



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Fondazione Teatro Lirico Giuseppe Verdi di Trieste

SOMMARIO

DEFINIZIONI.....	5
Introduzione	7
PARTE GENERALE.....	8
CAPITOLO 1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO: D.LGS. 231/2001	9
1.1 La responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/01	9
1.2 L'autonomia della responsabilità dell'Ente.....	10
1.3 Le Linee Guida di Confindustria.....	10
1.4 Il sistema sanzionatorio introdotto dal D.Lgs. 231/01	12
1.5 Il sistema sanzionatorio introdotto dal Modello Organizzativo.....	13
1.5.1 Sanzioni nei confronti del personale dipendente	15
1.5.2 Sanzioni nei confronti del personale con incarichi dirigenziali.....	16
1.5.3 Sanzioni nei confronti dei Componenti il Consiglio di Indirizzo, il Collegio dei Revisori, del Sovrintendente	16
1.5.4 Sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni	16
1.5.5 Sanzioni nei confronti delle violazioni relative alla normativa whistleblowing	17
1.6 I reati presupposto del D.Lgs. 231/01	18
CAPITOLO 2 LA FONDAZIONE TEATRO LIRICO GIUSEPPE VERDI	27
2.1 Premessa	27
2.2 Il Modello di Governance.....	28
2.3 Organigramma della Fondazione.....	33
CAPITOLO 3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELLA FONDAZIONE	34
3.1 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	34
3.2 Formazione e struttura del MOG.....	34
3.3 Istituzione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza	38
3.4 Funzione e poteri dell'OdV	39
3.5 Flussi informativi da e verso l'OdV	40
3.6 Il sistema interno di segnalazioni	41
PARTE SPECIALE.....	43
Premessa	44

Struttura	46
I punti di controllo.....	47
ALLEGATO 1 REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	49
1.1 Premessa	49
1.2 Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01	51
1.2 Attività sensibili	54
1.3 Principi generali di comportamento	55
1.4 Principi specifici di comportamento	56
ALLEGATO 2 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	71
2.1 Premessa	71
2.2 Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dall'art. 24 bis D.Lgs. 231/01	71
2.3 Attività sensibili	74
2.4 Principi generali di comportamento	74
2.5 Principi specifici di comportamento	75
ALLEGATO 3 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO PREVISTI DAL CODICE PENALE E DALLE LEGGI SPECIALI	80
3.1 Premessa	80
3.2 Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 ter e 25 quater D.Lgs. 231/2001	80
3.3 Attività sensibili	81
3.4 Principi generali di comportamento	81
3.4 Principi specifici di comportamento	82
ALLEGATO 4 REATI SOCIETARI.....	89
4.1 Premessa	89
4.2 Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 ter D.Lgs. 231/2001 ..	89
4.3 Attività sensibili	91
4.4 Principi generali di comportamento	92
4.5 Principi specifici di comportamento	93
ALLEGATO 5: REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO.....	104
5.1 Premessa	104
5.2 Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 septies D.Lgs. 231/01	104
5.3 Attività sensibili	105

5.4 Principi generali di comportamento	106
5.5. Principi specifici di comportamento	108
ALLEGATO 6: RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTIITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO	111
6.1 Premessa	111
6.2 Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 octies D.Lgs. 231/01111	
6.3 Attività sensibili	112
6.4 Principi generali di comportamento	112
6.5 Principi specifici di comportamento.....	114
ALLEGATO 7: DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	120
7.1 Premessa	120
7.2 Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 novies D.Lgs. 231/01121	
7.3 Attività sensibili	122
7.4 Principi generali di comportamento	123
7.5 Principi specifici di comportamento	123
ALLEGATO 8: INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	126
8.1 Premessa e descrizione della fattispecie di reato richiamata dall'art. 25 decies D.Lgs. 231/01.....	126
8.2 Attività sensibili	126
8.3 Principi generali di comportamento	127
ALLEGATO 9: REATI AMBIENTALI	128
9.1 Premessa e descrizione delle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 undecies D.Lgs. 231/01.....	128
9.2 Attività sensibili	128
9.3 Principi generali di comportamento	128
ALLEGATO 10: IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE	130
10.1 Premessa	130
10.2 Descrizione della fattispecie di reato richiamata dall'art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01	130
10.3 Attività sensibili	130
10.4 Principi generali di comportamento	131
ALLEGATO 11: REATI TRIBUTARI	132
11.1 Premessa	132

11.2 Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/01.....	132
11.3 Attività sensibili.....	134
11.4 Principi generali di comportamento	134
11.5 Principi specifici di comportamento.....	135
ALLEGATO 12: REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE	142
12.1 Premessa	142
12.2 Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 septiesdecies D.Lgs. 231/01.....	142
12.3 Attività sensibili	143
12.4 Principi generali di comportamento	143

DEFINIZIONI

Attività sensibili = attività nel compimento delle quali è possibile, in astratto, incorrere nella realizzazione di uno dei reati presupposto del D.Lgs. 231/01.

C.C.N.L. = contratto collettivo nazionale di lavoro che disciplina il rapporto di lavoro con il personale dipendente.

Collaboratori = personale legato all'azienda da un contratto di collaborazione a tempo determinato o indeterminato (a titolo esemplificativo, gli artisti).

D.Lgs. 231/01 o Decreto = D.Lgs. 08 giugno 2001, n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"* e successive modifiche e integrazioni. Il Decreto disciplina la responsabilità amministrativa dell'Ente conseguente alla commissione di un reato da parte dei soggetti inseriti nel suo organico (c.d. soggetti apicali e sottoposti).

D.Lgs. 231/07 (Decreto Antiriciclaggio) = recepisce la Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo, nonché la Direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.

D.Lgs. 81/08 (Decreto Sicurezza) = Testo Unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

D.Lgs. 24/23 (Decreto Whistleblowing) = decreto recante la disciplina in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e violazioni di disposizioni normative nazionali apprese nel contesto di lavoro.

Destinatari = ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 231/01, tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, ovvero di gestione e di controllo, nonché tutti i soggetti che si trovano in posizione subordinata rispetto agli apicali.

DPO = Data Protection Officer o Responsabile della protezione dei dati.

DVR = Documento sulla Valutazione dei Rischi connessi alla salute e alla sicurezza dei lavoratori presenti in azienda, che individua le misure di prevenzione e di protezione da adottare al fine di annullare detti rischi.

FVOE = fascicolo virtuale dell'operatore economico.

GDPR = General Data Protection Regulation ovvero il Regolamento europeo sulla protezione dei dati n. 2016/679.

IPS = Incaricato di pubblico servizio.

Linee Guida di Confindustria = linee guida elaborate da Confindustria ex art. 6, comma terzo, D.Lgs. 231/01.

Modello o “MOG” = Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex art. 6, D.Lgs. 231/01.

Organismo di Vigilanza o “OdV” = organismo deputato a vigilare sull’osservanza del Modello Organizzativo, nonché a valutare e proporre eventuali aggiornamenti del Modello.

P.A. = Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio.

Principio di legalità = attribuzione alla legge del potere di individuare i fatti costituenti reato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Procedura = documento di varia natura (istruzione, regolamento, ecc.) finalizzato a definire le modalità di realizzazione di una specifica attività o processo.

P.U. = Pubblico Ufficiale.

Quote = misura individuata dal D.Lgs. 231/01 per la determinazione delle sanzioni pecuniarie, compresa tra un minimo di 100 e un massimo di 1.000.

Reati presupposto = reati di cui agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. n. 231/01.

RPCT = Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza.

RSPP = Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

RUP = Responsabile Unico di Progetto.

Introduzione

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche “Decreto”), disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

La Fondazione può incorrere nella responsabilità amministrativa punita dal D.Lgs. 231/01 in presenza di determinate condotte illecite, rientranti nelle fattispecie richiamate dalla normativa di riferimento, se commesse dai vertici dell’ente o dal personale dipendente e se idonee a procurare un vantaggio alla Fondazione medesima.

La responsabilità amministrativa della Fondazione è autonoma e, quindi, si aggiunge alla responsabilità penale che sorge in capo all’autore del reato.

L’Ente risponderà per la “colpa in organizzazione”, che sussiste quando la realizzazione del reato è dipesa da una “mancanza” dell’ambiente lavorativo nel quale il singolo autore ha operato.

I reati per i quali può insorgere la responsabilità amministrativa della Fondazione, come detto, sono quelli tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/01, c.d. “reati presupposto”.

La responsabilità amministrativa della Fondazione è, tuttavia, esclusa se la Fondazione ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati stessi; tale modello può essere adottati sulla base delle linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria e comunicate al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa della Fondazione è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO: D.LGS. 231/2001

1.1 La responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/01

L'art. 5 del D.Lgs. 231/01 individua i soggetti che, attraverso l'assunzione di determinate condotte illecite, possono determinare l'insorgere della responsabilità amministrativa in capo all'Ente. La norma distingue due categorie di soggetti:

- le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione e le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dello stesso (c.d. soggetti apicali);
- le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

Ai fini della configurazione della responsabilità amministrativa introdotta dal D.Lgs. 231/01 è necessaria, oltre alla realizzazione di uno specifico reato presupposto, anche la sussistenza di un interesse/vantaggio per l'Ente, quale conseguenza dell'illecito. Infatti, l'Ente non è ritenuto responsabile nelle ipotesi in cui l'autore del reato agisca nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

I concetti di interesse e di vantaggio dell'Ente sono distinti: l'interesse va valutato *ex ante*, a monte del compimento dell'illecito, e costituisce la prefigurazione del beneficio che l'Ente potrebbe trarre dalla condotta criminosa, non essendo richiesto l'effettivo raggiungimento del beneficio; il vantaggio richiede una verifica *ex post*, quindi, dopo che il reato è stato portato a compimento, e si identifica nel risultato materiale del reato.

Il successivo articolo 6 del Decreto definisce i criteri di imputazione soggettiva della responsabilità in capo all'Ente distinguendo, in particolare, le seguenti ipotesi.

Se il reato è stato commesso da uno dei soggetti apicali, al fine di rimanere esente da responsabilità, l'Ente deve dimostrare:

- di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quelli che si sono verificati;
- di avere istituito l'Organismo di Vigilanza (OdV);
- che l'autore del reato ha commesso il fatto eludendo fraudolentemente il Modello;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Se il reato è stato commesso da un soggetto sottoposto, l'Ente è ritenuto responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione

o vigilanza. L'Ente che, prima della commissione del reato, aveva già adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, non può essere condannato.

1.2 L'autonomia della responsabilità dell'Ente

L'art. 8 del D.Lgs. 231/01 statuisce che l'Ente è responsabile anche quando:

- a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

Pertanto, per effetto del D.Lgs. 231/01, è stata introdotta una autonoma responsabilità in capo all'Ente, che si aggiunge alla responsabilità penale dell'autore del reato.

In questo senso, si afferma l'autonomia processuale dell'illecito amministrativo, la cui cognizione non è preclusa da particolari esiti dell'accertamento penale.

La responsabilità dell'Ente permane anche in caso di morte del reo prima della condanna, di intervenuta prescrizione del reato presupposto e di remissione della querela.

Nell'ipotesi di amnistia, se l'imputato rinuncia alla sua applicazione, non si procederà comunque nei confronti dell'Ente. La *ratio* di tale scelta va rinvenuta nella volontà di non vincolare il destino processuale dell'Ente alle scelte individuali dell'imputato. L'Ente in ogni caso può decidere di rinunciare all'amnistia.

1.3 Le Linee Guida di Confindustria

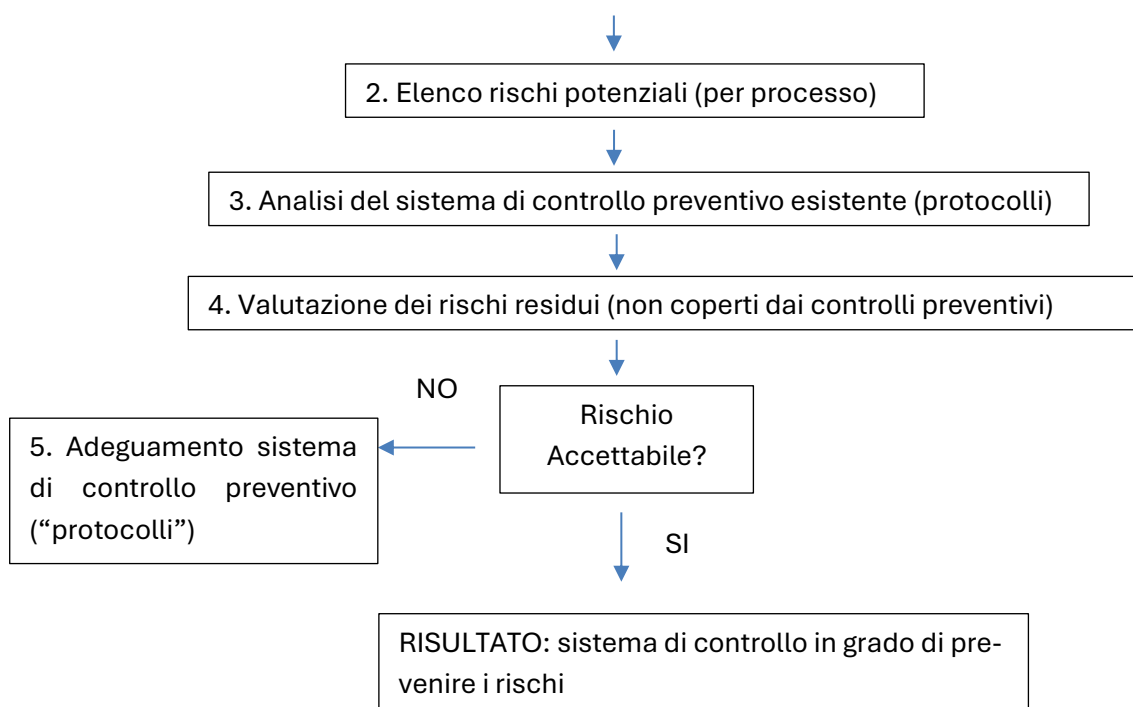
Il D.Lgs. 231/01, nel fornire le indicazioni per la costruzione dei Modelli Organizzativi, prevede che questi possano essere adottati *“sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”* (art. 6, c. 3).

Attraverso le Linee Guida pubblicate nel giugno 2021, Confindustria si è proposta di offrire alle imprese che abbiano scelto di adottare un Modello Organizzativo una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal Decreto 231.

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono di articolare un sistema di prevenzione dei rischi 231 che viene illustrato attraverso il seguente diagramma.

Processo di Risk management

1. Mappatura processi a rischio



Il processo di *risk management* deve partire dall’identificazione dei rischi potenziali. Ciò richiede l’analisi del contesto aziendale per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto 231.

La fase successiva prevede la progettazione del sistema di controllo (cd. “protocolli” per la programmazione della formazione e attuazione delle decisioni dell’Ente), ossia la valutazione del sistema esistente all’interno dell’Ente per la prevenzione dei reati ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio significa intervenire - congiuntamente o disgiuntamente - su due fattori determinanti: i) la probabilità di accadimento dell’evento e ii) l’impatto dell’evento stesso. La soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Il sistema delineato, per operare efficacemente, deve tradursi in un processo continuo o comunque svolto con una periodicità adeguata, da rivedere con particolare attenzione in presenza di cambiamenti aziendali, ovvero di introduzione di nuovi reati presupposto della responsabilità amministrativa all’interno del D.Lgs. 231/01.

1.4 Il sistema sanzionatorio introdotto dal D.Lgs. 231/01

Il D.Lgs. 231/01 descrive il sistema sanzionatorio applicabile all'Ente in conseguenza di una condanna per responsabilità amministrativa distinguendo diverse tipologie di sanzioni, così come riportate nella seguente tabella.

Tipologia di sanzioni	Applicazione
a) Sanzione pecuniaria	Si applica sempre in presenza di illecito amministrativo dipendente da reato. La sanzione pecuniaria viene irrogata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo della singola quota viene determinato partendo da un minimo di € 258,00 per arrivare ad un massimo di € 1.549,00.
b) Sanzioni interdittive: l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti o contributi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi	Si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; b) in caso di reiterazione degli illeciti.
c) Confisca	È sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.
d) Pubblicazione della sentenza	può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

Relativamente alla sanzione pecuniaria, ai fini della sua determinazione, che avviene per quote, il giudice farà applicazione dei seguenti criteri: la gravità del fatto; il grado della responsabilità dell'ente; l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Per la determinazione del valore della singola quota, che può oscillare da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00, il giudice guarderà alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente. Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, per accertare le condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o

delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'Ente e la sua posizione sul mercato.

L'art. 12 del Decreto riconosce la possibilità di ridurre la sanzione alla metà quando:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio, o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Sarà possibile applicare la riduzione della sanzione pecuniaria da un terzo fino alla metà se prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente:

- ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è adoperato in tal senso;
- ha attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrano entrambe le condizioni sopra indicate, la sanzione potrà essere ridotta dalla metà ai due terzi.

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non potrà mai essere inferiore a € 10.329,00.

Riguardo alle sanzioni interdittive, attesa la loro particolare gravità, esse non si applicano quando:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio, o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

1.5 Il sistema sanzionatorio introdotto dal Modello Organizzativo

L'art. 6, c. 2, lett. e), del D. Lgs. 231/01, nell'individuare il contenuto essenziale dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, richiede all'Ente di istituire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto, da parte dei destinatari del Modello, delle misure nel medesimo previste.

Inoltre, il Modello deve indicare anche il divieto di condotte ritorsive e/o discriminatorie nei confronti dei soggetti che segnalano violazioni ai sensi del D.Lgs. 24/2023.

Il sistema disciplinare introdotto dal Modello trova applicazione nelle ipotesi di violazione o elusione delle disposizioni contenute nello stesso, indipendentemente dalla commissione o meno del reato e dall'esito dell'eventuale procedimento penale avviato. Detto sistema disciplinare è quindi indipendente e non pregiudica qualsiasi altra conseguenza (di carattere civilistico, amministrativo o penale) che possa derivare all'autore dal fatto stesso.

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo è condizione essenziale per garantire l'effettività del documento, posto che la violazione delle prescrizioni ivi contenute lede di per sé solo il rapporto di fiducia che deve necessariamente intercorrere con l'Ente, indipendentemente dal fatto che dalla stessa derivi la commissione di uno dei reati puniti dal Decreto.

I comportamenti sanzionabili possono consistere:

- nell'assunzione di condotte non conformi ai principi di comportamento dettati dal Modello, tali da esporre la Fondazione, anche solo potenzialmente, al rischio di condanna ai sensi del Decreto;
- nell'assunzione di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, a prescindere dalla effettiva realizzazione del reato presupposto;
- nell'assunzione di condotte discriminatorie o ritorsive nei confronti del soggetto che ha effettuato la segnalazione di una violazione in ambito 231 o comunque la segnalazione di una condotta illecita ai sensi del D.Lgs. 24/2023;
- nella comunicazione di segnalazioni che si rivelano infondate, effettuata con dolo o colpa grave da parte del segnalante;
- nella violazione dell'obbligo di riservatezza in relazione alle informazioni acquisite attraverso la segnalazione.

La Fondazione condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che alla legge, alle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche nel caso in cui il comportamento sia realizzato nell'interesse della Fondazione, ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio. Ogni violazione sopra indicata, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata all'RPCT. Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

L'RPCT ha il compito di ricevere e gestire le segnalazioni, come previsto dall'art. 4, co. 5, del D.Lgs. 24/2023.

Le segnalazioni rilevanti in ambito 231 (a titolo esemplificativo, segnalazioni relative a violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo, nel Codice Etico, condotte illecite punite ai sensi del D.Lgs. 231/01) devono essere comunicate tempestivamente all'organismo di Vigilanza affinché svolga le opportune osservazioni e gestisca l'istruttoria, congiuntamente all'RPCT.

La sanzione nei confronti del trasgressore sarà adottata dagli Organi ai quali compete l'esercizio del potere disciplinare, i quali si attiveranno a seguito di specifica informativa ricevuta dall'OdV.

Le segnalazioni devono essere trasmesse attraverso i canali di comunicazione interni specificamente istituiti dalla Fondazione.

1.5.1 Sanzioni nei confronti del personale dipendente

Le violazioni commesse dal personale dipendente della Fondazione sono punite facendo applicazione del sistema disciplinare previsto dal C.C.N.L. per il personale dipendente delle Fondazioni liriche e sinfoniche, di seguito riportato:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore a 3 ore di stipendio;
- d) sospensione dal lavoro, o dallo stipendio e dal lavoro, per un periodo fino a 5 giorni;
- e) sospensione dallo stipendio e dal lavoro per un periodo non superiore a 10 giorni;
- f) licenziamento senza preavviso e con la perdita della relativa identità.

Nello specifico:

- il rimprovero verbale o scritto sarà applicato in presenza di condotte non conformi alle prescrizioni del Modello che determinano una violazione lieve dello stesso;
- la multa non superiore a 3 ore di stipendio sarà applicata in presenza di violazioni reiterate e lievi delle prescrizioni del Modello;
- la sospensione dal lavoro e/o dalla retribuzione sarà applicata in presenza di condotte contrarie alle prescrizioni del Modello Organizzativo che arrecano un danno alla Fondazione o la espongano ad una situazione di oggettivo pericolo;
- il licenziamento senza preavviso sarà applicato quale extrema ratio in presenza di violazioni talmente gravi da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro. A titolo esemplificativo, sarà applicata la sanzione del licenziamento al lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, che costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco, alla commissione di un reato presupposto 231, o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

Ai fini della determinazione della sanzione e della sua entità saranno valutati i seguenti criteri:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia in relazione alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore nel corso del rapporto di lavoro e sussistenza di eventuali precedenti provvedimenti disciplinari adottati a carico del medesimo;
- concrete mansioni espletate dal lavoratore;

- posizione funzionale delle persone concorrenti nei fatti costituenti la violazione disciplinare contestata;
- gravità dell'infrazione commessa;
- ogni altra particolare circostanza che accompagni la violazione contestata.

I provvedimenti disciplinari potranno essere irrogati solo dopo avere formalmente contestato al dipendente la violazione ed avergli concesso la possibilità di essere sentito a sua difesa, come previsto dall'art. 7 della L. n. 300/1970.

1.5.2 Sanzioni nei confronti del personale con incarichi dirigenziali

Le violazioni commesse dal personale dipendente della Fondazione con funzioni dirigenziali sono punite facendo applicazione delle disposizioni normative vigenti, nonché delle clausole contrattuali attraverso le quali viene regolamentato il rapporto.

1.5.3 Sanzioni nei confronti dei Componenti il Consiglio di Indirizzo, il Collegio dei Revisori, del Sovrintendente

In presenza di violazioni del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Indirizzo, del Collegio dei Revisori dei Conti e del Sovrintendente, l'Organismo di Vigilanza provvederà a informare sia il Presidente della Fondazione, sia gli enti nominanti dei suddetti organi i quali, sulla base della gravità della violazione riscontrata, assumeranno le iniziative più opportune in conformità alle previsioni normative (art. 25 del codice civile) e alle disposizioni statutarie.

1.5.4 Sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni

La Fondazione imposta i rapporti con i consulenti e con i collaboratori esterni al rispetto dei principi generali individuati nel Codice Etico e delle previsioni dettate dal D.Lgs. 231/01.

In questo senso, l'assunzione da parte dei consulenti e dei collaboratori di condotte contrarie alle previsioni in materia di responsabilità amministrativa degli Enti e ai principi enunciati nel Codice Etico, in considerazione della gravità delle stesse, potrà determinare la sospensione del rapporto contrattuale, oppure la sua risoluzione, salvo il diritto della Fondazione di agire per ottenere il risarcimento degli eventuali danni patiti.

1.5.5 Sanzioni nei confronti delle violazioni relative alla normativa whistleblowing

In conformità a quanto previsto dall'art. 2-bis, comma 1, lett. d) del Decreto, le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante ponendo in essere atti ritorsivi o violando il diritto alla riservatezza, nonché di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

La Fondazione respinge e condanna il compimento di atti ritorsivi nei confronti del segnalante e considera detta condotta grave violazione disciplinare. 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 di riferimento.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli i seguenti atti, se posti in essere nei confronti del segnalante in conseguenza della segnalazione;

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;

- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

È altresì vietato ogni utilizzo abusivo dei canali di segnalazione. La tutela dell'identità del segnalante viene meno nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e deliberatamente preordinate a danneggiare il segnalato o la Fondazione. Gli atti aventi natura ritorsiva posti in essere in danno del segnalante e le condotte di utilizzo abusivo dei canali di segnalazione sopra descritte sono punite dalla Fondazione facendo applicazione del sistema disciplinare richiamato dalla contrattazione collettiva applicata e delle previsioni normative e contrattuali.

La Fondazione punisce anche le condotte aventi ad oggetto la violazione degli obblighi di riservatezza circa l'identità del segnalante e delle informazioni comunicate attraverso la segnalazione, che dovessero essere poste in essere dai soggetti a diverso titolo coinvolti nella gestione delle segnalazioni.

1.6 I reati presupposto del D.Lgs. 231/01

I reati idonei a configurare l'insorgere della responsabilità amministrativa in capo all'Ente sono tassativamente individuati dal D.Lgs. 231/01. Di seguito, l'elenco dei reati presupposto aggiornato alla data di elaborazione del presente documento.

- **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24)**

art. 316 bis c.p.	Malversazione di erogazioni pubbliche
art. 316 ter c.p.	Indebita percezione di erogazioni pubbliche
art. 356 c.p.	Frode nelle pubbliche forniture
art. 640, c.2, n.1., c.p.	Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee
art. 640 bis c.p.	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
art. 640 ter c.p.	Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico
Art. 2 l. 898/1986	Indebita percezione di contributi, premi, indennità, restituzioni a carico del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale
art. 353 c.p.	Turbata libertà degli incanti

art. 353 bis c.p.	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente
-------------------	---

- **Delitti informatici e di trattamento illecito di dati** (art. 24 bis)

art. 491 bis c.p.	Documenti informatici
art. 615 ter c.p.	Accesso abusivo a sistema informatico o telematico
art. 615 quater c.p.	Detenzione, diffusione e installazione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
art. 617 quater c.p.	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
art. 617 quinquies c.p.	Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
art. 629 c.p.	Estorsione
art. 635 bis c.p.	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
art. 635 ter c.p.	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
art. 635 quater c.p.	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
Art. 635 quater.1, c.p.	Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
art. 635 quinquies c.p.	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse
art. 640 quinquies c.p.	Frode informatica del certificatore di firma elettronica
Art. 1, c. 11, D.L. 105/2019	Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica

- **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24 ter)

art. 416 c.p.	Associazione per delinquere
art. 416 bis c.p.	Associazioni di tipo mafioso anche straniere
art. 416 ter c.p.	Scambio elettorale politico-mafioso
art. 630 c.p.	Sequestro di persona a scopo di estorsione
art. 74 D.P.R. 309/90	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
L. 203/91	Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo
art. 407, c. 2, lett. a, n. 5, c.p.p.	Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'art. 2 comma terzo, L. 18 aprile 1975, n. 110

- **Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione** (art. 25);

artt. 318 e 321 c.p.	Corruzione per l'esercizio della funzione – pene per il corruttore
art. 322, c. 1 e 3, c.p.	Istigazione alla corruzione
Art. 322 bis c.p.	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
art. 346 bis c.p.	Traffico di influenze illecite
art. 314 c.p.	Peculato (limitatamente al primo comma)
Art. 314 bis c.p.	Indebita destinazione di denaro o cose mobili
art. 316 c.p.	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
art. 317 c.p.	Concussione
art. 319 e 319-bis c.p.	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – circostanze aggravanti
art. 319 ter, c. 1, c.p.	Corruzione in atti giudiziari
artt. 319 quater e 321 c.p.	Induzione indebita a dare o promettere utilità – pene per il corruttore
art. 320 c.p.	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

- **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25 bis)

art. 453 c.p.	Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate
art. 454 c.p.	Alterazione di monete
art. 460 c.p.	Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo
art. 461 c.p.	Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata
art. 455 c.p.	Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
art. 457 c.p.	Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede
art. 464 c.p.	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati
art. 459 c.p.	Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati
art. 473 c.p.	Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi, ovvero di brevetti, modelli e disegni
art. 474 c.p.	Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi

- **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25 bis 1)

art. 513 c.p.	Turbata libertà dell'industria o del commercio
art. 515 c.p.	Frode nell'esercizio del commercio

art. 516 c.p.	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
art. 517 c.p.	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
art. 517 ter c.p.	Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
art. 517 quater c.p.	Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari
art. 513 bis c.p.	Illecita concorrenza con minaccia o violenza
art. 514 c.p.	Frodi contro le industrie nazionali

- **Reati societari** (art. 25 ter)

art. 2621 c.c.	False comunicazioni sociali
art. 2621 bis c.c.	Fatti di lieve entità
art. 2622 c.c.	False comunicazioni sociali delle società quotate
art. 2625 c.c.	Impedito controllo
art. 2626 c.c.	Indebita restituzione dei conferimenti
art. 2632 c.c.	Formazione fittizia del capitale
art. 2627 c.c.	Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
art. 2628 c.c.	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
art. 2629 c.c.	Operazioni in pregiudizio dei creditori
art. 2629 bis c.c.	Omessa comunicazione del conflitto d'interessi
art. 2633 c.c.	Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
art. 2636 c.p.	Illecita influenza sull'assemblea
art. 2637 c.c.	Aggiotaggio
art. 2638 c.c.	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
art. 2635 c.c.	Corruzione tra privati
art. 2635 bis c.c.	Istigazione alla corruzione tra privati
art. 54 D. Lgs. 19/2023	False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare

- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25 quater)

art. 270 c.p.	Associazioni sovversive
art. 270 bis c.p.	Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
art. 270 ter c.p.	Assistenza agli associati
art. 270 quater c.p.	Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale
art. 270 quater.1 c.p.	Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo
art. 270 quinquies c.p.	Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale
art. 270 quinquies.1 c.p.	Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo
art. 270 quinquies.2 c.p.	Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro
art. 270 sexies c.p.	Condotte con finalità di terrorismo
art. 280 c.p.	Attentato per finalità terroristiche o di eversione
art. 280 bis c.p.	Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi

art. 280 ter c.p.	Atto di terrorismo nucleare
art. 289 bis c.p.	Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione
art. 289 ter c.p.	Sequestro di persona a scopo di coazione
art. 302 c.p.	Istigazione a commettere alcuni
art. 304 c.p.	Cospirazione politica mediante accordo
art. 305 c.p.	Cospirazione politica mediante associazione
art. 306 c.p.	Banda armata: formazione e partecipazione
art. 307 c.p.	Assistenza ai partecipi di cospirazione o banda armata
artt. 1 e 2 L. 342/1976	Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo o danneggiamento installazioni a terra
art. 3 L. 422/1989	Sanzioni
Art. 5 D.Lgs. 625/1979	Pentimento operoso

- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1)**

art. 583 bis c.p.	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
-------------------	---

- **Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)**

art. 600 c.p.	Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
art. 601 c.p.	Tratta di persone
art. 602 c.p.	Acquisto e alienazione di schiavi
art. 603 bis c.p.	Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
art. 600 bis c.p.	Prostituzione minorile
art. 600 ter c.p.	Pornografia minorile
art. 600 quater c.p.	Detenzione o accesso a materiale pornografico
art. 600 quater.1 c.p.	Pornografia virtuale
art. 600 quinquies c.p.	Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
art. 609 undecies c.p.	Adescamento di minorenni

- **Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies)**

art. 184, D.Lgs. 58/98	Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate.
art. 185, D.Lgs. 58/98	Manipolazione del mercato
art. 187 quinquies, D.Lgs. 58/98	Altre fattispecie in materia di abusi di mercato

- **Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies)**

art. 589 c.p.	Omicidio colposo
art. 590, c. 3, c.p.	Lesioni personali colpose

- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25 octies)

art. 648 c.p.	Ricettazione
art. 648 bis c.p.	Riciclaggio
art. 648 ter c.p.	Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
art. 648 ter.1 c.p.	Autoriciclaggio

- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (art. 25 octies 1)

art. 493 ter c.p.	Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti
art. 493 quater c.p.	Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti
art. 640 ter c.p.	Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale
art. 512 bis c.p.	Trasferimento fraudolento di valori

- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25 nonies)

art. 171, c.1, lett. a-bis, e comma 3 L. 633/41	Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa o di opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione
art. 171 bis comma 1, L. 633/41	Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori
art. 171 bis comma 2, L. 633/41	Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche dati
art. 171 ter L. 633/41	Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere per l'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite con banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva,

	vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa
art. 171 septies L. 633/41	Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione
art. 171 octies L. 633/41	Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies)

art. 377 bis c.p.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
-------------------	--

- Reati ambientali (art. 25 undecies)

art. 452 bis c.p.	Inquinamento ambientale
art. 452 quater c.p.	Disastro ambientale
art. 452 quinquies c.p.	Delitti colposi contro l'ambiente
art. 452 sexies c.p.	Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività
art. 452 quaterdecies c.p.	Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
art. 727 bis c.p.	Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette
art. 733 bis c.p.	Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
artt. 1,2,3 bis, 6 L. 150/1992	Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette
art. 137 D.Lgs 152/2006	Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili
art. 256 D.Lgs 152/2006	Attività di gestione di rifiuti non autorizzata
art. 257 D.Lgs 152/2006	Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee
art. 258 D.Lgs 152/2006	Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
art. 259 D.Lgs 152/2006	Traffico illecito di rifiuti
art. 260 bis D.Lgs 152/2006	False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento

	nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti
art. 279 D.Lgs 152/2006	Emissioni in atmosfera oltre i valori limite o in violazione delle prescrizioni
art. 3 L. 549/93	Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive
art. 9 D.Lgs. 202/07	Inquinamento colposo provocato da navi
art. 8 D.Lgs. 202/07	Inquinamento doloso provocato da navi

- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25 duodecies)

art. 22, c. 12 bis, D.Lgs. 286/98	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
art.12 D.Lgs. 286/98	Disposizioni contro le immigrazioni clandestine

- **Razzismo e xenofobia** (art. 25 terdecies)

art. 3, L. 654/75	Propaganda, istigazione e incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi
Art. 604 bis c.p.	Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa

- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25 quaterdecies)

art. 1 L. 401/89	Frodi in competizioni sportive
art. 4 L. 401/89	Esercizio abusivo di attività di giuoco e di scommessa

- **Reati tributari** (art. 25 quinquiesdecies)

art. 2 D. Lgs. 74/00	Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
art. 3 D. Lgs. 74/00	Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
art. 8 D. Lgs. 74/00	Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
art. 10 D. Lgs. 74/00	Occultamento o distruzione di documenti contabili
art. 11 D. Lgs. 74/00	Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
art. 4 D. Lgs. 74/00	Dichiarazione infedele
art. 5 D. Lgs. 74/00	Omessa dichiarazione
art. 10 quater D. Lgs. 74/00	Indebita compensazione

- **Contrabbando** (art. 25 sexiesdecies)

art. 78 D.Lgs. 141/2024	Contrabbando per omessa dichiarazione
art. 79 D.Lgs. 141/2024	Contrabbando per dichiarazione infedele
art. 80 D.Lgs. 141/2024	Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine

art. 81 D.Lgs. 141/2024	Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti
art. 82 D.Lgs. 141/2024	Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti
art. 83 D.Lgs. 141/2024	Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento
art. 84-85 D.Lgs. 141/2024	Contrabbando di tabacchi lavorati e circostanze aggravanti
art. 86 D.Lgs. 141/2024	Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati
art. 88 D.Lgs. 141/2024	Circostanze aggravanti del contrabbando
art. 40 D.Lgs. 504/1995	Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici
art. 40 bis D.Lgs. 504/1995	Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi lavorati
art. 41 D.Lgs. 504/1995	Fabbricazione clandestina di alcool e bevande alcoliche
art. 42 D.Lgs. 504/1995	Associazione a scopo di fabbricazione clandestina di alcool e bevande alcoliche
art. 43 D.Lgs. 504/1995	Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sull'alcool e sulle bevande alcoliche
art. 45 D.Lgs. 504/1995	Circostanze aggravanti
art. 46 D.Lgs. 504/1995	Alterazione di congegni e contrassegni

– **Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies)**

art. 518 bis c.p.	Furto di beni culturali
art. 518 ter c.p.	Appropriazione indebita di beni culturali
art. 518 quater c.p.	Ricettazione di beni culturali
art. 518 octies c.p.	Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali
art. 518 novies c.p.	Violazioni in materia di alienazione di beni culturali
art. 518 decies c.p.	Importazione illecita di beni culturali
art. 518 undecies c.p.	Uscita o esportazione illecite di beni culturali
art. 518 duodecies c.p.	Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici
art. 518 quaterdecies c.p.	Contraffazione di opere d'arte

– **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies)**

art. 518 sexies c.p.	Riciclaggio di beni culturali
art. 518 terdecies c.p.	Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

CAPITOLO 2 LA FONDAZIONE TEATRO LIRICO GIUSEPPE VERDI

2.1 Premessa

La Fondazione Teatro Lirico Giuseppe Verdi di Trieste è stata costituita a seguito di trasformazione dell'Ente Autonomo Teatro Comunale Giuseppe Verdi.

La trasformazione dell'ente lirico in fondazione di diritto privato è avvenuta in attuazione del D.Lgs. 29 giugno 1996, n. 367, avente ad oggetto: *“Disposizioni per la trasformazione degli enti che operano nel settore musicale in fondazioni di diritto privato”* e degli ulteriori provvedimenti normativi, modificativi ed integrativi. Inoltre, il D.Lgs. n. 367/1996, all'articolo 2, riconosce alle fondazioni derivanti dalla trasformazione degli enti autonomi lirici di cui alla legge n. 800/1967, la natura di enti di prioritario interesse nazionale operanti nel settore musicale.

La Fondazione persegue, senza scopo di lucro, la diffusione dell'arte musicale e della conoscenza della musica, del teatro lirico e della danza, l'educazione musicale della collettività e, per quanto di competenza, la formazione professionale dei quadri artistici, realizzando, nel territorio nazionale e anche all'estero, spettacoli lirici e di operetta, di balletto, nonché concerti. In particolare, attraverso la collaborazione con l'Associazione Internazionale dell'operetta FVG, la Fondazione è promotrice del *“Festival internazionale dell'Operetta”* ed è titolare del relativo marchio depositato.

La Fondazione può effettuare operazioni economiche, immobiliari, mobiliari e bancarie, nonché svolgere attività commerciali solo ove secondarie e strumentali rispetto al perseguimento dei fini per i quali è stata istituita.

La sede è collocata a Trieste, in Riva Tre Novembre, n. 1, presso il teatro Giuseppe Verdi. Per il perseguimento dei propri fini la Fondazione ha in gestione il Teatro Giuseppe Verdi, di proprietà del Comune di Trieste, conservandone il patrimonio storico-culturale.

Il patrimonio della Fondazione è costituito dal *“Fondo di Dotazione”* e dal *“Fondo di Gestione”*. Il *“Fondo di Dotazione”* è composto da tutti i beni mobili e immobili, dalle attività e da ogni altro diritto che, per legge, per volontà del conferente e per delibera del Consiglio di Indirizzo sono destinati a tale fondo e, in generale, da tutto quanto non ricompreso nel *“Fondo di Gestione”*. Il Fondo di Dotazione è indisponibile e ha un vincolo di destinazione permanente al perseguimento delle finalità della Fondazione.

Il *“Fondo di Gestione”* è costituito da tutti i beni, risorse e proventi che non sono ricompresi nel Fondo di Dotazione e che possono essere utilizzati per fare fronte all'attività della Fondazione. Rientrano nel Fondo di Gestione: tutti i redditi patrimoniali; le somme erogate da terzi alla Fondazione e non espressamente destinate al Fondo di Dotazione; ogni contributo

o apporto pubblico o privato, eredità, legato, lascito o donazione, attribuito alla Fondazione e non espressamente destinato al Fondo di Dotazione; gli eventuali avanzi di gestione che non siano espressamente destinati al Fondo di Dotazione; le somme derivanti da alienazioni patrimoniali deliberate dal Consiglio di Indirizzo e da questi non espressamente destinate al Fondo di Dotazione; ogni altro provento derivante dalle attività della Fondazione. Il Consiglio di Indirizzo determina la destinazione dei beni pervenuti nel patrimonio della Fondazione, salvo l'eventuale sussistenza di particolari vincoli di legge.

2.2 Il Modello di Governance

Sono "Soci Fondatori" della Fondazione lo Stato italiano, la Regione Friuli-Venezia Giulia e il Comune di Trieste. Ulteriori soggetti possono partecipare alla Fondazione contribuendo mediante propri apporti alla gestione e al patrimonio della stessa in misura pari o superiore al 3% del Fondo di Dotazione, o alle maggiori quote stabilite dal Consiglio di Indirizzo. I soggetti che contribuiscono al patrimonio e/o alla gestione con apporti non inferiori alle quote minime stabilite dal Consiglio di Indirizzo, con impegno almeno biennale alla data del 31 dicembre di ogni anno, assumono la qualifica di "Soci Privati". L'apporto complessivo dei soci privati al patrimonio della Fondazione non può superare la misura del 40% del patrimonio risultante dall'ultimo bilancio approvato. I soggetti che annualmente si impegnano a versare alla Fondazione almeno l'importo di Euro tremila, se persone fisiche, e di Euro cinquemila, se persone giuridiche, enti, associazioni o fondazioni, ovvero il maggior importo annuale deliberato dal Consiglio di Indirizzo, sono qualificati quali "Sostenitori" della Fondazione e vengono iscritti in apposito Albo tenuto e aggiornato a cura del Sovrintendente.

Sono organi della Fondazione:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio di Indirizzo;
- c) il Sovrintendente;
- d) il Collegio dei Revisori dei Conti.

I componenti degli organi della Fondazione durano in carica cinque anni e possono essere riconfermati. Il Sovrintendente decade con il decadere del Consiglio di Indirizzo.

Il Presidente della Fondazione dura in carica sino alla sua permanenza nella funzione di Sindaco del Comune di Trieste, ovvero sino alla permanenza nella funzione del Sindaco che lo ha nominato, o fino a revoca da parte del Sindaco che lo ha nominato.

L'eventuale compenso agli organi della Fondazione è stabilito dal Consiglio di Indirizzo, qualora non risulti imposto dalle Autorità competenti, in conformità ai criteri posti dalla legge.

Alla scadenza dell'incarico, gli Organi sono prorogati nell'esercizio delle proprie funzioni, nei limiti dell'ordinaria amministrazione o delle necessità o utilità imposte da ragioni di urgenza, fino all'insediamento dei nuovi organi.

Presidente

Il Presidente della Fondazione è il Sindaco del Comune di Trieste o altra persona da lui nominata. Allo stesso è attribuita la legale rappresentanza della Fondazione.

Il Presidente:

- a) provvede a tutti gli adempimenti necessari alla costituzione del Consiglio di Indirizzo;
- b) convoca il Consiglio di Indirizzo e lo presiede, fissandone l'ordine del giorno;
- c) firma gli atti del Consiglio ed ogni altro documento necessario, per quanto di competenza, per l'esplicazione delle deliberazioni del Consiglio di Indirizzo;
- d) sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
- e) è garante dell'osservanza dello Statuto;
- f) in caso di urgenza adotta ogni opportuno provvedimento di competenza del Consiglio di Indirizzo riferendo alla prima riunione del Consiglio stesso.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal Vicepresidente, eletto dal Consiglio di Indirizzo tra i propri componenti, nella prima riunione successiva alla propria costituzione. Il Presidente ha la possibilità di delegare, in via ordinaria, specifici suoi poteri al Sovrintendente o ad altro componente del Consiglio di Indirizzo, determinando i limiti e le modalità della delega. In ogni caso di *vacatio* del Consiglio di Indirizzo e/o del Sovrintendente, il Presidente assume tutti i poteri di ordinaria amministrazione, con facoltà di delega

Consiglio di Indirizzo

Il Consiglio di Indirizzo è composto da un numero minimo di cinque membri, estensibile fino ad un massimo di sette. Sono componenti di diritto del Consiglio di Indirizzo: il Presidente della Fondazione, un membro nominato dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo o, comunque, nominato dall'Autorità statale competente in materia di spettacolo, uno designato dalla Regione Friuli-Venezia Giulia e uno designato dal Comune di Trieste. La nomina del quinto consigliere è riservata all'Autorità statale competente in

materia di spettacolo in una terna di candidati proposta congiuntamente dal Sindaco del Comune di Trieste e dal Presidente della Regione Friuli-Venezia Giulia. La nomina del sesto e, se del caso, del settimo consigliere spetta ai Soci Privati. La permanenza in Consiglio dei membri nominati dai Soci Privati cessa ove venga a cessare l'erogazione del contributo dei Soci Privati stessi che ne ha consentito la nomina.

Tutti i componenti del Consiglio di Indirizzo devono possedere, al momento della nomina e per tutta la durata della carica, i requisiti di onorabilità previsti dalla legge per i componenti dei consigli di amministrazione delle società di capitali, nonché i requisiti di professionalità attinenti, direttamente o indirettamente, allo svolgimento di mansioni direttive e/o organizzative di natura imprenditoriale, o inerenti all'attività di produzione e diffusione dell'arte musicale o alle attività proprie delle professioni liberali. L'eventuale venir meno dei requisiti di onorabilità comporta la decadenza dalla carica, che sarà pronunciata dal Consiglio di Indirizzo. I componenti del Consiglio di Indirizzo esercitano in piena autonomia le funzioni che ad essi competono e rispondono solo nei confronti della Fondazione dell'esercizio delle medesime.

Il Consiglio di Indirizzo, nella prima riunione successiva alla sua costituzione, elegge tra i propri componenti il Vicepresidente. Il Sovrintendente partecipa alle sedute del Consiglio di Indirizzo senza diritto di voto; egli non presenzia alle discussioni e deliberazioni in cui si delibera in relazione al suo compenso. Il Consiglio di Indirizzo è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi componenti, tra cui almeno il Presidente o il Vicepresidente e delibera validamente con votazione palese e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, salvo alcune specifiche ipotesi per le quali è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti e comunque almeno tre voti favorevoli.

Al Consiglio di indirizzo compete:

- a) l'approvazione del bilancio di previsione annuale, del bilancio preventivo triennale, del bilancio di esercizio annuale;
- b) l'approvazione della stagione artistica predisposta dal Sovrintendente;
- c) l'individuazione del nominativo da proporre all'Autorità statale competente in materia di spettacolo per la nomina del Sovrintendente e ne determina il compenso;
- d) la nomina del Vicepresidente della Fondazione;
- e) l'approvazione di eventuali regolamenti interni;
- f) l'approvazione della pianta organica e di sue eventuali modifiche;
- g) il parere preventivo vincolante sugli accordi aziendali con le organizzazioni sindacali che comportino impegni di spesa per la Fondazione che richiedano modifiche

- al bilancio e sugli impegni con eventuali collaboratori e consulenti del Sovrintendente che richiedano modifiche al bilancio;
- h) il parere preventivo non vincolante sulle assunzioni a tempo indeterminato, sulle promozioni, sui licenziamenti per giusta causa, nonché su quelli per giustificato motivo oggettivo o soggettivo e parere vincolante sull'istituzione di nuove figure apicali (quali funzionari e dirigenti, anche con incarico professionale) oltre quelle già in servizio alla data di entrata in vigore del presente Statuto;
 - i) il parere non vincolante su ogni argomento gli venga sottoposto dal Presidente, da almeno tre consiglieri o dal Sovrintendente;
 - j) la valutazione delle istanze presentate da soggetti che intendono divenire Soci Privati o Sostenitori ed eventualmente la delibera di inammissibilità;
 - k) la delibera delle coperture finanziarie specificatamente destinate alle spese per manifestazioni all'estero.

Sovrintendente

Il Sovrintendente è nominato dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, o comunque dall'Autorità statale competente in materia di spettacolo, su proposta del Consiglio di Indirizzo fra soggetti in possesso dei requisiti indicati dal Consiglio di Indirizzo e dei requisiti di onorabilità e professionalità. Egli rappresenta l'organo di gestione della Fondazione e può essere revocato dall'Autorità che lo ha nominato, anche su proposta del Consiglio di Indirizzo; decade con il decadere del Consiglio stesso. Il Sovrintendente può nominare, previo parere favorevole vincolante del Consiglio di Indirizzo ed in conformità alla normativa vigente, il Direttore Artistico ed il Direttore Amministrativo, nonché propri consulenti e collaboratori, da lui scelti, ai quali può delegare singole materie o specifiche attività.

In caso di cessazione, decadenza o revoca del Sovrintendente, ovvero nelle more della sua nomina, tutti gli atti propri del Sovrintendente possono essere assunti dal Presidente ovvero da persona da lui delegata.

Al Sovrintendente competono:

- a) la tenuta dei libri e delle scritture contabili della Fondazione;
- b) la predisposizione, di norma entro il quindici novembre di ogni anno, del bilancio preventivo per l'esercizio successivo, e del bilancio preventivo per il successivo triennio;
- c) la predisposizione del bilancio di esercizio annuale con la relativa relazione;

- d) la predisposizione dei programmi dell'attività artistica da sottoporre al Consiglio di Indirizzo per l'approvazione. L'attività è svolta di concerto con il Direttore Artistico, ove nominato, e sulla base del bilancio preventivo annuale, ove già approvato dal Consiglio di Indirizzo, ovvero del bilancio triennale e degli indirizzi di gestione economica e finanziaria forniti dal Consiglio di Indirizzo;
- e) la direzione e il coordinamento in autonomia, nel rispetto dei programmi approvati e nei limiti del vincolo di bilancio stabilito dal Consiglio di Indirizzo, dell'attività di produzione artistica della Fondazione, delle attività connesse e strumentali, nonché del personale dipendente;
- f) la gestione dei rapporti e la sottoscrizione dei contratti riguardanti il personale e quelli finalizzati all'attività di produzione della Fondazione;
- g) il compimento di tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, ove non espressamente rimessi ad altri organi ai sensi di legge o dello Statuto;
- h) la rappresentanza della Fondazione, con poteri di firma, per gli atti di sua competenza come sopra individuati.

Collegio dei Revisori dei Conti

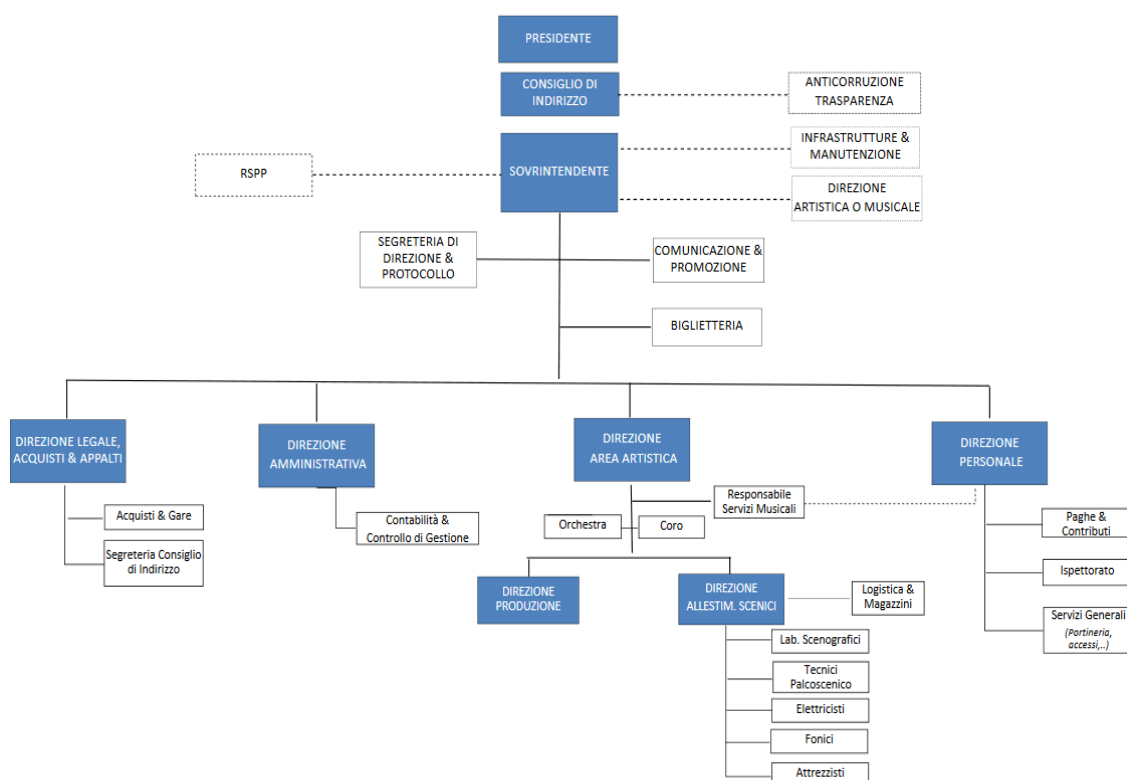
Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri, rinnovabili per non più di due mandati, di cui uno, con funzioni di Presidente del Collegio. Il Presidente del Collegio è designato dal Presidente della Corte dei Conti tra i magistrati della Corte dei Conti; gli altri due membri sono nominati: l'uno, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e, l'altro, dall'Autorità statale competente in materia di spettacolo, che nomina anche un membro supplente.

Il Collegio dei Revisori dei Conti riferisce almeno ogni trimestre con opportuna relazione al Ministro dell'Economia e delle Finanze e al Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo o comunque all'Autorità statale competente in materia di spettacolo.

Il controllo contabile sulla Fondazione potrà essere esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

2.3 Organigramma della Fondazione

La Fondazione è strutturata come segue.



CAPITOLO 3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELLA FONDAZIONE

3.1 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La Fondazione ha deciso di adottare il Modello Organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/01 non solo nell'ottica di prevenire una eventuale condanna ai sensi del Decreto anzidetto, ma anche quale atto di responsabilità sociale nei confronti di tutti i portatori di interesse, nella convinzione che l'introduzione di un efficace sistema di controlli interni, oltre alla divulgazione dei principi contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico, possa giovare all'intera collettività.

Lo scopo del presente Modello è, pertanto, quello di predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato a sviluppare nei soggetti che operano nell'ambito delle attività sensibili, la consapevolezza di poter determinare illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti, non solo per sé stessi, ma anche per la Fondazione.

L'efficacia del Modello viene garantita attraverso il suo costante adeguamento alla struttura organizzativa di riferimento e alla previsione di un sistema sanzionatorio disciplinare, più sopra esplicitato, applicabile a tutte le ipotesi di violazione o elusione delle prescrizioni in esso contenute.

Il Modello, dopo essere adottato dal Consiglio di Indirizzo, viene portato a conoscenza dei destinatari attraverso interventi di comunicazione e diffusione modulati in base alle responsabilità ricoperte nell'ambito dell'organizzazione e al diverso livello di coinvolgimento nelle attività a rischio.

3.2 Formazione e struttura del MOG

Il presente documento è stato predisposto attraverso le seguenti fasi:

- i. individuazione delle attività sensibili, nel cui ambito sussiste il rischio di realizzazione dei reati presupposto richiamati dal D.Lgs. 231/01;
- ii. identificazione dei referenti interni che, sulla base dell'incarico svolto, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili e del meccanismo dei controlli interni;
- iii. analisi dei processi e delle attività sensibili attraverso interviste con i referenti interni e disamina di atti e documenti interni;
- iv. individuazione dei punti di controllo interni esistenti e delle eventuali azioni di rafforzamento;

- v. definizione, nei contenuti, del presente Modello Organizzativo sulla base delle risultanze ottenute dalle precedenti fasi.

L'attività di *risk assessment* che ha preceduto la predisposizione del Modello Organizzativo ha consentito di individuare l'indice di rischio di ogni fattispecie di reato presupposto richiamata dal Decreto.

L'indice di rischio è stato ottenuto attraverso l'applicazione della seguente formula:

$$\mathbf{R \text{ (rischio)} = P \text{ (probabilità dell'evento)} \times D \text{ (gravità/danno dell'evento indesiderato)}}$$

La probabilità dell'evento è stata determinata considerando la probabilità che l'evento indesiderato si possa verificare tenendo conto del sistema di controlli interni già in essere al momento della valutazione e verificando se in passato sono già state rilevate condotte illecite suscettibili nella fattispecie di reato richiamata dal D.Lgs. 231/01.

La gravità/danno dell'evento è intesa come gravità delle conseguenze collegate al verificarsi dell'evento indesiderato e, ai fini della valutazione, sono state considerate le sanzioni individuate dal D.Lgs. 231/01. L'indice di gravità/danno è stato considerato sulla base della seguente scala di impatto:

- impatto minimo: in presenza di sanzioni pecuniarie fino a 400 quote e in assenza di sanzioni interdittive;
- impatto significativo: in presenza di sanzioni pecuniarie fino a 600 quote in assenza di sanzioni interdittive, oppure in presenza di sanzioni pecuniarie fino a 400 quote con sanzioni interdittive;
- impatto medio: in presenza di sanzioni pecuniarie fino a 800 quote in assenza di sanzioni interdittive, oppure in presenza di sanzioni pecuniarie fino a 600 quote oltre alle sanzioni interdittive;
- impatto rilevante: in presenza di sanzioni pecuniarie fino a 1.000 quote in assenza di sanzioni interdittive, oppure in presenza di sanzioni pecuniarie fino a 800 quote oltre alle sanzioni interdittive;
- impatto massimo: sanzione pecuniaria oltre 800 quote in presenza di sanzioni interdittive.

La probabilità di verificazione dell'evento ha tenuto conto della seguente classificazione:

- remota: $< 0,01\%$
- bassa: $0,01\% \leq P < 1\%$
- moderata: $1\% \leq P < 5\%$
- alta: $5\% \leq P < 30\%$

- inevitabile: $\geq 30\%$

Sulla base della formula sopra indicata, astrattamente, sono stati individuati i possibili indici di rischio-reato, riassunti nella seguente tabella.

PROBABILITA' GRAVITA'/DANNO	Remota (1)	Bassa (2)	Moderata (3)	Alta (4)	Inevitabile (5)
Impatto minimo (1)	1	2	3	4	5
Impatto significativo (2)	2	4	6	8	10
Impatto medio (3)	3	6	9	12	15
Impatto rilevante (4)	4	8	12	16	20
Impatto massimo (5)	5	10	15	20	25

CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO	
5 (17-25)	Situazione Critica è relativa a fatti che si sono concretamente realizzati. I fatti richiedono un tempestivo intervento del management per mitigarne gli effetti e risolvere le cause all'origine. È opportuno che le raccomandazioni siano soggette a sistematico ed immediato <i>follow-up</i>
4 (11-16)	Situazione tendenzialmente critica i fatti potrebbero evolvere sfavorevolmente verso anomalie gravi. Le situazioni sono solitamente riferite a carenza di controllo o di non "conformità" rispetto a linee guida, procedure aziendali (es. Codice di Condotta), regolamenti e norme di legge. È opportuno che le raccomandazioni siano oggetto di sistematico follow-up.
2 (6-10)	Situazione sostanzialmente sotto controllo E' comunque un ambito di attenzione al fine della conformità a norme interne ed esterne. L'attuazione di raccomandazioni può, con probabilità, mitigare e ridurre situazioni di rischio che, in futuro, potrebbero insorgere. La "debolezza" è solo "potenziale" ma è possibile che possa inficiare il buon grado di controllo presente nell'ambito aziendale. La Direzione Aziendale può anche decidere di accettare il "rischio". Il monitoraggio di raccomandazioni e proposte è comunque opportuno, con periodici follow-up
1 (0-5)	Situazione sotto controllo I fatti possono comunque far emergere opportunità di miglioramento e proposte. Il contesto è comunque ben regolato con norme e/o prassi e posto sotto controllo. Possibili follow-up anche non a breve.

Non tutte le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/01 rivestono concreta attinenza con il contesto di riferimento; nel caso di manifesta non attinenza dei reati presupposto, questi sono stati dichiarati come "non attinenti".

In particolare, a seguito dell'attività di risk assessment, sono risultate non attinenti le seguenti classi di reato:

- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
- reati di abuso di mercato (art. 25 sexies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 octies.1);
- razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies);
- contrabbando (art. 25 sexiesdecies);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 octiesdecies).

Il presente documento si compone di:

- una "parte generale", nella quale vengono illustrati i principi introdotti dal D.Lgs. 231/01, viene individuato il sistema disciplinare previsto dal Modello, descritto il catalogo dei reati presupposto e individuato il sistema interno per le segnalazioni;
- una "parte speciale", nella quale sono individuate le attività sensibili, i relativi punti di controllo interni e i principi da osservare. La parte speciale è costituita da un insieme di allegati, ciascuno dei quali esamina le attività sensibili e i principi di comportamento riconducibili ad una specifica classe di reato richiamata dal Decreto 231.

Per rispondere alle finalità proprie del D.Lgs. 231/01 il Modello Organizzativo deve essere aggiornato in presenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Fondazione e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche alla normativa di riferimento.

Tutte le successive modifiche/integrazioni del presente documento saranno oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Indirizzo.

3.3 Istituzione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'adozione del Modello Organizzativo non è condizione unica per la prevenzione della responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/01. L'art. 6, c. 1, lett. b), del Decreto richiede all'Ente di affidare ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli.

La legge non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, "OdV"). Ciò consente di optare per una composizione sia monosoggettiva che plurisoggettiva. Possono essere chiamati a comporre l'Organismo soggetti interni ed esterni all'ente, purché dotati di specifici requisiti. La scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla stessa legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli. Conseguentemente, la composizione dell'Organismo di Vigilanza dovrà modularsi sulla base delle dimensioni, del tipo di attività e della complessità organizzativa dell'ente.

Nel caso di specie, la Fondazione ha optato per una composizione monocratica dell'Organismo di Vigilanza.

Seguendo le indicazioni dettate dalle Linee Guida di Confindustria, nonché dalla Relazione illustrativa al D.Lgs. 231/01, l'OdV deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: intesa come possesso di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. In questo senso, è opportuno che l'organo in esame sia privo di compiti operativi che, facendolo partecipare a decisioni ed attività dell'ente, ne potrebbero ledere l'obiettività di giudizio;
- professionalità: intesa quale bagaglio di competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere;
- onorabilità: trattasi di requisiti soggettivi formali in grado di garantire l'autonomia e l'indipendenza, tra i quali è inclusa l'assenza di conflitti di interesse;
- continuità di azione: l'Ente deve predisporre una struttura dedicata all'attività di vigilanza sul Modello.

La sussistenza dei requisiti sopra indicati condiziona la nomina e la permanenza in carica dell'OdV.

L'OdV definisce con specifico Regolamento le modalità operative per il proprio funzionamento.

La revoca dei poteri dell'OdV potrà avvenire, oltre che per la naturale scadenza del mandato, in presenza di una giusta causa, da ravvisarsi nelle seguenti fattispecie:

- gravi negligenze nell'assolvimento dei compiti connessi all'incarico, ivi compresa la violazione dell'obbligo di riservatezza;

- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione, incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" propri dell'OdV, oltre che l'assunzione di qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo nei suoi confronti, come ad esempio, il licenziamento, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari, la nomina di un nuovo responsabile;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità sopra indicati;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia.

L'OdV può decidere di rinunciare all'incarico. In questo caso, al fine di garantire la continuità d'azione, resterà in carica fino al formale ingresso del suo sostituto.

Le decisioni in merito alla nomina, alla revoca o sostituzione dell'OdV sono di esclusiva competenza del Consiglio di Indirizzo.

3.4 Funzione e poteri dell'OdV

L'OdV svolge le funzioni di vigilanza e di controllo previste dal Decreto.

All'OdV spetta il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari;
- b) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione allo specifico contesto di riferimento.

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente il ruolo al medesimo affidato.

L'OdV, nell'esercizio della funzione di vigilanza sull'effettiva attuazione del Modello, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo:

- vigila sull'efficacia del Modello;
- svolge periodicamente ispezioni sull'attività posta in essere dalla Fondazione;
- ha accesso a tutte le Direzioni della Fondazione, senza necessità di alcun consenso preventivo, per ottenere informazioni ed esaminare i documenti ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti suoi propri;
- può inoltrare richieste di informazioni o documentali anche agli Organi della Fondazione;
- può rivolgersi, per problematiche di particolare complessità, a consulenti esterni, nel rispetto delle procedure interne che regolano l'assegnazione di incarichi di consulenza;

- cura il costante aggiornamento del Modello Organizzativo, formulando le relative proposte al Consiglio di Indirizzo;
- conduce indagini interne per verificare la sussistenza di eventuali violazioni delle prescrizioni contenute nel MOG portate alla sua attenzione attraverso specifiche segnalazioni o delle quali viene a conoscenza nello svolgimento dell'attività di vigilanza;
- assicura un aggiornamento periodico delle aree c.d. sensibili, a rischio reato;
- promuove le iniziative per la diffusione del Modello e dei suoi contenuti e fornisce chiarimenti in relazione al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- segnala al Consiglio di Indirizzo le violazioni accertate del Modello;
- garantisce i flussi informativi al Consiglio di Indirizzo.

Nel rispetto delle funzioni sopra indicate, l'OdV, in totale autonomia, pianifica le proprie attività definendo, di volta in volta, i criteri di selezione e i programmi di verifica relativamente alle operazioni e/o ai processi da analizzare per quelle attività e/o aree cosiddette "a rischio reato".

All'Organismo di Vigilanza, invece, non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività della Fondazione.

3.5 Flussi informativi da e verso l'OdV

Il corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni dell'OdV presuppone anche un continuo flusso di informazioni verso lo stesso organo.

L'obbligo di dare informazione all'OdV incombe principalmente sulle funzioni preposte allo svolgimento delle attività a rischio reato, e, più in generale, su tutti i destinatari del presente Modello, mediante:

- flussi informativi periodici, relativi alle attività sensibili e ai processi loro riferibili;
- segnalazioni ad evento: in presenza: a) di violazioni e presunte violazioni del Modello; b) della realizzazione, della presunta realizzazione o del pericolo ragionevole di realizzazione di reati presupposto del D.Lgs. 231/01; c) di qualsiasi condotta idonea ad esporre la Fondazione alla responsabilità amministrativa.

La predisposizione e l'attuazione di flussi informativi idonei e tempestivi verso l'OdV dà esecuzione alla disposizione generale di cui all'art. 6, c. 2, del D.Lgs. 231/01.

L'OdV, a sua volta, può chiedere alla Fondazione specifiche informazioni che ritiene rilevanti ai fini della vigilanza sull'efficacia e sull'efficienza del Modello. Inoltre, la Fondazione dovrà trasmettere all'OdV, senza ritardo:

- i provvedimenti notificati da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità;
- i verbali redatti all'esito di eventuali attività di ispezione/verifica compiute presso l'Ente;
- le notizie relative all'avvio di procedimenti disciplinari interni e alle eventuali sanzioni comminate;
- le richieste di assistenza legale pervenute da un dipendente in relazione a fatti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01;

I referenti interni informeranno l'OdV in relazione ad ogni modifica organizzativa riguardante la Fondazione e ad ogni criticità riscontrata nello svolgimento delle attività sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/01.

3.6 Il sistema interno di segnalazioni

In conformità alle previsioni contenute nel D.Lgs. 231/01 e nel D.Lgs. 24/23, la Fondazione ha istituito un sistema volto ad incentivare la segnalazione di condotte difformi alle previsioni normative, lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato apprese nel contesto lavorativo.

Il sistema interno per le segnalazioni è descritto nella "*Procedura per la gestione delle segnalazioni interne*" adottata dalla Fondazione, alla quale il presente documento fa espresso rinvio.

Il Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza (di seguito, "RPCT") è responsabile della gestione delle segnalazioni interne e ha il compito di riceverle, di gestirle e di riportare al Consiglio di Indirizzo. In presenza di segnalazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, l'RPCT informa tempestivamente l'OdV, che sarà coinvolto nelle attività di valutazione e di gestione della segnalazione. Più precisamente, l'OdV deve necessariamente ricevere dal Gestore informazione immediata di ogni segnalazione avente (diretta o anche soltanto indiretta) rilevanza "231", al fine di compiere le proprie valutazioni in sede di vigilanza e di formulare osservazioni in caso di rilievo di anomalie, nonché – più in generale – di seguire l'andamento della gestione di tali segnalazioni.

L'OdV può anche essere coinvolto dal Gestore nella valutazione della rilevanza "231" della segnalazione, laddove vi siano incertezze in merito.

L'OdV deve garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante e di qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità della persona coinvolta, e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione eventualmente trasmessa con la segnalazione.

La Fondazione condanna qualsiasi atto avente natura ritorsiva posto in essere in danno del segnalante e dei soggetti dalla legge allo stesso equiparati. È considerato ritorsivo qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, che provoca o può provocare alla persona segnalante un danno ingiusto.

La Fondazione condanna altresì le condotte di segnalazione abusiva, effettuate con dolo o colpa grave, che si rivelano infondate ovvero che il segnalante conosce essere false.

I destinatari possono effettuare le segnalazioni:

- in forma scritta: avvalendosi dell'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito dalla Fondazione, che di seguito si riporta: **segnalazione.illeciti23@gmail.com**
- in forma orale, mediante richiesta di incontro all'RPCT da presentare a mezzo mail, all'indirizzo segnalazione.illeciti23@gmail.com, il quale dovrà fornire riscontro entro un termine ragionevole.

Al fine di garantire l'efficacia nella gestione delle segnalazioni, è importante che quanto comunicato sia debitamente circostanziato consentendo:

- l'individuazione delle circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto segnalato;
- la descrizione del fatto;
- l'individuazione delle generalità o di altri elementi che consentano di risalire alla persona che ha commesso la violazione.

La Fondazione ha istituito apposita "Procedura interna per la gestione delle segnalazioni", come previsto dal D.Lgs. 24/2023, alla quale il presente Modello fa espresso rinvio ai fini dell'individuazione delle modalità relative all'invio della segnalazione e alla gestione della stessa. Pertanto, chiunque intenda effettuare una segnalazione è invitato, preliminarmente, a consultare l'apposita procedura interna.

L'OdV relaziona il Consiglio di Indirizzo in relazione alle segnalazioni ricevute.

PARTE SPECIALE

Premessa

La presente Parte Speciale costituisce parte integrante del Modello Organizzativo della Fondazione Teatro Lirico Giuseppe Verdi, del quale la stessa si è dotata per poter adempiere alle finalità preventive di cui al D.Lgs. 231/2001.

In linea con il disposto di cui all'art. 6, comma 1, lett. a) del suddetto Decreto, la Fondazione ha effettuato l'attività di risk assessment, ossia un processo di mappatura dei rischi 231 in relazione alle attività svolte e al sistema di controlli interni istituito.

Mediante tale processo si è individuato il grado di esposizione dell'Ente al rischio reato tenendo conto della probabilità di accadimento dell'evento dannoso nel contesto in cui lo stesso opera ed effettuando una valutazione anche in rapporto alle conseguenze negative che discendono dal verificarsi del reato.

L'indice di rischio è stato ottenuto attraverso l'applicazione della seguente formula:

$$\mathbf{R} \text{ (rischio)} = \mathbf{P} \text{ (probabilità dell'evento)} \times \mathbf{D} \text{ (gravità/danno dell'evento indesiderato)}$$

La probabilità dell'evento è stata determinata considerando la probabilità che l'evento indesiderato si possa verificare tenendo conto del sistema di controlli interni già in essere al momento della valutazione e verificando se in passato sono già state rilevate condotte illecite sussumibili nella fattispecie di reato richiamata dal D.Lgs. 231/01.

La gravità è intesa come gravità delle conseguenze dell'evento indesiderato e, ai fini della valutazione, sono state considerate le sanzioni individuate dal D.Lgs. 231/01.

L'indice di gravità/danno è stato considerato sulla base della seguente scala di impatto:

- impatto minimo: in presenza di sanzioni pecuniarie fino a 400 quote e in assenza di sanzioni interdittive;
- impatto significativo: in presenza di sanzioni pecuniarie fino a 600 quote in assenza di sanzioni interdittive, oppure in presenza di sanzioni pecuniarie fino a 400 quote con sanzioni interdittive;
- impatto medio: in presenza di sanzioni pecuniarie fino a 800 quote in assenza di sanzioni interdittive, oppure in presenza di sanzioni pecuniarie fino a 600 quote oltre alle sanzioni interdittive;
- impatto rilevante: in presenza di sanzioni pecuniarie fino a 1.000 quote in assenza di sanzioni interdittive, oppure in presenza di sanzioni pecuniarie fino a 800 quote oltre alle sanzioni interdittive;
- impatto massimo: sanzione pecuniaria oltre 800 quote in presenza di sanzioni interdittive.

La probabilità di verificazione dell'evento ha tenuto conto della seguente classificazione:

- remota: < 0,01%
- bassa: $0,01\% \leq P < 1\%$
- moderata: $1\% \leq P < 5\%$
- alta: $5\% \leq P < 30\%$
- inevitabile: $\geq 30\%$

Sulla base della formula sopra indicata, astrattamente, sono stati individuati i possibili indici di rischio-reato, riassunti nella seguente tabella.

PROBABILITA' GRAVITA'/DANNO	Re- mota (1)	Bassa (2)	Moderata (3)	Alta (4)	Inevitabile (5)
Impatto minimo (1)	1	2	3	4	5
Impatto significa- tivo (2)	2	4	6	8	10
Impatto medio (3)	3	6	9	12	15
Impatto rilevante (4)	4	8	12	16	20
Impatto massimo (5)	5	10	15	20	25

CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO	
5 (17-25)	Situazione Critica è relativa a fatti che si sono concretamente realizzati. I fatti richiedono un tempestivo intervento del management per mitigarne gli effetti e risolvere le cause all'origine. È opportuno che le raccomandazioni siano soggette a sistematico ed immediato follow-up
4 (11-16)	Situazione tendenzialmente critica i fatti potrebbero evolvere sfavorevolmente verso anomalie gravi. Le situazioni sono solitamente riferite a carenza di controllo o di non "conformità" rispetto a linee guida, procedure aziendali (es. Codice di Condotta), regolamenti e norme di legge. È opportuno che le raccomandazioni siano oggetto di sistematico follow-up.
2 (6-10)	Situazione sostanzialmente sotto controllo E' comunque un ambito di attenzione al fine della conformità a norme interne ed esterne. L'attuazione di raccomandazioni può, con probabilità, mitigare e ridurre situazioni di rischio che, in futuro, potrebbero insorgere. La "debolezza" è solo "potenziale" ma è possibile che possa inficiare il buon grado di controllo presente nell'ambito aziendale. La Direzione Aziendale può anche decidere di accettare il "rischio". Il monitoraggio di raccomandazioni e proposte è comunque opportuno, con periodici follow-up
1 (0-5)	Situazione sotto controllo I fatti possono comunque far emergere opportunità di miglioramento e proposte. Il contesto è comunque ben regolato con norme e/o prassi e posto sotto controllo. Possibili follow-up anche non a breve.

Per ogni classe di reato richiamata dal Decreto 231 che risulta attinente con il contesto di riferimento sono state individuate le attività sensibili, ovvero le attività nell'esercizio delle quali è possibile incorrere nella realizzazione di uno dei reati presupposto e i corrispondenti presidi di controllo istituiti dalla Società, quali strumenti di prevenzione.

La presente Parte Speciale detta una serie di norme di comportamento generali e di norme di comportamento specifiche che devono essere osservate dai Destinatari del Modello Organizzativo.

La Parte Speciale va messa in relazione con i principi comportamentali contenuti nelle procedure aziendali e nel Codice Etico, che indirizzano i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, al fine di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive interne.

Struttura

La Parte Speciale è strutturata mediante la suddivisione in n. 12 Allegati, dedicati alle classi di reato richiamate dal Decreto 231/01. Si precisa che sono state analizzate solo le classi di reato che la Fondazione ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività trascurando, invece, quelle classi di reato risultate non attinenti (ad esempio, i delitti contro la personalità individuale, il razzismo e la xenofobia, le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, il contrabbando).

Tutti gli allegati presentano una struttura omogenea, articolata in paragrafi, contenenti:

- l'elenco delle fattispecie di reato risultate, a seguito del risk assessment, attinenti al contesto aziendale in cui opera la Fondazione;
- la descrizione normativa delle fattispecie di reato, nonché alcuni esempi concreti di realizzazione del reato;
- l'elenco delle attività sensibili nell'ambito delle quali potrebbero essere commessi i reati individuati dall'allegato;
- i principi di comportamento generali ai quali i Destinatari del Modello devono ispirare il proprio agire;
- i principi di comportamento specifici che i Destinatari devono rispettare nello svolgimento di ciascuna attività sensibile individuata con riferimento alla specifica classe di reato esaminata nell'Allegato.

Di seguito si riporta l'elenco degli Allegati che costituiscono la Parte Speciale del Modello Organizzativo della Fondazione.

- Allegato 1. Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.
- Allegato 2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati.
- Allegato 3. Delitti di criminalità organizzata e reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.
- Allegato 4. Reati societari.
- Allegato 5. Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.
- Allegato 6. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.
- Allegato 7. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.
- Allegato 8. Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.
- Allegato 9. Reati ambientali.
- Allegato 10. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
- Allegato 11. Reati tributari.
- Allegato 12. Reati contro il patrimonio culturale.

I punti di controllo

I punti di controllo interni esistenti e assunti come parametro in fase di valutazione dei rischi reato 231 anche sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee Guida elaborate da Confindustria prevedono:

- punti di controllo generali: da considerare e applicare con riferimento a tutte le attività sensibili;
- punti di controllo specifici: da considerare con riguardo a specifiche attività sensibili e riportati nei singoli Allegati, oltre che nelle procedure e nei regolamenti interni.

Punti di controllo generali:

- **segregazione delle attività** (o separazione delle funzioni): deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza le operazioni;
- **esistenza di norme e regole formalizzate**: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione delle attività, delle responsabilità e dei controlli;
- **esistenza di deleghe e procure**: il sistema delle deleghe e dei poteri deve essere adeguatamente formalizzato, comunicato e tempestivamente aggiornato nel tempo. Della comunicazione e avvenuta accettazione deve essere tenuta evidenza;

- **tracciabilità:** i soggetti, gli uffici/aree organizzative interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Fondazione e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Punti di controllo specifici:

I punti di controllo specifici riguardano specifiche attività sensibili e si identificano:

- nella frammentazione e nella collegialità dei procedimenti affidati alle varie Direzioni;
- nella formulazione, attraverso disposizioni aziendali, di principi di comportamento;
- nell'individuazione di specifiche modalità operative per lo svolgimento delle attività;
- nello svolgimento di monitoraggi e di verifiche sulle attività;
- nella previsione di flussi informativi rivolti a specifici destinatari.

ALLEGATO 1 REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1.1 Premessa

Il presente allegato descrive le fattispecie di reato richiamate agli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/01. Di seguito vengono rappresentate le fattispecie di reato che a seguito dell'attività di risk assessment svolta sono risultate attinenti nel contesto in cui opera la Fondazione.

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 ter c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640, comma 2, c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica in danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- peculato (art. 314 c.p.);
- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.).

I reati sopra elencati trovano come presupposto l'instaurazione di relazioni, dirette o indirette, con la Pubblica Amministrazione, compresa la Pubblica Amministrazione di Stati esteri. Al fine di chiarire l'ambito applicativo delle fattispecie di reato richiamate occorre definire i concetti di Pubblica Amministrazione (di seguito, in breve anche "PA"), di Pubblico Ufficiale (di seguito, in breve anche "PU") e di Incaricato di Pubblico Servizio (di seguito, in breve anche "IPS").

Per Pubblica Amministrazione si intendono, in generale, quegli enti che svolgono *"tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici"*. Una definizione di Pubblica Amministrazione

si rinvia all'interno de D.Lgs. 165/2001 (che contiene la disciplina del lavoro alle dipendenze della PA) e, precisamente, all'art. 1, comma 2, che recita:

“per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300.”

Pertanto, a mero titolo esemplificativo, sono considerate Pubbliche Amministrazioni:

- gli Enti ed amministrazioni dello Stato;
- gli Enti territoriali (regioni, comuni, comunità montane...);
- gli istituti scolastici di ogni ordine e grado;
- i soggetti che svolgono una pubblica funzione legislativa (quali, ad esempio parlamentari e membri del Governo, consiglieri regionali e provinciali, parlamentari europei e membri del Consiglio d'Europa), quelli che svolgono una funzione giudiziaria (quali, ad esempio, i magistrati e i soggetti che svolgono funzioni collegate come gli ufficiali e gli agenti di polizia giudiziaria, della guardia di finanza e dei carabinieri) e quelli che svolgono una funzione amministrativa (quali, ad esempio, i dipendenti dello Stato, di organismi internazionali ed esteri e degli enti territoriali, i dipendenti di altri enti pubblici come le Camere di Commercio, le Autorità di Vigilanza,...);
- l'Autorità garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM);
- la Banca d'Italia;
- la Commissione Nazionale per le società e la Borsa (CONSOB);
- l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- l'Istituto Nazionale della previdenza sociale (INPS);
- l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL).

Non tutte le persone fisiche che agiscono all'interno degli enti pubblici rappresentano dei soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie di reati contro la Pubblica Amministrazione. In particolare, le figure che assumono rilevanza ai fini della configurazione delle fattispecie di reato sopra descritte sono quelle “Pubblici Ufficiali” e degli “Incaricati di Pubblico Servizio”.

La definizione di Pubblico Ufficiale (PU) è contenuta nell'art. 357 c.p.: *“agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”*, intendendosi per funzione amministrativa quella disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi. A titolo esemplificativo, sono pubblici ufficiali coloro che ricoprono cariche di vertice all'interno dello Stato o di Enti territoriali e, più in generale, coloro i quali in base allo statuto e al sistema di deleghe/procure adottato ne formano la volontà o la portano all'esterno attraverso l'esercizio del potere di rappresentanza. Conseguentemente, si rileva che vengono definite come “funzioni pubbliche” quelle attività amministrative che costituiscono esercizio di poteri deliberativi, autoritativi o certificativi.

Sono, invece, Incaricati di Pubblico Servizio (IPS), ai sensi dell'art. 358 c.p. *“coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”*.

Per pubblico servizio il legislatore intende quel servizio disciplinato da norme di diritto pubblico, ma privo dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

Sono incaricati di un pubblico servizio gli impiegati di un ufficio pubblico, i dipendenti di Autorità di Vigilanza privi di poteri autoritativi e i dipendenti di Enti che, pur essendo privati, svolgono servizi pubblici.

1.2 Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01

Di seguito vengono descritte le fattispecie di reato richiamate dall'art. 24 del D.Lgs. 231/01 che sono state ritenute rilevanti nel contesto aziendale di riferimento.

- **Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 bis c.p.)** - Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante della Fondazione, ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste.

- **Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 ter c.p.)** - punisce il soggetto che mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.
- **Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640, c. 2, c.p.)** - punisce il soggetto che con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno. Nel caso di specie il fatto deve essere commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee.
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)** - Il reato si potrebbe configurare qualora la condotta di truffa descritta all'articolo 640 c.p. abbia ad oggetto l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri Enti Pubblici o dalle Comunità europee. A differenza della fattispecie di indebita percezione di erogazioni pubbliche, in questo caso la condotta in esame, per potersi configurare, non può prescindere dall'induzione in errore del soggetto passivo del reato.
- **Frode informatica in danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.)** – la norma punisce il soggetto che altera il funzionamento di un sistema informatico o interviene senza averne diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.
- **Concussione (art. 317 c.p.)** - la fattispecie punisce il PU o l'IPS che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altre utilità. Si immagina il PU che, in occasione di una ispezione disposta sulla Fondazione, costringe un soggetto interno all'ente a consegnargli del denaro per non procedere alla verbalizzazione di una irregolarità riscontrata.
- **Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)** – la fattispecie si realizza quando il PU, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altre utilità o ne accetta la promessa. Nel caso del corruttore (art. 321 del c.p.), tale ipotesi di reato si configura quando un rappresentante o dipendente della società prometta od offra ad un PU nell'esercizio delle

funzioni o dei poteri, una retribuzione, per sé o per gli altri, che non gli è dovuta, sotto forma di denaro o altre utilità (es. una regalia in natura) allo scopo di ottenere un vantaggio.

- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.)** – La fattispecie punisce il PU o l'IPS che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altre utilità, o ne accetta la promessa. L'atto di corruzione potrebbe essere posto in essere al fine di indurre il PU ad ignorare, in occasione di verifiche/ispezioni/controlli, o trasmissione di dati richiesti, eventuali non conformità dell'operato del soggetto attivo del reato.
- **Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)** - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la Fondazione sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (un magistrato, un cancelliere od altro funzionario pubblico).
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)** - La fattispecie si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca taluno a dare o promettere indebitamente a lui o a un terzo denaro o altre utilità. La punibilità, oltre che per il pubblico ufficiale e l'incaricato di pubblico servizio, è prevista anche per il privato che, a differenza dell'ipotesi di concussione, non essendo obbligato ma solamente indotto alla promessa o dazione, conserva una possibilità di scelta criminale che giustifica l'applicazione di una pena. Si immagini l'ipotesi in cui un dirigente, nell'ambito di un'ispezione da parte di un'Autorità Pubblica venga indotto dal funzionario ad assumere presso la Fondazione una persona a lui vicina.
- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)** - La fattispecie si configura quando un IPS riceve per sé o per un terzo, denaro o altre utilità per l'esercizio delle sue funzioni, per omettere o ritardare o avere omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o aver compiuto un atto contrario al suo dovere d'ufficio, o accetta la promessa di denaro o altre utilità.
- **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)** - La fattispecie rappresenta una “forma anticipata” del reato di corruzione. L'istigazione alla corruzione si configura tutte le volte in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla commissione di un reato di corruzione, questa non si perfezioni in quanto il pubblico ufficiale rifiuta

l'offerta o la promessa non dovuta e illecitamente avanzatagli per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

- **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)** - La norma estende le fattispecie in tema di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione a soggetti non appartenenti all'ordinamento nazionale quali, a titolo esemplificativo, membri della Commissione delle Comunità Europee, a coloro che nell'ambito di altri stati membri svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei PU e degli IPS.

1.2 Attività sensibili

Di seguito si indicano le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzate le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001:

- gestione dei rapporti contrattuali con la PA (con l'amministrazione finanziaria per gli adempimenti tributari e fiscali, con gli enti previdenziali per gli adempimenti connessi al personale dipendente);
- richieste di contributi/sovvenzioni/finanziamenti alla PA;
- richiesta, ottenimento e mantenimento di licenze e autorizzazioni;
- gestione delle visite ispettive, delle verifiche e degli accertamenti da parte di Enti Pubblici/Autorità di Vigilanza;
- gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali;
- assunzione e gestione del personale;
- omaggi, donazioni, erogazioni liberali, spese di rappresentanza;
- gestione degli acquisiti, delle consulenze e delle collaborazioni (fase di selezione del fornitore, definizione dell'acquisto, controllo sul servizio acquistato e verifiche sulla contabilità e sui pagamenti);
- gestione dei flussi finanziari;
- realizzazione di spettacoli ed eventi in coproduzione o in collaborazione con Enti Pubblici.

1.3 Principi generali di comportamento

Tutte le attività sensibili sopra elencate sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, seguendo i principi dettati dal presente Modello e le direttive contenute nelle procedure e nei protocolli interni.

Tutti i Destinatari del presente Modello, per quanto di competenza, devono:

- porre in essere comportamenti improntati all'onestà e al rispetto dell'etica professionale;
- astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione o con le Autorità di Vigilanza in rappresentanza o per conto della Fondazione, in assenza di specifica autorizzazione o specifica procura e per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;
- evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- attenersi ai limiti previsti dal Codice Etico ed alle Policy specifiche per l'offerta o l'accettazione di regali, forme di intrattenimento o altri benefit;
- evitare di corrispondere somme di denaro o altre utilità in favore di PU o di IPS, né di propria iniziativa, né a seguito di sollecitazione;
- evitare di concedere qualsiasi forma di liberalità a terzi senza preventiva autorizzazione da parte della Direzione competente;
- evitare di promettere qualsivoglia genere e specie di utilità (assunzione, stage, ecc.), anche per interposta persona, o accordare vantaggi di qualsiasi natura a favore a PU o a IPS e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato italiano, delle Comunità Europee e degli Stati esteri, nonché a beneficio di altri individui o entità giuridiche, comunque, riconducibili alla sfera di interesse dei soggetti sopra indicati;
- evitare di promettere, offrire o accettare regali, anche per interposta persona, in denaro contante o in strumenti di pagamento equivalenti, così come in titoli negoziabili di ogni categoria da o verso pubblici ufficiali, istituzioni pubbliche o autorità, rappresentanti di partiti politici e sindacati, in generale da o verso funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa) o loro familiari, che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Fondazione;
- assicurare la piena trasparenza della rendicontazione di quanto devoluto in liberalità o omaggi;
- evitare di derogare alle policy e alle procedure operative adottate dalla Fondazione nella stipulazione di contratti con terze parti;

- nei processi di acquisto non intrattenere rapporti con collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, come condizione per ottenere vantaggi dagli stessi;
- evitare di effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e comunque non conformi al sistema documentale aziendale vigente;
- riferire tempestivamente all'OdV l'avvio di verifiche/ispezioni/accertamenti disposti sulla Fondazione e trasmettere copia dei verbali redatti a conclusione delle attività;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti della PA e delle Autorità di Vigilanza. Detti adempimenti devono essere eseguiti con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
- non omettere informazioni o dati rilevanti che, se taciuti, potrebbero generare nella controparte pubblica erronee rappresentazioni o decisioni inopportune, ovvero adottare condotte ingannevoli o altri comportamenti che possano, anche solo potenzialmente, indurre l'Autorità di Vigilanza in un errore di valutazione, anche in sede di visita ispettiva;
- intrattenere relazioni con professionisti/consulenti solo in presenza di caratteristiche di affidabilità, capacità ed onestà degli stessi, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed ai contratti vigenti;
- garantire, soprattutto nelle ipotesi di affidamento diretto, che la selezione dei professionisti/consulenti sia trasparente, motivata e documentata;
- assicurare che nella conduzione di qualsiasi trattativa siano evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse.

1.4 Principi specifici di comportamento

In conformità a quanto previsto dalla normativa la Fondazione ha predisposto il Piano di prevenzione della corruzione, che viene costantemente aggiornato ed è pubblicato sul sito istituzionale, allo scopo di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività.

Il Piano di prevenzione della corruzione si propone di:

- rendere consapevoli i destinatari che fenomeni di corruzione espongono la Fondazione a gravi rischi di immagine e possono produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare i destinatari ad impegnarsi attivamente nell'attuare le misure di contenimento del rischio e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra la Fondazione e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D.lgs. 39/2013.

Il Consiglio di Indirizzo ha proceduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT), il quale si occupa della diffusione dei contenuti del Piano di prevenzione della corruzione e degli atti correlati tra i Destinatari, vigila sul rispetto del Piano da parte dei destinatari, verifica l'efficacia e l'efficienza del Piano proponendo gli aggiornamenti dello stesso, gestisce i canali interni per le segnalazioni istituiti dalla Fondazione ai sensi del D.Lgs. 24/2023.

Il presente Modello richiama espressamente il Piano di prevenzione della corruzione adottato dalla Fondazione.

Di seguito si individuano i principi di comportamento specifici che i Destinatari dovranno osservare nello svolgimento delle attività sensibili sopra indicate.

Omaggi, donazioni, erogazioni liberali, spese di rappresentanza:

La Fondazione contrasta l'offerta e l'accettazione di omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori non dovuti o che eccedono la normale cortesia.

Gli omaggi effettuati dalla Fondazione hanno, in genere, l'obiettivo esclusivo di promuovere l'immagine della medesima. Di conseguenza, non devono essere finalizzati a perseguire alcun diverso interesse.

Gli omaggi erogati dalla Fondazione consistono, a titolo esemplificativo, in biglietti per eventi teatrali, omaggi floreali agli artisti, brindisi in occasione di particolari eventi teatrali, e sono riservati alle Autorità pubbliche, ai Soci fondatori, ai consiglieri e ai revisori, ai giornalisti, ai dipendenti, agli artisti e al loro staff.

I biglietti omaggio vengono stampati dal personale addetto alla biglietteria, su indicazione del Sovrintendente.

- Gli omaggi devono risultare: ragionevoli ed effettuati in buona fede; conformi alle procedure interne; adeguatamente tracciati; di modico valore e, comunque, rientranti nei limiti di una ragionevole prassi di cortesia e non devono consistere in somme di denaro;
- le informazioni relative a regali, inviti o offerte di altre forme di benefit che siano tali da ingenerare il sospetto di un'influenza indebita nelle decisioni aziendali devono essere comunicate al proprio responsabile di Direzione;
- le spese di rappresentanza possono essere sostenute nei limiti di quanto disciplinato attraverso il "Regolamento per le spese di rappresentanza", devono rispettare i principi di efficienza ed economicità dell'azione della Fondazione e devono conformarsi ai criteri di ragionevolezza. Il budget per le spese di rappresentanza è approvato annualmente dal Consiglio di Indirizzo e nel caso di suo esaurimento in corso di esercizio il Consiglio di Indirizzo può approvare una variazione al budget iniziale. A titolo esemplificativo, sono spese di rappresentanza ammissibili: pranzi, colazioni, piccoli doni in occasione di cerimonie ufficiali alle quali partecipino autorità rappresentative estranee alla Fondazione; forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico (piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, volumi, coppe, omaggi floreali, presenti vari, ecc.), quando derivino da confermata consuetudine o per motivi di reciprocità, in occasione di rapporti ufficiali tra Organi della Fondazione e Organi di altre amministrazioni pubbliche (italiane o straniere), o di soggetti, personalità e delegazioni (italiani o stranieri), in visita alla Fondazione;
- le spese di rappresentanza sono disposte dal Sovrintendente e devono essere adeguatamente motivate, con riguardo agli obiettivi perseguiti.

Richieste di contributi/sovvenzioni/finanziamenti alla PA e ottenimento e mantenimento di licenze e autorizzazioni

Le domande finalizzate ad ottenere l'erogazione di contributi possono essere rivolte: al Comune di Trieste, alla Regione autonoma Friuli-Venezia-Giulia, al Ministero della Cultura (contributo FUS).

I soggetti coinvolti nella predisposizione/invio di documenti/istanze/comunicazioni/rendicontazioni alla PA o alle Autorità di Vigilanza devono osservare le seguenti norme di comportamento:

- la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione deve essere predisposta dalla Direzione competente in materia, verificando che i documenti siano sempre sottoscritti da un soggetto preventivamente autorizzato;

- è fatto obbligo di astenersi dal fornire, redigere o consegnare a PU o IPS dati o documenti in genere aventi contenuti volutamente artefatti, inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi, al fine di ottenere certificazioni, permessi, autorizzazioni e/o licenze, conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati non dovuti;
- nel caso in cui la documentazione da inviare alla PA sia prodotta - in tutto o in parte - con il supporto di soggetti terzi (consulenti, periti tecnici, ecc.), gli stessi devono essere selezionati in base a requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- tutta la documentazione prodotta e consegnata alla PA deve essere diligentemente archiviata al fine di assicurare la tracciabilità delle varie attività;
- eventuali somme ricevute dalla PA devono essere destinate esclusivamente per la realizzazione degli scopi per i quali le somme sono state erogate.

Gestione dei rapporti contrattuali con la PA (con l'amministrazione finanziaria per gli adempimenti tributari e fiscali, con gli enti previdenziali per gli adempimenti connessi al personale dipendente):

- i soggetti esterni incaricati di svolgere attività a supporto della Fondazione devono agire in conformità alle previsioni normative;
- è assicurata la segregazione dei compiti attraverso il coinvolgimento di più soggetti nelle varie fasi del processo (monitoraggio delle scadenze e predisposizione delle dichiarazioni e altra documentazione, invio dei modelli/dichiarazioni alla PA, gestione della liquidazione);
- tutte le scadenze nei confronti della PA devono essere evase senza ritardo, rispettando le tempistiche indicate dagli uffici pubblici;
- le dichiarazioni riportate nei moduli e nelle dichiarazioni inoltrate alla PA devono avere un contenuto rispondente al vero;
- eventuali inadempimenti o ritardi nella trasmissione dei documenti alla PA devono essere tempestivamente segnalati all'OdV.

Gestione delle visite ispettive, delle verifiche e degli accertamenti da parte di Enti Pubblici/Autorità di Vigilanza (a titolo esemplificativo INPS, INAIL, Vigili del Fuoco, Agenzia delle Entrate, ANAC...).

Nell'ambito della gestione delle attività richieste in occasione delle visite è necessario evitare ogni comportamento in grado di ostacolare la Pubblica Amministrazione o le Autorità di Vigilanza nell'esercizio delle proprie prerogative (attraverso, ad esempio, mancanza di

collaborazione, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti o incomplete, ritardi pretestuosi, occultamento di informazioni rilevanti ai fini della complessiva valutazione di un'operazione, ...). I destinatari devono:

- verificare che, durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative partecipino i soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due);
- effettuare gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Autorità di Vigilanza con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
- far predisporre la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione e alle Autorità di Vigilanza dalle Direzioni competenti in materia, previamente identificate, verificando che i documenti siano sempre sottoscritti da un soggetto preventivamente autorizzato;
- verificare tutti i documenti che devono essere trasmessi alla Pubblica Amministrazione e alle Autorità di Vigilanza in termini di correttezza, completezza e veridicità, ed adottare, in tutti i casi in cui è possibile e compatibile con le tempistiche accordate, soluzioni che prevedano la predisposizione del documento da parte di più soggetti competenti in materia;
- controllare il contenuto dei verbali redatti dai funzionari pubblici prima che sia predisposta la versione definitiva verificando che contengano una rappresentazione veritiera dell'evento e, in caso contrario, segnalare l'esigenza di apportare correttivi/rettifiche;
- nell'ipotesi in cui per riscontrare le richieste formulate dalla Pubblica Amministrazione o dalle Autorità di Vigilanza sia necessario il supporto consulenziale di terzi, esperti in materia, questi dovranno essere selezionati privilegiando i requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- archiviare tutta la documentazione prodotta e consegnata alla PA e alle Autorità di Vigilanza al fine di garantire la tracciabilità del processo;
- per le comunicazioni con la PA/le Autorità di Vigilanza, si consiglia l'utilizzo di canali che assicurino la tracciabilità.

Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali:

- la Fondazione è assistita ex lege dall'Avvocatura dello Stato e nei casi eccezionali e motivati nei quali ricorre a consulenti legali esterni deve selezionarli sulla base di: criteri di esperienza; requisiti soggettivi di professionalità e onorabilità; referenze

- qualificanti. L'operato dei consulenti esterni è sottoposto a supervisione, anche in relazione alle fatture emesse alla Fondazione relativamente alla congruità delle parcelle rispetto al livello tariffario applicato;
- i rapporti con i consulenti legali sono definiti nell'ambito di contratti/lettere d'incarico debitamente formalizzati;
 - i rapporti con l'Autorità Giudiziaria sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità, anche quando gestiti per il tramite di un legale esterno;
 - eventuali atti giudiziari/diffide/contestazioni notificati alla Fondazione devono essere trasmessi con tempestività alla Direzione interna di riferimento;
 - eventuali transazioni e/o conciliazioni devono essere condotte dai soggetti espressamente autorizzati;
 - il Consiglio di Indirizzo è periodicamente informato in merito ai contenziosi giudiziari/stragiudiziali pendenti;
 - l'OdV deve essere tempestivamente informato dell'avvio di procedimenti giudiziari/stragiudiziali che coinvolgono la Fondazione e, periodicamente deve ricevere un aggiornamento sullo stato dei contenziosi pendenti.

Assunzione e gestione del personale

La Fondazione offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, promuovendo la cultura del merito e respingendo ogni genere di discriminazione, a partire dalla fase di selezione del personale. Tutto il personale è assunto con regolare rapporto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Tutti i dipendenti e i collaboratori vengono correttamente informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dalla stipula del contratto.

La Fondazione ha formalizzato in appositi Regolamenti i criteri e le modalità da osservare in fase di reclutamento del personale, alle quali i Destinatari devono attenersi nello svolgimento dell'attività.

Il "Regolamento per le procedure di selezione e di assunzione del personale" prevede la forma del concorso pubblico per le assunzioni a tempo indeterminato, mentre per le assunzioni stagionali o, comunque, a termine, si procede attraverso selezione da una graduatoria degli idonei, predisposta ai sensi del CCNL e degli Accordi Aziendali pro tempore vigenti, ovvero a seguito di pubblicazione ed esperimenti di avvisi di manifestazione di interesse. Relativamente ai figuranti e alle comparse, le assunzioni per esigenze legate a singoli spettacoli avvengono tramite selezione, alla presenza del regista e/o del coreografo, che

sarà comunicata alla Direzione Personale per la redazione del contratto; qualora le necessità artistiche prevedessero l'uso di mimi, per la natura intrinseca del ruolo, vengono stipulati contratti di collaborazione professionale.

I concorsi pubblici per posizioni a tempo indeterminato vengono resi noti mediante avviso pubblico sul sito internet e sulla bacheca aziendale, che riporta gli estremi del concorso. La graduatoria degli idonei viene pubblicata al termine della procedura di selezione. Le Commissioni di concorso vengono nominate dal Sovrintendente e sono composte da cinque membri, di cui uno esterno e quattro interni, e sono costituite da esperti nelle materie oggetto del concorso e della selezione. Il Sovrintendente assegna i posti messi a concorso e sottoscrive il contratto di lavoro predisposto dalla Direzione personale.

Le assunzioni a tempo indeterminato devono essere contenute, oltre che nel limite della dotazione organica, nei limiti di un contingente corrispondente alla spesa complessiva del personale cessato nell'anno in corso e nei due anni precedenti, ferma restando la compatibilità di bilancio della Fondazione. Periodicamente la Fondazione ha la possibilità di formulare proposte di revisione/modifica della dotazione organica al Ministro per i beni e le attività culturali, ai sensi dell'art. 22, c. 2 quinquies, D.Lgs. 367/1996.

Le selezioni pubbliche di personale a tempo determinato vengono pubblicate nell'apposita sezione presente sul sito della Fondazione e nella bacheca aziendale e ad espletamento della procedura viene pubblicata la graduatoria dei vincitori o degli idonei. Per la ricerca di figure apicali e collaboratori del Sovrintendente la Fondazione, di norma, procede con bando di manifestazione di interesse, pubblicato sul sito internet della stessa. Ad espletamento della procedura la Fondazione pubblicherà gli esiti.

Anche le Commissioni di Selezione del personale a termine sono nominate dal Sovrintendente e sono, di norma, composte da cinque membri esperti nella materia oggetto della selezione, di cui uno esterno. Il Sovrintendente approva le graduatorie di idoneità a seguito delle selezioni e sottoscrive il contratto di assunzione che viene predisposto dalla Direzione personale.

Il "Regolamento per l'assegnazione di riconoscimenti economici, trattamenti ad personam aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal CCNL e dall'Accordo Integrativo per i dipendenti della Fondazione", applicabile a tutti i lavoratori, senza distinzione di ruolo, livello e data di assunzione, prevede che:

- l'assegnazione di riconoscimenti economici e di trattamenti ad personam vengono conferiti, compatibilmente con le risorse di bilancio, nel rispetto delle previsioni del CCNL, delle indicazioni dei Ministeri Vigilanti e dei principi di buona amministrazione;

- i riconoscimenti una tantum possono essere riconosciuti a lavoratori che si contraddistinguono per l'apporto dato al raggiungimento degli obiettivi della Fondazione e nello svolgimento delle proprie mansioni;
- i trattamenti retributivi ad personam possono essere assegnati per un determinato periodo di tempo a lavoratori che ricoprono specifiche posizioni o specifici incarichi, per sostituzione di personale assente, per obblighi assegnati temporaneamente, oppure a personale soggetto a reperibilità telefonica, tenuto conto della situazione strutturale/organizzativa e dell'andamento economico/finanziario della Fondazione. I trattamenti ad personam possono essere riconosciuti anche, con continuità, a soggetti che ricoprono ruoli apicali, caratterizzati da compiti di coordinamento e di controllo, con ampia autonomia decisionale e assunzione di piena responsabilità per il funzionamento.

Per il conferimento degli incarichi di Consigliere e degli incarichi dirigenziali la Fondazione ha adottato misure necessarie per assicurare l'assenza di incompatibilità e di inconfiribilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013, prevedendo:

- l'inserimento negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- la dichiarazione resa dagli interessati all'atto del conferimento dell'incarico e, successivamente, con cadenza annuale, di insussistenza delle cause di inconfiribilità;
- la vigilanza da parte dell'RPCT, svolta anche in collaborazione con altre strutture di controllo, sulla base di una programmazione che definisce le modalità e la frequenza delle verifiche;
- la pubblicazione regolare delle informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, nonché i titolari di incarichi di collaborazione o consulenziali (ai sensi degli artt. 14 e 15 D.lgs. 33/2013)

Nelle attività di selezione e di assunzione del personale:

- nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale è vietato applicare pratiche discriminatorie;
- è garantito il principio di segregazione dei compiti, che prevede il coinvolgimento di soggetti diversi nella gestione dell'intero processo (segnalazione del fabbisogno, attivazione del processo di selezione, autorizzazione all'assunzione, gestione del contratto di lavoro);
- è garantita la tracciabilità dell'intero processo;

- le assunzioni a tempo determinato sono effettuate nel rispetto dei criteri di precedenza e prelazione normativamente e contrattualmente previsti;
- viene verificata l'esistenza di eventuali conflitti di interesse;
- nei contratti è prevista una specifica clausola (revolving doors), attraverso la quale il candidato dichiara di non ricoprire, o non avere ricoperto, nei tre anni precedenti, incarichi presso la PA implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali;
- tutto il personale in forza con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato o intermittente si impegna a rispettare i principi di cui al Codice Etico, il presente Modello Organizzativo, i Regolamenti e le Procedure interne adottate dalla Fondazione;
- i rimborsi spesa sono effettuati solo per spese adeguatamente documentate e per costi effettivamente anticipati;
- deve essere assicurato il rispetto di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nelle specifiche procedure interne di selezione ed assunzione del personale;
- annualmente va trasmessa all'OdV l'elenco delle nuove assunzioni e l'elenco dei soggetti per i quali sono stati deliberati incentivi/promozioni.

Gestione degli acquisiti, delle consulenze e delle collaborazioni (fase di selezione del fornitore, definizione dell'acquisto, controllo sul servizio acquistato e verifiche sulla contabilità e sui pagamenti).

Annualmente è definita la programmazione degli investimenti da sostenere, tramite la predisposizione e sottoscrizione di uno specifico bilancio preventivo da parte dei soggetti muniti degli appositi poteri (Sovrintendente, Consiglio di Indirizzo e Collegio dei Revisori dei conti).

Relativamente alle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, la Fondazione agisce nel rispetto delle norme e dei principi dettati dal Legislatore in materia di contratti pubblici (D.lgs. 36/2023 e s.m.i.). Fatta salva l'ipotesi di ricorso alle procedure ordinarie sopra la soglia euro-unitaria, per il cui esperimento la Fondazione è tenuta a concludere accordi di c.d. Committenza ausiliaria con Stazioni appaltanti qualificate, ex art. 62 e Allegato II.4 al D.lgs. 36/2023, per quanto concerne l'affidamento di contratti pubblici al di sotto delle soglie euro-unitarie, la Fondazione procede nel rispetto delle previsioni contenute nell'art. 50 del Codice dei contratti pubblici. In particolare:

- per lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 euro, la Fondazione procede mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano

scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

- per lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a un milione di euro e per servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro e fino alle soglie europee, la Fondazione procede mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;
- per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie europee la Fondazione procede mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

L'eventuale consultazione degli operatori economici nell'ambito del c.d. affidamento diretto mediato e nelle procedure negoziate senza bando prima citati può avvenire sia mediante la pubblicazione di un apposito Avviso di indagine di mercato nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti", presente nel sito istituzionale della Fondazione, sia mediante disamina dell'elenco adottato dalla Fondazione ai sensi del "Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco degli operatori economici per gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie europee", che individua: le tipologie di operatori economici ammessi all'iscrizione, le categorie merceologiche e le fasce economiche degli affidamenti, i requisiti necessari ai fini dell'iscrizione nell'elenco.

L'elenco è aperto e la domanda di iscrizione può essere presentata in qualsiasi momento dagli operatori economici, nel rispetto delle previsioni contenute nel predetto Regolamento, mediante un'autocertificazione attraverso la quale gli stessi attestano:

- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale (ai sensi degli artt. 94,95,96,97 e 98 D.Lgs. 36/2023) e dei requisiti di ordine speciale, ove richiesti (ai sensi dell'art. 100 D.Lgs. 36/2023);
- l'insussistenza di condanne penali per uno dei reati indicati dall'art. 94, commi 1 e 2, D.Lgs. 36/2023.

La Fondazione garantisce l'aggiornamento costante dell'Elenco, mediante recepimento di eventuali modifiche e/o integrazioni di dati comunicate dagli iscritti e annualmente richiede agli iscritti il rilascio dell'autocertificazione che attesta il perdurare del possesso dei requisiti richiesti dal D.Lgs. 36/2023.

Posto che per l'affidamento di contratti pubblici di importo superiore a € 40.000,00 la Fondazione procede al controllo circa il possesso dei requisiti di ordine generale in capo

all'operatore economico individuato per il tramite del portale del FVOE (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico) messo a disposizione dall'Anac, per i microaffidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La Fondazione verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate. Se in conseguenza della verifica non è confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati dall'operatore, la Fondazione procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Nel primo atto di avvio dell'intervento da realizzare la Direzione Legale individua il RUP (Responsabile Unico del Progetto), che viene formalmente nominato dal Sovrintendente, per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione di ciascuna procedura soggetta a codice. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.

Gli atti di gara e gli atti propedeutici all'affidamento diretto sono predisposti dalla Direzione Legale, Acquisti e Appalti, la quale si occupa, altresì, di coadiuvare il RUP e gli eventuali altri soggetti della procedura di affidamento (DEC e altri soggetti delegati) nell'esperimento delle rispettive attività.

Nelle procedure ordinarie di gara, a seguito della valutazione delle offerte pervenute il RUP predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala. Il Sovrintendente esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.

Il contratto è stipulato in forma scritta e viene scambiato a mezzo pec, nei casi consentiti ex lege, o per il tramite del portale della Regione Friuli Venezia Giulia per l'espletamento delle gare (www.eppalti.regione.fvg.it).

Per la selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate, le stazioni appaltanti non possono utilizzare il sorteggio o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori. Il nominativo degli operatori consultati è pubblicato sul sito istituzionale.

- I soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo di selezione di fornitori/consulenti devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nelle procedure interne;
- tutti gli acquisti devono essere effettuati nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure e deleghe;
- i prodotti e/o i servizi acquistati sono giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa;
- è vietato acquisire consulenze e incarichi professionali che non soddisfino le specifiche indicate dal soggetto che ha inoltrato la richiesta d'acquisto o che non siano inerenti all'attività aziendale o che comunque non abbiano un prezzo adeguato rispetto al mercato;
- non è consentito instaurare rapporti con fornitori/professionisti/consulenti qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Fondazione al rischio di commissione di uno dei reati disciplinati dal D.Lgs. 231/2001, ad esempio in caso di notizia o fondato sospetto di azioni o supporto ad attività terroristiche o attività criminali perpetrate dal Consulente/Professionista;
- nelle gare ad evidenza pubblica la Fondazione esclude immediatamente dalla partecipazione alla procedura l'operatore che: a) ha compiuto gravi infrazioni alle norme in materia di salute e sicurezza, nonché agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro da parte di un operatore lo esclude immediatamente dalla partecipazione alla procedura; b) versa in una situazione di conflitto di interessi; c) abbia commesso un illecito professionale grave, tale da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità e che di un tanto si disponga di adeguati mezzi di prova; d) abbia commesso gravi violazioni in materia fiscale, quali quelle inerenti agli obblighi di pagamento delle imposte, tasse e contributi previdenziali;
- la Fondazione verifica altresì l'assenza in capo agli operatori economici delle cause di esclusione automatica previste dall'art. 94 del D.Lgs. 36/2023, sia mediante consultazione della documentazione prodotta dall'operatore, sia attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico;
- è garantita la tracciabilità e trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate;
- viene garantita evidenza documentale e la corretta archiviazione: degli ordini di acquisto o di altri documenti (contratti, accordi quadro) sulla base dei quali vengono effettuati gli acquisti di beni e servizi; delle comunicazioni inoltrate ai fornitori a seguito di problemi e/o inefficienze riscontrate in fase di approvvigionamento (e.g.

- qualità, quantità, tempistiche di approvvigionamento difformi dalle condizioni contrattuali, etc.); di autorizzazioni a eventuali deroghe alle condizioni standard concesse ai fornitori (es.: termini di pagamento, anticipi);
- è vietato ricorrere al pagamento tramite contanti o altri strumenti di pagamento non tracciabili a fronte di procedure attivabili nell'ambito di contratti d'appalto e procedure di acquisto disciplinate dal Codice dei contratti pubblici.

Gestione dei flussi finanziari:

- l'autorizzazione ai pagamenti e i rapporti con gli istituti di credito sono attività di competenza del Sovrintendente, unico soggetto che dispone dei poteri di firma;
- tutte le operazioni devono potersi ricostruire sulla scorta delle documentazioni contabili a supporto;
- le movimentazioni finanziarie, reddituali e patrimoniali, attive o passive dell'azienda, devono sempre essere riconducibili ad eventi certi, congrui, documentati ed inerenti;
- ogni operazione relativa alla tenuta della contabilità, compreso l'inserimento dei dati, deve svolgersi sulla scorta di evidenze documentali che forniscano tutti gli elementi necessari alla ricostruzione dell'operazione ed alle causali che l'hanno generata;
- la gestione delle spese economali, ovvero le spese urgenti per le quali non è possibile attivare una procedura d'acquisto (a titolo esemplificativo, spese di acquisto valori bollati, libri, giornali, pedaggi e parcheggi, accessori di scena, piccoli ricambi tecnici ed elettrici, spese per cerimonie) è disciplinata nel "Regolamento interno per la Cassa economale", al quale il presente documento fa espresso rinvio;
- le spese ammissibili al rimborso con la cassa Economale devono essere previamente autorizzate dal Sovrintendente e, in caso di sua assenza o impedimento, dal responsabile dell'Area Amministrativa, con successiva ratifica del Sovrintendente;
- la gestione della cassa economale avviene mediante un conto corrente dedicato, nel quale solo l'Economo è autorizzato ad effettuare i prelievi, entro un tetto massimo (limite giornalieri di 500,00 euro e limite mensile di 2.000,00 euro), delle somme che saranno poi depositate nel Fondo Cassa Economale e destinate al rimborso delle spese economali autorizzate;
- se il Fondo Cassa Economale è insufficiente a garantire la copertura delle spese per superamento del limite mensile di prelievo, l'Economo segnalerà al Sovrintendente le eventuali richieste dei creditori per le quali non è in grado di provvedere e

- quest'ultimo, con determina, può autorizzare l'Economo ad effettuare un prelievo straordinario;
- prima di procedere al rimborso l'Economo deve verificare la corretta compilazione del modello di autorizzazione alla spesa, la sua sottoscrizione da parte del Sovrintendente, archiviare la richiesta mediante attribuzione di un numero e procedere alla liquidazione annotando l'operazione di prelievo dal Fondo Cassa Economale. Il ricevente il rimborso deve rilasciare quietanza degli importi ricevuti dall'Economo e consegnare i giustificativi di spesa, che vengono verificati e registrati nell'apposito registro;
 - l'economo provvede alla chiusura annuale del Fondo riversando tutte le disponibilità presenti sul c/c di Cassa Economale. Entro il 31 dicembre di ogni anno le somme vengono versate sul conto di cassa della Fondazione;
 - ad eccezione delle spese economali il resto dei pagamenti avviene mediante distinta di pagamento che, dopo essere stata sottoscritta dal Sovrintendente per approvazione, viene inoltrata all'Istituto di credito;
 - sono vietati pagamenti a soggetti che non trovano adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale in corso con la Fondazione;
 - il pagamento delle fatture avviene solo in seguito alla verifica della completezza della documentazione a supporto e solo a fronte di beni e servizi ricevuti e conformi all'ordine di acquisto;
 - gli incassi effettuati tramite contanti (provenienti, ad esempio, dalla vendita dei biglietti), sono adeguatamente documentati;
 - i flussi in entrata e in uscita vengono classificati attraverso il sistema SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici) che consente la rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti delle amministrazioni pubbliche allo scopo di monitorare i conti pubblici.

Realizzazione di spettacoli ed eventi in coproduzione o in collaborazione con Enti Pubblici.

Attraverso le coproduzioni la Fondazione realizza in sinergia con altri Enti/Fondazioni liriche la creazione di un nuovo allestimento scenico, mediante ripartizione dei costi e/o delle attività. L'attività viene formalizzata in un contratto sottoscritto dalle parti il quale regola tutti gli aspetti relativi alla creazione dell'allestimento (partecipazione alle spese, realizzazione di specifiche attività, ...).

Nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni locali, nazionali o internazionali la Fondazione si comporta in maniera trasparente, coerente e corretta, nel rispetto dei reciproci ruoli e funzioni, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o di rapporti aventi carattere pubblicistico sono demandate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

- Il Direttore Artistico propone al Sovrintendente le collaborazioni con altri Enti/Fondazioni;
- gli accordi contrattuali tra la Fondazione e l'Ente, o altra Fondazione, devono essere formalizzati in un documento scritto, che sarà firmato dal Sovrintendente;
- tutte le spese sostenute per il progetto/evento devono essere debitamente documentate e rendicontate in maniera chiara e trasparente nell'ambito dell'accordo;
- la documentazione prodotta nell'ambito della collaborazione/coproduzione viene archiviata al fine di garantire la tracciabilità dell'intero processo.

ALLEGATO 2 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

2.1 Premessa

Il presente allegato descrive le fattispecie di reato richiamate all'articolo 24 bis del D.Lgs. 231/01. Di seguito vengono rappresentate le fattispecie di reato che a seguito dell'attività di risk assessment svolta sono risultate attinenti nel contesto in cui opera la Fondazione.

- Falsità in documenti informatici (art. 491 bis c.p.).
- Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.).
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.).
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.).
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.).
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.).
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.).
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635-quater.1 c.p.).
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635-quinquies c.p.).
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105).
- Estorsione (art. 629, comma 3, c.p.).

2.2 Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dall'art. 24 bis D.Lgs. 231/01

- **Falsità in documenti informatici (art. 491 bis c.p.)** - la disposizione in esame estende la punibilità già prevista per i delitti relativi alla falsità in atti (quindi, le falsità ideologiche e le falsità materiali in atto pubblico) alla falsità in documenti informatici. Pertanto, i documenti informatici sono equiparati a tutti gli effetti ai docu-

menti tradizionali. Il documento informatico consiste in *“una rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti”*. Si consideri quale condotta rilevante l’inserimento in una banca dati pubblica di informazioni false.

- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.)** – la fattispecie punisce le condotte consistenti nell’introduzione abusiva, e cioè, senza il consenso del titolare dello ius excludendi, in un sistema informatico o telematico munito di sistemi di sicurezza, ed altresì quelle consistenti nella permanenza in collegamento con il sistema stesso, nonostante il titolare abbia esercitato, sia pur tacitamente, lo ius excludendi. Il delitto di accesso abusivo a sistema informatico si integra, ad esempio, nel caso in cui un soggetto accede abusivamente ad un sistema informatico e procede alla stampa di un documento contenuto nell'archivio del PC altrui, oppure procedendo solo alla visualizzazione di informazioni (accesso abusivo in sola lettura). Astrattamente, il delitto potrebbe essere commesso da parte di qualunque dipendente accedendo abusivamente ai sistemi informatici di proprietà di terzi, ad esempio, per prendere cognizione di dati riservati.
- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)** - la norma punisce le condotte consistenti nell’intercettare, impedire o interrompere comunicazioni con e tra mezzi informatici o telematici, nonché le condotte consistenti nella rivelazione al pubblico di notizie illegittimamente apprese.
- **Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)** – la fattispecie mira a prevenire il reato di cui all’art. 617-quater, punendo la condotta consistente nella mera installazione delle apparecchiature atte all’intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche.
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)** - la disposizione in commento punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera, sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui. Il reato può realizzarsi, ad esempio, quando un dipendente cancella dei dati dalla memoria dei server senza essere stato autorizzato dal responsabile dell’area.
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)** - la norma punisce le condotte anche solo dirette a produrre gli eventi lesivi descritti

all'art. 635-bis c.p., a prescindere dal prodursi in concreto del risultato del danneggiamento, purché tali condotte siano dirette a colpire informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità. Rientrano, pertanto, in tale fattispecie, anche le condotte riguardanti dati, informazioni e programmi utilizzati da enti privati, purché siano destinati a soddisfare un interesse di pubblica necessità.

- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)** - il reato in questione si realizza quando un soggetto mediante le condotte di cui all'art. 635-bis c.p., distrugga, danneggi, renda (in tutto o in parte) inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento. Il reato si integra, dunque, in caso di danneggiamento o cancellazione dei dati o dei programmi contenuti nel sistema, effettuati direttamente o indirettamente (per esempio, attraverso l'inserimento nel sistema di un virus).
- **Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635-quater.1 c.p.)** – il reato si realizza quando un soggetto, con l'intento di danneggiare un sistema informatico o i dati in esso contenuti, oppure di interromperne o alterarne il funzionamento, si procura, usa, produce, distribuisce o installa abusivamente dispositivi o software.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635-quinquies c.p.)** - il reato in questione si configura quando la condotta di cui all'art. 635-quater c.p. sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.
- **Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)** – la norma punisce le condotte dei soggetti – pubblici e privati – aventi sede nel territorio nazionale, che siano inclusi nel perimetro di sicurezza nazionale cibernetica, che si sostanzino nel fornire dati, informazioni o elementi di fatto non veri, o nell'omettere di comunicarli allo scopo di ostacolare o condizionare lo svolgimento di procedimenti e attività ispettive e di vigilanza.
- **Estorsione (art. 629, comma 3, c.p.)** – la fattispecie si realizza quando un soggetto, mediante le condotte di cui agli artt. 615-ter, 617-quater, 617-sexies, 635-bis, 635-quater e 635-quinquies, costringe taluno a fare o ad omettere qualche cosa, procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

2.3 Attività sensibili

Di seguito si indicano le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'art. 24-bis c.p. del D.Lgs. 231/01. Le attività nelle quali possono essere commessi i reati informatici e trattati in modo illecito i dati aziendali sono proprie di ogni ambito aziendale che utilizza le tecnologie dell'informazione:

- utilizzo dei supporti informatici;
- utilizzo della rete aziendale e gestione degli accessi al sistema, alle piattaforme digitali e alle banche dati;
- navigazione internet;
- attività di trattamento dei dati.

2.4 Principi generali di comportamento

Tutte le attività sensibili sopra elencate sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, seguendo i principi dettati dal presente Modello e le direttive contenute nelle procedure e nei protocolli interni.

I Destinatari del presente Modello non devono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra descritte.

In questo senso, la Fondazione ritiene fondamentale garantire:

- un'adeguata formazione in relazione all'utilizzo dei sistemi informatici e telematici aziendali oltre che un programma di sensibilizzazione alla sicurezza delle informazioni per garantire che il personale che utilizza le risorse del sistema informativo sia sempre aggiornato in relazione alle procedure, ai ruoli, alle responsabilità riguardanti la protezione delle informazioni e l'uso corretto delle risorse informative;
- un sistema adeguato di misure a protezione dei sistemi e dell'integrità delle informazioni in essi archiviate.

Consapevole dei rischi ai quali è esposta per effetto della progressiva diffusione delle nuove tecnologie informatiche, la Fondazione ha adottato un Regolamento interno che disciplina l'utilizzo dei sistemi e degli strumenti informatici allo scopo di evitare che comportamenti, anche inconsapevoli, possano innescare problemi o minacce alla sicurezza, al quale il presente documento fa espresso rinvio.

I Destinatari del presente Modello:

- devono utilizzare le attrezzature informatiche ad essi assegnate in conformità alle indicazioni ricevute dalla Fondazione e a quanto previsto dalle procedure interne;
- devono custodire diligentemente le credenziali di accesso alle utenze aziendali e non devono divulgarle a terzi;
- è vietato prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica aziendale;
- è vietato introdurre in azienda documentazione e materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo che sia stato acquisito con espresso consenso del terzo;
- è vietato alterare documenti informatici, pubblici, aventi efficacia probatoria;
- non è consentito effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e software;
- è vietato distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- è vietato svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni non autorizzata;
- eventuali anomalie che si presentano durante l'utilizzo dei supporti informatici aziendali devono essere tempestivamente segnalate al proprio Responsabile.

2.5 Principi specifici di comportamento

Tutti i dispositivi elettronici dati in dotazione al personale della Fondazione devono considerarsi strumenti di lavoro. Pertanto, il loro utilizzo deve essere limitato esclusivamente allo svolgimento delle attività lavorative, non essendo consentiti utilizzi a carattere personale o comunque non strettamente inerenti alle attività lavorative. Fra i dispositivi in questione vanno annoverati i telefoni aziendali, i personal computer, i tablet, i telefoni cellulari, gli smartphone, etc. Con riferimento ai telefoni aziendali, telefoni cellulari e utenze telefoniche mobili aziendali, la ricezione o l'effettuazione di telefonate personali, così come l'invio o la ricezione di SMS o MMS di natura personale o, comunque, non pertinenti rispetto allo svolgimento dell'attività lavorativa, viene consentita solo nel caso di comprovata necessità ed urgenza.

Ogni utente è responsabile del singolo dispositivo assegnato e deve custodirlo con diligenza sia durante trasferte e gli spostamenti, sia durante l'utilizzo nel luogo di lavoro; va sempre adottata ogni cautela per evitare danni o sottrazioni.

Relativamente alle attività sensibili identificate nel presente allegato i Destinatari fanno applicazione delle seguenti norme di comportamento specifiche.

Utilizzo dei supporti informatici:

- gli strumenti informatici non devono essere lasciati incustoditi. Al termine della giornata lavorativa o anche in caso di assenze prolungate dall'ufficio ogni utente deve spegnere il personal computer e/o il terminal server. In caso di allontanamento dalla postazione l'utente dovrà bloccare l'elaboratore attivando la relativa password di accesso;
- ogniqualvolta l'utente si allontana dalla propria postazione deve bloccare l'elaboratore attivando la relativa password di accesso;
- ogni sistema informatico è fornito di adeguato software firewall e antivirus. E' vietato aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali;
- le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature devono essere utilizzate esclusivamente nell'ambito dell'attività svolta dalla Fondazione e per le specifiche finalità assegnate;
- non è consentito l'uso di programmi diversi da quelli ufficialmente installati dal personale incaricato per conto della Fondazione e gli utenti non possono neanche installare autonomamente programmi provenienti dall'esterno;
- il personale incaricato e l'amministratore di sistema della Fondazione sono stati autorizzati a compiere interventi nel sistema informatico aziendale diretti a garantire la sicurezza e la salvaguardia del sistema stesso, nonché per ulteriori motivi tecnici e/o manutentivi (ad es. aggiornamento/sostituzione/implementazione di programmi, manutenzione hardware, etc.);
- ogni utente deve prestare la massima attenzione ai supporti di origine esterna, avvertendo immediatamente il personale incaricato nel caso in cui siano rilevati virus;
- non è consentito l'accesso alle aree riservate (quali server rooms, locali tecnici ecc.) alle persone che non dispongono di idonea autorizzazione temporanea o permanente e, in ogni caso, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali;
- lo smarrimento o il furto di supporti informatici ricevuti in dotazione dalla Fondazione deve essere tempestivamente segnalato al responsabile di Direzione e all'OdV.

Utilizzo della rete aziendale e gestione degli accessi al sistema, alle piattaforme digitali e alle banche dati:

- i sistemi richiedono l'utilizzo di credenziali di sufficiente complessità e la loro modifica periodica;

- le credenziali di autenticazione per l'accesso alla rete vengono assegnate dal personale incaricato, previa espressa indicazione della Direzione aziendale ovvero previa formale richiesta del Responsabile dell'ufficio/area nell'ambito del quale verrà inserito ed andrà ad operare il nuovo utente;
- le credenziali di autenticazione consistono in un codice per l'identificazione dell'utente (user id), associato ad una parola chiave (password) riservata che dovrà venir custodita dall'incaricato con la massima diligenza e non divulgata a terzi;
- l'utente dovrà provvedere alla modifica della password al primo utilizzo e successivamente, con cadenza trimestrale;
- per l'accesso alla rete della Fondazione ciascun utente deve utilizzare la propria credenziale di autenticazione;
- è vietato entrare nella rete e nei programmi con un codice d'identificazione utente diverso da quello assegnato;
- le cartelle utenti presenti nei server della Fondazione sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo essere utilizzate per scopi diversi. Pertanto, qualunque file che non sia legato all'attività lavorativa non può essere dislocato, nemmeno per brevi periodi, in queste unità. Su queste unità vengono svolte regolari attività di manutenzione, amministrazione e back up da parte del personale incaricato;
- il personale incaricato può in qualunque momento procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosi per la sicurezza;
- periodicamente vengono eseguite verifiche sulle identità digitali anche con lo scopo di individuare gli "account dormienti", ovvero quelli che non risultano utilizzati per un periodo di tempo, e procedere alla loro disattivazione;
- l'accesso alle piattaforme informatiche utilizzate per l'affidamento di attività in appalto e il loro utilizzo deve avvenire solo da parte dei soggetti espressamente autorizzati, i quali dovranno operare nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dalla Fondazione;
- è vietato porre in essere qualsiasi atto dispositivo e/o di utilizzazione, in qualsiasi forma o modalità, di opere artistiche, software, banche dati o opere dell'ingegno di cui la Fondazione non detenga esclusiva proprietà e/o legittimo titolo all'uso;
- è vietato duplicare, senza averne titolarità o diritto, ovvero trasmettere a soggetti terzi contenuti che potrebbero essere protetti dal diritto d'autore;

- è vietato diffondere, a qualsiasi titolo, produzioni audiovisive (cd/dvd) a scopo pubblicitario, senza aver adempiuto a quanto previsto dalla legge (contrassegno SIAE) o comunque abusivamente;
- è vietato duplicare, comunicare a terzi o trasferire su altro supporto il contenuto di una banca dati di terzi, fuori dal legittimo titolo all'uso;
- l'utilizzo della posta elettronica deve essere limitato alle ragioni di servizio, con divieto di trasmettere attraverso tale strumento credenziali di autorizzazione personali proprie o di terzi, link a programmi non sicuri, dati aziendali all'esterno;
- la casella di posta deve essere mantenuta in ordine, cancellando documenti allegati ingombranti;
- è obbligatorio porre la massima attenzione nell'aprire i file allegati di posta elettronica prima del loro utilizzo (non eseguire download di file eseguibili o documenti da siti Web o Ftp non conosciuti);
- allo scopo di garantire la funzionalità del servizio di posta elettronica aziendale e di ridurre al minimo l'accesso ai dati, nel rispetto del principio di necessità e di proporzionalità, il sistema, in caso di assenze programmate (ad es. per ferie o attività di lavoro fuori sede dell'assegnatario della casella) invierà automaticamente messaggi di risposta contenenti le coordinate di posta elettronica di un altro soggetto o altre utili modalità di contatto della struttura. La funzionalità deve essere attivata e disattivata dall'utente. In caso di assenza non programmata (ad es. per malattia) la procedura - qualora non possa essere attivata dal lavoratore avvalendosi del servizio webmail entro due giorni - verrà attivata a cura del personale incaricato;
- l'utilizzo dei social media viene gestito esclusivamente dalla Fondazione attraverso specifiche istruzioni operative rivolte al personale a ciò addetto;
- è fatto obbligo di osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici;
- l'accesso da remoto avviene sporadicamente, solo a seguito di espressa richiesta del Sovrintendente, in presenza di circostanze particolari che lo richiedono. La Fondazione non si avvale dello smartworking.

Navigazione internet:

- l'utilizzo della rete internet è limitato a ragioni di carattere lavorativo. A titolo esemplificativo si evidenzia che l'utente non può utilizzare internet per: a) l'upload o il download di software anche gratuiti (freeware) e shareware, nonché l'utilizzo di documenti provenienti da siti web o http, se non strettamente attinenti all'attività lavorativa e previa verifica dell'attendibilità dei siti in questione (nel caso di dubbio,

dovrà venir a tal fine contattato il personale incaricato); b) effettuare transazioni di natura finanziaria, ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili, fatti salvi i casi direttamente autorizzati dal referente interno e comunque nel rispetto delle normali procedure di acquisto; c) effettuare registrazioni a siti i cui contenuti siano estranei all'attività lavorativa; d) partecipare a forum non professionali, iscriversi o partecipare a social network, utilizzare chat on line (esclusi gli strumenti autorizzati), bacheche elettroniche, effettuare registrazioni in guest books; d) accedere alla casella di posta elettronica personale.

Attività di trattamento dei dati:

La Fondazione ha adottato le misure di sicurezza fisiche e informatiche in ottemperanza a quanto statuito dalla normativa GDPR (Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.).

- Gli Interessati ricevono un'esaustiva informativa sui rispettivi diritti e doveri in materia di privacy e la chiara e completa comunicazione delle finalità e modalità di trattamento dei rispettivi dati personali, avendo cura affinché ogni attività di trattamento degli stessi sia effettuata previo ottenimento dei necessari consensi;
- le operazioni di trattamento dei dati personali sono allineate ai principi di liceità, correttezza, pertinenza e completezza;
- si procede alla raccolta raccogliendo i soli dati necessari per gli scopi definiti, espliciti, legittimi;
- i dati raccolti vengono gestiti per il solo tempo necessario agli scopi per cui sono stati raccolti e trattati e/o secondo quanto disposto dalla normativa vigente;
- sono state istituite specifiche misure di sicurezza atte a prevenire perdite, trattamenti non autorizzati ed usi illeciti o non corretti dei dati personali e/o accessi non autorizzati alle banche dati ed al sito Internet della Fondazione, anche con riferimento ai servizi resi attraverso i canali "a distanza" (es. Internet);
- attraverso titolari/responsabili del trattamento la Fondazione svolge controlli periodici sull'operato degli amministratori di sistema interni ed esterni. La documentazione relativa alla formazione e al controllo degli amministratori di sistema deve essere opportunamente conservata;
- eventuali irregolarità riscontrate nelle attività di trattamento dei dati dovranno essere tempestivamente comunicate dal DPO della Fondazione.

ALLEGATO 3 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO PREVISTI DAL CODICE PENALE E DALLE LEGGI SPECIALI

3.1 Premessa

Il presente allegato descrive le fattispecie di reato richiamate agli articoli 24 ter e 25 quater del D.Lgs. 231/01. Di seguito si fa riferimento alle fattispecie di reato che, a seguito dell'attività di risk assessment svolta, sono risultate attinenti al contesto in cui opera la Società:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.) e delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p., ovvero al fine di agevolare le attività delle associazioni di tipo mafioso.
- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.).

3.2 Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 ter e 25 quater D.Lgs. 231/2001

- **Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)** - Il reato si configura mediante la condotta di tre o più persone che si associano al fine di commettere delitti. Il fatto vietato consiste anche nella semplice partecipazione ad una associazione per delinquere, laddove la partecipazione è integrata da un qualunque contributo all'associazione con la consapevolezza del vincolo associativo, non essendo necessario che i reati-fine siano realizzati. È sufficiente qualunque tipo di aiuto, anche l'agevolazione nell'ottenimento di un finanziamento.
- **Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.) e delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p., ovvero al fine di agevolare le attività delle associazioni di tipo mafioso** – la fattispecie punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero

esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

- **Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.)** - Il reato si configura nei confronti del soggetto che promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

3.3 Attività sensibili

Di seguito si indicano le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'art. 24-ter c.p. e 24-quater c.p. del D.Lgs. 231/01:

- gestione degli acquisiti, delle consulenze, delle collaborazioni;
- omaggi, donazioni, erogazioni liberali, spese di rappresentanza;
- locazione di sale del Teatro a terzi a titolo oneroso;
- nomine e incarichi.

3.4 Principi generali di comportamento

Le attività sopra elencate devono essere svolte conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, seguendo i principi dettati dal presente Modello e le direttive contenute nelle procedure e nei protocolli interni.

I Destinatari del presente Modello non devono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra descritte.

In questo senso si richiede:

- di porre in essere comportamenti improntati all'onestà e al rispetto dell'etica professionale;
- di attenersi ai limiti previsti dal Codice Etico ed alle Policy specifiche per l'offerta o l'accettazione di regali, forme di intrattenimento o altri benefit;
- di assicurare la piena trasparenza della rendicontazione di quanto devoluto in liberalità o omaggi;
- di non effettuare spese di rappresentanza evitate ingiustificate e comunque non conformi al sistema documentale aziendale vigente;

- i professionisti e i consulenti esterni ai quali si rivolge la Fondazione devono contraddistinguersi per affidabilità, capacità ed onestà, conformità alle leggi, ai regolamenti e ai contratti vigenti;
- di garantire, soprattutto nelle ipotesi di affidamento diretto, che la selezione dei professionisti/consulenti sia trasparente, motivata e documentata;
- di assicurare che nella conduzione di qualsiasi trattativa siano evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse.
- i pagamenti conseguenti agli ordini di acquisto devono essere effettuati con mezzi che garantiscono la tracciabilità, esclusivamente sul conto intestato al professionista/fornitore e mai in favore di soggetti diversi;
- è vietato utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- è vietato intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o ad associazioni terroristiche;
- è vietato accettare prestazioni da terzi non direttamente correlate e corrispondenti a quanto contrattualmente pattuito con tali soggetti;
- gli immobili e i locali di proprietà della Fondazione non possono essere concessi in locazione ad associazioni che perseguono obiettivi criminali e/o terroristici;
- in caso di contributi benefici o sponsorizzazioni, occorre effettuare un'adeguata due diligence, debitamente documentata, del beneficiario ed effettuare tutti i pagamenti esclusivamente sui conti intestati a quest'ultimo.

3.4 Principi specifici di comportamento

Relativamente alle attività sensibili identificate nel presente allegato i Destinatari fanno applicazione delle seguenti norme di comportamento specifiche.

Gestione degli acquisiti, delle consulenze, delle collaborazioni.

Relativamente alle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, la Fondazione agisce nel rispetto delle norme e dei principi dettati dal Legislatore in materia di contratti pubblici (D.lgs. 36/2023 e s.m.i.). Fatta salva l'ipotesi di ricorso alle procedure ordinarie sopra la soglia euro-unitaria, per il cui esperimento la Fondazione è tenuta a concludere accordi di c.d. Committenza ausiliaria con Stazioni appaltanti qualificate, ex

art. 62 e Allegato II.4 al D.lgs. 36/2023, per quanto concerne l'affidamento di contratti pubblici al di sotto delle soglie euro-unitarie, la Fondazione procede nel rispetto delle previsioni contenute nell'art. 50 del Codice dei contratti pubblici. In particolare:

- per lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 euro, la Fondazione procede mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- per lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a un milione di euro e per servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro e fino alle soglie europee, la Fondazione procede mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;
- per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie europee la Fondazione procede mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

L'eventuale consultazione degli operatori economici nell'ambito del c.d. affidamento diretto mediato e nelle procedure negoziate senza bando prima citati può avvenire sia mediante la pubblicazione di un apposito Avviso di indagine di mercato nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti", presente nel sito istituzionale della Fondazione, sia mediante disamina dell'elenco adottato dalla Fondazione ai sensi del "Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco degli operatori economici per gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie europee", che individua: le tipologie di operatori economici ammessi all'iscrizione, le categorie merceologiche e le fasce economiche degli affidamenti, i requisiti necessari ai fini dell'iscrizione nell'elenco.

L'elenco è aperto e la domanda di iscrizione può essere presentata in qualsiasi momento dagli operatori economici, nel rispetto delle previsioni contenute nel predetto Regolamento, mediante un'autocertificazione attraverso la quale gli stessi attestano:

- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale (ai sensi degli artt. 94,95,96,97 e 98 D.Lgs. 36/2023) e dei requisiti di ordine speciale, ove richiesti (ai sensi dell'art. 100 D.Lgs. 36/2023);
- l'insussistenza di condanne penali per uno dei reati indicati dall'art. 94, commi 1 e 2, D.Lgs. 36/2023.

La Fondazione garantisce l'aggiornamento costante dell'Elenco, mediante recepimento di eventuali modifiche e/o integrazioni di dati comunicate dagli iscritti e annualmente richiede agli iscritti il rilascio dell'autocertificazione che attesta il perdurare del possesso dei requisiti richiesti dal D.Lgs. 36/2023.

Posto che per l'affidamento di contratti pubblici di importo superiore a € 40.000,00 la Fondazione procede al controllo circa il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'operatore economico individuato per il tramite del portale del FVOE (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico) messo a disposizione dall'Anac, per i microaffidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La Fondazione verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate. Se in conseguenza della verifica non è confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati dall'operatore, la Fondazione procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Nel primo atto di avvio dell'intervento da realizzare la Direzione Legale individua il RUP (Responsabile Unico del Progetto), che viene formalmente nominato dal Sovrintendente, per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione di ciascuna procedura soggetta a codice. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.

Gli atti di gara e gli atti propedeutici all'affidamento diretto sono predisposti dalla Direzione Legale, Acquisti e Appalti, la quale si occupa, altresì, di coadiuvare il RUP e gli eventuali altri soggetti della procedura di affidamento (DEC e altri soggetti delegati) nell'esperienza delle rispettive attività.

Nelle procedure ordinarie di gara, a seguito della valutazione delle offerte pervenute il RUP predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala. Il Sovrintendente esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.

Il contratto è stipulato in forma scritta e viene scambiato a mezzo pec, nei casi consentiti ex lege, o per il tramite del portale della Regione Friuli Venezia Giulia per l'espletamento delle gare (www.eppalti.regione.fvg.it).

Per la selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate, le stazioni appaltanti non possono utilizzare il sorteggio o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori. Il nominativo degli operatori consultati è pubblicato sul sito istituzionale.

- I soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo di selezione di fornitori/consulenti devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nelle procedure interne;
- tutti gli acquisti devono essere effettuati nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure e deleghe;
- i prodotti e/o i servizi acquistati sono giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa;
- è vietato acquisire consulenze e incarichi professionali che non soddisfino le specifiche indicate dal soggetto che ha inoltrato la richiesta d'acquisto o che non siano inerenti all'attività aziendale o che comunque non abbiano un prezzo adeguato rispetto al mercato;
- non è consentito instaurare rapporti con fornitori/professionisti/consulenti qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Fondazione al rischio di commissione di uno dei reati disciplinati dal D.Lgs. 231/2001, ad esempio in caso di notizia o fondato sospetto di azioni o supporto ad attività terroristiche o attività criminali perpetrate dal Consulente/Professionista;
- nelle gare ad evidenza pubblica la Fondazione esclude immediatamente dalla partecipazione alla procedura l'operatore che: a) ha compiuto gravi infrazioni alle norme in materia di salute e sicurezza, nonché agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro da parte di un operatore lo esclude immediatamente dalla partecipazione alla procedura; b) versa in una situazione di conflitto di interessi; c) abbia commesso un illecito professionale grave, tale da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità e che di un tanto si disponga di adeguati mezzi di prova; d) abbia commesso gravi violazioni in materia fiscale, quali quelle inerenti agli obblighi di pagamento delle imposte, tasse e contributi previdenziali;
- la Fondazione verifica altresì l'assenza in capo agli operatori economici delle cause di esclusione automatica previste dall'art. 94 del D.Lgs. 36/2023, sia mediante consultazione della documentazione prodotta dall'operatore, sia attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico;

- è garantita la tracciabilità e trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate;
- viene garantita evidenza documentale e la corretta archiviazione: degli ordini di acquisto o di altri documenti (contratti, accordi quadro) sulla base dei quali vengono effettuati gli acquisti di beni e servizi; delle comunicazioni inoltrate ai fornitori a seguito di problemi e/o inefficienze riscontrate in fase di approvvigionamento (e.g. qualità, quantità, tempistiche di approvvigionamento difformi dalle condizioni contrattuali, etc.); di autorizzazioni a eventuali deroghe alle condizioni standard concesse ai fornitori (es.: termini di pagamento, anticipi);
- è vietato ricorrere al pagamento tramite contanti o altri strumenti di pagamento non tracciabili a fronte di procedure attivabili nell'ambito di contratti d'appalto e procedure di acquisto disciplinate dal Codice dei contratti pubblici.

Omaggi, donazioni, erogazioni liberali, spese di rappresentanza.

La Fondazione contrasta l'offerta e l'accettazione di omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori non dovuti o che eccedono la normale cortesia. Gli omaggi effettuati dalla Fondazione hanno, in genere, l'obiettivo esclusivo di promuovere l'immagine della medesima. Di conseguenza, non devono essere finalizzati a perseguire alcun diverso interesse.

Gli omaggi erogati dalla Fondazione consistono, a titolo esemplificativo, in biglietti per eventi teatrali, omaggi floreali agli artisti, brindisi in occasione di particolari eventi teatrali, e sono riservati alle Autorità pubbliche, ai Soci fondatori, ai consiglieri e ai revisori, ai giornalisti, ai dipendenti, agli artisti e al loro staff.

I biglietti omaggio vengono stampati dal personale addetto alla biglietteria, su indicazione del Sovrintendente.

- gli omaggi devono risultare: ragionevoli ed effettuati in buona fede; conformi alle procedure interne; adeguatamente tracciati; di modico valore e comunque rientranti nei limiti di una ragionevole prassi di cortesia e non devono consistere in somme di denaro;
- tutti i pagamenti eseguiti in conseguenza di sponsorizzazioni devono essere effettuati esclusivamente sui conti intestati al beneficiario della sponsorizzazione;
- le informazioni relative a regali, inviti o offerte di altre forme di benefit che siano tali da ingenerare il sospetto di un'influenza indebita nelle decisioni aziendali devono essere comunicate al proprio responsabile di Direzione;

- le spese di rappresentanza possono essere sostenute nei limiti di quanto disciplinato attraverso il “Regolamento per le spese di rappresentanza”, devono rispettare i principi di efficienza ed economicità dell’azione della Fondazione e devono conformarsi ai criteri di ragionevolezza. Il budget per le spese di rappresentanza è determinato annualmente dal Consiglio di Indirizzo e nel caso di suo esaurimento in corso di esercizio può essere integrato con deliberazione del Consiglio di Indirizzo. A titolo esemplificativo, sono spese di rappresentanza ammissibili: pranzi, colazioni, piccoli doni in occasione di cerimonie ufficiali alle quali partecipino autorità rappresentative estranee alla Fondazione; forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico (piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, volumi, coppe, omaggi floreali, presenti vari, ecc.), quando derivino da confermata consuetudine o per motivi di reciprocità, in occasione di rapporti ufficiali tra Organi della Fondazione e Organi di altre amministrazioni pubbliche (italiane o straniere), o di soggetti, personalità e delegazioni (italiani o stranieri), in visita alla Fondazione;
- le spese di rappresentanza sono disposte dal Sovrintendente e devono essere adeguatamente motivate, con riguardo agli obiettivi perseguiti.

Locazione di sale del Teatro a terzi a titolo oneroso

La Fondazione ha in gestione il Teatro Verdi, di proprietà del Comune di Trieste. La Fondazione concede in locazione le sale del Teatro (Teatro Verdi il “Ridotto” e la Sala Paolo Vero) a terzi per lo svolgimento di attività culturali, di convegni e spettacoli. Le tariffe di noleggio vengono stabilite:

- mediante delibera del Consiglio di Indirizzo, il quale assume quali criteri per l’individuazione della tariffa parametri oggettivi, quali: i costi del personale che la Fondazione mette a disposizione, i costi delle utenze, delle pulizie, ecc.;
- a particolari categorie di Enti (no profit, associazioni culturali,..), le condizioni tariffarie sono individuate mediante le delibere nr 147 del 29/4/2013 e nr. 255 del 24/6/2013 della Giunta comunale di Trieste, le sale vengono noleggiate “a puri costi di noleggio”.

Il rischio attiene alla possibilità che attraverso un contratto di locazione venga concessa la disponibilità delle sale del Teatro a persone coinvolte in associazioni criminali o che perseguono finalità terroristiche o alle associazioni medesime, così agevolando inconsapevolmente l’operato di queste ultime.

- prima di perfezionare il contratto vengono eseguiti sopralluoghi atti a mettere in luce eventuali criticità che potrebbero emergere nello svolgimento dell'attività per la quale viene richiesto il noleggio;
- ai sopralluoghi partecipano il Direttore di Produzione, il Direttore degli allestimenti, l'RPCT e il Responsabile del personale di sala, oltre al soggetto richiedente il noleggio;
- in presenza di riscontrate criticità che determinano situazioni di pericolo non eliminabili non si procede al perfezionamento del contratto di noleggio;
- se il sopralluogo si conclude con esito positivo viene formalizzato il contratto di noleggio, che disciplina gli accessi e l'uso che può essere fatto delle sale;
- la documentazione contrattuale viene archiviata.

Nomine e incarichi.

Per il conferimento degli incarichi di Consigliere e degli incarichi dirigenziali, la Fondazione ha adottato misure necessarie per assicurare l'assenza di incompatibilità e di inconfiribilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013, prevedendo:

- l'inserimento negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- la dichiarazione resa dagli interessati all'atto del conferimento dell'incarico e, successivamente, con cadenza annuale, di insussistenza delle cause di inconfiribilità;
- la vigilanza da parte dell'RPCT, svolta anche in collaborazione con altre strutture di controllo, sulla base di una programmazione che definisce le modalità e la frequenza delle verifiche;
- la pubblicazione regolare delle informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, nonché i titolari di incarichi di collaborazione o consulenziali (ai sensi degli artt. 14 e 15 D.lgs. 33/2013);
- eventuali nomine assunte in violazione di quanto sopra indicato devono essere tempestivamente segnalate all'RPCT e/o all'OdV.

ALLEGATO 4 REATI SOCIETARI

4.1 Premessa

Il presente allegato descrive le fattispecie di reato richiamate all'art. 25-ter del D.Lgs. 231/01, ovvero le norme di diritto penale societario, disciplinate nel Libro V, Titolo XI del codice civile, rubricato "*disposizioni penali in materia di società, consorzi e altri enti privati*". Atteso che la rubrica della norma, a seguito della modifica operata dal D.Lgs. n. 38/2017, ricomprende tra i destinatari anche gli "altri enti privati" si deve ritenere che le disposizioni siano applicabili anche alle fondazioni di diritto privato.

Di seguito si elencano le fattispecie di reato attinenti al contesto di riferimento.

- False comunicazioni sociali (artt. 2621, 2621 bis c.c.).
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.).
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.).
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.).
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.).

4.2 Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 ter D.Lgs. 231/2001

- **False comunicazioni sociali (artt. 2621, 2621 bis c.c.)** - la fattispecie si realizza tramite l'esposizione consapevole nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero in merito alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico; ovvero tramite l'omissione, con la stessa intenzione, di fatti materiali rilevanti sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge. Il Decreto richiama anche l'art. 2621 bis c.c. che punisce sempre il delitto di false comunicazioni sociali, ma in una forma più lieve, quando cioè i comportamenti posti in essere sono di lieve entità, in relazione alla natura e alle dimensioni della società, nonché delle modalità e degli effetti della condotta, ovvero qualora si tratti di società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'art.

1 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267. Autori del reato sono gli amministratori, i direttori generali e i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori. Veicolo del falso in scritture contabili sono i bilanci, le relazioni nonché le comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico. Oggetto del falso è la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società; in altre parole, l'intero contenuto informativo dei documenti di bilancio e delle altre scritture contabili, con riferimento non solo ai saldi finali, ma anche all'ammontare e alla composizione delle singole voci.

- **Impedito controllo (art. 2625 c.c.)** – la fattispecie punisce le condotte dell'organo amministrativo consistenti nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legale attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione. La condotta può consistere, ad esempio, nell'impedimento delle attività di controllo o di revisione attribuite al Collegio dei revisori, mediante occultamento di documenti, simulazione di circostanze inesistenti o dissimulazione di circostanze esistenti.
- **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)** – la fattispecie punisce gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli. La fattispecie in esame sanziona una condotta idonea a determinare un pregiudizio per la Fondazione, risolvendosi in una forma di aggressione al capitale sociale, a vantaggio dei soci.
- **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)** – la fattispecie si realizza con l'effettuazione da parte dell'organo amministrativo, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o di fusioni o di scissioni, che cagionino danno ai creditori. Si configura, ad esempio, con l'esposizione di dati non veritieri nella situazione patrimoniale di fusione/scissione.
- **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)** – la norma punisce l'organo amministrativo e i soci conferenti che, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

- **Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)** – la fattispecie si realizza quando nel caso in cui gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. L'ente risponderà del reato quando i predetti soggetti agiscano come corruttori, non anche quando siano stati corrotti.
- **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)** - la fattispecie si verifica quando un soggetto, con atti simulati o con frode, determina la maggioranza in Assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)** – la fattispecie si realizza mediante esposizione nelle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza ed altresì la condotta di occultamento, in tutto o in parte, con altri mezzi fraudolenti, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima. Può configurarsi quando l'organo amministrativo non comunica all'Autorità di Vigilanza una segnalazione prevista, così da eludere possibili controlli da parte dell'organismo medesimo.

4.3 Attività sensibili

Di seguito si indicano le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-ter c.p. del D.Lgs. 231/01:

- predisposizione del bilancio, della relazione sulla gestione e delle comunicazioni sociali;
- gestione delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza;
- gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti;
- gestione degli acquisti, delle consulenze e degli incarichi professionali;
- omaggi, donazioni, erogazioni liberali, spese di rappresentanza;
- selezione e assunzione del personale;
- nomine e incarichi.

4.4 Principi generali di comportamento

Tutte le attività sensibili sopra elencate sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e dello Statuto, seguendo i principi dettati dal presente Modello e le direttive contenute nelle procedure e nei protocolli interni. Tutti i Destinatari del presente Modello non devono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra descritte.

Tutti i Destinatari del presente Modello devono, per quanto di competenza, attenersi alle seguenti norme di comportamento generali:

- operare con lealtà, buona fede e correttezza nello svolgimento delle attività prepedutiche alla redazione del bilancio e, in generale, della documentazione e delle comunicazioni sociali;
- intrattenere relazioni con professionisti terzi solo in presenza di caratteristiche di affidabilità, capacità ed onestà degli stessi, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed ai contratti vigenti;
- garantire che la selezione dei fornitori/professionisti/consulenti sia trasparente, motivata e documentata;
- sono vietati approvvigionamenti di beni/servizi/incarichi professionali per motivi di favore;
- le comunicazioni sociali devono avere un contenuto chiaro, completo, preciso e veritiero;
- le richieste delle Autorità di Vigilanza devono essere evase con tempestività dalla Direzione di riferimento;
- sono vietate le assunzioni per motivi di favore e a fini di corruzione;
- per il conferimento di incarichi e le dimissioni dalle cariche degli organi della Fondazione si applicano le norme dello Statuto;
- è vietato il riconoscimento di qualsiasi utilità ad un soggetto terzo che sia finalizzata ad agevolare la Fondazione nella conclusione di un accordo/contratto;
- è vietato presentare offerte non sottoposte all'iter previsto dalla prassi aziendale;
- i rapporti tra gli organi della Fondazione devono essere ispirati ai principi di trasparenza e di lealtà.

4.5 Principi specifici di comportamento

Predisposizione del bilancio, della relazione sulla gestione e delle comunicazioni sociali.

Il Sovrintendente predispone e comunica al Consiglio di Indirizzo e al Collegio dei Revisori dei Conti il bilancio di esercizio annuale con la relativa relazione per la successiva approvazione.

Nello svolgimento dell'attività si chiede di:

- osservare le regole di chiara, corretta e completa registrazione nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Fondazione;
- le informazioni e le notizie richieste per la predisposizione del bilancio e di ogni altra comunicazione di carattere finanziario devono essere veritiere e devono rappresentare fedelmente la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- è vietato rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- assicurare il rispetto delle regole di segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi provvede alla registrazione in contabilità e chi ad effettuare il relativo controllo;
- gestire in maniera corretta e sufficientemente dettagliata documenti, relazioni e altre annotazioni, mantenere documentazione delle attività e garantire la conservazione tramite archiviazione;
- le figure coinvolte nella predisposizione dei documenti sociali devono partecipare alle attività di formazione e di aggiornamento in materia organizzate dalla Fondazione.

Gestione delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza.

La documentazione da trasmettere alle Autorità di Vigilanza deve essere predisposta dalla Direzione competente in materia, previamente identificata, e la documentazione deve essere sempre sottoscritta da un soggetto debitamente autorizzato. I soggetti coinvolti nella gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e nella predisposizione e invio delle comunicazioni:

- operano nel rigoroso rispetto dell'obbligo di massima collaborazione e trasparenza osservando le regole che presiedono alla corretta gestione dei rapporti e delle comunicazioni con le Autorità di Vigilanza;
- inviano alle Autorità di Vigilanza le segnalazioni previste dalla legge o, comunque, le informazioni richieste ad altro titolo alla Fondazione, con tempestività, avendo cura di trasmettere informazioni complete ed accurate, senza omettere l'indicazione di alcun dato e l'allegazione di alcun documento;
- il contenuto delle comunicazioni rivolte alla vigilanza deve essere rispondente al vero, le informazioni trasmesse devono essere complete e corrette; è necessario dare conto di ogni fatto rilevante relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- va evitato ogni comportamento che possa ostacolare l'Autorità di Vigilanza nell'esercizio delle proprie prerogative (ad esempio, assumendo condotte ostruzionistiche, che denotano mancanza di collaborazione, fornendo risposte incomplete o reticenti, ritardando pretestuosamente l'invio delle comunicazioni, occultando informazioni rilevanti per la valutazione complessiva di un'operazione, ...);
- si richiede di usare la massima diligenza e professionalità nella gestione degli adempimenti con le Autorità di Vigilanza, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando eventuali situazioni di conflitto di interesse;
- se per la gestione delle richieste provenienti dall'Autorità di Vigilanza si rende necessario il supporto di professionisti esterni occorre rivolgersi a professionisti che si contraddistinguono per professionalità, indipendenza e competenza;
- i riscontri alle richieste delle Autorità di Vigilanza devono essere gestiti entro le tempistiche concesse dall'Autorità o entro i termini normativamente previsti. Nel caso in cui ciò non sia possibile deve essere inviata una segnalazione tempestiva al responsabile al fine di valutare le eventuali azioni da intraprendere;
- alle ispezioni devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati;
- nel corso dell'attività ispettiva, deve essere prestata da parte delle funzioni e delle unità organizzative ispezionate la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti. In particolare, devono essere messi a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire, previo il consenso del responsabile incaricato di interloquire con l'Autorità di Vigilanza;

- tutta la documentazione prodotta o consegnata alle Autorità di Vigilanza, nonché i verbali delle ispezioni devono essere conservati al fine di assicurare la tracciabilità delle attività;
- l'OdV deve essere tempestivamente informato dell'avvio di ispezioni/verifiche sulla Fondazione e deve ricevere copia dei relativi verbali.

Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita il controllo contabile sulla Fondazione.

- i rapporti con gli organi della Fondazione devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione e disponibilità, nel rispetto delle disposizioni normative, delle regole richiamate dallo Statuto e dal Codice Etico;
- va garantita la segregazione di compiti tra chi si occupa della predisposizione della documentazione da fornire al Collegio dei Revisori e chi ne autorizza l'invio;
- le richieste di verifica del Collegio dei Revisori devono essere evase tempestivamente, con la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni complete, veritiere, evitando situazioni di conflitto di interesse.

Gestione degli acquisti, delle consulenze e degli incarichi professionali:

Annualmente è definita la programmazione degli investimenti da sostenere, tramite la predisposizione e sottoscrizione di uno specifico bilancio preventivo da parte dei soggetti muniti degli appositi poteri (Sovrintendente, Assemblea e Consiglio di Indirizzo).

Relativamente alle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, la Fondazione agisce nel rispetto delle norme e dei principi dettati dal Legislatore in materia di contratti pubblici (D.lgs. 36/2023 e s.m.i.). Fatta salva l'ipotesi di ricorso alle procedure ordinarie sopra la soglia euro-unitaria, per il cui esperimento la Fondazione è tenuta a concludere accordi di c.d. Committenza ausiliaria con Stazioni appaltanti qualificate, ex art. 62 e Allegato II.4 al D.lgs. 36/2023, per quanto concerne l'affidamento di contratti pubblici al di sotto delle soglie euro-unitarie, la Fondazione procede nel rispetto delle previsioni contenute nell'art. 50 del Codice dei contratti pubblici. In particolare:

- per lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 euro, la Fondazione procede mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

- per lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a un milione di euro e per servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro e fino alle soglie europee, la Fondazione procede mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;
- per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie europee la Fondazione procede mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

L'eventuale consultazione degli operatori economici nell'ambito del c.d. affidamento diretto mediato e nelle procedure negoziate senza bando prima citati può avvenire sia mediante la pubblicazione di un apposito Avviso di indagine di mercato nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti", presente nel sito istituzionale della Fondazione, sia mediante disamina dell'elenco adottato dalla Fondazione ai sensi del "Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco degli operatori economici per gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie europee", che individua: le tipologie di operatori economici ammessi all'iscrizione, le categorie merceologiche e le fasce economiche degli affidamenti, i requisiti necessari ai fini dell'iscrizione nell'elenco.

L'elenco è aperto e la domanda di iscrizione può essere presentata in qualsiasi momento dagli operatori economici, nel rispetto delle previsioni contenute nel predetto Regolamento, mediante un'autocertificazione attraverso la quale gli stessi attestano:

- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale (ai sensi degli artt. 94,95,96,97 e 98 D.Lgs. 36/2023) e dei requisiti di ordine speciale, ove richiesti (ai sensi dell'art. 100 D.Lgs. 36/2023);
- l'insussistenza di condanne penali per uno dei reati indicati dall'art. 94, commi 1 e 2, D.Lgs. 36/2023.

La Fondazione garantisce l'aggiornamento costante dell'Elenco, mediante recepimento di eventuali modifiche e/o integrazioni di dati comunicate dagli iscritti e annualmente richiede agli iscritti il rilascio dell'autocertificazione che attesta il perdurare del possesso dei requisiti richiesti dal D.Lgs. 36/2023.

Posto che per l'affidamento di contratti pubblici di importo superiore a € 40.000,00 la Fondazione procede al controllo circa il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'operatore economico individuato per il tramite del portale del FVOE (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico) messo a disposizione dall'Anac, per i microaffidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro gli operatori economici attestano con dichiarazione

sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La Fondazione verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate. Se in conseguenza della verifica non è confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati dall'operatore, la Fondazione procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Nel primo atto di avvio dell'intervento da realizzare la Direzione Legale individua il RUP (Responsabile Unico del Progetto), che viene formalmente nominato dal Sovrintendente, per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione di ciascuna procedura soggetta a codice. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.

Gli atti di gara e gli atti propedeutici all'affidamento diretto sono predisposti dalla Direzione Legale, Acquisti e Appalti, la quale si occupa, altresì, di coadiuvare il RUP e gli eventuali altri soggetti della procedura di affidamento (DEC e altri soggetti delegati) nell'esperimento delle rispettive attività.

Nelle procedure ordinarie di gara, a seguito della valutazione delle offerte pervenute il RUP predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala. Il Sovrintendente esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.

Il contratto è stipulato in forma scritta e viene scambiato a mezzo pec, nei casi consentiti ex lege, o per il tramite del portale della Regione Friuli Venezia Giulia per l'espletamento delle gare (www.eppalti.regione.fvg.it).

Per la selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate, le stazioni appaltanti non possono utilizzare il sorteggio o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori. Il nominativo degli operatori consultati è pubblicato sul sito istituzionale.

- I soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo di selezione di fornitori/consulenti devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nelle procedure interne;

- tutti gli acquisti devono essere effettuati nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure e deleghe;
- i prodotti e/o i servizi acquistati sono giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa;
- è vietato acquisire consulenze e incarichi professionali che non soddisfino le specifiche indicate dal soggetto che ha inoltrato la richiesta d'acquisto o che non siano inerenti all'attività aziendale o che comunque non abbiano un prezzo adeguato rispetto al mercato;
- non è consentito instaurare rapporti con fornitori/professionisti/consulenti qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Fondazione al rischio di commissione di uno dei reati disciplinati dal D.Lgs. 231/2001, ad esempio in caso di notizia o fondato sospetto di azioni o supporto ad attività terroristiche o attività criminali perpetrate dal Consulente/Professionista;
- nelle gare ad evidenza pubblica la Fondazione esclude immediatamente dalla partecipazione alla procedura l'operatore che: a) ha compiuto gravi infrazioni alle norme in materia di salute e sicurezza, nonché agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro da parte di un operatore lo esclude immediatamente dalla partecipazione alla procedura; b) versa in una situazione di conflitto di interessi; c) abbia commesso un illecito professionale grave, tale da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità e che di un tanto si disponga di adeguati mezzi di prova; d) abbia commesso gravi violazioni in materia fiscale, quali quelle inerenti agli obblighi di pagamento delle imposte, tasse e contributi previdenziali;
- la Fondazione verifica altresì l'assenza in capo agli operatori economici delle cause di esclusione automatica previste dall'art. 94 del D.Lgs. 36/2023, sia mediante consultazione della documentazione prodotta dall'operatore, sia attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico;
- è garantita la tracciabilità e trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate;
- viene garantita evidenza documentale e la corretta archiviazione: degli ordini di acquisto o di altri documenti (contratti, accordi quadro) sulla base dei quali vengono effettuati gli acquisti di beni e servizi; delle comunicazioni inoltrate ai fornitori a seguito di problemi e/o inefficienze riscontrate in fase di approvvigionamento (e.g. qualità, quantità, tempistiche di approvvigionamento difformi dalle condizioni contrattuali, etc.); di autorizzazioni a eventuali deroghe alle condizioni standard concesse ai fornitori (es.: termini di pagamento, anticipi);

- è vietato ricorrere al pagamento tramite contanti o altri strumenti di pagamento non tracciabili a fronte di procedure attivabili nell'ambito di contratti d'appalto e procedure di acquisto disciplinate dal Codice dei contratti pubblici.

Omaggi, donazioni, erogazioni liberali, spese di rappresentanza.

La Fondazione contrasta l'offerta e l'accettazione di omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori non dovuti o che eccedono la normale cortesia. Gli omaggi effettuati dalla Fondazione hanno, in genere, l'obiettivo esclusivo di promuovere l'immagine della medesima. Di conseguenza, non devono essere finalizzati a perseguire alcun diverso interesse. Gli omaggi erogati dalla Fondazione consistono, a titolo esemplificativo, in biglietti per eventi teatrali, omaggi floreali agli artisti, brindisi in occasione di particolari eventi teatrali, e sono riservati alle Autorità pubbliche, ai Soci fondatori, ai consiglieri e ai revisori, ai giornalisti, ai dipendenti, agli artisti e al loro staff.

I biglietti omaggio vengono stampati dal personale addetto alla biglietteria, su indicazione del Sovrintendente.

- gli omaggi devono risultare: ragionevoli ed effettuati in buona fede; conformi alle procedure interne; adeguatamente tracciati; di modico valore e comunque rientranti nei limiti di una ragionevole prassi di cortesia e non devono consistere in somme di denaro;
- le informazioni relative a regali, inviti o offerte di altre forme di benefit che sia-no tali da ingenerare il sospetto di un'influenza indebita nelle decisioni aziendali devono essere comunicate al proprio responsabile di Direzione;
- le spese di rappresentanza possono essere sostenute nei limiti di quanto disciplinato attraverso il "Regolamento per le spese di rappresentanza", devono rispettare i principi di efficienza ed economicità dell'azione della Fondazione e devono conformarsi ai criteri di ragionevolezza. Il budget per le spese di rappresentanza è determinato annualmente dal Consiglio di Indirizzo e nel caso di suo esaurimento in corso di esercizio può essere integrato con deliberazione del Consiglio di Indirizzo. A titolo esemplificativo, sono spese di rappresentanza ammissibili: pranzi, colazioni, piccoli doni in occasione di cerimonie ufficiali alle quali partecipino autorità rappresentative estranee alla Fondazione; forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico (piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, volumi, coppe, omaggi floreali, presenti vari, ecc.), quando derivino da confermata consuetudine o per motivi di reciprocità, in occasione di rapporti ufficiali tra Organi della Fondazione e Organi di altre amministrazioni pubbliche (italiane o straniere), o di soggetti, personalità e delegazioni (italiani o stranieri), in visita alla Fondazione;

- le spese di rappresentanza sono disposte dal Sovrintendente e devono essere adeguatamente motivate, con riguardo agli obiettivi perseguiti.

Selezione e assunzione del personale:

La Fondazione offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, promuovendo la cultura del merito e respingendo ogni genere di discriminazione, a partire dalla fase di selezione del personale. Tutto il personale è assunto con regolare rapporto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Tutti i dipendenti e i collaboratori vengono correttamente informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dalla stipula del contratto.

La Fondazione ha formalizzato in appositi Regolamenti i criteri e le modalità da osservare in fase di reclutamento del personale, alle quali i Destinatari devono attenersi nello svolgimento dell'attività.

Il "Regolamento per le procedure di selezione e di assunzione del personale" prevede la forma del concorso pubblico per le assunzioni a tempo indeterminato, mentre per le assunzioni stagionali o, comunque, a termine, si procede attraverso selezione da una graduatoria degli idonei, predisposta ai sensi del CCNL e degli Accordi Aziendali pro tempore vigenti, ovvero a seguito di pubblicazione ed esperimenti di avvisi di manifestazione di interesse. Relativamente ai figuranti e alle comparse, le assunzioni per esigenze legate a singoli spettacoli avvengono tramite selezione, alla presenza del regista e/o del coreografo, che sarà comunicata alla Direzione Personale per la redazione del contratto; qualora le necessità artistiche prevedessero l'uso di mimi, per la natura intrinseca del ruolo, vengono stipulati contratti di collaborazione professionale.

I concorsi pubblici per posizioni a tempo indeterminato vengono resi noti mediante avviso pubblico sul sito internet e sulla bacheca aziendale, che riporta gli estremi del concorso. La graduatoria degli idonei viene pubblicata al termine della procedura di selezione. Le Commissioni di concorso vengono nominate dal Sovrintendente e sono composte da cinque membri, di cui uno esterno e quattro interni, e sono costituite da esperti nelle materie oggetto del concorso e della selezione. Il Sovrintendente assegna i posti messi a concorso e sottoscrive il contratto di lavoro predisposto dalla Direzione personale.

Le assunzioni a tempo indeterminato devono essere contenute, oltre che nel limite della dotazione organica, nei limiti di un contingente corrispondente alla spesa complessiva del personale cessato nell'anno in corso e nei due anni precedenti, ferma restando la compatibilità di bilancio della Fondazione. Periodicamente la Fondazione ha la possibilità di formulare proposte di revisione/modifica della dotazione organica al Ministro per i beni e le attività culturali, ai sensi dell'art. 22, c. 2 quinquies, D.Lgs. 367/1996.

Le selezioni pubbliche di personale a tempo determinato vengono pubblicate nell'apposita sezione presente sul sito della Fondazione e nella bacheca aziendale e ad espletamento della procedura viene pubblicata la graduatoria dei vincitori o degli idonei. Per la ricerca di figure apicali e collaboratori del Sovrintendente la Fondazione, di norma, procede con bando di manifestazione di interesse, pubblicato sul sito internet della stessa. Ad espletamento della procedura la Fondazione pubblicherà gli esiti.

Anche le Commissioni di Selezione del personale a termine sono nominate dal Sovrintendente e sono, di norma, composte da cinque membri esperti nella materia oggetto della selezione, di cui uno esterno. Il Sovrintendente approva le graduatorie di idoneità a seguito delle selezioni e sottoscrive il contratto di assunzione che viene predisposto dalla Direzione personale.

Il “Regolamento per l'assegnazione di riconoscimenti economici, trattamenti ad personam aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal CCNL e dall'Accordo Integrativo per i dipendenti della Fondazione”, applicabile a tutti i lavoratori, senza distinzione di ruolo, livello e data di assunzione, prevede che:

- l'assegnazione di riconoscimenti economici e di trattamenti ad personam vengono conferiti, compatibilmente con le risorse di bilancio, nel rispetto delle previsioni del CCNL, delle indicazioni dei Ministeri Vigilanti e dei principi di buona amministrazione;
- i riconoscimenti una tantum possono essere riconosciuti a lavoratori che si contraddistinguono per l'apporto dato al raggiungimento degli obiettivi della Fondazione e nello svolgimento delle proprie mansioni;
- i trattamenti retributivi ad personam possono essere assegnati per un determinato periodo di tempo a lavoratori che ricoprono specifiche posizioni o specifici incarichi, per sostituzione di personale assente, per obblighi assegnati temporaneamente, oppure a personale soggetto a reperibilità telefonica, tenuto conto della situazione strutturale/organizzativa e dell'andamento economico/finanziario della Fondazione. I trattamenti ad personam possono essere riconosciuti anche, con continuità, a soggetti che ricoprono livelli alti, caratterizzati da compiti di coordinamento e di controllo, con ampia autonomia decisionale e assunzione di piena responsabilità per il funzionamento.

Nelle attività di selezione e di assunzione del personale:

- nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale è vietato applicare pratiche discriminatorie;

- è garantito il principio di segregazione dei compiti, che prevede il coinvolgimento di soggetti diversi nella gestione dell'intero processo (segnalazione del fabbisogno, attivazione del processo di selezione, autorizzazione all'assunzione, gestione del contratto di lavoro);
- è garantita la tracciabilità dell'intero processo;
- le assunzioni a tempo determinato sono effettuate nel rispetto dei criteri di precedenza e prelazione normativamente e contrattualmente previsti;
- viene verificata l'esistenza di eventuali conflitti di interesse;
- nei contratti è prevista una specifica clausola (revolving doors), attraverso la quale il candidato dichiara di non ricoprire, o non avere ricoperto, nei tre anni precedenti, incarichi presso la PA implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali;
- tutto il personale in forza con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato o intermittente si impegna a rispettare i principi di cui al Codice Etico, il presente Modello Organizzativo, i Regolamenti e le Procedure interne adottate dalla Fondazione;
- i rimborsi spesa sono effettuati solo per spese adeguatamente documentate e per costi effettivamente anticipati;
- deve essere assicurato il rispetto di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nelle specifiche procedure interne di selezione ed assunzione del personale;
- annualmente va trasmessa all'OdV l'elenco delle nuove assunzioni e l'elenco dei soggetti per i quali sono stati deliberati incentivi/promozioni.

Nomine e incarichi.

Per il conferimento degli incarichi di Amministratore e degli incarichi dirigenziali, la Fondazione ha adottato misure necessarie per assicurare l'assenza di incompatibilità e di inconferibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013, prevedendo:

- l'inserimento negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- la dichiarazione resa dagli interessati all'atto del conferimento dell'incarico e, successivamente, con cadenza annuale, di insussistenza delle cause di inconferibilità;
- la vigilanza da parte dell'RPCT, svolta anche in collaborazione con altre strutture di controllo, sulla base di una programmazione che definisce le modalità e la frequenza delle verifiche;
- la pubblicazione regolare delle informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo e i titolari di incarichi dirigenziali,

nonché i titolari di incarichi di collaborazione o consulenziali (ai sensi degli artt. 14 e 15 D.lgs. 33/2013);

- eventuali nomine assunte in violazione di quanto sopra indicato devono essere tempestivamente segnalate all'RPCT e/o all'OdV.

ALLEGATO 5: REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

5.1 Premessa

Il presente allegato descrive le fattispecie di reato richiamate all'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01. Di seguito si fa riferimento alle fattispecie di reato che, a seguito dell'attività di risk assessment svolta, sono risultate attinenti al contesto in cui opera la Società.

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.).
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

5.2 Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 septies D.Lgs. 231/01

- **Omicidio colposo (art. 589 c.p.)** – La fattispecie si configura quando, a causa della mancata osservanza delle norme antinfortunistiche e di quelle sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si verifica la morte di un lavoratore, ovvero quando ciò accade per la mancata adozione di tali accorgimenti e misure. Il datore di lavoro è sempre responsabile dell'infortunio occorso al lavoratore, sia quando ometta di apportare idonee misure protettive, sia quando non accerti e vigili che di queste misure il dipendente faccia effettivamente uso.
- **Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)** – La fattispecie si verifica quando un soggetto violando le norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro cagiona ad altro soggetto lesioni gravi o gravissime.

La lesione personale è grave:

- se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione personale è gravissima se dal fatto deriva:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;
- la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;

- la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

5.3 Attività sensibili

La Fondazione ha svolto una compiuta valutazione dei rischi attinenti salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i cui esiti sono riepilogati nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), al quale il presente documento fa espresso rinvio per quanto concerne:

- le attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le attività di sorveglianza sanitaria;
- le attività di formazione e informazione dei lavoratori;
- le attività di vigilanza sui lavoratori per quanto concerne il rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza;
- le verifiche periodiche sull'applicazione delle procedure adottate tese anche a valutare l'efficacia delle medesime.

Il DVR ha effettuato una classificazione del rischio in relazione alle mansioni e alla posizione lavorativa ricoperta all'interno della Fondazione.

L'efficacia del DVR è monitorata costantemente e il documento viene opportunamente revisionato in caso di:

- modifiche significative agli ambienti di lavoro / attività operative;
- mutamenti organizzativi o nuove disposizioni aziendali;
- nuove disposizioni di legge;
- qualora i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità;
- a seguito di infortuni significativi;
- richieste degli enti di controllo;
- necessità di modifica emerse in seno alla riunione periodica svolta in base all'art. 35 del D.lgs. 81/2008.

La Fondazione:

- garantisce l'aggiornamento costante del DVR;
- ha istituito l'organigramma per la sicurezza, nominando il medico competente, l'RSPP, gli addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, evacuazione, salvataggio e primo soccorso, e individuando i preposti, ai

quali spetta il monitoraggio sui lavoratori sottoposti al fine di garantire il rispetto delle procedure e delle istruzioni contenute nel DVR;

- all'interno dell'organigramma figura anche l'RLS, eletto dai lavoratori;
- ha definito un piano generale di emergenza e di evacuazione;
- assicura l'attuazione del "Programma Sanitario" predisposto dal Medico Competente per svolgere le attività connesse alla sorveglianza sanitaria sui lavoratori;
- garantisce la formazione, l'informazione e l'addestramento dei lavoratori e dei soggetti ai quali sono state affidate specifiche nomine nell'ambito della sicurezza;
- per ogni spettacolo/evento teatrale viene predisposta, in collaborazione con specifiche figure aziendali (Direttore allestimenti, il Direttore produzione), una specifica valutazione del rischio;

Nell'ambito dei lavori affidati in appalto la Fondazione svolge la valutazione specifica delle attività prestate da fornitori esterni, come richiesto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08, redigendo il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI).

In presenza di appalti aventi ad oggetto lo svolgimento di attività intellettuale (ad esempio, coristi) la Fondazione condivide con l'appaltatore un'informativa rischi che, in relazione all'attività svolta, esplicita i rischi presenti nei locali del teatro.

Il rischio di realizzazione dei reati richiamati dall'art. 25 septies del D.Lgs. 231/01 risulta adeguatamente presidiato essendo state attuate tutte le misure previste dal Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008).

Di seguito si indicano le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente verificarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-septies c.p.:

- organizzazione della sicurezza, definizione di ruoli e compiti;
- gestione dei rapporti con i fornitori e gestione dei contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione.

5.4 Principi generali di comportamento

Tutte le attività sensibili sopra elencate sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, seguendo i principi dettati dal presente Modello, nel DVR, nella Politica della sicurezza e nel presente Modello.

I Destinatari non devono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra descritte.

I Destinatari del presente Modello devono, per quanto di competenza:

- assicurare che la gestione delle attività presso gli ambienti di lavoro della Fondazione, nonché la gestione dei rapporti con i fornitori e la gestione dei contratti d'appalto, d'opera e somministrazione avvengano nell'assoluto rispetto delle disposizioni di legge, dei principi enunciati dal Codice Etico, dalle previsioni dettate dalle procedure e prassi aziendali in vigore in materia di Salute e Sicurezza;
- sottoporsi alla sorveglianza sanitaria svolta dalla Fondazione, nelle specifiche ipotesi previste dalla legge, attraverso il medico competente nominato, nel rispetto del "Programma Sanitario" dal medesimo predisposto;
- partecipare alle attività formative organizzate in materia di sicurezza sul lavoro;
- non assumere condotte atte ad ostacolare la realizzazione degli obblighi in materia di sicurezza posti in capo al datore di lavoro (ad esempio, non presentandosi alle visite mediche o ai corsi di formazione o di aggiornamento);
- attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel piano delle emergenze e di evacuazione quanto alle "azioni da compiere in caso di emergenza";
- garantire la continuità della sorveglianza sanitaria in conformità alle previsioni dettate dal D.Lgs. 81/08;
- monitorare periodicamente la necessità di procedere alla manutenzione o alla sostituzione dei presidi di sicurezza (a titolo esemplificativo estintori, cassette di primo soccorso, insegne, dispositivi di protezione individuale,..);
- analizzare e verificare periodicamente gli ambienti lavorativi intervenendo tempestivamente in caso di non conformità o, qualora non autorizzati all'intervento, effettuando una tempestiva segnalazione al responsabile di riferimento;
- valutare, nel corso della selezione, la capacità delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi di garantire la tutela della salute e della sicurezza sia dei lavoratori impiegati dagli stessi che di quelli della Fondazione;
- verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione e fornire ai predetti soggetti informazioni in ordine ai rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui operano e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate;
- elaborare il DUVRI finalizzato ad analizzare e descrivere le misure adottate per eliminare e, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze in occasione di attività affidate in appalto. La predisposizione del DUVRI garantisce, in particolare, la cooperazione sull'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa e favorisce il coordinamento sugli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese/lavoratori autonomi e committente presenti nell'area. Il documento costituisce parte integrante del contratto di appalto/contratto d'opera;

- al momento dell'ingresso degli appaltatori è necessario formalizzare e tracciare i controlli effettuati sulla documentazione obbligatoria.

5.5. Principi specifici di comportamento

E' interesse primario della Fondazione garantire l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa in materia di sicurezza.

Ogni decisione aziendale in materia di sicurezza e salute del lavoro viene assunta prendendo in considerazione i seguenti principi generali della prevenzione, con l'obiettivo di migliorare sempre più i livelli di sicurezza:

- evitare rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- tenere in considerazione il grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali indirizzando a tale scopo la progettazione, la conduzione e la manutenzione di attrezzature, macchine ed impianti e l'organizzazione del lavoro.

Organizzazione della sicurezza, definizione di ruoli e compiti

La Fondazione garantisce lo svolgimento di un controllo operativo e di audit periodici sul sistema di gestione della sicurezza:

- è stato istituito l'organigramma per la sicurezza e ad ogni figura nominata sono state assegnate le attribuzioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e ss. mm.;
- è garantita la consegna dei dispositivi di protezione individuale (DPI), i quali vengono preventivamente verificati allo scopo di assicurare la loro funzionalità;
- è monitorato l'utilizzo dei DPI e, in generale, l'utilizzo corretto delle apparecchiature, dei mezzi di trasporto e delle altre attrezzature di lavoro;

- il Medico Competente relaziona almeno annualmente il DL circa l'attività svolta e le criticità riscontrate. Qualora il Medico Competente verifichi l'inosservanza da parte del DL dei giudizi di idoneità temporanea o permanente relativi a una mansione specifica di uno o più lavoratori, lo segnala prontamente all'OdV;
- l'RSPP riferisce costantemente al DL riguardo al grado efficacia ed efficienza del sistema di tutele della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi, evidenziando le criticità eventualmente riscontrate;
- l'RLS collabora con il DL segnalando eventuali irregolarità riscontrate e proponendo possibili soluzioni;
- annualmente il DL indice la riunione sulla sicurezza, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008, cui partecipano anche il Medico Competente, l'RLS, l'RSPP, al fine di esaminare:
 - il DVR;
 - l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
 - criteri di scelta, caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale.

L'organizzazione della sicurezza e la definizione puntuale dei ruoli e dei compiti affidati ai vari soggetti è fondamentale soprattutto nelle attività aventi ad oggetto la realizzazione, il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti scenici, laddove, proprio in considerazione delle attività richieste, è maggiore il rischio di realizzazione dei reati puniti dall'art. 25 septies D.Lgs. 231/01.

Gestione dei rapporti con i fornitori e gestione dei contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione

In caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi all'interno della Fondazione occorre:

- verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi, e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- fornire alle imprese appaltatrici e ai lavoratori autonomi ai quali si rivolge la Fondazione per i lavori, i servizi e le forniture da affidare in appalto, informazioni in ordine ai rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui operano e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate;

- valutare, nel corso della selezione, la capacità delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi di garantire la tutela della salute e della sicurezza sia dei lavoratori impiegati dagli stessi che di quelli della Fondazione;
- elaborare il DUVRI finalizzato ad analizzare e descrivere le misure adottate per eliminare e, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze in occasione di attività affidate in appalto. La predisposizione del DUVRI garantisce, in particolare, la cooperazione sull'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa e favorisce il coordinamento sugli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese/lavoratori autonomi e committente presenti nell'area. Il documento costituisce parte integrante del contratto di appalto/contratto d'opera;
- al momento dell'ingresso degli appaltatori è necessario formalizzare e tracciare i controlli effettuati sulla documentazione obbligatoria;
- in caso di appalti aventi ad oggetto attività intellettuale, condividere con l'appaltatore un'informativa relativa ai rischi presenti nei locali;
- l'OdV deve essere informato degli infortuni occorsi in azienda e deve essere aggiornato circa la loro gestione;
- l'OdV deve essere informato delle visite ispettive disposte sulla Fondazione nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro e degli eventuali rilievi emersi a seguito di verifiche e accertamenti.

ALLEGATO 6: RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

6.1 Premessa

Il presente allegato descrive le fattispecie di reato richiamate all'art. 25-octies del D.Lgs. 231/01. A seguito dell'attività di risk assessment svolta sono risultate attinenti al contesto di riferimento le seguenti fattispecie di reato:

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).

6.2 Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 octies D.Lgs. 231/01

- **Ricettazione (art. 648 c.p.)** – La fattispecie si configura quando un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta danaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare. Si realizza, ad esempio, laddove il Sovrintendente autorizza l'acquisto di forniture che sa provenire da attività illecita, pagandole ad un prezzo inferiore rispetto al loro valore di mercato.
- **Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)** – il reato si verifica quando, fuori dei casi di concorso nel reato, un soggetto sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È necessario che il soggetto agente ponga in essere un quid pluris rispetto alla condotta di ricettazione ovvero il compimento di atti o fatti diretti alla sostituzione del denaro di provenienza delittuosa.
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)** – la norma punisce le condotte di impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. Si tratta di una norma residuale volta a punire solo coloro i quali non sono già compartecipi nel reato principale o non sono già imputabili per ricettazione o riciclaggio.
- **Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)** - La fattispecie si realizza quando un soggetto, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, so-

stituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. L'autoriciclaggio consiste nell'attività di occultamento dei proventi derivanti da crimini propri e si riscontra soprattutto a seguito di particolari reati, quali l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali. Ad esempio, si verifica nel caso di utilizzo dei proventi ottenuti dalla commissione di un reato tributario per creare dei fondi neri su un conto corrente aperto all'estero, così da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

6.3 Attività sensibili

Di seguito si indicano le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-octies del D.Lgs. 231/01:

- gestione degli acquisti, delle consulenze, delle collaborazioni;
- gestione dei flussi finanziari.

6.4 Principi generali di comportamento

Tutte le attività sensibili sopra elencate sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e dello Statuto, seguendo i principi dettati dal presente Modello e le direttive contenute nelle procedure e nei protocolli interni. I Destinatari del presente Modello non devono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra descritte.

I Destinatari del presente Modello devono, per quanto di competenza, attenersi alle seguenti norme di comportamento generali:

- tenere un comportamento corretto trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori e clienti;
- è vietato instaurare rapporti con soggetti terzi qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Fondazione al rischio di commissione di uno dei reati richiamati dall'art. 25 octies del D.Lgs. 231/01, ad esempio qualora sia conosciuta o sospettata la vicinanza del terzo ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità;

- intrattenere relazioni con professionisti terzi solo in presenza di caratteristiche di affidabilità, capacità ed onestà degli stessi, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed ai contratti vigenti;
- garantire che la selezione dei fornitori/professionisti/consulenti sia trasparente, motivata e documentata;
- sono vietati approvigionamenti di beni/servizi/incarichi professionali per motivi di favore;
- è vietato presentare offerte non sottoposte all'iter previsto dalla prassi aziendale;
- i pagamenti conseguenti agli ordini di acquisto devono essere effettuati con mezzi che garantiscono la tracciabilità, esclusivamente sul conto intestato al professionista/fornitore e mai in favore di soggetti diversi;
- è vietato effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi che non trovano giustificazione nei contratti sottoscritti con i terzi o che non sono stati autorizzati;
- è vietato disporre i pagamenti senza rispettare i requisiti di forma e tracciabilità richiesti dalle normative vigenti in materia di contratti pubblici e di tracciabilità dei flussi finanziari, ove applicabili;
- in generale, occorre garantire adeguata tracciabilità delle movimentazioni di denaro;
- è vietato trasferire a qualsiasi titolo denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore alla soglia indicata dalla normativa vigente;
- è vietato emettere assegni bancari o postali privi dell'indicazione del beneficiario e della clausola di non trasferibilità;
- garantire la regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili obbligatorie ai fini dell'imposta sul valore aggiunto e delle imposte sui redditi;
- rispettare gli adempimenti imposti dalla normativa fiscale;
- devono essere comunicate all'OdV tutte le operazioni che presentano indici di anomalia quali, ad esempio, l'esecuzione di operazioni per le quali manca una giustificazione, lo svolgimento di operazioni non abituali o di valore eccessivo rispetto al profilo economico patrimoniale della Fondazione.

6.5 Principi specifici di comportamento

Gestione degli acquisti, delle consulenze, delle collaborazioni.

Annualmente è definita la programmazione degli investimenti da sostenere, tramite la predisposizione e sottoscrizione di uno specifico bilancio preventivo da parte dei soggetti muniti degli appositi poteri (Sovrintendente, Assemblea e Consiglio di Indirizzo).

Relativamente alle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, la Fondazione agisce nel rispetto delle norme e dei principi dettati dal Legislatore in materia di contratti pubblici (D.lgs. 36/2023 e s.m.i.). Fatta salva l'ipotesi di ricorso alle procedure ordinarie sopra la soglia euro-unitaria, per il cui esperimento la Fondazione è tenuta a concludere accordi di c.d. Committenza ausiliaria con Stazioni appaltanti qualificate, ex art. 62 e Allegato II.4 al D.lgs. 36/2023, per quanto concerne l'affidamento di contratti pubblici al di sotto delle soglie euro-unitarie, la Fondazione procede nel rispetto delle previsioni contenute nell'art. 50 del Codice dei contratti pubblici. In particolare:

- per lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 euro, la Fondazione procede mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- per lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a un milione di euro e per servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro e fino alle soglie europee, la Fondazione procede mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;
- per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie europee la Fondazione procede mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

L'eventuale consultazione degli operatori economici nell'ambito del c.d. affidamento diretto mediato e nelle procedure negoziate senza bando prima citati può avvenire sia mediante la pubblicazione di un apposito Avviso di indagine di mercato nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti", presente nel sito istituzionale della Fondazione, sia mediante disamina dell'elenco adottato dalla Fondazione ai sensi del "Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco degli operatori economici per gli affida-

menti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie europee”, che individua: le tipologie di operatori economici ammessi all’iscrizione, le categorie merceologiche e le fasce economiche degli affidamenti, i requisiti necessari ai fini dell’iscrizione nell’elenco.

L’elenco è aperto e la domanda di iscrizione può essere presentata in qualsiasi momento dagli operatori economici, nel rispetto delle previsioni contenute nel predetto Regolamento, mediante un’autocertificazione attraverso la quale gli stessi attestano:

- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale (ai sensi degli artt. 94,95,96,97 e 98 D.Lgs. 36/2023) e dei requisiti di ordine speciale, ove richiesti (ai sensi dell’art. 100 D.Lgs. 36/2023);
- l’insussistenza di condanne penali per uno dei reati indicati dall’art. 94, commi 1 e 2, D.Lgs. 36/2023.

La Fondazione garantisce l’aggiornamento costante dell’Elenco, mediante recepimento di eventuali modifiche e/o integrazioni di dati comunicate dagli iscritti e annualmente richiede agli iscritti il rilascio dell’autocertificazione che attesta il perdurare del possesso dei requisiti richiesti dal D.Lgs. 36/2023.

Posto che per l’affidamento di contratti pubblici di importo superiore a € 40.000,00 la Fondazione procede al controllo circa il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all’operatore economico individuato per il tramite del portale del FVOE (Fascicolo Virtuale dell’Operatore Economico) messo a disposizione dall’Anac, per i microaffidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La Fondazione verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate. Se in conseguenza della verifica non è confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati dall’operatore, la Fondazione procede alla risoluzione del contratto, all’escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all’ANAC e alla sospensione dell’operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall’adozione del provvedimento.

Nel primo atto di avvio dell’intervento da realizzare la Direzione Legale individua il RUP (Responsabile Unico del Progetto), che viene formalmente nominato dal Sovrintendente, per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione di ciascuna procedura soggetta a codice. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell’avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell’invito a presentare un’offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.

Gli atti di gara e gli atti propedeutici all'affidamento diretto sono predisposti dalla Direzione Legale, Acquisti e Appalti, la quale si occupa, altresì, di coadiuvare il RUP e gli eventuali altri soggetti della procedura di affidamento (DEC e altri soggetti delegati) nell'esperimento delle rispettive attività.

Nelle procedure ordinarie di gara, a seguito della valutazione delle offerte pervenute il RUP predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala. Il Sovrintendente esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.

Il contratto è stipulato in forma scritta e viene scambiato a mezzo pec, nei casi consentiti ex lege, o per il tramite del portale della Regione Friuli Venezia Giulia per l'espletamento delle gare (www.eppalti.regione.fvg.it).

Per la selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate, le stazioni appaltanti non possono utilizzare il sorteggio o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori. Il nominativo degli operatori consultati è pubblicato sul sito istituzionale.

- I soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo di selezione di fornitori/consulenti devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nelle procedure interne;
- tutti gli acquisti devono essere effettuati nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure e deleghe;
- i prodotti e/o i servizi acquistati sono giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa;
- è vietato acquisire consulenze e incarichi professionali che non soddisfino le specifiche indicate dal soggetto che ha inoltrato la richiesta d'acquisto o che non siano inerenti all'attività aziendale o che comunque non abbiano un prezzo adeguato rispetto al mercato;
- non è consentito instaurare rapporti con fornitori/professionisti/consulenti qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Fondazione al rischio di commissione di uno dei reati disciplinati dal D.Lgs. 231/2001, ad esempio in caso di notizia o fondato sospetto di azioni o supporto ad attività terroristiche o attività criminali perpetrate dal Consulente/Professionista;

- nelle gare ad evidenza pubblica la Fondazione esclude immediatamente dalla partecipazione alla procedura l'operatore che: a) ha compiuto gravi infrazioni alle norme in materia di salute e sicurezza, nonché agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro da parte di un operatore lo esclude immediatamente dalla partecipazione alla procedura; b) versa in una situazione di conflitto di interessi; c) abbia commesso un illecito professionale grave, tale da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità e che di un tanto si disponga di adeguati mezzi di prova; d) abbia commesso gravi violazioni in materia fiscale, quali quelle inerenti agli obblighi di pagamento delle imposte, tasse e contributi previdenziali;
- la Fondazione verifica altresì l'assenza in capo agli operatori economici delle cause di esclusione automatica previste dall'art. 94 del D.Lgs. 36/2023, sia mediante consultazione della documentazione prodotta dall'operatore, sia attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico;
- è garantita la tracciabilità e trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate;
- viene garantita evidenza documentale e la corretta archiviazione: degli ordini di acquisto o di altri documenti (contratti, accordi quadro) sulla base dei quali vengono effettuati gli acquisti di beni e servizi; delle comunicazioni inoltrate ai fornitori a seguito di problemi e/o inefficienze riscontrate in fase di approvvigionamento (e.g. qualità, quantità, tempistiche di approvvigionamento difformi dalle condizioni contrattuali, etc.); di autorizzazioni a eventuali deroghe alle condizioni standard concesse ai fornitori (es.: termini di pagamento, anticipi);
- è vietato ricorrere al pagamento tramite contanti o altri strumenti di pagamento non tracciabili a fronte di procedure attivabili nell'ambito di contratti d'appalto e procedure di acquisto disciplinate dal Codice dei contratti pubblici.

Gestione dei flussi finanziari:

- l'autorizzazione ai pagamenti e i rapporti con gli istituti di credito sono attività di competenza del Sovrintendente, unico soggetto che dispone dei poteri di firma;
- le movimentazioni finanziarie, reddituali e patrimoniali, attive o passive dell'azienda, devono sempre essere riconducibili ad eventi certi, congrui, documentati ed inerenti;
- ogni operazione relativa alla tenuta della contabilità, compreso l'inserimento dei dati, deve svolgersi sulla scorta di evidenze documentali che forniscano tutti gli elementi necessari alla ricostruzione dell'operazione ed alle causali che l'hanno generata;

- la gestione delle spese economali, ovvero le spese urgenti per le quali non è possibile attivare una procedura d'acquisto (a titolo esemplificativo, spese di acquisto valori bollati, libri, giornali, pedaggi e parcheggi, accessori di scena, piccoli ricambi tecnici ed elettrici, spese per cerimonie) è disciplinata attraverso il "Regolamento interno per la Cassa economale", al quale il presente documento fa espresso rinvio;
- le spese ammissibili al rimborso con la cassa economale devono essere previamente autorizzate dal Sovrintendente e, in caso di sua assenza o impedimento, dal responsabile dell'Area Amministrativa, con successiva ratifica del Sovrintendente;
- la gestione della cassa economale avviene mediante un conto corrente dedicato, nel quale solo l'Economo è autorizzato ad effettuare i prelievi, entro un tetto massimo (limite giornalieri di 500,00 euro e limite mensile di 2.000,00 euro), delle somme che saranno poi depositate nel Fondo Cassa Economale e destinate al rimborso delle spese economali autorizzate;
- se il Fondo Cassa Economale è insufficiente a garantire la copertura delle spese per superamento del limite mensile di prelievo, l'Economo segnala al Sovrintendente le eventuali richieste dei creditori per le quali non è in grado di provvedere e quest'ultimo, con determina, può autorizzare l'Economo ad effettuare un prelievo straordinario;
- prima di procedere al rimborso l'economo deve verificare la corretta compilazione del modello di autorizzazione alla spesa, la sua sottoscrizione da parte del Sovrintendente, archiviare la richiesta mediante attribuzione di un numero e procedere alla liquidazione annotando l'operazione di prelievo dal Fondo Cassa Economale. Il ricevente il rimborso deve rilasciare quietanza degli importi ricevuti dall'economo e consegnare i giustificativi di spesa, che vengono verificati e registrati nell'apposito registro;
- l'economo provvede alla chiusura annuale del Fondo riversando tutte le disponibilità presenti sul c/c di Cassa Economale. Entro il 31 dicembre di ogni anno le somme vengono versate sul conto di cassa della Fondazione;
- ad eccezione delle spese economali il resto dei pagamenti avviene mediante distinta di pagamento che, dopo essere stata sottoscritta dal Sovrintendente per approvazione, viene inoltrata all'Istituto di credito;
- il pagamento delle fatture avviene solo in seguito alla verifica della completezza della documentazione a supporto e solo a fronte di beni e servizi ricevuti e conformi all'ordine di acquisto;

- gli incassi effettuati tramite contanti (provenienti, ad esempio, dalla vendita dei biglietti), sono adeguatamente documentati;
- i flussi in entrata e in uscita vengono classificati attraverso il sistema SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici) che consente la rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti delle amministrazioni pubbliche allo scopo di monitorare i conti pubblici.
- per l'esecuzione degli adempimenti fiscali e tributari la Fondazione si avvale di un consulente esterno, che verifica la corretta rilevazione di tutti i fatti amministrativi di rilievo sul piano economico/patrimoniale.

ALLEGATO 7: DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

7.1 Premessa

Il presente allegato descrive le fattispecie di reato richiamate all'art. 25 novies del D.Lgs. 231/01. Di seguito si fa riferimento alle fattispecie di reato che a seguito dell'attività di risk assessment svolta sono risultate attinenti al contesto di riferimento:

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, L. n. 633/1941 comma 1 lett. a-bis e comma 3).
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171 bis, L. 633/41).
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter L. n. 633/1941).
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies L. n. 633/1941).
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies L. n.633/1941).

7.2 Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 novies D.Lgs. 231/01

- **Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, L. n. 633/1941 comma 1 lett. a-bis e comma 3)** – la norma punisce la condotta consistente nel mettere a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa e chi mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore. Può trattarsi, ad esempio, della condotta di un dipendente che carica sulla rete aziendale dei contenuti coperti dal diritto d'autore per utilizzarli.
- **Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171 bis, L. 633/41)** – la norma si riferisce alle condotte di violazione delle condizioni di licenza di un software, di vendita e relativo acquisto per l'azienda di computer sui quali sono installati software piratati e di utilizzazione non autorizzata di banche dati. Si tratta, ad esempio, dell'utilizzo di programmi informatici non originali, così da risparmiare il costo della licenza d'uso.
- **Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi ti-**

tolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter L. n. 633/1941) - la disposizione in esame si riferisce alle condotte di abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione, diffusione vendita o noleggio di una numerosa serie di opere dell'ingegno: opere destinate al circuito radiotelevisivo e cinematografico, incorporate in supporti di qualsiasi tipo contenenti fonogrammi e videogrammi di opere musicali, ma anche opere letterarie, scientifiche o didattiche. Le condotte devono essere volte ad un uso non personale dell'opera dell'ingegno.

- **Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies L. n. 633/1941)** - la norma estende la pena prevista dal primo comma dell'art. 173 bis ai produttori e agli importatori dei supporti non soggetti al contrassegno SIAE che non comunichino alla stessa i dati necessari all'univoca identificazione dei supporti medesimi, nonché la falsa comunicazione di tali dati alla SIAE.
- **Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies L. n.633/1941)** - la disposizione punisce la condotta di colui che, a fini fraudolenti, produce, pone in vendita, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico o privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato.

7.3 Attività sensibili

Di seguito si indicano le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-octies del D.Lgs. 231/01:

- creazione/messa in scena di opere;
- utilizzo degli applicativi informatici e del sito web;
- marketing e attività promozionali.

7.4 Principi generali di comportamento

Tutte le attività sensibili sopra elencate sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e dello Statuto, alle prescrizioni contenute nella documentazione e nelle informative relative agli adempimenti in materia di sicurezza informatica, seguendo i principi dettati dal presente Modello e le direttive contenute nelle procedure e nei protocolli interni. I Destinatari del presente Modello non devono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra descritte. I Destinatari del presente Modello devono, per quanto di competenza, attenersi alle seguenti norme di comportamento generali:

- è vietato utilizzare gli applicativi informatici per finalità diverse da quelle lavorative;
- è vietato aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (antivirus, firewall, proxy server, ecc.);
- ogni utente dispone di un account aziendale, attraverso il quale accede previa autenticazione. E' fatto divieto di rivelare a terzi le credenziali di autenticazione;
- è vietato entrare nella rete aziendale e nei programmi con un codice d'identificazione utente diverso da quello assegnato;
- non mettere in rete contenuti (fotografie, video, testi, musiche) per i quali la Fondazione non dispone di licenza d'uso;
- porre in essere controlli periodici sui contenuti della rete allo scopo di accertare la conformità dei contenuti alla normativa in materia di diritto d'autore.

7.5 Principi specifici di comportamento

Creazione/messa in scena di opere.

Il Sovrintendente, di concerto con il Direttore Artistico, ove nominato, predispone i programmi dell'attività artistica da sottoporre al Consiglio di Indirizzo, per l'approvazione.

Con riferimento ai delitti in materia di diritto d'autore rilevano le attività strumentali alla creazione/messa in scena di opere, quali l'acquisto delle collaborazioni artistiche, i contratti di noleggio/acquisto di materiale musicale e di altre opere protette dal diritto d'autore.

Nello svolgimento delle predette attività devono essere osservati i seguenti principi specifici di comportamento:

- i rapporti con il cast artistico, con gli autori e con gli editori devono essere regolamentati nel rispetto dei principi di lealtà e di imparzialità;

- i soggetti coinvolti nel processo di acquisto di servizi artistici devono verificare che l'operazione sia legittima, autorizzata, documentata e che risulti in ogni tempo verificabile;
- devono essere rispettate le prescrizioni dettate dalla normativa in materia di tutela del diritto morale e patrimoniale d'autore, con specifico riferimento a utilizzo, conservazione e distribuzione di testi, musiche, disegni, immagini, fotografie, programmi per elaboratore e banche di dati protetti dal diritto d'autore;
- devono essere rispettati i meccanismi autorizzativi per l'utilizzo, la riproduzione, l'elaborazione, la duplicazione e la distribuzione di opere protette dal diritto d'autore;
- nei contratti con gli artisti vengono introdotte specifiche clausole volte a regolamentare l'esercizio dei diritti di immagine, di riproduzione, di diffusione spettanti all'autore dell'opera;
- è vietato contraffare, alterare o usare indebitamente marchi o segni distintivi, brevetti, modelli e disegni, compresi i bozzetti e i progetti riconducibili ad autore che ne possa rivendicare la paternità intellettuale.

Utilizzo degli applicativi informatici e del sito web.

Con riferimento al rischio connesso alla realizzazione dei delitti in materia di diritto d'autore rilevano, in particolare, le attività di installazione di programmi informatici protetti, la gestione delle relative licenze, e l'utilizzo sul web di contenuti protetti dal diritto d'autore.

Nello svolgimento delle sopra indicate attività devono essere rispettati i seguenti principi specifici di comportamento:

- l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche deve sempre ispirarsi al principio della diligenza e correttezza, in conformità alle previsioni contenute nel "Regolamento per l'utilizzo dei sistemi e strumenti informatici" adottato dalla Fondazione;
- non è consentito l'uso di programmi diversi da quelli ufficialmente installati per conto della Fondazione dall'azienda alla quale è stata affidata la gestione dei servizi informatici, né viene consentito agli utenti di installare autonomamente programmi provenienti dall'esterno;
- è obbligatorio attenersi alle disposizioni in materia di Privacy e di misure minime di sicurezza;
- in fase di ricezione di supporti contenenti programmi per elaboratore, banche di dati, fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive

viene verificata la presenza sugli stessi del contrassegno da parte delle autorità preposte alla vigilanza in materia di diritto d'autore, ovvero dell'esenzione dei supporti in questione da tale obbligo;

- possono essere utilizzati solo software con licenza d'uso e nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima, ad eccezione dei programmi per elaboratore disponibili per il download e per l'utilizzo libero;
- vengono eseguite apposite verifiche finalizzate ad accertare la conformità delle licenze in uso rispetto a quelle acquistate;
- è vietato duplicare, senza averne titolarità o diritto, ovvero trasmettere a soggetti terzi contenuti che potrebbero essere protetti dal diritto d'autore;
- non è consentito effettuare download illegali di contenuti coperti dal diritto d'autore;
- è vietato diffondere, a qualsiasi titolo, produzioni audiovisive (cd/dvd) a scopo pubblicitario, senza aver adempiuto a quanto previsto dalla legge (contrassegno SIAE) o comunque abusivamente;
- è vietato duplicare, comunicare a terzi o trasferire su altro supporto il contenuto di una banca dati di terzi, fuori dal legittimo titolo all'uso;
- eventuali irregolarità che dovessero emergere nello svolgimento delle attività di verifica (ad esempio, incongruenza del numero di licenze acquistate dalla Fondazione rispetto a quelle che risultano in uso) devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Marketing e attività promozionali.

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, sia nazionali che internazionali, devono essere gestiti esclusivamente dai soggetti a ciò espressamente delegati e nel rispetto delle specifiche procedure e disposizioni impartite dalla Fondazione.

Con specifico riferimento ai rischi analizzati nel presente Allegato rilevano, in particolare, la predisposizione e la diffusione del materiale promozionale/pubblicitario quale, a titolo esemplificativo, locandine, inserzioni, manifesti, pubblicazioni sul sito web.

Nell'ambito delle campagne di marketing la Fondazione garantisce lo svolgimento di specifici controlli finalizzati a:

- verificare la correttezza delle informazioni riportate;
- verificare che il materiale utilizzato non contenga immagini protette dal diritto d'autore;

- se il materiale pubblicitario realizzato contiene immagini protette dal diritto d'autore verificare che sia stata ottenuta la preventiva autorizzazione alla loro pubblicazione;
- il soggetto competente si accerta dell'avvenuto pagamento dei diritti SIAE, direttamente o tramite soggetti terzi, ogniqualvolta si intenda utilizzare immagini, brani, riproduzioni o altre opere dell'ingegno protette dalla legge;
- nella gestione dell'attività pubblicitaria è opportuno avvalersi di agenzie specializzate, di comprovata esperienza, che garantiscano il rispetto degli adempimenti SIAE e in generale il rispetto delle norme a tutela del diritto d'autore;
- eventuali irregolarità devono essere tempestivamente comunicate all'OdV.

ALLEGATO 8: INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

8.1 Premessa e descrizione della fattispecie di reato richiamata dall'art. 25 decies D.Lgs. 231/01

Nel presente allegato viene analizzato il reato punito dall'art. 377 bis del codice penale, richiamato dall'art. 25 decies del D.Lgs. 231/01.

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)** - salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altre utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

Trattasi di un delitto contro l'amministrazione della giustizia: la norma tutela il bene giuridico della genuinità della prova. La fattispecie si potrebbe realizzare, per esempio, quando, verificatosi un infortunio, il datore di lavoro suggerisce ai potenziali testimoni di rendere dichiarazioni tali da alleggerire la responsabilità dei soggetti indagati.

8.2 Attività sensibili

Con riferimento alla fattispecie di reato richiamata dall'art. 25-decies del D.Lgs. 231/01 non sono individuabili specifiche attività sensibili ma si può ritenere che il rischio di realizzazione del reato sussista in presenza di un procedimento penale che interessa la Fondazione oppure i soggetti ad essa collegati. Sono imputabili del reato ex art. 377 bis c.p. tutti

coloro (dipendenti della Fondazione o anche soggetti esterni, legati ad essa da un rapporto contrattuale), che, con l'intento di evitare eventuali pregiudizi derivanti da un procedimento penale in qualche modo riferibile a soggetti appartenenti alla Fondazione (attraverso un'offerta di denaro, ad esempio) impediscono che le persone chiamate possano non rendere alcune dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci favorevoli alla Fondazione medesima.

8.3 Principi generali di comportamento

I Destinatari del presente Modello non devono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato sopra descritta.

Per quanto di competenza, i Destinatari devono attenersi alle seguenti norme di comportamento generali:

- agire nel rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico, improntando la propria condotta alla legalità, massima trasparenza e collaborazione nei rapporti con l'autorità giudiziaria e con i terzi in generale;
- nei rapporti con l'autorità giudiziaria le persone chiamate quali persone informate sui fatti inerenti un procedimento penale sono tenute ad esprimere liberamente il proprio pensiero e a tenere una condotta collaborativa e trasparente;
- è espressamente vietato rivolgere minacce, violenze, offrire e promettere denaro o altre utilità ai soggetti chiamati quali persone informate sui fatti inerenti un procedimento penale nel quale è coinvolta la Fondazione;
- è vietato influenzare le decisioni dei soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria;
- l'OdV deve essere tempestivamente informato dell'avvio di un procedimento giudiziario a carico della Fondazione;
- i Destinatari devono comunicare all'OdV la ricezione di atti giudiziari, citazioni a testimone, informazioni su procedimenti giudiziari nei quali sono coinvolti e che riguardano fatti verificatisi nello svolgimento dell'attività lavorativa.

ALLEGATO 9: REATI AMBIENTALI

9.1 Premessa e descrizione delle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 undecies D.Lgs. 231/01

Il presente allegato descrive le fattispecie di reato richiamate all'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/01. Di seguito si fa riferimento alla fattispecie di reato che, a seguito dell'attività di risk assessment svolta, è risultata attinente al contesto in cui opera la Fondazione, precisando che il rischio di realizzazione risulta comunque remoto.

- **Gestione non autorizzata dei rifiuti (artt. 256 D.Lgs. 152/06)** - le fattispecie di reato in esame presuppone il mancato rispetto di taluni adempimenti normativi in merito alle attività che generano rifiuti e nella gestione dei rifiuti. In particolare, la norma punisce chiunque: effettua attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione; realizza o gestisce una discarica non autorizzata.

9.2 Attività sensibili

In relazione alla fattispecie di reato sopra descritta sono state individuate le seguenti attività sensibili:

- stoccaggio e smaltimento dei rifiuti prodotti.

I rifiuti generati dall'attività svolta dalla Fondazione provengono:

- dall'attività di allestimento di palcoscenico, svolta presso il laboratorio di Noghere, che genera rifiuti quali, a titolo esemplificativo, vernici, colle, scarti di legname o di metallo, ecc.;
- dall'attività amministrativa svolta negli uffici della Fondazione, che sostanzialmente genera la produzione di rifiuti quali toner, cartucce esauste, rifiuti RAEEE (monitor, stampanti, ...).

9.3 Principi generali di comportamento

La Fondazione persegue l'obiettivo della sostenibilità ambientale nell'ottica di tutelare i diritti delle generazioni presenti e future impegnandosi a:

- minimizzare l'impatto sull'ambiente delle proprie attività e garantire il rispetto della normativa vigente in materia;
- promuovere nei confronti delle risorse umane iniziative per una maggiore responsabilità ambientale;

- promuovere attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, attraverso un uso sostenibile delle risorse.

Le attività sensibili sopra elencate sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, seguendo i principi dettati dal presente Modello e le direttive contenute nelle procedure e nei protocolli interni. I Destinatari del presente Modello non devono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra descritte. Ai Destinatari è richiesto il rispetto delle seguenti norme di comportamento generali:

- rispettare le prescrizioni interne relative alla gestione delle diverse tipologie di rifiuti prodotti, con particolare riferimento ai rifiuti speciali, quali i toner, i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche, i rifiuti speciali e i rifiuti pericolosi;
- raccogliere e classificare i rifiuti prodotti nell'ambito delle attività aziendali in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni normative vigenti; con particolare riferimento ai rifiuti speciali e ai rifiuti pericolosi;
- affidare le attività di trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti esclusivamente a imprese autorizzate, selezionate nel rispetto delle procedure aziendali relative alla selezione dei fornitori di servizi; i contratti con tali imprese possono prevedere l'impegno delle stesse a non porre in essere condotte tali da integrare i reati puniti dal D.Lgs. 231/01;
- verificare il possesso, da parte dei fornitori per le attività di smaltimento di rifiuti, delle autorizzazioni relative al rifiuto specifico sia con riferimento ai trasportatori, sia in relazione all'impianto di smaltimento finale;
- verificare, prima dell'instaurazione del rapporto con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, che questi diano evidenza, in base alla natura del servizio prestato, del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente.

ALLEGATO 10: IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE

10.1 Premessa

Il presente allegato descrive le fattispecie di reato richiamate all'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01. Di seguito si fa riferimento alla fattispecie di reato che, a seguito dell'attività di risk assessment svolta, è risultata attinente al contesto in cui opera la Società evidenziando che il rischio di realizzazione risulta remoto. Infatti, va considerato che le attività di selezione e di assunzione del personale sono espressamente regolamentate: le assunzioni a tempo indeterminato avvengono attraverso il ricorso alla procedura concorsuale e i componenti degli Organi della Fondazione provengono, prevalentemente, da pubbliche amministrazioni. Nei bandi concorsuali viene esplicitato che i candidati possono essere cittadini italiani, o di uno dei paesi dell'Unione Europea, o anche cittadini non appartenenti all'Unione Europea. In ogni caso, al momento dell'iscrizione i candidati devono dimostrare di essere in possesso di valido titolo per l'ingresso nel territorio dello Stato italiano e, nell'ipotesi di assunzione, viene verificato il possesso di idoneo titolo di soggiorno per lavoro. Tali meccanismi sono idonei ad impedire l'impiego di soggetti privi di regolare permesso di soggiorno.

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. n. 286/1998).

10.2 Descrizione della fattispecie di reato richiamata dall'art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01

- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. n. 286/1998)** – la norma sanziona l'ente che occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto, revocato o annullato e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo.

10.3 Attività sensibili

Di seguito si indicano le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01:

- selezione e assunzione del personale;
- affidamento di attività in appalto.

10.4 Principi generali di comportamento

La Fondazione condanna ogni forma di sfruttamento del lavoro ed in specie l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Le attività sensibili sopra elencate sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, seguendo i principi dettati dal presente Modello e le direttive contenute nelle procedure e nei protocolli interni. I Destinatari del presente Modello non devono realizzare, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra descritte. Ai Destinatari è richiesto il rispetto delle seguenti norme di comportamento generali:

- è vietato intrattenere rapporti con fornitori che si servono di lavoratori extracomunitari senza permesso di soggiorno;
- in presenza di attività affidate in appalto occorre richiedere all'appaltatore l'elenco, con specificazione delle generalità, dei dipendenti preposti allo svolgimento del servizio in appalto e subappalto presso la Fondazione. L'appaltatore dovrà comunicare con un congruo preavviso ogni eventuale variazione dell'elenco medesimo;
- è vietata l'assunzione di dipendenti stranieri privi di permesso di soggiorno regolare;
- in caso di assunzione di cittadini stranieri residenti in Paesi extracomunitari si procede con la richiesta alle autorità competenti della documentazione necessaria a consentire l'ingresso legale in Italia del cittadino straniero e l'instaurazione di un rapporto di lavoro regolare;
- in caso di assunzione di cittadini stranieri già soggiornanti in Italia occorre verificare che i medesimi siano in possesso di un permesso di soggiorno regolare o che in caso di scadenza dello stesso i medesimi abbiano provveduto ad avviare le pratiche per il rinnovo;
- periodicamente vengono eseguite delle verifiche sul personale allo scopo di accertare la validità dei permessi di soggiorno.

ALLEGATO 11: REATI TRIBUTARI

11.1 Premessa

Il presente allegato descrive le fattispecie di reato richiamate all'art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01. Di seguito si fa riferimento alle fattispecie di reato che, a seguito dell'attività di risk assessment svolta, sono risultate attinenti al contesto in cui opera la Fondazione.

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 comma 1,2 bis D.Lgs. n. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000).
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2020).
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2020).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 comma 1 comma 2 bis D.Lgs. n. 74/2000).
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000).
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000).
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000).

11.2 Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/01

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 comma 1,2 bis D.Lgs. n. 74/2000)** – il reato si configura nei casi in cui, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, vengano indicati, in qualunque dichiarazione, elementi passivi fittizi.
- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)** - la fattispecie riguarda le condotte, finalizzate all'evasione fiscale, consistenti nel compimento di operazioni simulate poste in essere con la volontà di non realizzarle, in tutto o in parte, ovvero di operazioni riferite a soggetti fittiziamente interposti. In alternativa, per il compimento del reato in oggetto, si può ricorrere a documenti falsi e ad altri mezzi fraudolenti per ostacolare l'accertamento e indurre in errore l'Amministrazione Finanziaria.
- **Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000)** – la fattispecie si verifica quando, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, vengono indicate nella

dichiarazione annuale elementi attivi o passivi diversi o inesistenti. In particolare, per evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, si indicano in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti. Il reato comporta la responsabilità dell'ente ai sensi del decreto 231/01 solo se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

- **Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000)** – la fattispecie punisce il soggetto obbligato o il sostituto di imposta che, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta una delle dichiarazioni relative a dette imposte. Il crimine si verifica quando, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non si presenta, essendovi obbligati, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila. Il reato comporta la responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto 231/01 solo se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 comma 1 comma 2 bis D.Lgs. n. 74/2000)** – la norma punisce il soggetto che, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)** - il reato si configura quando un soggetto, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)** – la norma punisce il soggetto che simuli una vendita, o compia altri atti fraudolenti, per privarsi di beni che l'Amministrazione Finanziaria potrebbe aggredire in caso di riscossione coattiva, per il recupero di imposte sui redditi, IVA, interessi o sanzioni, di ammontare superiore a cinquantamila euro. Punisce, inoltre, il comportamento di chi espone elementi attivi di ammontare inferiore a quello effettivo, o elementi passivi fittizi di importo superiore a cinquantamila euro, con lo scopo di ottenere un ridotto pagamento di tributi e accessori, per sé o per altri.

- **Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000)** – la fattispecie punisce chi vantando crediti non spettanti, li utilizza in compensazione su somme dovute. Il reato si configura ogniqualvolta il contribuente non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione dei crediti d'imposta inesistenti o non spettanti, per un importo superiore ai 50.000,00 euro annui. Con l'espressione "somme dovute" ci si riferisce a qualsiasi versamento da eseguire mediante modello F24. Il reato comporta la responsabilità dell'ente ai sensi del decreto 231/01 solo se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

11.3 Attività sensibili

Di seguito si indicano le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01:

- tenuta della contabilità, gestione degli archivi, predisposizione del bilancio e delle dichiarazioni fiscali;
- gestione degli acquisiti, delle consulenze e delle collaborazioni;
- gestione dei flussi finanziari.

11.4 Principi generali di comportamento

Tutte le attività sensibili sopra elencate sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, seguendo i principi dettati dal presente Modello e le direttive contenute nelle procedure e nei protocolli interni.

Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate.

È richiesto il rispetto delle seguenti regole di comportamento generali:

- tenere un comportamento trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne aventi ad oggetto la tenuta della contabilità, la redazione del bilancio, la gestione delle anagrafiche dei fornitori e dei clienti;
- è vietato rappresentare o trasmettere per l'elaborazione in contabilità o in bilancio o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- è vietato occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;

- è vietato fornire informazioni false o incomplete alla Pubblica Amministrazione;
- le dichiarazioni fiscali e previdenziali sono predisposte a norma di legge, sulla scorta delle risultanze di bilancio, contabili e documentali;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutti gli adempimenti fiscali e tributari previsti dalla legge;
- la documentazione giustificativa delle valutazioni sottese alle dichiarazioni fiscali e previdenziali viene regolarmente conservata;
- è vietato effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi, senza adeguata giustificazione contrattuale o altra giustificazione;
- è vietato approvare fatture passive a fronte di prestazioni inesistenti in tutto o in parte;
- è vietato, nell'ambito della gestione dell'affidamento di lavori, servizi o forniture alterare, in fase di contabilizzazione, documenti o informazioni contenute nella documentazione a supporto della prestazione eseguita;
- riferire tempestivamente all'OdV l'avvio di verifiche/ispezioni/accertamenti disposti sulla Fondazione e trasmettere copia dei verbali redatti a conclusione delle attività;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti della PA e delle Autorità di Vigilanza. Detti adempimenti devono essere eseguiti con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
- intrattenere relazioni con professionisti/consulenti solo in presenza di caratteristiche di affidabilità, capacità ed onestà degli stessi, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed ai contratti vigenti;
- garantire, soprattutto nelle ipotesi di affidamento diretto, che la selezione dei professionisti/consulenti sia trasparente, motivata e documentata;
- garantire un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali.

11.5 Principi specifici di comportamento

Gestione degli acquisiti, delle consulenze e delle collaborazioni

Annualmente è definita la programmazione degli investimenti da sostenere, tramite la predisposizione e sottoscrizione di uno specifico bilancio preventivo da parte dei soggetti muniti degli appositi poteri (Sovrintendente, Assemblea e Consiglio di Indirizzo).

Relativamente alle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, la Fondazione agisce nel rispetto delle norme e dei principi dettati dal Legislatore in materia di contratti pubblici (D.lgs. 36/2023 e s.m.i.). Fatta salva l'ipotesi di ricorso alle procedure ordinarie sopra la soglia euro-unitaria, per il cui esperimento la Fondazione è tenuta a concludere accordi di c.d. Committenza ausiliaria con Stazioni appaltanti qualificate, ex art. 62 e Allegato II.4 al D.lgs. 36/2023, per quanto concerne l'affidamento di contratti pubblici al di sotto delle soglie euro-unitarie, la Fondazione procede nel rispetto delle previsioni contenute nell'art. 50 del Codice dei contratti pubblici. In particolare:

- per lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 euro, la Fondazione procede mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- per lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a un milione di euro e per servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro e fino alle soglie europee, la Fondazione procede mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;
- per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie europee la Fondazione procede mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

L'eventuale consultazione degli operatori economici nell'ambito del c.d. affidamento diretto mediato e nelle procedure negoziate senza bando prima citati può avvenire sia mediante la pubblicazione di un apposito Avviso di indagine di mercato nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti", presente nel sito istituzionale della Fondazione, sia mediante disamina dell'elenco adottato dalla Fondazione ai sensi del "Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco degli operatori economici per gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie europee", che individua: le tipologie di operatori economici ammessi all'iscrizione, le categorie merceologiche e le fasce economiche degli affidamenti, i requisiti necessari ai fini dell'iscrizione nell'elenco.

L'elenco è aperto e la domanda di iscrizione può essere presentata in qualsiasi momento dagli operatori economici, nel rispetto delle previsioni contenute nel predetto Regolamento, mediante un'autocertificazione attraverso la quale gli stessi attestano:

- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale (ai sensi degli artt. 94,95,96,97 e 98 D.Lgs. 36/2023) e dei requisiti di ordine speciale, ove richiesti (ai sensi dell'art. 100 D.Lgs. 36/2023);
- l'insussistenza di condanne penali per uno dei reati indicati dall'art. 94, commi 1 e 2, D.Lgs. 36/2023.

La Fondazione garantisce l'aggiornamento costante dell'Elenco, mediante recepimento di eventuali modifiche e/o integrazioni di dati comunicate dagli iscritti e annualmente richiede agli iscritti il rilascio dell'autocertificazione che attesta il perdurare del possesso dei requisiti richiesti dal D.Lgs. 36/2023.

Posto che per l'affidamento di contratti pubblici di importo superiore a € 40.000,00 la Fondazione procede al controllo circa il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'operatore economico individuato per il tramite del portale del FVOE (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico) messo a disposizione dall'Anac, per i microaffidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La Fondazione verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate. Se in conseguenza della verifica non è confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati dall'operatore, la Fondazione procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Nel primo atto di avvio dell'intervento da realizzare la Direzione Legale individua il RUP (Responsabile Unico del Progetto), che viene formalmente nominato dal Sovrintendente, per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione di ciascuna procedura soggetta a codice. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.

Gli atti di gara e gli atti propedeutici all'affidamento diretto sono predisposti dalla Direzione Legale, Acquisti e Appalti, la quale si occupa, altresì, di coadiuvare il RUP e gli eventuali altri soggetti della procedura di affidamento (DEC e altri soggetti delegati) nell'esperimento delle rispettive attività.

Nelle procedure ordinarie di gara, a seguito della valutazione delle offerte pervenute il RUP predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala. Il Sovrintendente esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.

Il contratto è stipulato in forma scritta e viene scambiato a mezzo pec, nei casi consentiti ex lege, o per il tramite del portale della Regione Friuli Venezia Giulia per l'espletamento delle gare (www.eppalti.regione.fvg.it).

Per la selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate, le stazioni appaltanti non possono utilizzare il sorteggio o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori. Il nominativo degli operatori consultati è pubblicato sul sito istituzionale.

- I soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo di selezione di fornitori/consulenti devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nelle procedure interne;
- tutti gli acquisti devono essere effettuati nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure e deleghe;
- i prodotti e/o i servizi acquistati sono giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa;
- è vietato acquisire consulenze e incarichi professionali che non soddisfino le specifiche indicate dal soggetto che ha inoltrato la richiesta d'acquisto o che non siano inerenti all'attività aziendale o che comunque non abbiano un prezzo adeguato rispetto al mercato;
- non è consentito instaurare rapporti con fornitori/professionisti/consulenti qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Fondazione al rischio di commissione di uno dei reati disciplinati dal D.Lgs. 231/2001, ad esempio in caso di notizia o fondato sospetto di azioni o supporto ad attività terroristiche o attività criminali perpetrate dal Consulente/Professionista;
- nelle gare ad evidenza pubblica la Fondazione esclude immediatamente dalla partecipazione alla procedura l'operatore che: a) ha compiuto gravi infrazioni alle norme in materia di salute e sicurezza, nonché agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro da parte di un operatore lo esclude immediatamente dalla par-

- tecipazione alla procedura; b) versa in una situazione di conflitto di interessi; c) abbia commesso un illecito professionale grave, tale da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità e che di un tanto si disponga di adeguati mezzi di prova; d) abbia commesso gravi violazioni in materia fiscale, quali quelle inerenti agli obblighi di pagamento delle imposte, tasse e contributi previdenziali;
- la Fondazione verifica altresì l'assenza in capo agli operatori economici delle cause di esclusione automatica previste dall'art. 94 del D.Lgs. 36/2023, sia mediante consultazione della documentazione prodotta dall'operatore, sia attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico;
 - è garantita la tracciabilità e trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate;
 - viene garantita evidenza documentale e la corretta archiviazione: degli ordini di acquisto o di altri documenti (contratti, accordi quadro) sulla base dei quali vengono effettuati gli acquisti di beni e servizi; delle comunicazioni inoltrate ai fornitori a seguito di problemi e/o inefficienze riscontrate in fase di approvvigionamento (e.g. qualità, quantità, tempistiche di approvvigionamento difformi dalle condizioni contrattuali, etc.); di autorizzazioni a eventuali deroghe alle condizioni standard concesse ai fornitori (es.: termini di pagamento, anticipi);
 - è vietato ricorrere al pagamento tramite contanti o altri strumenti di pagamento non tracciabili a fronte di procedure attivabili nell'ambito di contratti d'appalto e procedure di acquisto disciplinate dal Codice dei contratti pubblici.

Gestione dei flussi finanziari:

- l'autorizzazione ai pagamenti e i rapporti con gli istituti di credito sono attività di competenza del Sovrintendente, unico soggetto che dispone dei poteri di firma;
- tutte le operazioni devono potersi ricostruire sulla scorta delle documentazioni contabili a supporto;
- le movimentazioni finanziarie, reddituali e patrimoniali, attive o passive dell'azienda, devono sempre essere riconducibili ad eventi certi, congrui, documentati ed inerenti;
- ogni operazione relativa alla tenuta della contabilità, compreso l'inserimento dei dati, deve svolgersi sulla scorta di evidenze documentali che forniscano tutti gli elementi necessari alla ricostruzione dell'operazione ed alle causali che l'hanno generata;
- la gestione delle spese economali, ovvero le spese urgenti per le quali non è possibile attivare una procedura d'acquisto (a titolo esemplificativo, spese di acquisto

valori bollati, libri, giornali, pedaggi e parcheggi, accessori di scena, piccoli ricambi tecnici ed elettrici, spese per cerimonie) è disciplinata nel “Regolamento interno per la Cassa economale”, al quale il presente documento fa espresso rinvio;

- le spese ammissibili al rimborso con la cassa Economale devono essere previamente autorizzate dal Sovrintendente e, in caso di sua assenza o impedimento, dal responsabile dell'Area Amministrativa, con successiva ratifica del Sovrintendente;
- la gestione della cassa economale avviene mediante un conto corrente dedicato, nel quale solo l'Economo è autorizzato ad effettuare i prelievi, entro un tetto massimo (limite giornalieri di 500,00 euro e limite mensile di 2.000,00 euro), delle somme che saranno poi depositate nel Fondo Cassa Economale e destinate al rimborso delle spese economali autorizzate;
- se il Fondo Cassa Economale è insufficiente a garantire la copertura delle spese per superamento del limite mensile di prelievo, l'Economo segnalerà al Sovrintendente le eventuali richieste dei creditori per le quali non è in grado di provvedere e quest'ultimo, con determina, può autorizzare l'Economo ad effettuare un prelievo straordinario;
- prima di procedere al rimborso l'Economo deve verificare la corretta compilazione del modello di autorizzazione alla spesa, la sua sottoscrizione da parte del Sovrintendente, archiviare la richiesta mediante attribuzione di un numero e procedere alla liquidazione annotando l'operazione di prelievo dal Fondo Cassa Economale. Il ricevente il rimborso deve rilasciare quietanza degli importi ricevuti dall'Economo e consegnare i giustificativi di spesa, che vengono verificati e registrati nell'apposito registro;
- l'economo provvede alla chiusura annuale del Fondo riversando tutte le disponibilità presenti sul c/c di Cassa Economale. Entro il 31 dicembre di ogni anno le somme vengono versate sul conto di cassa della Fondazione;
- ad eccezione delle spese economali il resto dei pagamenti avviene mediante distinta di pagamento che, dopo essere stata sottoscritta dal Sovrintendente per approvazione, viene inoltrata all'Istituto di credito;
- sono vietati pagamenti a soggetti che non trovano adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale in corso con la Fondazione;
- il pagamento delle fatture avviene solo in seguito alla verifica della completezza della documentazione a supporto e solo a fronte di beni e servizi ricevuti e conformi all'ordine di acquisto;

- i pagamenti devono essere prontamente registrati, così da consentirne il puntuale controllo anche a posteriori, ed effettuati con mezzi idonei a garantire la tracciabilità;
- gli incassi effettuati tramite contanti (provenienti, ad esempio, dalla vendita dei biglietti), sono adeguatamente documentati;
- i flussi in entrata e in uscita vengono classificati attraverso il sistema SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici) che consente la rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti delle amministrazioni pubbliche allo scopo di monitorare i conti pubblici;
- per l'esecuzione degli adempimenti fiscali e tributari la Fondazione si avvale di un consulente esterno, che verifica la corretta rilevazione di tutti i fatti amministrativi di rilievo sul piano economico/patrimoniale.

ALLEGATO 12: REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE

12.1 Premessa

Il presente allegato descrive le fattispecie di reato richiamate all'art. 25 septiesdecies del D.Lgs. 231/01. Di seguito si individuano le fattispecie di reato attinenti per la Fondazione.

- Furto di beni culturali (art. 518 bis c.p.);
- appropriazione indebita di beni culturali (art. 518 ter c.p.);
- ricettazione di beni culturali (art. 518 quater c.p.);
- distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.).

12.2 Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 septiesdecies D.Lgs. 231/01

- **Furto di beni culturali (art. 518 bis c.p.)** – la norma punisce chiunque si impossessa di un bene culturale mobile altrui, sottraendolo a chi lo detiene, al fine di trarne profitto, per sé o per altri, o si impossessa di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini.
- **Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518 ter c.p.)** – la norma punisce il soggetto che avendo il possesso di un bene culturale altrui se ne appropria allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
- **Ricettazione di beni culturali (art. 518 quater c.p.)** – la norma punisce il soggetto che al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.
- **Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)** – la norma punisce il soggetto che distrugge, disperde, deteriora o rende in tutto o in parte inservibili o, ove previsto, non fruibili, beni culturali o paesaggistici propri o altrui. E' punito anche il soggetto che fuori dei casi appena descritti deturpa o imbratta beni culturali o paesaggistici propri o altrui ovvero destina beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico, ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità.

12.3 Attività sensibili

Di seguito si indicano le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-septiesdecies del D.Lgs. 231/01:

- gestione dei beni immobili e mobili di interesse storico-culturale affidati alla Fondazione per legge;
- gestione dei beni mobili e immobili di interesse storico-culturale affidati alla Fondazione per la realizzazione di spettacoli teatrali.

12.4 Principi generali di comportamento

La Fondazione provvede direttamente alla gestione del Teatro Giuseppe Verdi, di proprietà del Comune di Trieste, ad essa affidato per legge, e ne conserva il patrimonio storico-culturale.

La Fondazione può accettare eventuali donazioni di beni di interesse storico-culturale provenienti da terzi.

Le attività sensibili sopra individuate sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, seguendo i principi dettati dal presente Modello e le direttive contenute nelle procedure e nei protocolli interni.

Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate.

E' richiesto il rispetto delle seguenti regole di comportamento generali:

- la gestione dei beni immobili affidati alla Fondazione avviene nel rispetto delle prescrizioni contenute nella convenzione stipulata con il Comune di Trieste;
- eventuali interventi e opere di restauro sono affidati a professionisti individuati dalla Soprintendenza;
- i noleggi di allestimenti di opere liriche di proprietà della Fondazione ad altre Fondazioni liriche avviene sulla base di specifici accordi contrattuali che disciplinano puntualmente ogni aspetto del noleggio (compensi, trasporti, tempistiche di consegna e riconsegna, certificati di ignifugazione, indicazione dei materiali che compongono gli allestimenti, ...);
- è vietato impossessarsi e/o appropriarsi indebitamente di beni mobili aventi rilevanza artistico-culturale;
- è vietato acquistare, ricevere od occultare beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque intromettersi nel farli acquistare, ricevere od occultare;

- è vietato l'utilizzo degli immobili affidati in gestione alla Fondazione per scopi estranei a quelli propri dell'ente;
- è vietato deteriorare, danneggiare o distruggere beni culturali presenti nei locali.