

MO231

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

Parte Generale

Versione 02-2024

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.01.2024

Il Presidente del CdA dott. Peter Glier

INTRODUZIONE

Oggetto, finalità

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 (di seguito anche “MO231”) è stato adottato con la finalità di prevenire la commissione, nell'interesse o a vantaggio della Fondazione Teatro Comunale e Auditorium di Bolzano (di seguito anche la Fondazione), di reati rientranti nel campo di applicazione del predetto decreto 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 suddetti 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.

Campo di applicazione e destinatari

La Fondazione Teatro Comunale e Auditorium di Bolzano si è dotata del MO231 quale esimente della responsabilità da reato degli enti prevista dal d.lgs. 231/2001, ma il percorso di sviluppo, adozione e implementazione risponde all'esigenza di garantire, nei confronti di tutti i portatori di interesse che si interfacciano con la Fondazione, che l'ente è dotato di una organizzazione sostenibile che rispetta la legalità e la trasparenza, ed è improntata al miglioramento continuo. Il presente MO231 si applica conseguentemente a tutte le attività gestite dalla Fondazione.

Con riferimento ai destinatari, il presente MO231 trova applicazione nei confronti di tutte le persone che nell'ambito della Fondazione sono qualificabili come “soggetti apicali” e alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di questi ultimi.

In ottica di prevenzione e responsabilità, la Fondazione potrà procedere a rendere vincolanti tutte le disposizioni del presente MO231 o parti di esso anche nei confronti di soggetti che, pur non appartenendo alle categorie precedenti, possono coadiuvare l'ente in operazioni individuate come "attività sensibili" nelle Parti Speciali del presente MO231.

INDICE

INTRODUZIONE	- 2 -
1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	- 6 -
1.1. Il d.lgs. 231/2001: la responsabilità amministrativa degli enti	- 6 -
1.2. Le sanzioni	- 6 -
1.3. La responsabilità da reato degli enti: l'esimente	- 8 -
1.4. Le fonti per la costruzione del MO231: la normativa, le Linee Guida e i principi di controllo	- 8 -
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA FONDAZIONE TEATRO E AUDITORIUM BOLZANO	- 10 -
2.1. L'ente e la sua <i>mission</i>	- 10 -
2.2. La struttura organizzativa	- 11 -
2.3. I sistemi di gestione	- 13 -
2.4. Stakeholder e articolazione territoriale	- 14 -
3. LA COSTRUZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MO231	- 15 -
3.1. La metodologia	- 15 -
3.2. Le componenti del MO231	- 16 -
3.3. Il raccordo con le misure di prevenzione della corruzione definite dalla Fondazione nel Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	- 18 -
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001 (ODV231)	- 19 -
4.1. I requisiti dell'ODV231	- 19 -
4.2. Nomina, durata in carica insediamento decadenza e revoca	- 22 -
4.3. Le funzioni, i compiti, i poteri e gli strumenti dell'ODV231	- 24 -

4.4. Coordinamento con il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	- 25 -
4.5. Flussi informativi	- 26 -
4.5. Conservazione delle informazioni.....	- 30 -
4.6. Strumenti operativi e risorse finanziarie dell'ODV231	- 30 -
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	- 32 -
5.1. Le violazioni sanzionabili.....	- 36 -
5.2. Le sanzioni	- 37 -
6. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	- 40 -
6.1. Nei confronti dei soggetti apicali	- 42 -
6.2. Nei confronti dei dipendenti o dei soggetti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei vertici della Fondazione	- 42 -
6.3. Nei confronti degli altri stakeholder	- 44 -
7. AGGIORNAMENTO DEL MO231.....	- 44 -

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1.1. Il d.lgs. 231/2001: la responsabilità amministrativa degli enti

Il d.lgs. 231/2001, 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 e 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. 231/2001, secondo la ricostruzione di giurisprudenza e dottrina, mira a sanzionare la cosiddetta "colpa in organizzazione", intesa come la mancanza di misure finalizzate a orientare le attività dell'organizzazione alla prevenzione dei reati presupposto.

1.2. Le sanzioni

Il riconoscimento della responsabilità ex d.lgs. 231/2001 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 d.lgs. 231/2001, 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 in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste. Per l'applicazione di tale tipologia di sanzioni deve ricorrere almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero il reato è stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza degli apici e la commissione è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

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.

1.3. La responsabilità da reato degli enti: l'esimente

Il d.lgs. 231/2001 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, costituite 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 ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la 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 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. 231/2001 ed è finalizzata ad attuare concretamente strumenti di prevenzione dei reati presupposto.

1.4. Le fonti per la costruzione del MO231: la normativa, le Linee Guida e i principi di controllo

Il contenuto del presente MO231 è stato delineato in conformità ai dettami posti a livello normativo dal d.lgs. 231/2001:

- 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, ai sensi del d.lgs. 24/2023 attuativo della direttiva (UE) 2019/1937: i) un canale di segnalazione interna per la segnalazione delle violazioni rilevanti; ii) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; iii) nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi adotta comportamenti contrari alla normativa (es. violazione delle misure di tutela del segnalante, invio di segnalazioni palesemente 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"*.

In ragione della natura dell'ente, il MO231 della Fondazione 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.

Nell'ottica di diligenza organizzativa e responsabilità, che da sempre guida le attività della Fondazione, il presente MO231 è stato redatto tenendo conto di standard di settore e di linee guida di diffusa applicazione, quali:

- 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 del giugno 2021);
- le circolari adottate in materia dal CNDCEC (Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili) ;
- la norma UNI ISO 31000:2018 "Gestione del rischio", che ha proposto un modello di gestione del rischio e di integrazione dello stesso nel sistema organizzativo degli enti, applicabile anche ai rischi di compliance;
- standard organizzativi per l'implementazione di procedure settoriali.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA FONDAZIONE TEATRO E AUDITORIUM BOLZANO

2.1. L'ente e la sua *mission*

La Fondazione Teatro Comunale e Auditorium Bolzano (di seguito anche “*la Fondazione*”) nasce nel 1999 per opera del Comune e della Provincia Autonoma di Bolzano. A partire dal 2015, anno in cui il compito istituzionale della cura di attività artistiche è stato trasferito ad altri enti (segnatamente, la Fondazione Haydn), l'ente si occupa delle seguenti attività:

- **Gestione delle strutture / Manutenzioni e organizzazione.** La Fondazione effettua la manutenzione e la custodia della struttura e degli impianti relativamente al Teatro Comunale e all'Auditorium di Bolzano, concessi in uso gratuito rispettivamente dal Comune e dalla Provincia Autonoma, curando la concessione degli spazi teatrali e delle sale che si trovano all'interno delle due strutture, perseguendo la finalità di garantire la sicurezza dei lavoratori, del pubblico e di tutte le persone legittimamente presenti nelle strutture. L'ente cura inoltre l'erogazione dei servizi di sala e bar;
- **Gestione dei servizi tecnici / Servizi allo spettacolo,** quali i servizi di allestimento degli spettacoli;
- **Servizi amministrativi e commerciali,** erogati ai soggetti che fruiscono del Teatro Comunale e dell'Auditorium di Bolzano, nonché a soggetti che ne fanno richiesta. Tra i servizi commerciali occupa una posizione di preminenza il servizio biglietteria dedicato a organizzatori di eventi e a strutture.

Attualmente la Fondazione occupa 34,35 *full-time equivalent* e opera in stretta collaborazione con enti artistici di diretta emanazione degli enti pubblici locali di riferimento, ovvero la Fondazione Haydn, l'Ente Teatro Stabile di Bolzano, e l'associazione Vereinigte Bühnen Bozen (c.d. Enti Residenti), le cui attività artistiche sono ospitate dalle strutture gestite dalla Fondazione e godono di una corsia preferenziale nell'utilizzo delle stesse in base alle previsioni statutarie. L'Ente Teatro Stabile di Bolzano e l'associazione Vereinigte Bühnen Bozen hanno inoltre sede presso il Teatro Comunale, in Via Giuseppe Verdi 40, presso il quale si trova altresì la sede legale della Fondazione. La Fondazione Haydn ha stabilito la propria sede presso l'Auditorium, in Via Dante 15 a Bolzano.

Lo **Statuto** (art. 2) definisce lo **scopo** della Fondazione nei seguenti termini:

“La fondazione, che non persegue fini di lucro:

- a) provvede alla gestione tecnico- amministrativa e alla valorizzazione culturale delle strutture del Teatro e dell'Auditorium e di eventuali altre strutture, secondo criteri di economicità, assicurando che le stesse siano mantenute nelle condizioni di agibilità per lo svolgimento ottimale delle attività artistico- culturali;*
- b) eroga servizi tecnici e amministrativi a favore degli enti residenti e può erogarli anche a favore di altri soggetti culturali partecipati dagli enti soci;*
- c) può gestire altre strutture culturali e può stipulare appositi contratti di locazione o convenzioni con enti, istituzioni o privati proprietari di immobili da utilizzare per attività culturali;*
- d) può ospitare altre iniziative culturali, istituzionali o commerciali al fine di assicurare alla fondazione ulteriori entrate;*
- e) La Fondazione può inoltre promuovere la formazione ed il perfezionamento professionale relativamente ai propri fini istituzionali.”.*

2.2. La struttura organizzativa

La governance dell'ente è regolata dallo Statuto (artt. 6 e ss.) che disciplina il funzionamento dei quattro organi:

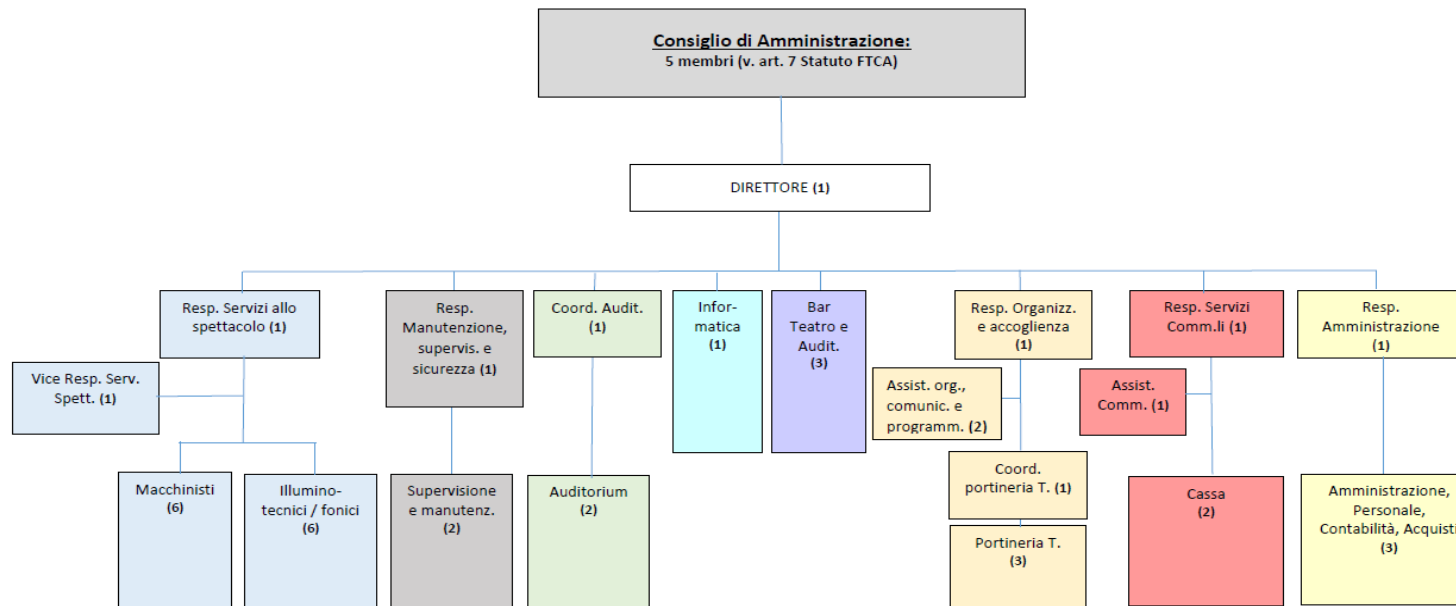
- a) il Consiglio di amministrazione;
- b) il Presidente;
- c) la Conferenza dei direttori;

d) il Collegio dei revisori dei conti.

La Fondazione ha delineato la propria organizzazione interna secondo una struttura gerarchica e funzionale, sintetizzata dal seguente **organigramma**, approvato dal Consiglio di Amministrazione:

PIANTA ORGANICA FONDAZIONE TEATRO COMUNALE E AUDITORIUM

Delibera CDA n. 4 del 28.02.2022 - Organico previsto Totale: 40 FTE (*)



(*) in forza al 28.02.2022: 36,5 FTE

In coerenza con i principi di accountability e di segregazione delle funzioni, la Fondazione ha formalizzato in un **documento la descrizione delle mansioni**, dei compiti e delle responsabilità (*job description*) delle funzioni indicate nell'organigramma. Tale documento risulta formalmente adottato dall'ente e diffuso all'interno dell'organizzazione.

Anche in base all'organizzazione gerarchico/funzionale definita, è possibile identificare i seguenti processi:

- Governance;
- Amministrazione e Finanza;
- Risorse Umane;
- Sicurezza;
- Acquisti;
- IT e trattamento dati;
- Comunicazione;
- Servizi allo spettacolo;
- Manutenzioni e organizzazione;
- Servizi Commerciali.

2.3. I sistemi di gestione

L'organizzazione risulta normata a livello formale:

- dallo Statuto;
- dal presente MO231;
- dai Regolamenti adottati in esecuzione delle disposizioni Statutarie;
- dalle delibere dell'organo amministrativo;
- dall'organigramma delle funzioni e dal mansionario;

- dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- da accordi contrattuali, istruzioni di lavoro e comunicazioni interne.

In linea generale, la Fondazione è dotata di

- controlli di primo livello, svolti principalmente:
 - dai responsabili dei singoli uffici;
 - dai preposti per la sicurezza, ex art. 2 d.lgs. 81/2008;
- controlli di secondo livello, svolti principalmente:
 - da strutture di staff specialistiche quali sono il RSPP o il Medico Competente;
 - dalla Direttrice;
 - dal Consiglio di Amministrazione;
- controlli di terzo livello, svolti principalmente:
 - dalla Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
 - dal Collegio dei Revisori;
 - dall'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001 (ODV231).

2.4. Stakeholder e articolazione territoriale

La Fondazione, nello svolgimento delle proprie attività, intrattiene principalmente rapporti con i seguenti *stakeholder esterni*:

- Soggetti che usufruiscono dei servizi della Fondazione: Enti Residenti, enti terzi;
- Fornitori;
- Interlocutori Istituzionali: Unione Europea, Stato; Comuni, Provincia Autonoma di Bolzano, Comune di Bolzano, PP.AA. incaricate di controlli sulle attività della Fondazione (es: ANAC, ASL, Guardia di Finanza, Agenzia Entrate);
- Enti di rappresentanza: associazioni di categoria e altri enti di rappresentanza.

La Fondazione opera presso il Teatro Comunale e l'Auditorium di Bolzano. Il personale può essere chiamato a effettuare trasferte sul territorio nazionale e, occasionalmente, all'estero.

I principali fornitori di beni o servizi consistono principalmente in imprese, professionisti ed enti italiani ed europei.

3. LA COSTRUZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MO231

3.1. La metodologia

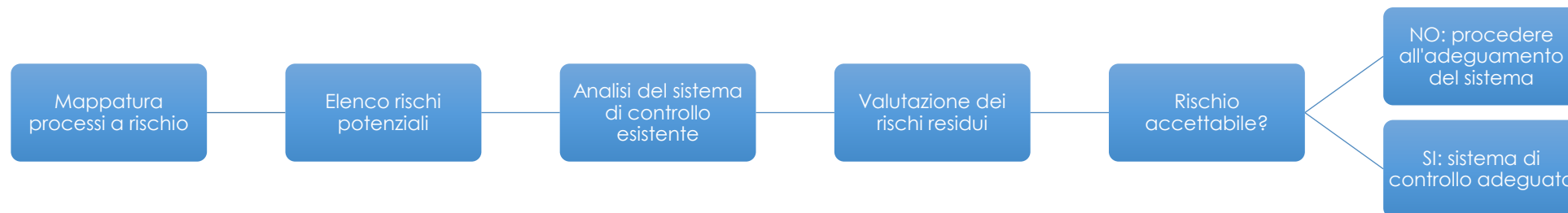
In base alle indicazioni fornite dalla giurisprudenza, a quelle contenute nella normativa, nelle linee guida emanate, e negli altri standard in materia, il MO231 della Fondazione è il frutto di un processo di analisi trifasico, sintetizzabile nelle seguenti fasi:

- **risk assesement**: 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 a 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 assesement.

L'analisi è stata svolta dal gruppo di lavoro interno affiancato da un team di professionisti esterni, i quali hanno contribuito a rielaborare le diverse informazioni raccolte tramite il management e in particolare:

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

Schema di sintesi del processo di costruzione del MO231:



3.2. Le componenti del MO231

Il MO231 della Fondazione è un sistema organizzativo integrato, costituito da regole di condotta, procedure, protocolli, misure e unità organizzative.

Il MO231 è formato dalle seguenti **componenti di natura documentale** e di **natura organizzativa**

<p>Codice Etico</p>	<p>Esprime principi deontologici che la Fondazione riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i destinatari.</p> <p>Contiene le norme e i valori etici che orientano le attività della Fondazione e il suo rapporto con gli stakeholder.</p> <p>Costituisce la base per l'elaborazione della filosofia e delle policy gestionali del management.</p> <p>Contiene le norme di comportamento basilari, dedicate a tutti i destinatari del MO231, finalizzate alla prevenzione dei reati presupposto.</p>
<p>MO231 Parte Generale (il presente documento)</p>	<p>Contiene la disciplina di funzionamento del MO231 (costruzione, adozione, attuazione e aggiornamento) e delle sue singole componenti, include la gestione della whistleblowing interna.</p>

MO231 Parti Speciali	Organizzate per categorie di reati presupposto, contengono l'indicazione dei protocolli, delle procedure e delle misure organizzative generali e specifiche 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: <ul style="list-style-type: none"> - gli atti di attribuzioni di poteri amministrativi e di rappresentanza (deliberazioni dell'organo amministrativo, procure e deleghe di funzioni); - i mansionari, le job description e le skill description; gli atti interni di attribuzione di incarichi o responsabilità (es: lettere o comunicazioni di nomina).
Regolamenti, procedure e protocolli di prevenzione	Regole di comportamento e processi interni di gestione e controllo, formalizzati per orientare lo svolgimento dell'attività della Fondazione al costante rispetto della normativa, nonché per scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.
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 (par. 4).
Documentazione delle attività dell'ODV231	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.
Sistema disciplinare	Rappresenta l'insieme delle misure volte a sanzionare il mancato rispetto del MO231 da parte dei destinatari e delle relative procedure applicative. (par. 5).
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 (par. 6).

3.3. Il raccordo con le misure di prevenzione della corruzione definite dalla Fondazione nel Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

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, la Fondazione ha optato per il mantenimento del proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PPCT) in una sezione separata del MO231. In particolare, 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.

Nella presente Parte Generale (capitolo 4) sono inoltre disciplinate le attività di coordinamento tra l'ODV231 e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001 (ODV231)

Affinché possa operare l'esimente in caso di commissione dei reati presupposto da parte di soggetti apicali, l'art. 6 comma 1 lett. b) del d.lgs. 231/2001 ha previsto che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento debba essere affidato a un organismo dell'ente dotato di "autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

Nella presente sezione, sono disciplinati i requisiti, i compiti, i poteri e i doveri del suddetto organismo (di seguito ODV231).

4.1. I requisiti dell'ODV231

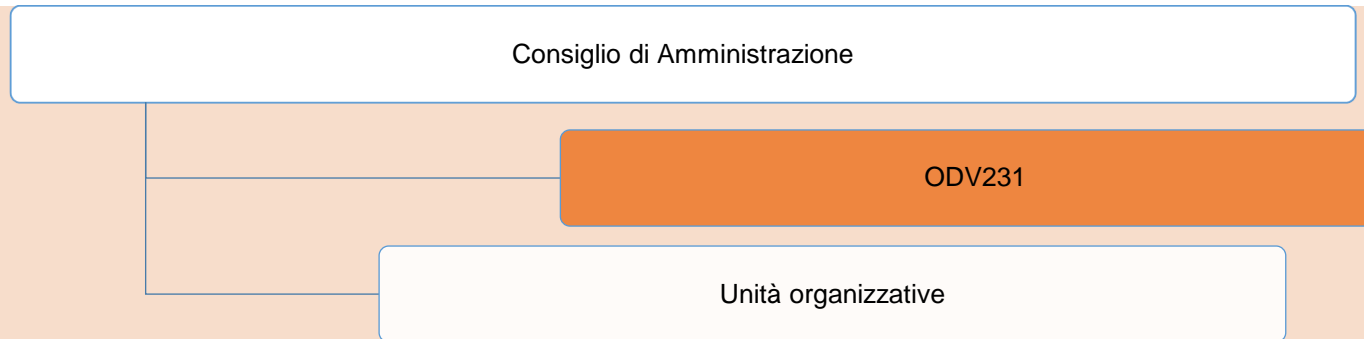
La normativa nazionale vigente non impone agli enti specifiche regole in merito alla composizione dell'ODV231 (monocratica o pluripersonale) o alla provenienza dei suoi membri (dipendenti, collaboratori della Fondazione o esterni), né definisce quale sia il contenuto degli "autonomi poteri di iniziativa e controllo" di cui deve essere dotato l'ODV231.

In base alle indicazioni fornite dalla giurisprudenza e dai codici di comportamento adottati dalle associazioni di categoria, la Fondazione ha ritenuto di nominare un ODV231 dotato dei seguenti requisiti: **autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione.**

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

Autonomia e indipendenza

L'ODV231 quale organismo della Fondazione Teatro Comunale e Auditorium Bolzano si caratterizza come unità di staff (priva di compiti operativi, amministrativi o disciplinari nell'ente), posta in posizione gerarchica la più alta possibile, che riporta direttamente all'Organo Amministrativo.



La posizione ricoperta dall'ODV231 nell'ambito della Fondazione è volta a garantire l'assenza di interferenze o condizionamenti da parte di qualunque componente dell'ente.

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).

Affinché possano essere rispettati i requisiti di **onorabilità** i componenti dell'ODV231 devono:

- non rientrare nei casi di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;

- 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 comporta automaticamente l'ineleggibilità/la decadenza del membro dell'ODV231.

Professionalità

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.

Continuità d'azione

L'ODV231 deve poter svolgere una costante attività di monitoraggio sul MO231, con periodicità tale da consentire all'ODV231 di ravvisare in tempo eventuali situazioni anomale, nonché in modo sistematico (attraverso gli strumenti di calendarizzazione delle attività, pianificazione, controllo e documentazione previsti dal presente MO231).

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.

4.2. Nomina, durata in carica insediamento decadenza e revoca

Nomina e durata in carica

L'ODV231 è nominato dal Consiglio di Amministrazione con formale delibera, con incarico, salvo diversa previsione, triennale e rinnovabile.

Insedimento

All'atto del proprio insediamento, l'ODV231 provvedere a svolgere i seguenti incombenzi:

- verifica la **corretta esecuzione delle formalità connesse** all'approvazione del MO231 e alla nomina dell'ODV231;
- nell'esercizio dei propri autonomi poteri di iniziativa, adotta un **regolamento dell'ODV231** che, in esecuzione alle disposizioni del MO231 e della presente Parte Speciale, disciplina le seguenti attività: individuazione e funzioni del **Presidente** in caso di ODV231 pluripersonale; modalità di convocazione delle riunioni; modalità di verbalizzazione delle riunioni e conservazione dei libri verbali; determinazione delle cadenze temporali dei controlli;
- adotta il primo **Piano di Attività**, conformemente ai contenuti del MO231 e alle priorità stabilite dalla Direzione in base alle risultanze del processo di *risk assessment* preliminare alla costruzione/aggiornamento del MO231.

Decadenza, sospensione e revoca

La decadenza dal ruolo di membro dell'ODV231 deriva dal venire meno dei requisiti posti a pena di ineleggibilità/decadenza dal paragrafo 4.1.

Ove l'organismo assuma composizione pluripersonale, la decadenza del singolo componente non comporta la decadenza dell'intero ODV231, anche qualora le cause di decadenza dovessero insorgere in capo alla maggioranza dei membri. In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione provvede con la massima sollecitudine a rivalutare in capo all'ODV231 il possesso dei requisiti e alla eventuale sostituzione del soggetto decaduto.

Il Consiglio di Amministrazione potrà sempre disporre la sospensione o la revoca dall'incarico del componente dell'ODV231 nei seguenti casi:

- grave violazione del Modello e/o del Codice Etico;
- grave inadempimento, dovuto a negligenza o imperizia, delle mansioni affidate;
- comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- avvio di un procedimento disciplinare per l'applicazione (o meno) di sanzioni di cui al presente Modello;
- assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni programmate consecutive dell'ODV231;
- mancato adempimento degli obblighi di reporting;
- essere, comunque, titolare di interessi in conflitto, anche potenziale, con la Fondazione e tali da pregiudicare la propria autonomia ed indipendenza di giudizio;
- aver violato l'obbligo di segreto e riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ai sensi del d.lgs. 231/2001 o da altri documenti societari ovvero comunque previsti *ex lege*;
- aver violato le prescrizioni previste dalla Procedura Whistleblowing;
- protrarsi per oltre un anno di una delle cause di sospensione;
- ogni altra grave mancanza.

Anche in caso di applicazione alla Fondazione, in via cautelare, di una delle misure interdittive previste dal d.lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione, assunte le opportune informazioni, valuta la sussistenza delle condizioni per la revoca dei componenti dell'ODV231, ove ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

Il provvedimento di sospensione o revoca sarà comunicato al Collegio dei Revisori.

4.3. Le funzioni, i compiti, i poteri e gli strumenti dell'ODV231

L'ODV231 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.** nell'esercizio dei propri autonomi poteri di iniziativa, adozione di un regolamento dell'ODV231 che, in esecuzione alle disposizioni del MO231 e della presente Parte Generale, disciplina le seguenti attività: individuazione e funzioni del Presidente in caso di ODV231 pluripersonale; modalità di convocazione delle riunioni; modalità di verbalizzazione delle riunioni e conservazione dei libri verbali; determinazione delle scadenze temporali dei controlli;

- J.** nell'esercizio dei propri autonomi poteri di iniziativa, approvazione ed esecuzione 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'eventuale indicazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie;
- K.** 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.

4.4. 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 annuale, 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

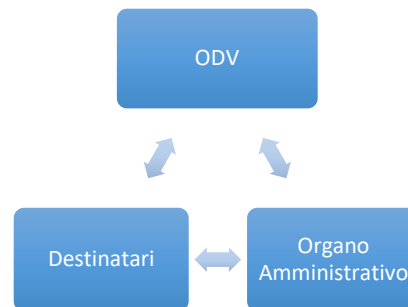
- Pianificazione delle attività informative/formative.

4.5. Flussi informativi

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001, il MO231 deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, ovverosia l'ODV231.

La Fondazione, nello spirito di efficienza organizzativa e responsabilità sociale che la caratterizza, ha deciso di definire e implementare una struttura circolare di flussi informativi che coinvolge l'ODV231, il vertice dell'ente (il Consiglio di Amministrazione) e i destinatari del MO231 al fine di:

- A. responsabilizzare tutti i livelli organizzativi al rispetto del MO231;
- B. migliorare la trasparenza e l'*accountability* interna;
- C. favorire l'aggiornamento del MO231 e l'affinamento delle procedure di controllo.



Reporting dell'ODV231

L'ODV231 riporta al vertice della Fondazione le attività di verifica e di controllo compiute e l'esito delle stesse, nonché eventuali criticità rilevate attraverso le seguenti linee di reporting:

- A. **informale e su base continuativa** alla Direzione e, ove opportuno, anche al Consiglio di Amministrazione (responsabile della presenza e dell'efficacia nel tempo del Modello), in relazione a: i) rilevate violazioni del MO231; ii) rilevate violazioni di leggi comportanti la potenziale commissione di reati inclusi nel campo di applicazione del d.lgs. 231/2001; iii) novità normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti; iv) necessità od opportunità di modificare o aggiornare il MO231. Qualora le segnalazioni riguardino violazioni poste in essere dagli amministratori, l'ODV231 riporterà direttamente agli enti che, ai sensi dello Statuto, hanno la competenza rispetto alla nomina dei componenti dell'organo amministrativo, oltre che al Consiglio di Amministrazione in caso di responsabilità di singoli amministratori;

- B. **formale e su base semestrale** al Consiglio di Amministrazione con una relazione sintetica avente ad oggetto le verifiche complessivamente effettuate l'utilizzazione eventuale delle disponibilità finanziarie assegnate, il funzionamento del MO231, unitamente al piano delle attività previste per il semestre successivo (copia di tale relazione viene trasmessa anche al Collegio dei Revisori);
- C. **con cadenza annuale**, entro il mese di gennaio, l'ODV231 provvede a inviare al Consiglio di Amministrazione una **Relazione finale** relativa alle attività svolte nell'anno solare appena trascorso che documenta le attività svolte: i) la verifica sulla divulgazione del MO231 e formazione del personale; ii) la gestione dei flussi informativi e la raccolta di segnalazioni; iii) il monitoraggio e la valutazione complessiva dell'attuazione e dell'efficacia del MO231 e sulla necessità dell'eventuale aggiornamento; iv) l'utilizzazione eventuale delle disponibilità finanziarie assegnate; v) le conclusioni.

Copia della relazione è inoltrata anche al Collegio dei Revisori.

L'ODV231 rimane sempre a disposizione degli organi della Fondazione per eventuali richieste di chiarimenti.

Il Consiglio di Amministrazione, la Direzione e il Collegio dei Revisori possono sempre disporre la convocazione dell'ODV231.

Flussi informativi verso l'ODV231

All'ODV231 vengono trasmesse tre categorie di informazioni:

- A.** segnalazione di violazioni da parte dei destinatari delle regole definite dal MO231; tali informazioni permettono all'ODV231 di valutare e ravvisare eventuali violazioni;
- B.** segnalazione di eventi sensibili; tali informazioni hanno l'obiettivo di informare l'ODV in merito all'accadimento di eventi sensibili;
- C.** trasmissione di informazioni residuali, che non integrano violazioni dirette alle disposizioni del MO231, né attività sensibili; tali informazioni possono favorire il rafforzamento dei protocolli di prevenzione o l'individuazione di attività sensibili prima non individuate come tali.

Le informazioni fornite all'ODV231 hanno lo scopo di agevolare e migliorare l'efficacia delle attività di controllo, ma non impongono una verifica sistematica e puntuale di tutti i fenomeni rappresentati. Salvo che il presente MO231 preveda diversamente è, quindi, rimesso alla discrezionalità e responsabilità dell'ODV231 stabilire in quali casi attivarsi.

L'ODV231 potrà sempre istituire canali informativi e momenti di consultazione dedicati alla trattazione di tematiche di rilievo con i responsabili delle competenti unità funzionali.

A. Segnalazione di violazioni

In conformità ai protocolli in materia di whistleblowing, è possibile effettuare tempestive e puntuali segnalazioni, nel caso si ravvisino condotte illecite fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o violazioni del Codice Etico o del Modello, di cui si sia venuti a conoscenza. E' previsto un canale interno di segnalazione costituito da:

- una Piattaforma Whistleblowing, per l'invio di segnalazioni in forma scritta o in forma orale, direttamente accessibile dal sito Internet della Fondazione;
- la possibilità per il segnalante di chiedere una audizione di persona.

Le segnalazioni possono essere nominative (con la possibilità quindi per il segnalante di identificarsi) o anonime.

B. Segnalazione di attività sensibili

Le funzioni interne sono tenute a segnalare all'ODV231 l'esecuzione di attività sensibili, con le forme e le modalità definite dalle Parti Speciali del MO231 e dalle procedure organizzative da queste richiamate. Le attività sensibili possono essere segnalate all'ODV231:

- con la trasmissione di una informativa puntuale e tempestiva all'accadere dell'evento sensibili;
- con la trasmissione di una reportistica periodica.

Il Consiglio di Amministrazione deve in ogni caso segnalare tempestivamente all'ODV231:

- eventuali 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, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al d.lgs. n. 231/2001.

C. Trasmissione di informazioni residuali

Tutte le funzioni organizzative e i destinatari del MO231 possono segnalare, formalmente o informalmente, la presenza di difficoltà operative e gestionali o rischi di natura legale connessi allo svolgimento di attività della Fondazione, nonché eventuali difficoltà nell'adempimento alle regole, alle procedure e ai protocolli definiti dal MO231.

La trasmissione di tali informazioni, pur non rivestendo natura obbligatoria, può favorire l'attività di monitoraggio dell'ODV231 e la sua capacità di valutare l'opportunità di estendere/riformare/eliminare/aggiornare i presidi del MO231.

4.5. Conservazione delle informazioni

L'ODV231 procede alla documentazione delle proprie attività:

- nel **Libro dei Verbali** (il cui luogo di conservazione è regolato dall'ODV231 nel proprio **regolamento**), registro cartaceo formato da fogli numerati progressivamente, in cui sono registrate le attività svolte dall'Organismo e riportati in particolare: i verbali delle riunioni e delle attività di vigilanza, datati e sottoscritti; i Piani delle attività; le relazioni inoltrate agli organi della Fondazione; le principali comunicazioni; i verbali degli incontri con organi della Fondazione e con il personale;
- curando la conservazione di un **Registro delle evidenze**, su base informatica, nel quale sono annotati: gli estremi delle segnalazioni ricevute; gli appunti relativi all'audizione di destinatari; la chiusura/evasione delle segnalazioni inoltrate. Il Registro delle evidenze, in caso di composizione pluripersonale dell'organismo, è conservato dal Presidente dell'ODV231.

4.6. Strumenti operativi e risorse finanziarie dell'ODV231

Risorse di organico

Per lo svolgimento delle funzioni attribuite dal MO231, l'ODV231 può avvalersi di ogni funzione interna e potrà ricorrere a consulenze esterne nei casi in cui ciò risulti opportuno per l'espletamento delle funzioni e dei compiti. Ai collaboratori e professionisti esterni sarà richiesto il rispetto dei medesimi obblighi di riservatezza e diligenza richiesti ai membri dell'Organismo.

Risorse finanziarie

Il Consiglio di Amministrazione approva una dotazione annuale 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 potrà impiegare la dotazione finanziaria annuale stanziata, provvedendo a trasmettere ogni richiesta di spesa all'Amministrazione. Per eventuali richieste di spesa superiore alla predetta dotazione, l'ODV231 provvederà a inoltrare specifica richiesta scritta all'Organo Amministrativo.

Altri strumenti operativi

L'ODV231, per il corretto svolgimento dei propri compiti, è dotato anche dei seguenti strumenti operativi.

Documentazione	Strumenti operativi
Libro dei verbali Registro delle evidenze	Locali per le riunioni
Regolamento dell'ODV231	Personale di supporto
Piano delle Attività	Dotazioni di cancelleria

5. WHISTLEBLOWING

5.1. La Whistleblowing Protection Policy e il canale di segnalazione interno

La Fondazione incoraggia e favorisce una cultura ispirata alla legalità, all'etica e alla trasparenza e considera l'istituzione di efficaci canali di segnalazione fondamentale per il buon funzionamento della propria organizzazione.

Pertanto, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 24/2023, di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 in materia di whistleblowing, la Fondazione ha provveduto a istituire un canale di segnalazione interno per ricevere le segnalazioni sulle violazioni, idoneo a garantire la riservatezza sia del segnalante – e delle altre persone eventualmente coinvolte - che del contenuto della segnalazione.

Il canale di segnalazione interno è costituito da una piattaforma informatica per dare la possibilità ai soggetti identificati dal d.lgs. 24/2023 di segnalare eventuali irregolarità di cui sono venuti a conoscenza e che potrebbero arrecare pregiudizio o danno alla Fondazione o a terzi.

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta oppure in forma orale. Il segnalante può anche chiedere di essere sentito personalmente.

Tutte le segnalazioni sono trattate con la massima discrezione e riservatezza per tutelare il segnalante da qualsiasi rischio di subire atti ritorsivi o discriminatori nel proprio contesto lavorativo.

Inoltre, i dati personali acquisiti sono trattati nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice Privacy.

5.2. L'oggetto delle segnalazioni e il soggetto gestore

Attraverso il canale di segnalazione interno potranno essere comunicate segnalazioni riguardanti:

- condotte rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali (concernenti i settori degli appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei

prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, radioprotezione e sicurezza nucleare, sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza della rete e dei sistemi informativi), oltre ad atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'unione, riguardanti il mercato interno e che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni negli atti dell'unione dei settori citati;

- illeciti penali, civili e amministrativi.

Le segnalazioni possono essere trasmesse da chiunque sia venuto a conoscenza della violazione nell'ambito del proprio contesto lavorativo. Possono segnalare, a mero titolo esemplificativo, lavoratori (subordinati e para-subordinati), volontari e tirocinanti, amministratori (anche di fatto), componenti degli organi di controllo, liberi professionisti e consulenti, lavoratori autonomi, nonché lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso enti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi.

Il soggetto adibito a istruire le segnalazioni è il RPCT, con l'eventuale coinvolgimento dell'ODV231 per le segnalazioni che riguardano reati rientranti nel d.lgs. 231/01 o violazioni del MO231.

5.3. La protezione del segnalante

L'identità della persona segnalante non può essere rivelata, senza il consenso della stessa, a persone diverse da quelle incaricate di gestire le segnalazioni, espressamente autorizzate al trattamento di tali dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice Privacy. L'identità del segnalante può essere rivelata, con il consenso dello stesso, quando sia indispensabile per la difesa dell'incolpato nell'ambito del procedimento disciplinare.

Il segnalante (e le persone a lui vicine o quelle che gli hanno prestato assistenza per la segnalazione) non possono subire alcuna ritorsione in ambito lavorativo. Si considerano, ad esempio, atti ritorsivi il licenziamento, la sospensione, la retrocessione di grado, la mancata promozione, la riduzione dello stipendio, la risoluzione anticipata del contratto a termine, le discriminazioni o altri trattamenti sfavorevoli.

Il segnalante non incorre in alcuna responsabilità di tipo civile, amministrativo o disciplinare per la rivelazione di informazioni sulle violazioni coperte da segreto, tutelate dal diritto d'autore, dalla disciplina sulla protezione dei dati personali o che comunque offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, purché il segnalante abbia avuto, al momento della segnalazione, fondati motivi per ritenere che la rivelazione di tali informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione sia stata fatta secondo le formalità previste. Le misure di protezione nei confronti del segnalante vengono meno quando risulta accertata la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o calunnia o sia dimostrata la sua responsabilità civile per la segnalazione fatta con dolo o colpa grave. In questo caso, al segnalante possono essere applicate anche una sanzione disciplinare e una sanzione pecuniaria (da 500 a 2.500 euro).

Le misure sanzionatorie per la violazione della presente Whistleblower Protection Policy sono disciplinate nel Regolamento disciplinare per quanto riguarda i soggetti interni all'organizzazione.

5.4. La Procedura Whistleblowing

La struttura del canale di segnalazione interno e la gestione delle segnalazioni sono disciplinate nel dettaglio dalla Procedura Whistleblowing.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di sanzioni commisurate alla violazione e applicabili in caso di violazione del MO231 ha lo scopo di contribuire all'efficacia:

- i. del MO231;
- ii. dell'azione dell'ODV231.

Per questa ragione è stato predisposto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel MO231, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti a direzione e vigilanza degli apici. L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria.

Il presente MO231, come previsto dall'art. 6, comma 2, lett. e) d.lgs. 231/2001 introduce 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.

6.1. Le violazioni sanzionabili

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 o dei protocolli in tema di Whistleblowing, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico e dal MO231 o dai protocolli in tema di Whistleblowing (inclusa l'omessa supervisione, l'omesso controllo e l'omessa vigilanza sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello o dei protocolli in tema di Whistleblowing 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 o dei protocolli in tema di Whistleblowing);
- B. la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico o del MO231 o dei protocolli in tema di Whistleblowing, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico e dal MO231 o dai protocolli in tema di Whistleblowing 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 o dai protocolli in tema di Whistleblowing;
 - comportare la fraudolenta elusione delle regole comportamentali previste dalle procedure operative richiamate dal MO231 o dai protocolli in tema di Whistleblowing;
 - 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 o dei protocolli in tema di Whistleblowing, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico e dal MO231 o dai protocolli in tema di

Whistleblowing 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.

A titolo esemplificativo, costituiscono violazioni del presente MO231 e dei protocolli in tema di Whistleblowing, passibili di essere sanzionate secondo i criteri di gravità crescente di cui ai punti B e C, i seguenti comportamenti:

- commissione di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante;
- ostacolo, anche solo nella forma del tentativo, all'invio di una segnalazione;
- violazione dell'obbligo di riservatezza nella gestione della segnalazione;
- mancata analisi e verifica delle segnalazioni ricevute;
- effettuazione di una segnalazione mendace, in mala fede o con chiaro intento discriminatorio, quando la responsabilità del segnalante sia stata accertata, anche con sentenza di primo grado.

6.2. Le sanzioni

Nei confronti di dipendenti e dei dirigenti

Per ogni violazione accertata del MO231, del Codice Etico o dei protocolli in tema di Whistleblowing, la sanzione da comminare è individuata e irrogata dalla Direzione della Fondazione, anche su segnalazione dell'ODV231. A chiunque violi i principi e le regole del Codice Etico e del Modello ex d.lgs. 231/2001 (MO231) adottati dall'Ente nonché le disposizioni delle procedure organizzative da questi richiamati, potranno essere applicate le sanzioni disciplinari previste dall'art. 7 della l. n. 300/70 nonché dal CCNL applicabile, nei termini previsti dagli artt. 27 e seguenti del Regolamento del Personale Dipendente. L'applicazione della sanzione, o la decisione di non procedere all'applicazione, deve essere comunicata all'ODV231.

Nei confronti degli Amministratori e della Direzione

In caso di violazione accertata del MO231 e del Codice Etico da parte della Direzione, il Consiglio di Amministrazione assume i provvedimenti di cui al paragrafo precedente, anche su segnalazione dell'ODV231.

In caso di violazione accertata da parte di singoli Consiglieri del MO231 e del Codice Etico, inclusi i protocolli whistleblowing e le procedure organizzative adottati dalla Fondazione, il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, assume i provvedimenti più opportuni anche su segnalazione dell'ODV231, in base alla gravità delle violazioni come definita al paragrafo 5.1. Tali provvedimenti possono includere:

- la censura del comportamento dell'amministratore da indicarsi formalmente nel verbale della seduta dell'Organo Amministrativo;
- in caso di amministratore delegato, la revoca (anche in via cautelare) dei poteri delegati;
- la sospensione del compenso;
- la segnalazione all'ente competente alla nomina ai sensi dello Statuto per disporre l'eventuale sostituzione.

Qualora la violazione venga posta in essere da due o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'ODV231 riporterà direttamente al Collegio dei Revisori e agli enti competenti alla nomina degli amministratori ai sensi dello Statuto, i quali assumeranno le iniziative più opportune. Resta fermo il diritto ad eventuali azioni di responsabilità nei confronti degli amministratori ai sensi di legge.

Nei confronti dei membri del Collegio dei Revisori

In caso di violazione accertata del MO231 e del Codice Etico da parte di singoli o più membri del Collegio dei Revisori, il Consiglio di Amministrazione provvede alla segnalazione del fatto all'ente competente alla nomina ai sensi dello Statuto, affinché questi assuma i provvedimenti più opportuni anche su segnalazione del Consiglio di Amministrazione o dell'ODV231, in base alla gravità delle violazioni come definita al paragrafo 5.1. Tali provvedimenti possono includere:

- la censura del comportamento del membro del Collegio dei Revisori da indicarsi formalmente nel verbale della seduta;
- la sospensione del compenso;

- l'attivazione del procedimento di rimozione.

Resta fermo il diritto ad eventuali azioni di responsabilità nei confronti dei membri del Collegio dei Revisori ai sensi di legge.

Nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

In ipotesi di negligenza e/o imperizia di uno più componenti dell'ODV231 nel vigilare sulla adeguatezza del MO231, sulla sua corretta applicazione e sul suo rispetto, il Consiglio di Amministrazione assumerà gli opportuni provvedimenti che possono includere la rimozione dall'incarico.

Nei confronti dei componenti della Conferenza dei Direttori

Qualora le violazioni fossero poste in essere dai componenti della Conferenza dei Direttori diversi dalla Direzione della Fondazione, il Consiglio di Amministrazione, anche su eventuale segnalazione dell'ODV231, provvederà data debita informazione all'Ente Residente di riferimento per le opportune iniziative.

Nei confronti di partner contrattuali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Fondazione

La violazione da parte di *partner* contrattuali, consulenti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Fondazione per lo svolgimento di attività ritenute sensibili delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte della Fondazione.

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Fondazione di sospendere o risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile (Clausola risolutiva espressa), con eventuale applicazione di penali. ¹¹ ~~11~~ Resta ovviamente salva la prerogativa della Fondazione di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di

comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi, così come la facoltà della stessa di esercitare ulteriori azioni al riguardo (ad esempio, la denuncia penale).

I suddetti strumenti saranno attivati dalla Fondazione, sempre proporzionalmente alla gravità della violazione riscontrata.

7. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Al fine di dare efficace attuazione al MO231, inclusi i protocolli whistleblowing e le procedure organizzative, la Fondazione assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

Obiettivo della Fondazione è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione in forza di rapporti contrattuali.

Sono, infatti, destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Fondazione o in una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Fondazione, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 d.lgs. n. 231/2001), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Fondazione. Fra i destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, le persone chiamate a costituire l'ODV231, i dipendenti, i collaboratori occasionali, i consulenti esterni e i *partner*.

La Fondazione, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività "sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o, comunque, nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;

- ribadire che la Fondazione non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Fondazione fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Fondazione intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti. Tali destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Fondazione. ^[L. 15/09/2013]

Le disposizioni del MO231 e del Codice Etico sono oggetto di interventi di informazione e formazione, 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.

L'implementazione delle attività di informazione e formazione aventi ad oggetto il Codice Etico, il MO231 e la normativa di settore è responsabilità dell'Organo Amministrativo, che si può avvalere di funzioni interne o esterne, anche su suggerimento o indicazione dell'ODV231.

7.1. Nei confronti dei soggetti apicali

I soggetti apicali sono informati in ordine al contenuto del MO231 e del Codice Etico al momento della sua approvazione e dei suoi aggiornamenti.

L'ODV231 informa i soggetti apicali e, in particolare l'Organo Amministrativo, di tutte le eventualità (anche di natura normativa od operativa), che rendano opportuna la valutazione di un aggiornamento del MO231.

I soggetti apicali ricevono inoltre formazione in ordine alla corretta applicazione dei protocolli.

7.2. Nei confronti dei dipendenti o dei soggetti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei vertici della Fondazione

Il MO231 è portato a conoscenza di tutti i dipendenti (ivi compresi i responsabili di unità organizzative) nonché dei collaboratori (che a qualsiasi titolo supportino in via continuativa le unità organizzative) attraverso:

- la consegna del Codice Etico;
- la messa a disposizione del Codice Etico e della Parte Generale del MO231 sulla rete intranet;
- l'affissione nelle bacheche del Codice Etico e della Parte Generale;
- la messa a disposizione delle Parti Speciali ai diversi soggetti destinatari delle disposizioni contenute.

La formazione relativa al Codice Etico, al MO231 e alle relative procedure organizzative è disciplinata secondo quattro livelli:

Livello	Destinatari	Quando	Contenuti minimi	Responsabili
----------------	--------------------	---------------	-------------------------	---------------------

1	Gruppo di Lavoro	Nel corso del processo di sviluppo e costruzione del MO231 o di suoi aggiornamenti	I principi posti dal d.lgs. 231/2001, i contenuti del Codice Etico e del MO231, le procedure organizzative	Consulente esterno incaricato di affiancare la Fondazione nel processo di costruzione/aggiornamento del MO231
2	Direzione; responsabili di unità organizzative; personale operativo	Al termine del processo di sviluppo e costruzione del MO231 o di suoi aggiornamenti	Presentazione dei contenuti del Codice Etico e del MO231; approfondimento sui reati presupposto individuati come rilevanti dal processo di risk assessment (portata applicativa e principali possibili modalità commissive nell'ambito di attività sensibili); approfondimento sui flussi informativi da e verso l'ODV231	Consulente esterno incaricato di affiancare la Fondazione nel processo di costruzione/aggiornamento del MO231 (in alternativa: la Direzione o l'ODV231 nominato)
3	Soggetti responsabili dell'applicazione delle procedure e dei protocolli (individuati dalle Parti Speciali e dalle procedure stesse)	Al termine del processo di sviluppo e costruzione del MO231 o di suoi aggiornamenti; ad ogni modifica di regole, protocolli	Le modalità applicative delle procedure e dei protocolli del MO231	Consulenti esterni e/o ODV231 e/ responsabili di unità organizzative
4	Soggetti previsti nei piani formativi; su richiesta	Ciclicamente, secondo le scadenze individuate dai piani formativi	Individuati nei piani formativi	Consulenti esterni e/o ODV231 e/ responsabili di unità organizzative

La partecipazione alle attività di informazione e formazione è obbligatoria.

Eventuali soggetti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti apicali della Fondazione ricevono copia del Codice Etico e della Parte Generale del MO231 e vengono informati della cogenza delle disposizioni in essi contenuti. Sono coinvolti nelle attività di formazione e informazione compatibilmente con la loro natura di soggetti non inseriti in via permanente nell'organizzazione.

7.3. Nei confronti degli altri stakeholder

In coerenza con quanto previsto per il Codice Etico, i principi e i contenuti del MO231 sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali la Fondazione intrattiene relazioni attraverso comunicati o la pubblicazione nel sito internet.

Nei rapporti di natura contrattuale con soggetti anche non destinatari delle disposizioni del MO231, la Fondazione, in ottica di responsabilità sociale, provvede alla consegna del Codice Etico al contraente vincolandolo al rispetto delle disposizioni in esso contenute per quanto applicabili.

La Fondazione si impegna inoltre a fornire presso le sedi opportune (anche di natura associativa) testimonianze e *best practice* in ordine alla propria esperienza nello sviluppo del MO231 quale sistema di *compliance*, prevenzione e responsabilità sociale.

8. AGGIORNAMENTO DEL MO231

La Fondazione si impegna a mantenere il MO231 efficiente ed efficace nel tempo, curando il suo adeguamento e/o aggiornamento, in particolare in occasioni di:

1. aggiornamenti, modifiche o innovazioni normative;
2. violazioni rilevanti del MO231 o verifiche che dimostrino la scarsa efficacia del medesimo rispetto al raggiungimento degli obiettivi;
3. modifiche rilevanti della struttura organizzativa o dello Statuto;
4. modifiche rilevanti della realtà operativa (quali trasferimento di sedi, modifiche rilevanti nella tipologia di attività svolte, acquisizione di partecipazioni in enti terzi).

Tali interventi sono orientati al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello e rivestono pertanto un'importanza prioritaria. L'aggiornamento e l'adeguamento del Modello competono sempre al Consiglio di Amministrazione.

Eventuali modifiche di minore entità (ad esempio, la modifica puntuale e circoscritta di singole procedure o protocolli) potranno essere implementate, dandone informazione al Consiglio di Amministrazione, da parte di soggetti dotati di competenza secondo l'organizzazione interna.