

MO231

---

## Codice Etico e Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/01

---

Approvati dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione  
Sintesi per gli stakeholder

## INTRODUZIONE

Con il presente documento, la Fondazione Teatro Comunale e Auditorium di Bolzano (di seguito anche la “Fondazione” o “FTCA”) intende informare tutti i propri stakeholder in ordine all’avvenuta adozione del proprio Codice Etico e del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 (di seguito anche “MO231”).

Il Codice Etico e la Parte Generale del MO231 sono stati adottati con formale delibera del Consiglio di Amministrazione del 13.12.2018. L’Organo Amministrativo, in data 5.2.2019, ha poi provveduto all’approvazione delle Parti Generali del MO231 e alla nomina dell’Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 (MO231).

Si tratta di una sintesi che non ha carattere di esaustività e non esaurisce o sostituisce l’apparato documentale del predetto modello organizzativo (oggetto di azioni volte alla sua diffusione, informazione e formazione e comunicato presso tutti soggetti i destinatari delle sue disposizioni), ma rende noto il percorso intrapreso dalla Fondazione che ha portato allo sviluppo e all’implementazione del sistema di prevenzione. FTCA ha infatti deciso di adottare un proprio Codice Etico e un MO231 anche per **assicurare a tutti i portatori di interesse che la Fondazione è dotata di una organizzazione sostenibile, rispettosa della legalità e della trasparenza, nonché improntata al miglioramento continuo.**

FTCA ha adottato il proprio Codice Etico e il MO231 con la finalità di **prevenire la commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, di reati rientranti nel campo di applicazione del d.lgs. 231/01** da parte dei seguenti soggetti:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell’ente (o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale), nonché persone che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente (“soggetti apicali”);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei suddetti soggetti apicali.

Il MO231 è un sistema di *compliance* costituito da un insieme di regole, procedure e protocolli che mirano a contrastare efficacemente, oltretutto ridurre a un livello accettabile, i rischi di commissione dei reati, intervenendo su due fattori determinanti: i) la probabilità di accadimento dell’evento e ii) l’impatto dell’evento stesso.

Il sistema è stato pertanto costruito tenendo conto della realtà giuridica, organizzativa e operativa della Fondazione.

## INDICE

<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>- 2 -</b>
<b>1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>- 4 -</b>
1.1. Il d.lgs. 231/01: la responsabilità amministrativa degli enti.....	- 4 -
1.2. I reati presupposto .....	- 4 -
1.3. Le sanzioni .....	- 4 -
1.4. La responsabilità da reato degli enti: l'esimente.....	- 5 -
<b>2. IL MO231 DELLA FONDAZIONE TEATRO COMUNALE E AUDITORIUM BOLZANO ...</b>	<b>- 6 -</b>
2.1 Le componenti.....	- 6 -
2.2. MO231 e Piano di Prevenzione della Corruzione.....	- 9 -
<b>3. LA COSTRUZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MO231 .....</b>	<b>- 9 -</b>
<b>4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/01 (ODV231).....</b>	<b>- 11 -</b>
4.1. Struttura e composizione.....	- 11 -
4.2. Segnalazioni all'ODV231 .....	- 13 -
4.3. Coordinamento con il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)-	14 -
<b>5. IL SISTEMA SANZIONATORIO .....</b>	<b>- 14 -</b>
<b>6. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....</b>	<b>- 16 -</b>
<b>7. AGGIORNAMENTO DEL MO231 .....</b>	<b>- 16 -</b>

## 1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

### 1.1. Il d.lgs. 231/01: la responsabilità amministrativa degli enti

Il d.lgs. 231/01, in vigore dal 4 luglio 2001, ha introdotto nell'ordinamento italiano la "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica". Secondo tale forma di responsabilità, gli enti (ivi comprese le società, le associazioni e le fondazioni) possono essere chiamati in giudizio a rispondere di specifici reati, commessi da determinate persone che operano per essi (soggetti apicali e/o soggetti sottoposti a direzione e vigilanza degli apicali), qualora gli illeciti siano stati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio.

Si tratta di una forma di responsabilità distinta rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso l'illecito, che dà vita ad un autonomo giudizio a carico dell'ente, il quale potrà essere soggetto a sanzioni, sia di natura pecuniaria che interdittiva.

Il d.lgs. 231/01, secondo la ricostruzione di giurisprudenza e dottrina, mira a sanzionare la cosiddetta "colpa in organizzazione", intesa come la mancanza di policy finalizzate a orientare le attività dell'organizzazione alla prevenzione dei reati presupposto.

### 1.2. I reati presupposto

L'ente può essere chiamato a rispondere della responsabilità ex d.lgs. 231/01 solamente per reati che sono già inclusi nel campo di applicazione del predetto decreto al momento della loro commissione (in applicazione del principio di legalità).

### 1.3. Le sanzioni

Il riconoscimento della responsabilità ex d.lgs. 231/01 dell'ente può comportare l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- A. sanzione pecuniaria;
- B. sanzioni interdittive;
- C. confisca del profitto di cui l'ente ha beneficiato dalla commissione del reato;
- D. pubblicazione della sentenza di condanna dell'ente.

La **sanzione pecuniaria** è prevista per ogni reato presupposto ed è commisurata in "quote": per ciascun reato la pena pecuniaria non può essere inferiore a cento quote e non può essere superiore a mille. Il giudice determina il numero delle quote, entro il minimo e il massimo edittale previsto per lo specifico reato, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Come previsto dall'art. 11 del d.lgs. 231/01, l'importo della singola quota varia da un minimo di Euro 258,22 a un massimo di Euro 1.549,37 ed è invece stabilito dal giudice sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le **sanzioni interdittive** possono avere durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e si applicano, al ricorrere di terminate condizioni, in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste.

L'applicazione di sanzioni interdittive può comportare: l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze, concessioni, autorizzazioni, il divieto di contrarre con la P.A., il divieto di pubblicizzare beni e servizi, l'esclusione da finanziamenti, contributi e sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare.

La **confisca del prezzo o del profitto del reato**, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato, è sempre disposta con la condanna dell'ente.

La **pubblicazione della sentenza** di condanna a spese dell'ente può essere disposta dal giudice quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

#### **1.4. La responsabilità da reato degli enti: l'esimente**

Il d.lgs. 231/01 ha individuato i criteri per l'adempimento ai doveri di diligenza organizzativa, tali da fare ritenere l'ente esente da "colpa in organizzazione" e, di conseguenza, costituire esimente da responsabilità da reato degli enti.

Nel caso di **reati commessi da soggetti apicali**, l'esimente sussiste qualora l'ente riesca a dimostrare che:

- l'organo amministrativo ha adottato e efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire fattispecie di reato verificatasi;
- l'organo amministrativo ha affidato ad un organo interno dotato di poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del modello in questione, nonché di provvedere al suo aggiornamento;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello;
- non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di un reato commesso dai **soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli apicali**, l'ente non risponde se dimostra che la commissione del reato non è stata determinata dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

**L'adozione e l'efficace attuazione del MO231 costituisce quindi declinazione dei doveri di organizzazione posti dal d.lgs. 231/01 ed è finalizzata ad attuare concretamente strumenti di prevenzione dei reati presupposto.**

## 2. IL MO231 DELLA FONDAZIONE TEATRO COMUNALE E AUDITORIUM BOLZANO

### 2.1 Le componenti

Il MO231 di FTCA è un sistema organizzativo integrato, costituito da regole di condotta, procedure, protocolli, e altre misure organizzative.

Il MO231 di FTCA è formato dalle seguenti **componenti**:

#### Codice Etico

Esprime i principi deontologici e le norme di comportamento che la Fondazione riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i destinatari.

Contiene le norme e i valori etici che orientano le attività della Fondazione e il suo rapporto con gli *stakeholder*.

Costituisce la base per l'elaborazione delle policy gestionali del management.

Contiene le norme di comportamento basilari, dedicate a tutti i destinatari del MO231, finalizzate alla prevenzione dei reati presupposto. Le norme e le disposizioni del Codice investono i seguenti campi:

- il codice etico – finalità
- i destinatari
- i principi fondamentali
- rapporti con dipendenti e collaboratori
- rapporti tra organi della fondazione
- rapporti con la pubblica amministrazione
- rapporti con altri stakeholder
- conflitti di interesse
- riservatezza
- proprietà intellettuale ed industriale
- tutela della salute, della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro
- gestione ambientale
- gestione economico finanziaria

**Il Codice Etico può essere scaricato integralmente sul sito web della Fondazione** (alla sezione "amministrazione trasparente").

#### MO231 Parte Generale

Contiene la disciplina di funzionamento del MO231 (costruzione, adozione, attuazione e aggiornamento) e delle sue singole componenti.

#### MO231 Parti Speciali

Organizzate per categorie di reati presupposto, contengono l'indicazione delle misure organizzative generali e specifiche adottate da FTCA per la prevenzione degli illeciti che, in quanto richiamate, costituiscono parte integrante del MO231.

#### Sistemi di deleghe / attribuzioni di poteri e funzioni

Costituiscono parte integrante del sistema organizzativo tutti gli atti e i documenti adottati dall'ente volti a definire compiti, funzioni e responsabilità di persone fisiche che operano nell'ambito dell'organizzazione, nell'ottica della c.d. segregation of duties. Sono pertanto componenti del sistema organizzativo:

- gli atti di attribuzioni di poteri amministrativi e di rappresentanza (deliberazioni dell'organo amministrativo, procure e deleghe di funzioni);
- i mansionari e le job description;
- gli atti interni di attribuzione di incarichi o responsabilità (es: lettere o comunicazioni di nomina).

### Misure organizzative e protocolli di prevenzione

Il sistema delle misure organizzative preventive approntato dal MO231, disciplinato e richiamato dalle Parti Speciali, è composto da:

- il **sistema dei controlli**: per ogni Parte Speciale vengono introdotti degli standard organizzativi che costituiscono un riferimento per la definizione dei controlli finalizzati alla prevenzione dei reati nelle attività sensibili. Tali standard, costituiscono una declinazione dei seguenti principi di controllo:
  - regolamentazione: l'organizzazione deve prevedere regole di condotta sufficientemente chiare e, per le attività a maggior rischio, debitamente formalizzate;
  - documentazione: ogni operazione, transazione, azione, deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua. I controlli devono essere documentati;
  - segregazione delle funzioni: nessuno può gestire in autonomia un intero processo, vigendo la separazione funzionale tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
  - formalizzazione dei poteri: i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Fondazione.

L'organizzazione è tenuta a conformarsi agli standard organizzativi a prescindere dalla presenza di ulteriori procedure o norme di comportamento codificate.

- le **misure di prevenzione**: regole di condotta, protocolli e procedure organizzative che i soggetti operanti nelle attività sensibili sono tenuti a rispettare.

Per la prevenzione dei reati e l'attuazione dei principi di controllo nell'ambito delle attività della Fondazione, sono in particolare adottate **misure preventive di carattere generale** quali:

- **la formalizzazione della struttura organizzativa**, su base gerarchica e funzionale;
- **la definizione dei ruoli e delle competenze dei responsabili di funzione e previsione dei requisiti di formazione minimi** per occupare ciascuna funzione organizzativa in un **mansionario**;
- **l'adozione di un sistema di deleghe** coerente con l'effettiva struttura organizzativa;
- **la formalizzazione delle regole di condotta** delle funzioni operanti nelle aree sensibili (attraverso l'adozione di un Codice Etico, di istruzioni di lavoro e comunicazioni interne).

Per la stessa finalità, sono inoltre adottate **misure organizzative specifiche**, quali:

- **strumenti di natura contrattuale**, nei confronti di soggetti terzi (quali collaboratori, consulenti esterni, volontari) che operano sotto la direzione o la vigilanza del vertice della Fondazione, o che svolgono attività che possono riverberarsi nella commissione di illeciti nell'interesse o a vantaggio della Fondazione da parte di soggetti che operano per lo stesso (quali gestori ambientali, fornitori di impianti, macchine, attrezzature e DPI);
- **interventi di informazione e formazione** per lo svolgimento di attività sensibili.
- **procedure organizzative di controllo integrato** che prevedono: i) la definizione dello scopo e della finalità della procedura; ii) le regole e le istruzioni operative e di condotta; iii) la registrazione delle attività; iv) la gestione delle risorse finanziarie relative al processo (se presenti); v) i flussi informativi all'ODV231. La Fondazione ha quindi sviluppato e implementato **procedure operative** in ambiti di applicazione specifici quali:

- la gestione della governance e delle attività degli organi della Fondazione;
- la gestione dei rapporti con la P.A.;
- la gestione dell'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, nei termini indicati dall'art. 30 del d.lgs. 81/2008;
- la gestione dei processi amministrativi e finanziari;
- la gestione del personale;
- la gestione ambientale;
- la gestione informatica e il trattamento dei dati personali;
- la gestione dei servizi della Fondazione.

Rientrano inoltre nel campo di applicazione del MO231 i **regolamenti interni** adottati dalla Fondazione in materia di approvvigionamenti, reclutamento e gestione del personale, attribuzione di incarichi, gestione dei servizi.

### L'Organismo di Vigilanza (ODV231)

L'organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MO231 e di curare il suo aggiornamento.

### La documentazione delle attività dell'ODV231 e il sistema dei flussi informativi

L'insieme dei documenti attraverso i quali l'ODV231: disciplina le proprie attività; registra le proprie attività; comunica con il vertice della Fondazione e con le unità organizzative.

Sono inoltre implementati flussi informativi tra l'ODV231, le funzioni interne e gli organi della Fondazione, al fine di garantire che:

- l'organismo di vigilanza svolga con continuità le proprie funzioni, essendo informato in ordine all'eventuale svolgimento di attività sensibili o alla presenza di violazioni del MO231;
- il Consiglio di Amministrazione sia informato sulle attività svolte dall'ODV231 e sui risultati delle iniziative da questo assunte.

In conformità alle disposizioni di ANAC, sono inoltre previsti flussi informativi e momenti di confronto tra l'ODV231 e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

### Il sistema sanzionatorio

L'insieme delle misure volte a sanzionare il mancato rispetto del MO231 da parte dei destinatari e delle relative procedure applicative.

### Attività di formazione, informazione e addestramento

L'insieme delle attività finalizzate alla costruzione delle capacità dei destinatari di applicare le misure del MO231 loro applicabili.



## 2.2. MO231 e Piano di Prevenzione della Corruzione

Nel disciplinare l'articolazione delle regole, dei protocolli e delle procedure di prevenzione, in ragione della diversa finalità e campo di applicazione delle misure prescritte dalla normativa anticorruzione, ai sensi della l. n. 190/2012 e ss.mm.ii., del Piano Nazionale Anticorruzione e delle determinazioni di ANAC e del d.lgs. 231/01, FTCA ha optato per il mantenimento del proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PPCT) in una sezione separata del MO231. Il PPCT costituisce un allegato della Parte Speciale A, dedicata alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione rientranti nel campo di applicazione del d.lgs 231/01.

Nel MO231 sono inoltre disciplinate le attività di coordinamento tra l'ODV231 e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

## 3. LA COSTRUZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MO231

Il contenuto del MO231 di FTCA è stato delineato in conformità ai dettami posti a livello normativo dal d.lgs. 231/01<sup>1</sup>.

Nell'ottica di diligenza organizzativa e responsabilità, che da sempre guida le attività della Fondazione, i processi di costruzione, adozione, aggiornamento e attuazione del MO231 sono stati condotti in linea con le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, adottate da Confindustria, approvate dal Ministero della Giustizia con provvedimento 7.3.2002 e successivamente aggiornate (da ultimo nella versione approvata con provvedimento del 21.7.2014). È stato anche tenuto conto delle indicazioni contenute in

---

<sup>1</sup> All'art. art. 6, ove si prevede, rispetto alle condotte dei soggetti apicali, che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità di commettere i reati;
- identificare specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- determinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- prevedere:
  - uno o più canali che consentano ai destinatari delle disposizioni del MO231 di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del MO231, 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;
  - almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
  - il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
  - nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;

All'art. 7, ove si prevede, rispetto alle condotte dei soggetti sottoposti a direzione e vigilanza dei vertici, che il modello debba prevedere "misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio".

linee guida adottate da enti esponenziali, associazioni di categoria, ordini professionali, nonché da standard di settore diffusamente applicati<sup>2</sup>.

Il MO231 di FTCA è stato redatto anche tenendo conto di quanto previsto dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) con la Determinazione n. 8 del 17.6.2015 (*"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"*) e, successivamente, con la Deliberazione n. 8 del 20.11.2017.

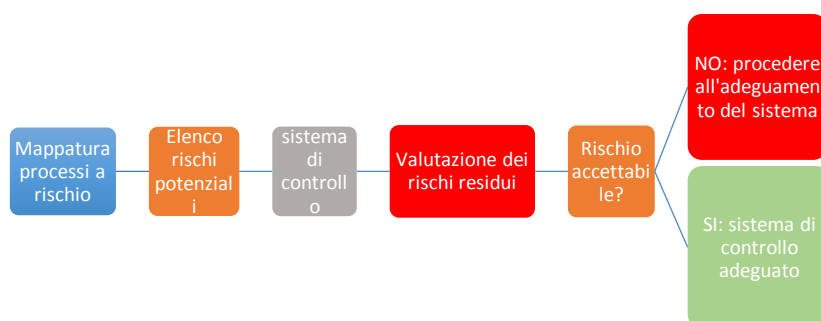
In base alle indicazioni contenute nella normativa, nelle linee guida adottate dalle associazioni di categoria e agli standard in materia, il MO231 della Fondazione è stato costruito secondo un processo di analisi trifasico:

- **risk assessment**: analisi per l'identificazione dei rischi potenziali connessi alla commissione di reati presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'ente; definizione della intensità dei rischi;
- **as is analysis**: identificazione delle misure organizzative già implementate dall'ente che contribuiscono a ridurre i rischi di cui al punto precedente ad un livello accettabile;
- **gap analysis**: identificazione delle misure integrative per completare il quadro dei controlli preventivi e fare fronte a tutti i rischi-reato individuati dal risk assessment.

L'analisi è stata svolta a cura di un consulente esterno sulla base delle informazioni fornite dal management e, in particolare, attraverso l'esame:

- di copia della documentazione rilevante fornita dalla Fondazione sulla base della *checklist* predisposta preliminarmente;
- delle informazioni raccolte nel corso di interviste con il management, svolte anche sulla base di questionari predefiniti, e di visite presso i luoghi di lavoro.

Schema di sintesi del processo di costruzione del MO231:



<sup>2</sup> Ad esempio, le circolari adottate in materia dal CNDCEC (Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili), le norme UNI ISO 31000:2010 "Gestione del rischio", gli standard organizzativi per l'implementazione di procedure settoriali (ad esempio, le linee guida BS OHSAS per l'implementazione di un sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro).

## 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/01 (ODV231)

### 4.1. Struttura e composizione

In base allo stato dell'evoluzione giurisprudenziale e alle indicazioni fornite dalle Linee Guida di riferimento, la Fondazione ha nominato un ODV231 dotato dei seguenti requisiti: **autonomia e indipendenza**<sup>3</sup>, **onorabilità**<sup>4</sup>, **professionalità**<sup>5</sup> e **continuità d'azione**<sup>6</sup>.

La mancanza o il venire meno dei predetti requisiti costituisce condizione di ineleggibilità e/o di decadenza dell'ODV231.

---

<sup>3</sup> Affinché siano dotati di autonomia e indipendenza, i componenti dell'ODV231 devono rispettare i seguenti requisiti:

- assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Fondazione o con enti da essa controllati, che ne compromettano l'indipendenza;
- non avere relazioni di parentela con altri componenti degli organi della Fondazione, ai sensi dell'art. 2399 c.c.;
- non essere stati parte di rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'ODV231.

Secondo quanto previsto da ANAC con la Determinazione n. 1134 del 8.11.2017, inoltre, "si ritiene necessario escludere che il RPCT possa fare parte dell'OdV".

A garanzia dei requisiti di autonomia e indipendenza, il licenziamento di eventuali dipendenti chiamati a ricoprire il ruolo di membri dell'ODV231, durante lo svolgimento del predetto incarico e per i sei mesi successivi alla sua cessazione, dovrà essere sottoposto a parere vincolante del Consiglio di Amministrazione e debitamente motivato (ferma restando la necessità della giusta causa o del giustificato motivo come disciplinati dalla normativa vigente).

<sup>4</sup> Affinché possano essere rispettati i requisiti di onorabilità i componenti dell'ODV231 devono:

- non avere svolto funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, fino ai tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'ODV231, in imprese fallite o sottoposte a liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- non rientrare nei casi di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
- non essere indagati, né condannati per i reati presupposto;
- non essere soggetti a condanna, anche non passata in giudicato, o sentenza di patteggiamento, con una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 2, comma 1, lettere a) e b) e comma 2 del DM 162/00.

Il mancato possesso o la perdita dei suddetti requisiti comportano automaticamente l'ineleggibilità/la decadenza del membro dell'ODV231.

<sup>5</sup> La Fondazione sceglie i componenti del proprio ODV231 verificando puntualmente il possesso di capacità tecniche e professionali tali da assicurare l'efficacia dei poteri e delle funzioni ad essi attribuiti.

I membri esterni dell'ODV231 sono professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche della responsabilità da reato degli enti, e possono provenire dai campi dell'economia, del diritto, dell'organizzazione aziendale o della consulenza tecnico-scientifica.

In ogni caso, almeno uno dei componenti dell'ODV231 ha competenze in tema di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico.

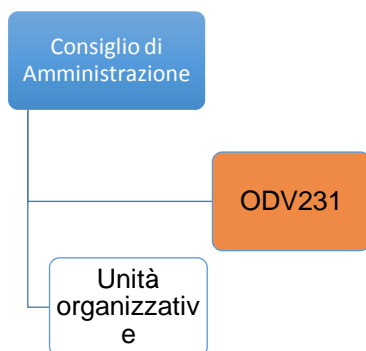
L'ODV231, per il migliore svolgimento delle proprie attività, potrà avvalersi di tutte le strutture interne (ivi compresi il RSPP e il Medico Competente), nonché di eventuali consulenti esterni.

<sup>6</sup> La Fondazione rafforza la continuità d'azione del proprio ODV231 alternativamente attraverso la presenza di:

- uno o più membri interni nella composizione dell'ODV231;
- una segreteria tecnica anche interfunzionale, in grado di coordinare l'attività dell'ODV231 e di assicurare la costante individuazione di una struttura di riferimento interna alla Fondazione.

Tra l'ODV231, gli organi della Fondazione e i destinatari del MO231 sono attivi flussi informativi permanenti.

Il Consiglio di Amministrazione approva una dotazione adeguata di risorse finanziarie della quale l'ODV231 potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad esempio per il reperimento di consulenze specialistiche o il rimborso di trasferte).



L'ODV231 quale organo della Fondazione si caratterizza come unità di staff (priva di compiti operativi, amministrativi o disciplinari nell'ente), posta nella posizione gerarchica più alta possibile, che riporta direttamente all'Organo Amministrativo.

L'ODV231 è nominato dal Consiglio di Amministrazione con formale delibera, con incarico salvo diversa previsione triennale e rinnovabile. Esso è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

- A.** verifica la corretta esecuzione delle formalità connesse all'approvazione del MO231 e alla nomina dell'ODV231;
- B.** vigilanza sull'effettività del MO231 (ovverosia sulla coerenza tra i comportamenti tenuti dai destinatari e il MO231);
- C.** disamina dell'adeguatezza del MO231, alla luce della normativa vigente e degli standard di riferimento;
- D.** analisi relative al mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del MO231;
- E.** promozione del necessario aggiornamento, in senso dinamico, del MO231 attraverso: i) suggerimenti e proposte di adeguamento (quelle di maggiore portata saranno rivolti all'Organo Amministrativo e alla Direzione, quelle di minore portata – come modifiche puntuali a procedure e protocolli – saranno rivolti alla Direzione e alle funzioni organizzative competenti); ii) monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento;
- F.** cura dei flussi informativi di competenza con gli organi della Fondazione, le funzioni organizzative e gli altri destinatari del MO231;
- G.** promozione e monitoraggio di iniziative di informazione e formazione finalizzate a favorire la conoscenza del MO231 da parte dei destinatari, la sensibilizzazione degli stessi all'osservanza dei principi in esso contenuti, nonché il corretto adempimento a specifiche regole di condotta, procedure e protocolli organizzativi contenuti nel MO231;
- H.** sollecitazione alle funzioni competenti nell'adozione di azioni disciplinari e nell'applicazione di sanzioni, in casi di ritenute violazioni del MO231;
- I.** adozione del regolamento dell'ODV231 e del Piano delle Attività, in cui sono individuate e pianificate le attività di verifica e controllo che l'ODV231 intende compiere nell'anno solare di riferimento con l'indicazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie;
- J.** ogni altro compito attribuito dalla legge o dal MO231.

Per lo svolgimento dei suddetti compiti l'ODV231:

- ha accesso a tutte le informazioni dell'ente. Tutti i destinatari del MO231 sono tenuti a fornire all'ODV231 le informazioni da questo richieste;
- può convocare i responsabili delle funzioni organizzative, per essere informato su questioni, eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza e scambiare dati e valutazioni ad essi inerenti;
- ha in dotazione personale di segreteria e mezzi tecnici che ritenga necessari, nonché l'utilizzo di locali idonei a garantire l'efficienza e la riservatezza di riunioni, incontri, audizioni o attività di formazione;
- è dotato di un adeguato budget annuale definito dall'Organo Amministrativo di cui può usufruire, per il tramite delle funzioni interne competenti.

#### 4.2. Segnalazioni all'ODV231

Tutti i destinatari del MO231 sono tenuti a informare l'ODV231, mediante tempestive e puntuali segnalazioni, nel caso si ravvisino violazioni delle disposizioni del MO231 stesso.

**Per la ricezione delle segnalazioni sono previsti due canali:**

- una o più **caselle e-mail dedicate**;
- un di **posta fisica**.

Le segnalazioni all'ODV231 devono essere nominative (deve essere quindi possibile identificare l'identità del segnalante). Verranno comunque prese in considerazione le denunce inoltrate anonimamente, previo vaglio di attendibilità svolto dall'ODV231.

La Parte Generale del MO231 della Fondazione disciplina una **whistleblower policy** per proteggere i soggetti che inoltrano segnalazioni all'ODV231 da qualsiasi forma di ritorsione, tutelandone la riservatezza e l'anonimato.

##### **Whistleblower protection policy**

- ✓ L'ODV231 riporta sul Registro delle evidenze, di tipo informatico, gli estremi della segnalazione (nominativo del segnalante, contenuto della segnalazione, data di ricezione);
- ✓ Viene assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante nei verbali e negli atti dell'ODV231 che possano essere visionati da persone non appartenenti al predetto Organismo (quali, le relazioni al Consiglio di Amministrazione e i verbali delle riunioni dell'ODV231);
- ✓ La segnalazione viene trattata dall'ODV231 nel rispetto delle norme del Regolamento UE 2016/679;
- ✓ **Chi segnala le violazioni del MO231 è garantito contro qualsiasi forma di ritorsione.** In particolare:
  - il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante;
  - è onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa;
  - l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;
- ✓ Le misure sanzionatorie previste dal sistema disciplinare di cui al paragrafo 5 sono applicabili anche per punire la violazione degli obblighi di riservatezza o compimento di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante;

Sono sempre fatti salvi eventuali obblighi contrari previsti dalla normativa vigente, nonché la tutela dei diritti delle persone danneggiate ingiustamente da segnalazioni erronee e inoltrate in mala fede.

#### 4.3. Coordinamento con il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)

In conformità con quanto previsto da ANAC con la deliberazione n. 1134 del 8.11.2017, le attività dell'ODV231 e del RPCT sono coordinate nei seguenti termini:

- estensione dell'attività di vigilanza e controllo dell'ODV231 ai protocolli del PPCT ritenute rilevanti anche ai fini della prevenzione della commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, dei reati inclusi nel campo di applicazione del d.lgs. 231/01;
- eventuale partecipazione del RPCT alle riunioni periodiche dell'ODV231, su chiamata di quest'ultimo, nei casi in cui l'attività di verifica e prevenzione abbia ad oggetto i rapporti con la Pubblica Amministrazione.

##### Flussi informativi RPCT → ODV231

- reportistica periodica, con cadenza semestrale, del RPCT all'ODV231 rispetto allo stato di applicazione delle misure di prevenzione adottate dalla Fondazione nell'ambito del PPCT (efficace attuazione del PPCT);
- sottoposizione delle misure anticorruzione elaborate dal RPCT, destinate a confluire nel PPCT, all'ODV231 (il quale, per gli ambiti di propria competenza, potrà formulare al RPCT e al CdA osservazioni);
- segnalazione tempestiva di fatti rilevanti ai sensi della normativa anticorruzione (notizie di reato, denunce alla Corte dei Conti, rilevazione di violazioni al PPCT, sanzioni disciplinari irrogate);
- inoltro tempestivo di segnalazioni trasmesse ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

##### Flussi informativi ODV231 → RPCT

- Proposte di modifica di regole di comportamento, procedure, protocolli che possano avere rilevanza rispetto all'applicazione delle misure definite nel PPCT.

##### Attività di coordinamento reciproco

- Pianificazione delle attività informative/formative.

#### 5. IL SISTEMA SANZIONATORIO

Il MO231, come previsto dall'art. 6, comma 2, lett. e) d.lgs. 231/01 ha previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, delineato secondo i seguenti principi:

- prevenzione: i provvedimenti sanzionatori vengono adottati a prescindere dall'esistenza di sanzioni per i medesimi fatti sul piano civile, penale e amministrativo e mirano a fermare i comportamenti pericolosi prima che si sostanzino nella commissione di illeciti; il sistema non punta a punire ma a orientare i comportamenti verso il rispetto delle regole previste dal MO231, nonché a fare emergere le criticità applicative, favorendo l'efficienza e l'aggiornamento del MO231;
- proporzionalità: le sanzioni sono commisurate all'entità della violazione contestata, alla rilevanza degli obblighi violati, all'intenzionalità del comportamento, al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, alla prevedibilità dell'evento, alla presenza di

recidive e precedenti, al livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica, all'autonomia del soggetto che ha posto in essere la violazione contestata, alle conseguenze reali o potenziali per l'ente;

- principio del contraddittorio: il soggetto che riceve la contestazione potrà sempre addurre giustificazioni a difesa del proprio comportamento.

L'ODV231 segnala alle funzioni competenti la notizia di violazione del MO231 e monitora l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management della Fondazione.

Costituiscono violazioni del MO231, in ordine di gravità crescente, i seguenti comportamenti posti in essere dai destinatari:

- A.** la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico o del MO231, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico e dal MO231 (inclusa l'omessa supervisione, l'omesso controllo e l'omessa vigilanza sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti nonché l'omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello);
- B.** la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico o del MO231, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico e dal MO231 tali da:
  - ostacolare i controlli ovvero impedire l'accesso alle informazioni ed alla documentazione da parte dell'ODV231, o altre condotte comunque idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello.
  - comportare la fraudolenta elusione delle regole comportamentali previste dalle procedure operative richiamate dal MO231;
  - comportare una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati presupposto nell'interesse o a vantaggio della Fondazione
  - apparire diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto nell'interesse o a vantaggio della Fondazione.
- C.** la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico o del MO231, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico e dal MO231 tali da concretizzarsi nella commissione di uno dei reati presupposto comportanti l'applicazione a carico della Fondazione di sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001.

Costituisce una violazione del presente MO231, passibile di essere sanzionata secondo i criteri di gravità crescente di cui ai punti B e C, la violazione della whistleblower policy e delle misure a tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni possono trovare applicazione nei confronti di tutti i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico e del MO231, ovvero:

- dipendenti e i dirigenti;
- Amministratori e Direttore;
- membri del Collegio dei Revisori dei Conti;
- membri dell'Organismo di Vigilanza;
- partner contrattuali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Fondazione.

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

Le disposizioni del MO231 e del Codice Etico sono oggetto di interventi di informazione e formazione, debitamente pianificata su base temporale, finalizzati a rendere edotti tutti i destinatari in ordine al contenuto delle disposizioni e alla corretta applicazione delle procedure, dei protocolli e dei presidi di controllo che sono chiamati ad applicare. In considerazione del ruolo svolto e della propria *mission*, FTCA punta a rendere informati tutti gli stakeholder in ordine alla presenza, all'effettiva implementazione e alla inderogabilità per l'ente delle disposizioni contenute nel MO231 e nel Codice Etico.

## **7. AGGIORNAMENTO DEL MO231**

FTCA si impegna a mantenere il MO231 efficiente ed efficace nel tempo, curando il suo adeguamento e/o aggiornamento, in particolare in occasione di: a) modifiche o innovazioni normative; b) violazioni rilevanti del MO231 o verifiche che dimostrino la scarsa efficacia del medesimo rispetto al raggiungimento degli obiettivi; c) modifiche rilevanti della struttura organizzativa; d) modifiche rilevanti della realtà operativa (quali trasferimenti di sede, ampliamento dell'oggetto sociale e della tipologia di attività svolte, acquisizione di rami d'azienda).

Il processo di revisione e aggiornamento continuo segue il seguente diagramma





\*\*\*

**L'aggiornamento e l'adeguamento del Modello competono sempre al Consiglio di Amministrazione.**