'utilizzo, in qualunque forma, di conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- vietare l'apertura, in qualunque forma, di conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia aperti presso Stati esteri.

5.4 Protocollo per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture

Fondazione pone particolare attenzione ai procedimenti per la selezione degli operatori per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture; per la tale ragione in questo stesso modello Fondazione esplicita le basi su cui opererà allo scopo di assicurare il rispetto dei principi di economicità, efficacia, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità previsti sia dalla normativa interna che comunitaria.

Nell'ambito di tale attività Fondazione si conformerà ai seguenti principi:

1. L'acquisizione di lavori, servizi e forniture da parte di Fondazione non deve essere strumento al fine illecito di influenzare qualsiasi azione o decisione da parte di qualsiasi funzionario della Pubblica Amministrazione o trarre in alcun modo un vantaggio.

2. Il Soggetto Responsabile che cura e procede all'acquisizione di lavori, servizi e forniture dovrà seguire i principi sopra citati.

3. La documentazione inerente le procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture (per importi superiori al limite previsto per le spese economali di modico valore) sarà trasmessa all'O.D.V. entro 30 giorni dalla conclusione del relativo procedimento amministrativo.

[2] Vedasi nota 1.

5.5 Gestione dell'attività produttiva e della forza lavoro con particolare riferimento al rischio di infortuni sul lavoro

Fondazione pone particolare attenzione ai procedimenti volti a garantire la sicurezza sul posto di lavoro in ambito di formazione; per tale ragione l'Ente ha già provveduto ad affidare a soggetti terzi e qualificati il compito di verificare ed attestare che le strutture ed i locali utilizzati per l'attività formative siano rispondenti alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza come richiesta dall'Allegato A D.G.R. nr. 2120 del 30 dicembre 2015 (Adempimento ObblighiD.lgs. 81/08; Agibilità – Abitabilità; Normativa prevenzione incendi; Normativa sicurezza impianti; Normativa antinfortunistica; Barriere architettoniche; Normativa specifica relativa alle tipologie di attività formative erogate).

Nel solco della pregressa attività Fondazione si conformerà ai seguenti principi:

– L'attività di formazione svolta diFondazione non può essere svolta in strutture potenzialmente idonee a cagionare danni alle persone e, proprio per garantire tale prioritaria finalità, Fondazione si impegna a sottoporre le proprie strutture ad un costante, periodico, controllo da parte di soggetti terzi, qualificati, al fine di verificare il rispetto della vigente ottemperanza all'Allegato A D.G.R. nr. 2120 del 30 dicembre 2015.

– La documentazione inerente ai controlli periodici di cui al punto precedente sarà trasmessa all'O.D.V. entro 30 giorni dalla conclusione del relativo procedimento periodico di controllo verificando che eventuali, necessarie, attività segnalate come necessarie dal terzo incaricato vengano diligentemente poste in essere da Fondazione al fine del rispetto della normativa.

5.6 Protocollo per la prevenzione dei reati fiscali

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti dei responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile;
- garantire la tracciabilità del processo decisionale, mediante la predisposizione e l'archiviazione della relativa documentazione di supporto;
- garantire che ogni operazione commerciale sia supportata da (i) una chiara analisi economica di valutazione dei costi-benefici, (ii) chiara identificazione della controparte;
- comunicare tempestivamente all'O.d.V. qualsiasi operazione che presenti eventuali indici di anomalia quali per esempio:

  – assenza di plausibili giustificazioni, per lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate ovvero non proporzionate all'esercizio normale dell'attività;

  – esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni economiche e finanziarie;

  – valutare sempre le finalità, la profittabilità e l'interesse di Fondazione alla esecuzione di una operazione commerciale;

• rispettare i seguenti protocolli operativi:

– i beni oggetto del contratto siano effettivamente venduti all'altra parte coinvolta secondo le modalità, i termini e le condizioni concordate;

– degli acquisti o delle vendite, dei servizi resi o acquisiti sia conservata adeguata traccia documentale, a cura del responsabile interessato, con archiviazione dei relativi documenti, presso la sede di Fondazione;

– i pagamenti eseguiti o ricevuti a titolo di corrispettivo siano conformi: (i) alle vendite/servizi effettivamente resi/ricevuti nonché (ii) alle pattuizioni contenute nel relativo contratto;

– tutti i pagamenti siano effettuati dietro emissione di fattura o documento equipollente, ove richiesto dalla legge;

– tutti i pagamenti siano regolarmente contabilizzati conformemente alle disposizioni di legge applicabili.

Allegati:

Codice etico

Organigramma Deleghe

Incarico O.D.V.