Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

in attuazione dell'art. 6, 3° comma,
del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

«Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica»

(adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 6 marzo 2013)
(aggiornato con delibera del 27 giugno 2017, e in seguito con delibera del 28 gennaio 2020, del 25 maggio e 16 luglio 2021, del 24 giugno 2022, del 15 dicembre 2023 e da ultimo del 16 dicembre 2024.

Indice

Definizioni

Struttura del documento

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

1. Il decreto legislativo 8 giugno 2011, n. 231

1.1 Introduzione

1.2 La responsabilità dell'ente dipendente 'da reato'

1.3 Le sanzioni

1.4 L'esenzione da responsabilità: il modello di organizzazione gestione e controllo

2. Il Modello della Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia

2.1 La delibera di adozione del Modello

2.2 Le attività propedeutiche al Modello

2.3 I destinatari del Modello

2.4 Le segnalazioni concernenti i reati e le violazioni del Modello

3. L'Organismo di vigilanza

3.1 Nomina dell'Organismo

3.2 Requisiti dei membri dell'Organismo

3.3 Cause d'ineleggibilità, revoca, decadenza e cessazione dall'incarico

3.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di vigilanza

3.5 Flussi Informativi da e verso l'Organismo di vigilanza

4. Il sistema disciplinare

4.1 Le sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti della Fondazione

4.2 Le sanzioni disciplinari nei confronti dei membri gli organi sociali della Fondazione e del Direttore Generale

4.3 Le sanzioni disciplinari per i fornitori, consulenti, collaboratori e *partner* della Fondazione

5. La comunicazione del Modello

6. La formazione del personale

7. Le modifiche al Modello

Parte Speciale

Premessa

A. Reati contro la Pubblica Amministrazione

1. La nozione di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio
2. Le attività sensibili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
3. I principi di comportamento
4. Le regole di organizzazione delle attività

B. Reati societari

1. Le attività sensibili nei riguardi dei reati societari
2. I principi di comportamento
3. Le regole di organizzazione delle attività

C. Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni, utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio, nonché trasferimento fraudolento di valori

1. Le attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione e riciclaggio
2. I principi di comportamento
3. Le regole di organizzazione delle attività

D. Abusi di Mercato

1. Le attività sensibili nell'ambito dei reati di *market abuse*
2. I principi di comportamento

E. Delitti informatici e trattamento illecito di dati

1. Le attività sensibili
2. I principi di comportamento
3. Le regole di organizzazione delle attività

F. Tutela penale delle opere dell'ingegno, del *software* e delle opere multimediali

1. Le attività sensibili
2. I principi di comportamento
3. Le regole di organizzazione delle attività

G. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

1. Le attività sensibili
2. I principi di comportamento
3. Le regole di organizzazione delle attività

H. Reati tributari

1. Le attività sensibili
2. I principi generali di comportamento
3. Le regole di organizzazione delle attività

I. Delitti contro il patrimonio culturale

1. Le attività sensibili
2. I principi generali di comportamento
4. Le regole di organizzazione delle attività

J. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

1. Le attività sensibili
2. I principi generali di comportamento
3. Le regole di organizzazione delle attività

Definizioni

Decreto: il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Modello: il modello di organizzazione, gestione e controllo della Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia, adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Codice etico: il Codice etico della Fondazione approvato con delibera del Comitato di Indirizzo.

Destinatari del Modello: i soggetti individuati al paragrafo 2.3 del Modello, tenuti all'osservanza delle prescrizioni in esso contenute.

Fondazione: Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia.

Organismo di vigilanza: l'organo di controllo previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001, e disciplinato al paragrafo 3 del presente Modello.

Sistema disciplinare: il sistema di sanzioni disciplinari per le infrazioni alle regole del presente Modello.

Struttura del documento

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (il Modello) dà attuazione all'art. 6, 3° comma, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e disciplina lo svolgimento delle attività della Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia negli ambiti applicativi del Decreto 231/2001 e nel rispetto delle disposizioni in esso contenute.

Il Modello si compone di una Parte generale nella quale sono illustrati i principi fondamentali della normativa sulla responsabilità degli enti 'da reato', la disciplina dell'organo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (con l'indicazione di composizione, poteri, funzioni, flussi informativi), il sistema sanzionatorio per le infrazioni alle regole del Modello, gli obblighi di comunicazione e diffusione del Modello, la formazione del personale.

Segue una Parte speciale che è dedicata alle attività sensibili della Fondazione e all'individuazione dei protocolli e delle regole di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, il Modello si compone, altresì, di tutte le eventuali disposizioni, provvedimenti interni, atti e procedure operative che di questo documento costituiscono attuazione.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Parte Generale

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1 Introduzione

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il Decreto), recante "*la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" ha introdotto, nel nostro ordinamento, la **responsabilità degli enti** per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Il Decreto è stato emanato in ottemperanza agli obblighi imposti da alcuni importanti atti internazionali.

- la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 per la lotta contro la corruzione di funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea;
- la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Il Decreto si applica a tutte le persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La normativa prevede, in sintesi, una forma di responsabilità (nominalmente definita "amministrativa" ma di fatto dipendente da un commesso reato) che ricade sull'ente per taluni reati espressamente contemplati dalla norma, commessi nell'interesse o vantaggio dell'ente medesimo, dai soggetti che hanno la direzione, amministrazione o rappresentanza dell'ente e dai loro sottoposti.

Al ricorrere di determinate condizioni, il legislatore ipotizza, infatti, un **collegamento** tra il reato commesso e l'attività dell'ente tale da poter implicare una responsabilità diretta dell'entità giuridica, in aggiunta a quella della persona fisica autore materiale del reato.

Le sanzioni contemplate a fronte della descritta responsabilità colpiscono direttamente il patrimonio dell'ente e consistono in provvedimenti di natura

pecuniaria anche di rilevante entità; nei casi più gravi, in misure interdittive delle attività.

A certe condizioni, il Decreto esonera l'ente dalla descritta responsabilità o riduce la risposta punitiva.

L'adozione di idonei modelli di organizzazione, gestione e controllo delle attività (in definitiva la predisposizione di un adeguato sistema di regole) risponde a siffatta finalità. Adempimenti cartacei, tuttavia, non bastano. Occorre che i modelli siano non solo adottati ma anche efficacemente attuati.

1.2 La responsabilità dell'ente dipendente 'da reato'

L'art. 5 del Decreto (Responsabilità dell'ente) così dispone:

"*L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:*

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale

b) nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

I presupposti, dunque, perché l'ente possa incorrere nella descritta responsabilità, sono:

- la commissione di un **reato** appartenente al novero dei reati tassativamente indicati dal Decreto e dalle norme che ad esso fanno espressamente rinvio;
- la commissione del reato nell'**interesse o a vantaggio** dell'ente da parte di **soggetti** funzionalmente legati all'ente medesimo (soggetti in posizione apicale e sottoposti);
- la c.d. **'colpa di organizzazione'** ascrivibile all'ente, da intendersi quale comportamento omissivo, consistente nel non aver istituito modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire il reato.

Con riferimento al primo dei presupposti (il reato), la responsabilità dell'ente, ai sensi del Decreto, è prevista per fattispecie tassativamente indicate, non potendo conseguire a ogni indistinta ipotesi delittuosa sia pure eventualmente commessa nell'interesse o vantaggio dell'ente.

Si tratta di un elenco di reati "chiuso", che tuttavia è soggetto a modifiche e integrazioni da parte del legislatore. Inizialmente prevista per i reati contro la pubblica amministrazione, la responsabilità amministrativa dell'ente è stata estesa, per effetto di provvedimenti normativi successivi al Decreto, a numerosi altri reati.

Alla data del presente documento, tale responsabilità può conseguire alla commissione dei reati di seguito indicati.

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e delitti contro il patrimonio mediante frode in danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione europea (artt. 24 e 25 del Decreto, come da ultimo modificati con il Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75, con il Decreto Legge 25 febbraio 2022, n. 13, con il Decreto Legislativo 4 ottobre 2022, n. 156, con il Decreto Legislativo 10 ottobre 2022, n. 150, e infine con la Legge 9 ottobre 2023, n. 137, e da ultimo dalla Legge 8 agosto 2024, n. 112, e dalla Legge 9 agosto 2024, n. 114).

- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art.25-*bis* del Decreto, introdotto dal decreto legge del 25 settembre 2001, n. 350, in seguito modificato dal d.lgs. 21 giugno 2016, n. 125).

- Reati societari (art. 25-*ter* del Decreto, introdotto dal d.lgs. 11 aprile 2002 n. 61, in seguito modificato con Legge 6 novembre 2012, n. 190 e con Legge 27 maggio 2015, n. 69, e da ultimo con il Decreto Legislativo 15 marzo 2017, n. 38 e con il Decreto Legislativo 2 marzo 2023, n. 19).

- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York del 9 dicembre 1999 (art. 25-*quater* del Decreto, introdotto dalla legge n. 7 del 14 gennaio 2003).

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 del Decreto, introdotto dalla legge n. 7 del 9 gennaio 2006).

- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* del Decreto, introdotto dalla legge n. 228 del 11 agosto 2003, e da ultimo modificato con la Legge 29 ottobre 2016, n. 199).

- Abusi di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto, introdotto dalla legge n. 62 del 18 aprile 2005 e in seguito modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 107 e dalla Legge 23 dicembre 2021, n. 238).

- Reati transnazionali (art. 10 legge n. 146 del 16 marzo 2006).

- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto, introdotto con legge del 3 agosto 2007, n. 127);

- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art 25-*octies* del Decreto, introdotto con il decreto legislativo del 21 novembre 2007, n. 231, in seguito modificato con Legge del 15 dicembre 2014, n. 186, e successivamente con il decreto

legislativo 8 novembre 2021, n. 195).

- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del Decreto, introdotto con la legge 18 marzo 2008, n. 48, in seguito modificato dai decreti legislativi 15 gennaio 2016, n. 7 e n. 8, e dalla Legge 23 dicembre 2021, n. 238, e da ultimo dalla Legge 28 giugno 2024, n. 90).

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto, introdotto con la legge 15 luglio 2009, n. 94).

- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 del Decreto, introdotto con la legge 23 luglio 2009, n. 99, e modificato con la Legge 27 dicembre 2023, n. 206).

- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto, introdotto con la legge del 23 luglio 2009, n. 99, e in seguito modificato dalla Legge 14 luglio 2023, n. 93 e da ultimo dalla Legge 7 ottobre 2024, n. 143).

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. *25-decies* del Decreto, introdotto con Legge 3 agosto 2009, n. 116).

- Reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto, introdotto con il d.lgs. del 7 luglio 2011, n. 121, in seguito modificato con Legge 22 maggio 2015, n. 68, con il d.lgs. 1° marzo 2018, n. 21 e da ultimo con Legge 9 ottobre 2023, n. 137).

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* del Decreto, introdotto con il d.lgs. 16 luglio 2012, n. 109, in seguito modificato con il Decreto 7 maggio 2022 del Ministero dell'Interno e con il Decreto Legge 10 marzo 2023, n. 20, e da ultimo con il Decreto 21 giugno 2024 e con Legge 11 ottobre 2024, n. 145).

- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25 del Decreto, modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dal Decreto Legislativo 4 ottobre 2022, n. 156, e da ultimo dalla Legge 8 agosto 2024, n. 112, e dalla Legge 9 agosto 2024, n. 114).

- Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-*ter* lett. s-*bis* del Decreto, introdotto con Legge n. 190/2012, e da ultimo modificato con il d.lgs. 15 marzo 2017, n. 38).

- Delitto di «false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare» (art. 25-*ter*, comma 1, lett. s-*ter* del Decreto introdotto con il Decreto Legislativo 2 marzo 2023, n. 19).

- Reati contemplati dalle "Disposizioni contro le immigrazioni clandestine" (art. 25-*duodecies* del Decreto, come modificato dalla Legge 17 ottobre

2017, n. 161, e da ultimo dalla Legge 11 ottobre 2024, n. 145).

- Reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto, come modificato con d.lgs. 1° marzo 2018, n. 21).
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del Decreto introdotto con la Legge 3 maggio 2019, n. 39).
- Traffico di influenze illecite (art. 25 del Decreto, come modificato dalla Legge 9 gennaio 2019, n. 3).
- Gli illeciti in materia di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica (art. 24-*bis* del Decreto, come modificato dal Decreto Legge 21 settembre 2019 n. 105, convertito, con modificazioni, dalla Legge 18 novembre 2019, n. 133).
- Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto, introdotto dal Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 dicembre 2019 n. 157, e in seguito modificato dal Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75, e dal Decreto Legislativo 4 ottobre 2022, n. 156).
- Reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto, introdotto dal Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75, e in seguito modificato dal Decreto Legislativo 4 ottobre 2022, n. 156, e da ultimo dalla Legge 26 settembre 2024, n. 141).
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*.1 del Decreto, introdotto con il Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 184, in seguito modificato dalla Legge 9 ottobre 2023, n. 137).
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* del Decreto, introdotto con la Legge 9 marzo 2022, n. 22, in seguito modificato dalla Legge 22 gennaio 2024, n. 6).
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* del Decreto, introdotto con la Legge 9 marzo 2022, n. 22).

Alcuni illeciti amministrativi commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da persone a esso funzionalmente legate, possono determinare, inoltre, una forma di responsabilità dell'ente per molti versi simile a quella del decreto legislativo 231/2001 (art. 187-*quinquies* del Testo Unico della Finanza): si tratta degli illeciti di abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate, di cui all'art. 187-*bis* TUF, e di manipolazione del mercato di cui all'art. 187-*ter* TUF.

L'appartenenza all'ente dell'autore materiale del reato è condizione necessaria per l'affermazione di responsabilità ai sensi del Decreto 231/2001. Vengono in rilievo le condotte di apici e sottoposti. L'ente peraltro risponde anche quando

l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, oppure il reato si estingue per causa diversa dall'amnistia (ad es. per morte del reo, o per prescrizione).

Al livello **apicale**, accanto alle persone "*che rivestono formalmente la funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente*", il Decreto colloca i soggetti apicali di strutture decentrate autonome, muniti di autonomi poteri di direzione. Fra i soggetti apicali, la normativa inserisce coloro che abbiano esercitato "*anche di fatto, la gestione e il controllo*" dell'ente. Viene in rilevo la figura dell'amministratore di fatto, come disciplinata dall'art. 2639 cod. civ.: al soggetto 'formalmente investito' di una data qualifica è equiparato colui che "esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica od alla funzione".

Per l'individuazione dei **soggetti sottoposti** alla direzione o vigilanza degli apici, ha rilievo l'aspetto funzionale piuttosto che quello di appartenenza all'ente. Di regola, assumerà importanza l'inquadramento in uno stabile rapporto di lavoro subordinato (rientrano nella categoria le figure dei lavoratori subordinati, come individuati dagli artt. 2094 cod. civ. - Prestatore di lavoro subordinato - e 2095 cod. civ. - Categorie dei prestatori di lavoro), ma potranno rientrare nella previsione di legge anche situazioni peculiari in cui un determinato incarico sia affidato a soggetti esterni, tenuti a eseguirlo sotto la direzione e il controllo dei soggetti apicali.

Ai fini della descritta responsabilità, il Decreto richiede che il reato o l'illecito amministrativo rilevante sia commesso "*nell'interesse o a vantaggio dell'ente*".

Secondo l'interpretazione corrente nella giurisprudenza, i due requisiti sono cumulabili, ma è sufficiente uno solo per incardinare la responsabilità dell'ente: il **vantaggio**, quale evento, si concreta con l'acquisizione di un'utilità non necessariamente economica per l'ente; l'**interesse** indica l'aver agito per una determinata finalità o utilità, senza che sia necessario il suo effettivo conseguimento. L'ente non risponde, viceversa, se l'autore materiale del reato ha agito nell'interesse esclusivo, proprio o di terzi (e non sia al contempo ravvisabile alcun vantaggio in capo all'ente).

Nei casi e alle condizioni sopra indicate (commissione del reato-presupposto da parte di soggetti qualificati, verifica dell'interesse o vantaggio dell'ente), l'ente risponde del reato commesso se è ravvisabile la cosiddetta '**colpa di organizzazione'**: un comportamento omissivo ascrivibile all'ente, consistente nel non avere predisposto un sistema di organizzazione, gestione e controllo delle attività (un modello), idoneo a prevenire il reato che si è verificato.

1.3 Le sanzioni

Le sanzioni contemplate a fronte della descritta responsabilità colpiscono direttamente il patrimonio dell'ente (e gli interessi economici dei soci) e possono consistere in provvedimenti di natura pecuniaria, anche di rilevante entità, e, nei casi più gravi, in misure di interdizione delle attività.

In tema di responsabilità patrimoniale, tuttavia, il Decreto sancisce il principio per il quale dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o il fondo comune. Il Decreto esclude, dunque, la responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente.

La **sanzione pecuniaria** è la pena base di necessaria applicazione per gli illeciti ascrivibili all'ente. Essa si applica sempre in caso d'illecito ascrivibile all'ente (salve le condizioni previste per l'esimente da responsabilità).

Le **sanzioni interdittive** si applicano, invece, se espressamente previste dal Decreto, e nei casi in cui ricorra 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. Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee ma possono essere disposte anche in via cautelare, nella fase preliminare delle indagini, sulla base della contestazione accusatoria del pubblico ministero sottoposta al superficiale vaglio del giudice.

Per taluni reati la pubblica amministrazione, il Decreto prevede sanzioni interdittive particolarmente gravi nel caso di condanna dell'ente[1]. Il Decreto contempla, al tempo stesso, una sanzione interdittiva attenuata nel caso in cui l'ente, prima della sentenza di primo grado, si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite, e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi[2].

Nei riguardi dell'ente, il Giudice può disporre:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

---

[1] L'art. 25, comma 5, del d.lgs. 231/2001, come modificato dalla legge n. 3/2019, prevede, nel caso di condanna dell'ente per una serie di reati (sono i reati di concussione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione), la possibilità di applicare sanzioni interdittive della durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni ove il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale, e della durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro anni ove il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e controllo del soggetto apicale.

[2] Il comma 5-*bis* dell'art. 25 del d.lgs. 231/2001 prevede, per questi casi, una durata delle sanzioni interdittive non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

E' altresì prevista la confisca del prezzo o profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente, e la pubblicazione della sentenza di condanna. La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato dell'ente: archivio contenente tutte le decisioni relative a sanzioni divenute irrevocabili, applicate agli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato ai sensi del Decreto.

Il Decreto disciplina, infine, il regime di responsabilità e l'irrogazione delle sanzioni anche in seguito a vicende modificative dell'ente, quali scissioni, fusioni, trasformazioni e cessioni di ramo d'azienda.

1.4 L'esenzione da responsabilità: il modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto contempla la possibilità, per l'ente, di essere esonerato da responsabilità[3] qualora provi di aver adottato, ed efficacemente attuato, un modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (artt. 6 e 7 d. lgs. 231/2001).

Il modello dell'ente deve prevedere:

a) l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati che impegnano la responsabilità dell'ente (la cosiddetta 'mappatura' delle attività sensibili);

b) l'adozione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c) l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

d) l'istituzione di un apposito organo interno all'impresa, il c.d. Organismo di vigilanza, con compiti di vigilanza e controllo sul funzionamento e l'osservanza del modello;

e) la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;

f) una verifica periodica del modello e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento

[3] Oltre ad un effetto di **esonero** (con il limite che si dirà a proposito del reato commesso dai soggetti apicali), il modello può condurre ad una sensibile **riduzione di responsabilità**. L'adozione del modello, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, consente all'ente di evitare l'applicazione delle più gravi sanzioni interdittive (art. 17 lett. b), di ottenere una sensibile riduzione della eventuale sanzione pecuniaria (art. 12, comma 2, lett. b e comma 3). Anche la semplice dichiarazione di voler predisporre ed attuare i modelli, unitamente alle altre condizioni enunciate nell'art. 17, può giustificare la sospensione delle misure cautelari interdittive eventualmente adottate in corso di causa (art. 49 , comma primo); misure destinate ad essere revocate in caso di effettiva attuazione del modello e delle altre condizioni richiamate (art. 49, comma 4; art. 50, comma 1).

del modello);

g) l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il legislatore stabilisce, altresì, che il modello debba prevedere:[4]

- uno o più **canali** che consentano ai soggetti che ricoprono una posizione apicale all'interno dell'ente, e a quelli sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, **segnalazioni circostanziate** di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

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

- il **divieto** di atti di **ritorsione** o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti dell'autore della segnalazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- l'introduzione, nel sistema disciplinare del modello, di **sanzioni** nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Per effetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i modelli devono prevedere **canali di segnalazione interna** istituiti in conformità al decreto cit., il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare previsto per le violazioni del modello.

Il decreto 10 marzo 2023, n. 24, attuativo della direttiva europea 2019/1937, infatti, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico sia di quello privato. Le sue disposizioni si applicano a decorrere dal 15 luglio 2023. E', tuttavia, previsto che per gli enti del settore privato che hanno impiegato nell'ultimo anno una media di lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, non superiore a 249, l'obbligo di istituzione del canale di segnalazione interna ha effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023 e, fino a tale data, continua ad applicarsi l'articolo 6, comma 2-bis, lettere a) e b), d.lgs. n. 231/2001, nella formulazione vigente alla data di entrata in vigore del d.lgs. n. 24/2023.

[4] Questa previsione è stata introdotta con Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che ha inserito nell'art. 6 del d.lgs. 231/2001 i commi 2-*bis*, 2-*ter* e 2-*quater*.

L'adozione ed efficace attuazione di un modello è sufficiente a esonerare l'ente da responsabilità per il reato commesso dai soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli apici. Secondo l'art. 7, infatti, per i reati dei 'sottoposti', l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. E tali obblighi si presumono osservati, secondo il legislatore, qualora, prima della commissione del reato, l'ente abbia "*adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi*" (art. 7, commi 1 e 2 del Decreto).

Per i reati dei dirigenti 'apicali', le condizioni dell'esonero non si esauriscono nella predisposizione ed efficace attuazione di un idoneo modello organizzativo: l'esonero dell'ente da responsabilità si ha soltanto se il soggetto apicale ha commesso il reato "*eludendo fraudolentemente il modello*" (con una condotta non semplicemente in contrasto delle regole ma tale da frustare, con l'inganno, il rispetto delle regole da parte dell'ente medesimo). L'**effetto di esonero** è in ogni caso **incompleto**: prevede il comma 5 dell'art. 6 che "*è comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente*".

2. IL MODELLO DELLA FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI PERUGIA

La "Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia" – di seguito denominata Fondazione CRPG o anche Fondazione – è persona giuridica di diritto privato, senza scopo di lucro, e svolge la propria attività istituzionale nell'ambito dei settori ammessi di cui all'art. 1, comma 1, lettera c-*bis* del d.lgs. 17 maggio 1999, n.153.

Il Comitato di Indirizzo, con cadenza triennale, individua i settori rilevanti nell'ambito di quelli ammessi, in numero non superiore a cinque.

La Fondazione ha sede legale in Perugia e svolge la sua attività prevalentemente nell'ambito della provincia di Perugia. La Fondazione può raccordare la propria attività con quelle di altri enti aventi analoghe finalità, anche mediante adesione a organizzazioni regionali, nazionali e internazionali, che realizzino attività coerenti con i propri scopi.

Nello Statuto e nei Regolamenti sono compiutamente disciplinate le attività della Fondazione, i principi ispiratori, la composizione e il funzionamento degli organi sociali.

2.1 La delibera di adozione del Modello

Ai fini di assolvere gli adempimenti previsti dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, la Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 6 marzo 2013, ha adottato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo (il **Modello**).

Il Modello è stato in seguito aggiornato, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 27 giugno 2017, per tener conto delle modifiche legislative che hanno mutato il quadro normativo della responsabilità amministrativa degli enti e delle variazioni intervenute nell'organizzazione e nell'assetto interno della Fondazione. Un nuovo aggiornamento del Modello organizzativo è stato disposto con la delibera del 28 gennaio 2020, in seguito ad altri importanti interventi legislativi adottati nell'ambito del decreto 231/2001 ma anche a sostanziali variazioni della struttura della Fondazione e della sua operatività.

Le esigenze di prevenzione poste dall'emergenza sanitaria ed economica connessa alla diffusione del virus Covid-19, e le novità legislative introdotte da ultimo dai provvedimenti di legge che hanno inserito nel sistema di responsabilità degli enti i reati tributari, hanno imposto un nuovo aggiornamento del Modello che si è avuto con delibera del Consiglio della Fondazione in data 25 maggio 2021.

Un successivo aggiornamento è stato disposto, sempre a cura del Consiglio di Amministrazione, in data 24 giugno 2022, in seguito ai nuovi provvedimenti legislativi in tema di responsabilità degli enti, emanati tra la fine del 2021 e i primi mesi del 2022.

Con tali provvedimenti, il legislatore ha introdotto importanti modifiche ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro o beni di provenienza illecita e auto-riciclaggio, già presupposto della responsabilità degli enti ex d.lgs. 231/2001 (in questo senso ha operato il d.lgs. 8 novembre 2021, n. 195); ha inserito nel catalogo dei reati rilevanti ai sensi del decreto 231/2011 i «delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti» (in questo senso ha disposto il d.lgs. 8 novembre 2021, n. 184); ha infine introdotto, sempre nel decreto 231/2001, i «delitti contro il patrimonio culturale» e i reati di «riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici» (così ha disposto, da ultimo, la legge 22 marzo 2022, n. 22).

In data 15 dicembre 2023, il Modello è stato di nuovo aggiornato a seguito delle modifiche normative introdotte dal d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Sul versante della responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. 231/2001, infatti, il decreto 10 marzo 2023, n. 24 ha riscritto la disciplina sulla segnalazione degli illeciti (c.d. *whistleblowing*) contenuta nell'art. 6, comma 2-bis, d.lgs. 231/2001, per uniformarla a quella adottata a livello comunitario, e ha abrogato espressamente le disposizioni dell'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater del d.lgs. 231/2001.

L'aggiornamento del Modello ha tenuto conto anche dei nuovi provvedimenti normativi che hanno inciso nel sistema di responsabilità degli enti, modificando

taluni reati rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001, e introducendo nuovi reati-presupposto.

In data 16 dicembre 2024, il Consiglio di amministrazione della Fondazione ha poi provveduto ad un ulteriore aggiornamento del Modello a seguito dell'emanazione di nuove leggi che hanno mutato ancora una volta il quadro normativo della responsabilità amministrativa degli enti. Tra di esse, si segnalano, per quanto d'interesse per le attività della Fondazione, la legge 14 luglio 2023, n. 93, che ha ampliato la tutela del diritto d'autore nel sistema della responsabilità ex d.lgs. 231/2001, modificando la norma di cui all'art. 171-ter, comma 1, legge n. 633/1941, alla quale ha aggiunto la disposizione di cui alla lettera h-bis), così introducendo un nuovo reato presupposto nell'ambito dei «delitti in materia di violazione del diritto d'autore» richiamati dall'art. 25-novies, d.lgs. 231/2001; la legge 9 ottobre 2023, n. 137, di conversione con modificazioni del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, che ha arricchito il catalogo dei reati rilevanti ai fini della responsabilità degli enti con l'introduzione di due nuovi reati contro la pubblica amministrazione ora richiamati dall'art. 24, d.lgs. 231/2001 (turbata libertà degli incanti ex art. 353, c.p. e turbata libertà del procedimento di scelta del contraente ex art. 353-bis, c.p.) e l'inserimento del delitto di trasferimento fraudolento di valori ex art. 512-bis, c.p., ora previsto dall'art. 25-octies.1, d.lgs. 231/2001, e ha, inoltre, modificato talune disposizioni del codice penale che interessano «i reati ambientali» richiamati dall'art. 25-undecies, d.lgs. 231/2001; la legge 22 gennaio 2024, n. 6, che ha modificato la fattispecie di reato di cui all'art. 518-duodecies c.p. già inserita nell'elenco dei reati presupposto della responsabilità degli enti in virtù del richiamo contenuto nell'art. 25-septiesdecies, d.lgs. 231/2001 in materia di «delitti contro il patrimonio culturale»; la legge 28 giugno 2024, n. 90 (c.d. Legge sulla Cybersicurezza) che ha modificato molte delle fattispecie dei reati informatici contemplate dall'art. 24 bis, del d.lgs. 231/2001, rubricato «delitti informatici e trattamento illecito di dati», inasprendone, altresì, il trattamento sanzionatorio e ha introdotto il nuovo reato presupposto della c.d. estorsione informatica, ora contemplato dal comma 1-bis dell'art. 24; la legge 8 agosto 2024, n. 112, che ha introdotto nel codice penale il reato di indebita destinazione di denaro o cose mobili, ora previsto dall'art. 314-bis c.p., e lo ha inserito tra i reati presupposto della responsabilità degli enti, ai sensi dell'art. 25, d.lgs. 231/2001, ora rubricato «peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione»; la legge 9 agosto 2024, n. 114, che ha abrogato il reato di abuso d'ufficio di cui all'art. 323, c.p., richiamato dall'art. 25, d.lgs. 231/2001 tra i reati presupposto della responsabilità degli enti e ha riformulato il reato di traffico d'influenze illecite di cui all'art. 346-bis, c.p., anch'esso contemplato dall'art. 25, d.lgs. 231/2001; la legge 7 ottobre, 2024, n. 143, che ha ampliato ancora una volta la tutela del diritto d'autore nel sistema della responsabilità amministrativa degli enti, introducendo un nuovo reato presupposto ora previsto dall'art. 174-sexies, legge 633/1941.

L'aggiornamento del Modello si è reso necessario anche in seguito a variazioni intervenute nell'operatività della Fondazione che hanno imposto l'adozione di un nuovo protocollo ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. b), d.lgs. 231/2001.

Il Modello definisce regole precise di organizzazione e svolgimento delle attività "sensibili" della Fondazione, per rispondere alle esigenze di prevenzione dettate dal Decreto. Il Modello integra i regolamenti e le procedure in uso presso la Fondazione e costituisce un più efficiente e articolato sistema di gestione e controllo.

Con delibera del Comitato di Indirizzo, in data 16 luglio 2021, la Fondazione ha altresì adottato un Codice etico, inteso come l'insieme dei valori e dei principi generali di comportamento ai quali i soggetti che operano per la Fondazione devono uniformarsi nello svolgimento delle attività.

Insieme al Codice etico, il Modello forma un *corpus* organico di norme interne e principi, diretto alla diffusione di una cultura dell'etica, della correttezza e della legalità.

2.2 Le attività propedeutiche al Modello

L'elaborazione del Modello è stata preceduta dall'attività di verifica delle aree "sensibili" della Fondazione, intendendosi come tali le aree nelle quali è teoricamente possibile la commissione dei reati che rilevano ai fini della responsabilità dell'ente ex d. lgs. 231/2001 (c.d. **mappatura**).

La mappatura è stata condotta attraverso interviste ai responsabili di funzione/direzione della Fondazione, con la redazione del relativo verbale e la compilazione di una scheda di rilevazione dei rischi reato. L'attività è stata in seguito aggiornata per l'opportuna valutazione di nuovi eventuali profili di rischio-reato introdotti dalle modifiche legislative.

I documenti del processo di mappatura sono conservati presso la Segreteria della Fondazione, e sono parte integrante del presente Modello.

2.3 I destinatari del Modello

Il Modello si rivolge a tutti i soggetti (i Destinatari), come di seguito individuati:

a) componenti il Consiglio di Amministrazione, e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Fondazione, anche all'interno del Comitato di Indirizzo, ivi inclusi coloro che eventualmente esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Fondazione;

b) coloro che intrattengono con la Fondazione un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti);

c) coloro che collaborano con la Fondazione in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, ecc.);

d) coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Fondazione, agiscano sotto la direzione o vigilanza dei vertici della Fondazione o

operano su mandato o per conto della Fondazione nell'ambito delle attività sensibili (a titolo di esempio, i consulenti).

Il Modello si rivolge, altresì, ai componenti il Collegio dei Revisori e alla Direzione Generale.

Le prescrizioni del Modello e delle sue procedure di attuazione sono vincolanti per i Destinatari come sopra individuati, che sono tenuti a rispettarle con la massima diligenza.

Per i soggetti di cui alla lett. *d)*, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche **clausole** che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del Codice etico e del Modello e, qualora ritenuto opportuno, l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di vigilanza e di segnalare direttamente all'Organismo di vigilanza le violazioni del Codice etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione. L'Organismo di vigilanza, d'intesa con il Direttore Generale, definisce le modalità per la comunicazione del Modello a questi soggetti, e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

Le violazioni delle regole del Codice etico, del Modello e dei suoi protocolli di attuazione comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari, come indicato nel paragrafo 4.

Il Modello é comunicato ai Destinatari, con le modalità stabilite al paragrafo 5.

2.4 Le segnalazioni concernenti i reati e le violazioni del Modello

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 6, comma 2-bis, del Decreto, il Modello della Fondazione prevede l'istituzione di canali informativi attraverso i quali i Destinatari possono segnalare eventuali condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e/o violazioni del Modello o del Codice etico che abbiano appreso nell'ambito del rapporto con la Fondazione e in ragione delle funzioni svolte. Tali canali, di cui almeno uno è istituito con modalità informatiche, garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il Modello contempla l'adozione di una procedura per la gestione della segnalazione e tutela l'autore di detta segnalazione con il divieto di compiere atti di ritorsione o di discriminazione (diretti o indiretti), nei suoi riguardi, per motivi in qualche modo collegati alla segnalazione.

Il Modello prevede, altresì, sanzioni disciplinari per chi viola le misure a tutela dell'autore della segnalazione, ma anche sanzioni nei confronti di chi, con dolo o colpa grave, segnala fatti e circostanze che si rivelano infondate.

In seguito alle modifiche all'art. 6, comma 2-bis, d.lgs. 231/2001, introdotte con il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, la Fondazione ha previsto l'attivazione di un canale di segnalazione interna per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni, nonché disciplinato il divieto di ritorsione e il sistema

disciplinare previsto per le violazioni del Modello in ottemperanza alle disposizioni del decreto cit. di recente emanazione.

Il canale garantisce, anche attraverso il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona che ha effettuato la segnalazione, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto della segnalazione medesima e della relativa documentazione.

Il canale sarà attivo e pienamente operativo non appena la Fondazione avrà predisposto tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, e comunque entro la data del 17 dicembre 2023, che è il termine ultimo indicato dal d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 per adempiere l'obbligo di istituzione del canale di segnalazione interna per gli enti del settore privato che hanno impiegato nell'ultimo anno una media di lavoratori subordinati non superiore a 249.

Fino a tale data, le segnalazioni concernenti i reati e le violazioni del Modello avverranno nel rispetto della disciplina prevista dall'articolo 6, comma 2-bis, lettere a) e b), d.lgs. 231/2001, nella formulazione vigente alla data di entrata in vigore del decreto n. 24/2023.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità a quanto disposto dall'art 6 del Decreto, è istituito presso la Fondazione un organo collegiale (l'Organismo di vigilanza), con compiti di vigilanza e controllo sul funzionamento e l'osservanza del Modello, e la sua efficace attuazione.

L'Organismo di vigilanza esercita i suoi compiti di sorveglianza e controllo anche sull'osservanza dei principi contenuti nel Codice etico della Fondazione.

L'Organismo di vigilanza è dotato di autonomia e indipendenza dagli altri organi della Fondazione e di controllo interno, secondo quanto espressamente richiesto dal Decreto.

I componenti dell'Organismo sono scelti tra soggetti qualificati, con competenze in ambito legale o contabile, provvisti dei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità, onorabilità e competenza. I componenti dell'Organismo non devono altresì trovarsi in situazioni che configurano cause di ineleggibilità, di revoca, decadenza o cessazione dall'incarico.

3.1 Nomina dell'Organismo

La Fondazione, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 6 marzo 2013, ha nominato un organo collegiale, interno alla Fondazione, al quale ha attribuito funzioni e ruolo di Organismo di vigilanza, ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. b) del Decreto.

L’Organismo, nella sua prima nomina, era composto dai signori:

i. Camillo Bacchi

ii. Mario Fagotti

iii. Roberto Rosignoli

Alla scadenza del mandato, con la delibera del 7 giugno 2016, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha provveduto a nominare il nuovo Organismo di vigilanza così composto:

i. Christian Cavazzoni

ii. Mario Fagotti

iii. Roberto Rosignoli

Alla scadenza del mandato anche di tale secondo Organismo di vigilanza, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, con la delibera del 21 luglio 2020, ha nominato il nuovo Organismo di vigilanza nelle persone dei signori:

i. Mario Fagotti

ii. Andrea Bellucci

iii. Roberto Rosignoli

Al termine del mandato, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, con la delibera del 4 giugno 2024, ha nominato il nuovo Organismo di vigilanza nelle persone dei signori:

i. Mario Fagotti

ii. Giuseppe Zottoli

iii. Simonetta Mischianti

L’Organismo di vigilanza rimane in carica sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che l’ha nominato, salvo i casi di cessazione, decadenza, revoca dall’incarico o recesso. I suoi componenti possono essere rieletti.

Alla scadenza del termine, il Consiglio di Amministrazione può confermare o modificare la composizione dell’Organismo di vigilanza, eventualmente, nominando soggetti con qualifiche o funzioni diverse da quelle sopra indicate, purché nel rispetto dei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità, onorabilità e competenza richiesti dal Decreto.

L’Organismo di vigilanza, sentito il Consiglio di Amministrazione, nomina al proprio interno un Presidente, al quale può delegare l’esercizio di specifiche funzioni.

L’Organismo di vigilanza adotta proprie regole di organizzazione e

funzionamento, definite in un documento ("Regolamento dell'Organismo di vigilanza"), che diviene parte integrante del presente Modello.

Il Regolamento definisce le modalità di convocazione dell'organo, svolgimento dell'incarico, raccolta e conservazione della documentazione, nonché gli obblighi di riservatezza cui sono tenuti i suoi membri, a pena di decadenza dall'incarico.

3.2 Requisiti dei membri dell'Organismo

Il ruolo di garante dell'osservanza e corretto funzionamento del Modello impone che in capo ai membri dell'Organismo siano ravvisabili necessari requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità.

Con riferimento all'**autonomia e indipendenza**, i membri dell'Organismo devono:

- collocarsi in posizione di terzietà rispetto a coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente, e sui quali sono chiamati a esercitare la vigilanza;
- non ricoprire ruoli operativi e gestionali all'interno dell'ente, che ne pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul modello organizzativo.

Per quanto attiene alla **professionalità** devono:

- essere in possesso di competenze tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti di controllo e vigilanza, e di una adeguata conoscenza del complesso sistema delineato dal d. lgs. n. 231/01, dei reati presupposto, delle loro modalità di realizzazione.

I membri dell'Organismo devono infine avere requisiti che assicurino imparzialità di giudizio, integrità, autorevolezza e una condotta sempre orientata alla più stretta osservanza dei principi dell'etica (**onorabilità**).

Per garantire **continuità d'azione**, la struttura dell'Organismo di vigilanza deve essere priva di mansioni operative e dedicata all'attività di vigilanza sul Modello.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione deve garantire autonomia e indipendenza all'Organismo:

- rispettando i criteri di nomina sopra enunciati;
- attribuendogli i poteri di seguito indicati;
- approvandone annualmente il budget di spesa;
- dotandolo di strumenti idonei per poter svolgere l'attività.

3.3 Cause d'ineleggibilità, revoca, decadenza e cessazione dall'incarico

Costituiscono **cause d'ineleggibilità** alla carica di membro dell'Organismo di

vigilanza le condizioni di seguito indicate:

- la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- la condanna, anche non definitiva, o l'applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di "patteggiamento"), per uno dei reati previsti dal Decreto;
- l'aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, per illeciti commessi durante la carica;
- l'applicazione di sanzioni per gli illeciti amministrativi da cui possa discendere una responsabilità amministrativa dell'ente, ai sensi dell'art. 187-*quinquies* del Testo Unico della Finanza, (illeciti di abuso di informazioni privilegiate, di cui all'art. 187-*bis* TUF, e di manipolazione del mercato, di cui all'art. 187-*ter* TUF).

Costituiscono, altresì, cause d'ineleggibilità:

- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti gli organi della Fondazione;
- i conflitti d'interesse anche potenziali e le relazioni, dirette o indirette, con la Fondazione o con soggetti ad essa legati, diverse da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale, e tali da condizionare l'autonomia di giudizio nello svolgimento dell'incarico di vigilanza;
- l'esercizio di funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- l'esercizio per conto delle pubbliche amministrazioni, negli ultimi tre anni, di poteri autoritativi o negoziali nell'ambito di attività di cui sia stata destinataria la Fondazione, fatta salva l'ipotesi in cui siano trascorsi almeno tre anni dalla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I componenti "esterni" dell'Organismo di vigilanza (intendendosi con il termine "esterni" i componenti dell'Organismo che non appartengano all'organico della Fondazione) devono, altresì, possedere i requisiti di indipendenza di seguito indicati:

- non intrattenere, né avere intrattenuto, neppure indirettamente con la Fondazione o con soggetti legati ad essa, relazioni tali da condizionarne l'autonomia di giudizio;

- non essere legati alla Fondazione e/o alle società dalla stessa controllate o ad essa collegate, da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza;

- non aver esercitato per conto delle pubbliche amministrazioni, nel corso degli ultimi tre anni, poteri autoritativi o negoziali nell'ambito di attività di cui sia stata destinataria la Fondazione, fatta salva l'ipotesi in cui siano trascorsi almeno tre anni dalla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

La **revoca** dall'incarico di componente dell'Organismo di vigilanza può avvenire solo su delibera del Consiglio di Amministrazione.

La revoca può essere deliberata solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa:

- il venir meno dei requisiti di eleggibilità o di indipendenza di cui ai punti precedenti;

- gravi inadempienze o un comportamento scorretto nell'esercizio delle funzioni;

- mancata collaborazione con gli altri organi e/o funzioni anche di controllo della Fondazione.

I membri dell'Organismo **decadono** per la perdita dei requisiti di onorabilità e professionalità. Il membro dell'Organismo deve comunicare tempestivamente agli altri componenti l'avvenuta perdita dei requisiti. Il verificarsi di una causa di decadenza deve essere tempestivamente comunicato al Consiglio di Amministrazione, dal Presidente dell'Organismo ovvero, nel caso in cui la causa di decadenza si verifichi in capo al Presidente, dagli altri membri dell'Organismo, anche singolarmente. Il membro dell'Organismo deve comunicare tempestivamente agli altri componenti l'avvenuta perdita dei requisiti. L'Organismo si intende decaduto se viene a mancare, per qualsiasi ragione o causa, la maggioranza dei suoi componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione deve provvedere, senza indugio, alla nomina di un nuovo Organismo.

Determinano la **cessazione** dalla carica la rinuncia, la morte, la sopravvenuta incapacità o impossibilità a esercitare l'incarico, la revoca o decadenza dall'incarico.

Il componente l'Organismo potrà altresì **recedere** in qualsiasi momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno due mesi, con comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione. È fatto obbligo al Presidente dell'Organismo di vigilanza di comunicare, tempestivamente, al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un componente dell'Organismo. Il Consiglio di Amministrazione deve provvedere

senza indugio.

I componenti esterni dell'Organismo sono tenuti a comunicare, senza indugio, al Consiglio di Amministrazione il sopravvenire di cause di ineleggibilità o il venir meno dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico.

3.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di vigilanza

L'Organismo di vigilanza ha il compito di vigilare:

a. sul funzionamento e l'osservanza del Modello e del Codice etico da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei collaboratori della Fondazione;

b. sull'efficace attuazione del Modello, in relazione alla struttura organizzativa, e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità della Fondazione.

L'Organismo di vigilanza valuta, alla luce dell'esperienza, eventuali esigenze di aggiornamento e adeguamento del Modello, anche in relazione alle mutate condizioni organizzative e/o normative, e formula proposte in tal senso al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di vigilanza è anche il soggetto autorizzato a gestire il canale di segnalazione interno istituito dalla Fondazione nel rispetto delle disposizioni del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni concernenti le condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 e le violazioni del Modello, secondo il "Protocollo Whistleblowing" adottato dal Consiglio di Amministrazione.

Il canale garantisce, anche attraverso il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona che ha effettuato la segnalazione, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione medesima e della relativa documentazione.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, all'Organismo di vigilanza sono attribuiti i seguenti poteri:

- svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche, eventualmente anche con interventi a sorpresa; le attività ispettive si estendono anche all'osservanza delle procedure interne adottate dalla Fondazione per il contenimento del contagio da Covid-19;

- accedere a tutte le informazioni e ai documenti concernenti le attività sensibili della Fondazione, eventualmente richiedendoli ai Destinatari del Modello (organi sociali, dipendenti, collaboratori, ecc.);

- ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle unità organizzative interessate dalle attività sensibili;

- promuovere indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello e delle sue procedure di attuazione;
- coordinarsi con il Collegio dei Revisori nello svolgimento delle attività di controllo che prevedono adempimenti comuni ai fini di prevenzione dei reati considerati dal Decreto; e ciò onde evitare la duplicazione delle verifiche demandate agli organi della Fondazione e consentire al contempo un efficace scambio informativo;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione, per l'adozione degli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello e delle procedure di attuazione, ed ogni eventuale condotta illecita che possa comportare la responsabilità della Fondazione ai sensi del Decreto, appresa di propria iniziativa o a seguito delle comunicazioni di cui al paragrafo 3.5.2;
- interpretare la normativa di riferimento e verificare eventuali esigenze di aggiornamento e adeguamento del Modello alle prescrizioni di legge;
- sottoporre il Modello a verifica periodica, e formulare proposte al Consiglio di Amministrazione, per eventuali aggiornamenti e adeguamenti;
- definire, d'intesa con il Direttore Generale, l'attuazione di programmi di formazione del personale della Fondazione, e le comunicazioni da farsi agli Organi sociali, al personale e ai soggetti esterni, per diffondere le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto e delle regole del Modello.

Con riferimento alla **gestione del canale di segnalazione interno** per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni concernenti le condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e le violazioni del Modello:

- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne. Tali informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'art. 3, commi 3 o 4, d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, come illustrato nel Protocollo Whistleblowing. Le

informazioni sono pubblicate anche in una sezione dedicata del sito internet della Fondazione nel documento "Informazioni sulla Segnalazione Whistleblowing";

- adempie con puntualità a tutte le altre prescrizioni contenute nel Protocollo Whistleblowing adottato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di vigilanza può avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Fondazione, e di eventuali consulenti esterni per attività di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche, rimanendo, tuttavia, direttamente responsabile dell'adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo, derivanti dal Decreto.

All'Organismo di vigilanza sono attribuiti **autonomi poteri di spesa**, che prevedono l'impiego di un *budget* annuo adeguato, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

In casi eccezionali e urgenti, l'Organismo di vigilanza, sentito il Presidente della Fondazione, può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, dandone tempestivamente conto in una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

È rimessa alla responsabilità del Consiglio di Amministrazione valutare, periodicamente, l'adeguatezza dell'Organismo di vigilanza, in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

3.5 Flussi Informativi da e verso l'Organismo di vigilanza

3.5.1 Flussi informativi dall'Organismo di vigilanza

L'Organismo di vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

L'Organismo segnala tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti:

- le violazioni accertate del Modello e/o del Codice etico ed ogni eventuale comportamento illecito, rilevante ai fini del Decreto, di cui sia venuto a conoscenza di propria iniziativa o a seguito delle comunicazioni previste dal successivo paragrafo 3.5.2;

- i fatti rilevanti appresi nella gestione del canale di segnalazione interna ai sensi del Protocollo Whistleblowing;

- la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello;

- ogni informazione utile per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e l'efficace attuazione del Modello.

L'Organismo di vigilanza redige annualmente una **relazione scritta** al Consiglio di Amministrazione, all'Organo di Indirizzo e al Collegio dei Revisori, che deve

contenere:

- un resoconto delle attività eseguite e dei controlli effettuati;
- l'indicazione di eventuali problematiche sorte nell'applicazione delle procedure di attuazione del Modello;
- l'indicazione di eventuali nuove attività sensibili non contemplate nel Modello;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello, con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modiche di forma e contenuto;
- un rapporto sulle segnalazioni ricevute, concernenti presunte violazioni del Modello e delle procedure di attuazione, e l'esito dell'attività di verifica condotta su dette segnalazioni;
- gli eventuali procedimenti disciplinari avviati per le infrazioni di cui ai principi del Codice etico e/o alle regole del Modello e le misure adottate.

Il Consiglio di Amministrazione, l'Organo di Indirizzo e il Collegio dei Revisori possono richiedere, di volta in volta, che la relazione contenga informazioni ulteriori a quelle sopra indicate.

L'Organismo di vigilanza predispone annualmente un rendiconto delle spese sostenute e lo invia al Consiglio di Amministrazione.

3.5.2 Flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza

Tutti i Destinatari del Modello hanno **obblighi di collaborazione** per una piena ed efficace attuazione del Modello.

In conformità a quanto disposto dall'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto, gli organi sociali (Presidente della Fondazione, Consiglio di Amministrazione, Organo di Indirizzo, Collegio dei Revisori), nonché il Direttore Generale, sono tenuti a comunicare all'Organismo di vigilanza ogni informazione utile al corretto svolgimento delle attività di verifica e controllo sull'osservanza del Modello, il suo funzionamento e l'efficace attuazione.

I medesimi obblighi informativi sono previsti in capo al personale tutto della Fondazione e riguardano anche le attività di verifica e controllo sul rispetto del Codice etico.

Le funzioni della Fondazione deputate al contenimento del contagio da Covid-19 negli ambienti di lavoro sono, altresì, tenute a informare l'Organismo di vigilanza delle misure precauzionali adottate e di ogni circostanza utile a garantire l'espletamento delle attività di vigilanza per far fronte al rischio biologico da Covid-19.

Il responsabile della funzione Amministrazione e Finanza è tenuto, altresì, a

informare l'Organismo di vigilanza delle misure adottate al fine di garantire il corretto adempimento della normativa fiscale, e di ogni eventuale criticità riscontrata nell'espletamento delle sue funzioni con rilevanza ai fini del Decreto.

Il Collegio dei Revisori è tenuto a informare l'Organismo di vigilanza degli esiti delle attività di controllo rilevanti per le esigenze di prevenzione del Decreto.

L'Organismo di vigilanza deve essere sempre informato di:

- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte di Autorità Pubbliche (quali, per esempio, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, ASL, INPS, INAIL, Vigili del Fuoco, Ispettorato del Lavoro, ecc.) e relativi esiti, con eventuali rilievi e sanzioni comminate;

- visite, ispezioni e accertamenti condotti da parte di Autorità Pubbliche (quali, a titolo esemplificativo, Guardia di Finanza, Comando dei Carabinieri, Comando di Polizia, ATS, ASL, INPS, INAIL, ISPESL, Vigili del Fuoco, Ispettorato del Lavoro ecc.) e volti a verificare il rispetto delle misure precauzionali imposte per il contenimento del contagio da Covid-19, con relativi esiti, rilievi ed eventuali sanzioni;

- contenziosi attivi e passivi in corso, quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e relativi esiti;

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca l'esistenza di attività di indagine, eventualmente anche nei confronti di ignoti, per i reati e/o gli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità della Fondazione ai sensi del Decreto;

- richieste di assistenza legale inoltrate dal personale della Fondazione per l'avvio di procedimenti giudiziari che lo riguardino, per reati e/o illeciti amministrativi rilevanti ai fini del Decreto;

- notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli della Fondazione, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate o dei provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;

- fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto.

Il Direttore Generale è tenuto a informare immediatamente l'Organismo di vigilanza di eventuali procedimenti disciplinari avviati per violazioni alle regole del Modello e/o del Codice etico e dell'esito di siffatti procedimenti (archiviazione, applicazioni di eventuali sanzioni, contenzioso relativo).

Tutti i Destinatari del Modello (membri degli organi della Fondazione, dipendenti, collaboratori, ecc.) sono tenuti a segnalare, immediatamente, ogni eventuale comportamento illecito che possa comportare la responsabilità della Fondazione ai

sensi del Decreto, e ogni violazione del Codice etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione. Gli obblighi di segnalazione sono disciplinati al successivo paragrafo 3.5.3.

3.5.3 Le segnalazioni concernenti i reati e le violazioni del Modello

Per quanto il Decreto, all'art. 6, comma 2-bis, non preveda l'obbligo di segnalare i reati e/o le violazioni del Modello, limitandosi a prevedere l'istituzione di canali d'informazione attraverso i quali il personale dell'ente può, eventualmente, fare la segnalazione, il Modello della Fondazione sancisce il dovere di tutti i Destinatari di riferire direttamente all'Organismo di vigilanza ogni eventuale notizia di reato rilevante ai sensi del Decreto e/o violazioni del Modello e/o del Codice etico che abbiano appreso nell'esercizio delle funzioni e nell'ambito del rapporto intrattenuto con la Fondazione.

La comunicazione all'Organismo di vigilanza delle segnalazioni avviene tramite posta elettronica alla casella dedicata Organismo 231@fondazionecrpg.com. Tale casella di posta elettronica è in uso esclusivo ai membri dell'Organismo di vigilanza che vi possono accedere solo attraverso una *password* riservata e in nessun modo accessibile a terzi.

La Fondazione garantisce l'adozione di tutte le misure tecniche idonee a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante, al momento della trasmissione, e in tutte le fasi di gestione della segnalazione. Qualora l'accesso al sistema informatico non sia possibile o non sia disponibile, la segnalazione può avvenire tramite posta interna indirizzata a: Organismo di vigilanza presso Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia. In ogni caso, l'autore della segnalazione che voglia usufruire delle garanzie previste a tutela della riservatezza dell'identità sarà tenuto a effettuare la segnalazione attraverso il canale informatico. La tutela della riservatezza presuppone, ovviamente, che il segnalante renda nota la propria identità, non potendo riguardare il caso di segnalazioni provenienti da soggetti non individuabili né riconoscibili. Resta comunque inteso che l'Organismo di vigilanza potrà prendere in considerazione segnalazioni anonime ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari.

Quanto al contenuto, la segnalazione deve essere sufficientemente dettagliata e contenere informazioni precise, quali l'indicazione degli elementi di fatto sui cui si fonda, il tipo di violazione commessa, i soggetti cui la stessa è imputabile, anche se esterni alla Fondazione, le evidenze documentali o elettroniche disponibili. Tali informazioni devono consentire all'Organismo di vigilanza di procedere tempestivamente, e in modo appropriato, nelle attività d'indagine e di accertamento.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione intrattenuto con la Fondazione e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù della funzione svolta ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle

mansioni lavorative, seppure in modo casuale. Non è necessario, al riguardo, che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che egli, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

La Fondazione adotta sanzioni disciplinari nei confronti di chi compie in mala fede (con dolo o colpa grave) segnalazioni non veritiere, ma tutela da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ivi inclusi il licenziamento o l'applicazione di sanzioni, coloro che in buona fede effettuano segnalazioni di illeciti e/o violazioni del Modello e/o del Codice etico. La Fondazione s'impegna a tenere riservata e a non divulgare, se non con il consenso dell'interessato, l'identità dell'autore della segnalazione, al momento della trasmissione, e in tutte le fasi di gestione della segnalazione.

La Fondazione adotta una procedura per l'efficace gestione delle segnalazioni nel rispetto delle esigenze poste dal Decreto e a tutela dell'autore della segnalazione.

In seguito alle modifiche all'art. 6, comma 2-bis, del Decreto, introdotte con il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, la Fondazione ha previsto l'attivazione di un canale di segnalazione interna per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni, nonché disciplinato il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare previsto per le violazioni del Modello in ottemperanza alle disposizioni del decreto di recente emanazione.

Il canale garantisce, anche attraverso il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona che ha effettuato la segnalazione, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto della segnalazione medesima e della relativa documentazione.

Il canale sarà attivo e pienamente operativo non appena la Fondazione avrà predisposto tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, e comunque entro la data del 17 dicembre 2023, che è il termine ultimo indicato dal d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 per adempiere l'obbligo d'istituzione del canale di segnalazione interna per gli enti del settore privato che hanno impiegato nell'ultimo anno una media di lavoratori subordinati non superiore a 249.

Fino a tale data, le segnalazioni concernenti i reati previsti dal Decreto e le violazioni del Modello avverranno nel rispetto della disciplina prevista dall'articolo 6, comma 2-bis, lettere a) e b), del Decreto, nella formulazione vigente alla data di entrata in vigore del decreto n. 24/2023.

La Fondazione adotta un "Protocollo Whistleblowing" che regola la trasmissione e gestione delle segnalazioni delle informazioni concernenti le condotte illecite

rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001, e/o le violazioni del Modello, in ottemperanza alle disposizioni del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

4. IL SISTEMA DISCIPLINARE

In conformità alle disposizioni del Decreto – art. 6, comma 2, lett. e) e comma 2-bis, lett. d); art. 7, comma 4, lett. b), la Fondazione prevede l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole del Modello e/o del Codice etico. La Fondazione sanziona anche il tentativo di violazione delle regole del Modello, adottando provvedimenti disciplinari dinanzi ad atti o omissioni, diretti in modo non equivoco a violare le regole del Modello, quando l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

In ottemperanza alle disposizioni del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937, in materia di *whistleblowing*, che ha sostituito il comma 2-bis, art. 6 del Decreto, la Fondazione sanziona espressamente anche coloro che si accertano essere responsabili di: *i)* comportamenti ritorsivi e/o di ostacolo o tentato ostacolo alle segnalazioni effettuate ai sensi del d.lgs. n. 24/2023; *ii)* di violazione dell'obbligo di riservatezza a protezione dell'informatore; *iii)* della mancata istituzione dei canali di segnalazione o delle procedure per l'effettuazione e la gestione della segnalazione; *iv)* dell'adozione di procedure non conformi; *v)* della mancata verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

La Fondazione adotta sanzioni disciplinari anche nei confronti di persone che segnalano violazioni ai sensi del richiamato d.lgs. n. 24/2023, quando sia accertata, anche soltanto con sentenza di primo grado, la loro responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la loro responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Le misure disciplinari e le sanzioni sono individuate dalla Fondazione in base al principio di proporzionalità ed effettività, tenuto conto dell'idoneità della misura a svolgere un'efficace azione deterrente e realmente sanzionatoria, nel rispetto di quanto previsto dalla legge, e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL).

Le misure disciplinari sono adottate dagli organi della Fondazione competenti in virtù dei poteri conferiti dallo Statuto, dai regolamenti interni, dalla legge, e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL).

Nell'irrogazione della sanzione, l'organo competente dovrà tener conto della modalità e delle circostanze nelle quali si è realizzata la violazione, della gravità del comportamento, dell'eventuale recidiva del soggetto.

L'applicazione delle sanzioni di cui al sistema disciplinare del Modello prescinde dall'esito di eventuali procedimenti civili, penali o amministrativi instauratisi nei confronti del responsabile della violazione per gli stessi fatti, e non esclude eventuali altre sanzioni civili, penali o amministrative previste dalla legge nei

confronti dell'autore della violazione.

Nell'applicazione delle sanzioni disciplinari, il Modello della Fondazione prevede il divieto di porre in essere atti ritorsivi o discriminatori nei confronti degli autori di segnalazioni concernenti reati rilevanti per il Decreto o violazioni del Modello e/o del Codice etico, così come ogni altra misura avente comunque effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante. Gli organi della Fondazione hanno l'onere di dimostrare, in un'eventuale controversia legata all'irrogazione di sanzioni disciplinari, che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente promosso dalla Fondazione contro il presunto autore di una segnalazione effettuata ai sensi del d.lgs. n. 24/2023, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti a essa.

Nell'ambito dello stesso procedimento disciplinare, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo dietro consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. In tal caso deve essere dato avviso alla persona segnalante, mediante comunicazione scritta, delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

4.1 Le sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti della Fondazione

I provvedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti del personale dipendente sono assunti nel rispetto delle disposizioni di legge e dei CCNL.

Per le violazioni del **personale dipendente** il Modello prevede le seguenti sanzioni:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- licenziamento per giustificato motivo;
- licenziamento per giusta causa.

in ragione della gravità dell'infrazione, e nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 Legge n. 300 del 1970, da eventuali normative speciali e dai CCNL.

In particolare:

Il provvedimento di RIMPROVERO VERBALE si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente

Modello di organizzazione, gestione e controllo e/o dal Codice etico, correlandosi detto comportamento a una **lieve inosservanza** delle norme contrattuali o delle direttive e istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.

Il provvedimento del RIMPROVERO SCRITTO si applica nel caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello e/o dal Codice etico, rispetto ad un comportamento non conforme o non adeguato in misura tale da poter essere considerato ancorché non lieve, comunque, non grave, correlandosi detto comportamento ad una **inosservanza non grave** delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori

Il provvedimento della SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DAL TRATTAMENTO ECONOMICO FINO AD UN MASSIMO DI DIECI GIORNI si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello e/o dal Codice etico, per un comportamento non conforme o non adeguato in misura tale da essere considerata di una **certa gravità**, anche se dipendente da recidiva. Potrà essere sanzionato, con detto provvedimento, anche il comportamento del dipendente che in mala fede, e con dolo o colpa grave, inoltra agli organi di controllo segnalazioni di reati e/o violazioni del Modello e/o del Codice etico che si rivelano infondate. Lo stesso provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino a un massimo di 10 giorni potrà essere adottato nei confronti del dipendente che viola le misure poste dalla Fondazione a tutela dell'autore della segnalazione di reati e/o violazioni del Modello.

Il provvedimento del LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO si applica nel caso di **gravi comportamenti** in violazione dei principi e delle regole del Modello e/o del Codice etico, tali da configurare uno dei reati o degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del Decreto.

Il provvedimento del LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA si applica nel caso di comportamenti in consapevole contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello e/o del Codice etico, suscettibili non solo di configurare uno dei reati o degli illeciti amministrativi considerati dal Decreto, ma tali da ledere, altresì, l'elemento fiduciario che è alla base del rapporto di lavoro e non consentirne la prosecuzione.

L'Organismo di vigilanza conduce la procedura di accertamento della violazione, di propria iniziativa o sulla base della segnalazione ricevuta a norma del paragrafo 3.5.3, e informa immediatamente il Consiglio di Amministrazione e il Presidente.

L'Organismo di vigilanza è tenuto a informare, in ogni caso, il Consiglio di Amministrazione delle violazioni di particolare gravità.

Fatto salvo quanto ulteriormente previsto dai protocolli di prevenzione, costituisce violazione del Modello:

- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non

veritiera o l'agevolazione, anche mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri di documentazione non veritiera;

- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione concernente l'attuazione del Modello;
- l'ostacolo alla attività dell'Organismo di vigilanza, anche attraverso il rifiuto delle informazioni o della documentazione richiesta oppure l'impedimento al loro accesso;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

Costituisce altresì illecito disciplinare per chi riveste ruoli dirigenziali nella Fondazione:

- l'omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da altri dipendenti;
- l'omessa vigilanza sulla corretta applicazione delle regole contenute nel Modello e nelle procedure di attuazione, e/o nel Codice etico da parte dei dipendenti gerarchicamente subordinati;
- la violazione delle regole di condotta contenute nel Modello e nelle procedure di attuazione, e/o nel Codice etico o, più in generale, l'assunzione nell'espletamento delle mansioni di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto.

In ottemperanza a quanto dispone l'art. 6, comma 2-*bis* del Decreto, come modificato dal d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937, in materia di *whistleblowing*, sono sanzionati anche i dipendenti e i dirigenti che si accertino essere responsabili di comportamenti ritorsivi e/o di ostacolo, o tentato ostacolo, alle segnalazioni effettuate ai sensi del d.lgs. n. 24/2023 oppure di violazione dell'obbligo di riservatezza a protezione dell'informatore o, ancora, della mancata istituzione dei canali di segnalazione o delle procedure per l'effettuazione e la gestione della segnalazione o dell'adozione di procedure non conformi ovvero della mancata verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

La Fondazione adotta sanzioni disciplinari nei confronti degli stessi soggetti che abbiano a segnalare violazioni, ai sensi del d.lgs. n. 24/2023, quando sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la loro responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la loro responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

4.2 Le sanzioni disciplinari nei confronti dei membri gli organi sociali della Fondazione e del Direttore Generale

Nei confronti dei membri degli Organi (Consiglio di Amministrazione, Organo di Indirizzo, Collegio dei Revisori) e del Direttore Generale, responsabili di violazioni delle regole del presente Modello e/o del Codice etico, la Fondazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate in rapporto alla gravità del fatto e della colpa e delle conseguenze che sono derivate:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da uno a tre volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

La sanzione è comminata dall'organo di appartenenza dell'autore della violazione, sulla base delle risultanze della procedura di accertamento condotta dall'Organismo di vigilanza, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e dall'articolo 7, della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Legge 300/1970).

Per le violazioni più gravi dei membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio dei Revisori, il Consiglio di Amministrazione può proporre all'Organo di Indirizzo la revoca dalla carica e l'eventuale esercizio dell'azione di responsabilità prevista dalla legge, secondo quanto stabilito dallo Statuto.

In ottemperanza a quanto dispone l'art. 6, comma 2-*bis* del Decreto, come modificato dal d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 in materia di *whistleblowing*, sono sanzionati anche i comportamenti dei membri degli organi e del Direttore Generale che si accertino essere responsabili di comportamenti ritorsivi e/o di ostacolo, o tentato ostacolo, alle segnalazioni effettuate ai sensi del d.lgs. n. 24/2023 oppure di violazione dell'obbligo di riservatezza a protezione dell'informatore o, ancora, della mancata istituzione dei canali di segnalazione o delle procedure per l'effettuazione e la gestione della segnalazione o dell'adozione di procedure non conformi ovvero della mancata verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

La Fondazione adotta sanzioni disciplinari nei confronti degli stessi soggetti che abbiano a segnalare violazioni, ai sensi del d.lgs. n. 24/2023, quando sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la loro responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la loro responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

4.3 Le sanzioni per i fornitori, consulenti, collaboratori e *partner* della Fondazione

Le violazioni delle regole del Modello e/o del Codice etico da parte di fornitori,

consulenti, collaboratori e *partner* sono sanzionate dagli organi competenti della Fondazione, secondo le previsioni contenute nei contratti in essere, con l'applicazione di penali convenzionali e/o l'automatica risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

È fatta salva la facoltà della Fondazione di agire per il risarcimento del danno.

In ottemperanza a quanto dispone il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937, in materia di *whistleblowing*, sono adottate sanzioni disciplinari nei confronti di fornitori, consulenti, collaboratori e partner della Fondazione che abbiano a segnalare violazioni ai sensi del d.lgs. n. 24/2023 quando sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la loro responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la loro responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

5. LA COMUNICAZIONE DEL MODELLO

La Fondazione promuove la **comunicazione** del Modello, con modalità idonee a garantirne la diffusione e la conoscenza effettiva da parte di tutti i Destinatari.

L'adozione del Modello è comunicata, dalla Fondazione al personale e ai collaboratori, attraverso:

- l'invio di una lettera, a firma del Presidente sui contenuti del Decreto, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello;
- inserimento del Modello sul sito internet della Fondazione.

L'Organismo di vigilanza determina, sentito il Direttore Generale, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni, Destinatari del Modello, e le modalità necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

6. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Fondazione prevede **programmi di formazione**, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice etico, e del Modello da parte di tutto il personale (dipendenti, membri degli Organi).

I programmi di formazione variano, per contenuto e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al ruolo da essi ricoperto all'interno della Fondazione.

L'Organismo di vigilanza, d'intesa con il Direttore Generale, cura che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria per il personale della Fondazione coinvolto nello svolgimento delle attività sensibili.

La frequenza e la durata dei corsi di formazione sono stabilite dall'Organismo di vigilanza, sentito il Direttore Generale. L'Organismo effettua controlli sul contenuto dei programmi e sull'effettiva partecipazione del personale, e cura che lo svolgimento dei corsi sia reiterato nel tempo.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

La Fondazione prevede corsi di formazione anche per i membri dell'Organismo di vigilanza sulla disciplina del whistleblowing e gli aspetti inerenti alla gestione del canale di segnalazione.

7. LE MODIFICHE AL MODELLO

Le modifiche e le integrazioni del Modello sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di vigilanza valuta, alla luce dell'esperienza, eventuali esigenze di aggiornamento e adeguamento del Modello e le segnala tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Esigenze di aggiornamento e adeguamento del Modello possono riscontrarsi in caso di:

i. significative violazioni e/o riscontrata inadeguatezza del Modello o delle sue procedure di attuazione;

ii. mutamenti nell'assetto interno della Fondazione e/o nelle modalità di svolgimento delle attività sensibili ai sensi del Decreto;

iii. modifiche del quadro normativo.

L'Organismo di vigilanza può formulare proposte al Consiglio di Amministrazione per l'adozione delle opportune modifiche.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello adottati dal Consiglio di Amministrazione sono sempre comunicati all'Organismo di vigilanza.

Parte Speciale

Premessa

La Parte Speciale del Modello è dedicata ai principi di comportamento e alle regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività che la Fondazione ha individuato come 'sensibili', nell'ambito dei reati e degli illeciti amministrativi che costituiscono il campo di applicazione del Decreto.

Avuto riguardo all'attività della Fondazione, sono stati ritenuti rilevanti, in linea astratta, i seguenti reati previsti dal Decreto, compiutamente descritti nei documenti agli atti della Fondazione (cfr. scheda delle attività e relativi profili di rischio):

A. Reati contro la pubblica amministrazione e delitti contro il patrimonio mediante frode in danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione europea (artt. 24 e 25 del Decreto);

B. Reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);

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

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

E. Abusi di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto);

F. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art 24-*bis* del Decreto);

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

H. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto).

I. Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto).

J. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* del Decreto).

K. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* del Decreto).

Per gli altri reati che costituiscono il campo di applicazione del Decreto, e che non

sono considerati dal presente Modello, si ritiene che possa costituire efficace sistema di prevenzione l'insieme delle regole e dei principi di comportamento contenuti nel Codice etico e negli atti interni della Fondazione.

A. Reati contro la Pubblica Amministrazione

Nella scheda che riepiloga il processo di mappatura, sono descritte le fattispecie di reato in danno della Pubblica Amministrazione e quelle dei delitti contro il patrimonio mediante frode in danno dello Stato, di un altro ente pubblico o dell'Unione europea e le condotte tipiche di realizzazione dei fatti-reato.

Di seguito si riporta, per comodità, l'elenco dei reati contro la Pubblica Amministrazione e i delitti contro il patrimonio mediante frode in danno dello Stato, di un altro ente pubblico o dell'Unione europea previsti dal Decreto, rinviando alla scheda per la descrizione delle modalità commissive:

i. Malversazione di erogazioni pubbliche;

ii. Indebita percezione di erogazioni pubbliche;

iii. Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione europea;

iv. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;

v. Frode in pubbliche forniture;

vi. Frode in agricoltura;

vii. Frode informatica;

viii. Corruzione per l'esercizio della funzione;

ix. Istigazione alla corruzione;

x. Concussione;

xi. Induzione indebita a dare o promettere utilità;

xii. Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio;

xiii. Corruzione in atti giudiziari;

xiv. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;

xv. Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, 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;

xvi. Peculato;

xvii. Peculato mediante profitto dell'errore altrui;

xviii. Indebita destinazione di denaro o cose mobili;

xix. Traffico di influenze illecite;

xx. Turbata libertà degli incanti;

xxi. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.

1. La nozione di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio

Elemento essenziale nei reati contro la Pubblica Amministrazione è la qualifica di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio.

I Destinatari del Modello devono prestare la massima attenzione nei rapporti, di qualsiasi tipo, e a qualsiasi livello, con i soggetti che assumo le vesti di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio, e con loro dirigenti, dipendenti e collaboratori.

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, c.p., è considerato **pubblico ufficiale** "agli effetti della legge penale" colui il quale esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

A) La pubblica funzione legislativa e giudiziaria

La funzione legislativa è esercitata dai membri di Parlamento, Governo, Regioni e province autonome (e quindi deputati, senatori, consiglieri regionali, ecc.).

La funzione giudiziaria è esercitata dai magistrati appartenenti all'ordine giudiziario che svolgono attività giudicante (il giudice) o requirente (il pubblico ministero, ad es.), ai quali si aggiungono i soggetti privati che svolgono le medesime attività (giudici conciliatori, giudici onorari, popolari, giudici di pace, ecc.). Nella funzione giudiziaria rientra un insieme di altre funzioni ausiliarie: il cancelliere, il segretario, il perito, l'interprete, il curatore fallimentare, ecc.

B) La pubblica funzione amministrativa

La nozione è contenuta nel secondo comma dell'art. 357 c.p.

"*Agli stessi effetti* [agli effetti della legge penale] *è pubblica la funzione amministrativa 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*".

La qualifica di pubblico ufficiale prescinde da un rapporto di dipendenza con lo Stato o con altro ente pubblico, rilevando soltanto che l'**attività** svolta sia **regolata e disciplinata da norme di diritto pubblico**, ed abbia le caratteristiche richiamate dall'art. 357 c.p. La qualifica di pubblico ufficiale va, quindi, riconosciuta a quanti, dipendenti pubblici o semplici privati, possono o debbono, nell'ambito di una potestà regolamentata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della P.A. (poteri di rappresentanza) ovvero esercitare poteri autoritativi (ad es.

accertamento di contravvenzioni) o certificativi (ad es. attestazione, certificazione, ecc.). Secondo la giurisprudenza, è pubblico ufficiale anche il funzionario di fatto, cioè colui che, in assenza di una formale o regolare investitura, svolge pubbliche funzioni con la tolleranza o l'acquiescenza della Pubblica Amministrazione. La norma di cui all'art. 322-*bis*, c.p. assimila ai pubblici ufficiali italiani coloro che, nelle istituzioni internazionali ivi menzionate, nelle assemblee parlamentari, nelle organizzazioni internazionali o in Stati esteri, svolgano funzioni o attività corrispondenti a quelle del nostro ordinamento.

La definizione di **incaricato di pubblico servizio** è dettata dall'art. 358 del c.p.

"*Agli effetti della legge penale sono incaricati di un pubblico servizio 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 di poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*".

La nozione di incaricato di pubblico servizio prescinde dalla natura pubblica o privata del soggetto che svolge una determinata attività. Ciò che rileva, ai fini della norma penale, è lo **svolgimento di un'attività sotto il controllo o l'autorizzazione di un ente pubblico**. Secondo la giurisprudenza, come per la nozione di pubblico ufficiale, rileva lo svolgimento di fatto del pubblico servizio. La norma di cui all'art. 322-*bis*, c.p. assimila agli incaricati di pubblico servizio italiani coloro che, nelle istituzioni internazionali ivi menzionate, nelle assemblee parlamentari, nelle organizzazioni internazionali o in Stati esteri, svolgano funzioni o attività corrispondenti a quelle del nostro ordinamento.

Di seguito si dà un'elencazione, in via esemplificativa, e non esaustiva, dei soggetti che assumono la qualifica di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, qualifica rilevante ai fini delle fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione:

- Organi e Amministrazioni dello Stato, tra cui:

- Membri del parlamento e del Governo; Magistratura, Forze Armate e di Polizia (Guardia di Finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, Corpo forestale dello Stato, Dipartimento della Protezione Civile, ecc.); ISVAP, Banca d'Italia, U.I.F., CONSOB, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Nazionale Anticorruzione, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas; Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane e del Territorio, Agenzia del Demanio, Equitalia; ENPALS - Ente nazionale di previdenza; INAIL - Istituto nazionale assicurazioni infortuni sul lavoro, INPDAP - Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica, INPS - Istituto nazionale della previdenza sociale, IPAB - Istituti di assistenza e beneficienza, ISS - Istituto superiore di sanità, ISAE - Istituto di Studi e Analisi Economica, ISTAT - Istituto nazionale di statistica, IPZS - Istituto poligrafico e zecca dello Stato, Amministrazione dei Monopoli di

Stato.

- Organi e Amministrazioni degli Enti locali:

- Regioni, Province, Comuni; Università; Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura; Enti e Istituzioni di ricerca (CNEL - Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, CNR - Consiglio Nazionale delle Ricerche, ENEA - Ente per le nuove tecnologie, l'energia e l'ambiente, CRA - Consiglio per la ricerca e sperimentazione in agricoltura); Aziende sanitarie locali.

- Organi e Amministrazioni delle aziende speciali (ex municipalizzate).

- Organi della Commissione Europea, e della Pubblica Amministrazione di Stati esteri.

- Assemblee parlamentari, Corti e organizzazioni internazionali.

2. Le attività sensibili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le attività che la Fondazione ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione, e dei delitti contro il patrimonio mediante frode in danno dello Stato, di un altro ente pubblico o dell'Unione europea previsti dal Decreto, sono indicate in dettaglio nei documenti agli atti della Fondazione, conservati presso gli uffici della Segreteria.

Queste possono essere così riassunte:

a. Attività ispettive di organi della Pubblica Amministrazione;

b. Attività istruttoria finalizzata alla concessione dei finanziamenti;

c. Rapporti con l'Unione europea;

d. Attività di erogazione di risorse finanziarie straordinarie nell'ambito dell'emergenza sanitaria da Covid-19;

e. Richiesta di contributi/finanziamenti pubblici;

f. Gestione degli immobili della Fondazione;

g. Gestione del contenzioso legale;

h. Selezione e amministrazione del personale;

i. Adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

j. Forniture e acquisto di beni e servizi;

k. Acquisto di opere d'arte/beni culturali;

l. Attività contabili;

m. Utilizzo dei sistemi informativi.

L'elenco delle attività sensibili è aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo quanto previsto nella Parte Generale del presente Modello.

3. I principi di comportamento

Nello svolgimento di siffatte attività, i Destinatari del Modello sono tenuti a un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, del Modello, del Codice etico, e delle procedure interne della Fondazione.

La Fondazione fa divieto di tenere una serie di comportamenti che costituiscono illeciti sanzionati penalmente, secondo le leggi poste a tutela del buon andamento e dell'imparzialità della Pubblica Amministrazione, e dell'integrità del patrimonio dello Stato, di un altro ente pubblico o dell'Unione europea.

Il divieto è da intendersi come assoluto e non limitato alle condotte di seguito indicate, che sono elencate in via esemplificativa e non esaustiva.

La Fondazione fa divieto di:

- elargire, o anche solo promettere, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti in denaro e/o offerte di vantaggi personali, di qualsiasi natura, o altra utilità, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana e straniera, anche qualora la dazione o promessa indebita sia effetto dell'induzione ad agire posta in essere dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio (il divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di disponibilità gratuita di servizi);

- distribuire omaggi o regali ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, anche qualora la dazione o promessa sia effetto dell'indebita induzione ad agire posta in essere dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio, salvo che si tratti di piccoli omaggi di modico o di simbolico valore, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti, e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici;

- versare e/o promettere a chiunque, a qualsiasi titolo, somme di denaro, beni o altre utilità, con il fine di facilitare o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e degli obblighi in essi assunti;

- promettere, offrire o procurare a un funzionario pubblico, direttamente o tramite un intermediario, un vantaggio di qualsiasi natura, per sé o per un terzo, affinché il funzionario compia o ometta di compiere un atto proprio

delle sue funzioni o nell'esercizio di queste, e in un modo che leda o possa ledere gli interessi finanziari dell'Unione europea;

- assecondare la sollecitazione e/o la richiesta proveniente da un pubblico funzionario, direttamente o tramite un intermediario, avente per oggetto l'offerta o la promessa di un vantaggio di qualsiasi natura, per il funzionario stesso o per un terzo, affinché questi compia od ometta di compiere un atto proprio delle sue funzioni o nell'esercizio di queste, in un modo che leda o possa ledere gli interessi finanziari dell'Unione europea;

- in un'eventuale richiesta di finanziamenti all'Unione europea, utilizzare e/o presentare dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti, oppure omettere di comunicare le informazioni dovute, in violazione di obblighi specifici, onde sottrarre illegittimamente risorse al bilancio dell'Unione europea, e/o ai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto, oppure ottenere l'indebita appropriazione o la ritenzione illecita di fondi o beni provenienti dal bilancio dell'Unione europea e/o dai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto;

- distrarre intenzionalmente beni o fondi provenienti dal bilancio dell'Unione europea e/o dai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto, utilizzandoli per fini diversi da quelli per cui erano stati inizialmente concessi;

- concorrere in qualunque modo con soggetti privati richiedenti, nell'utilizzazione e/o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti, oppure nell'omissione di informazioni dovute, in violazione di obblighi specifici, onde sottrarre illegittimamente risorse al bilancio dell'Unione europea, e/o ai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto, oppure nell'indebita appropriazione o ritenzione illecita di fondi o beni provenienti dal bilancio dell'Unione europea e/o dai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto;

- concorrere in qualunque modo con soggetti privati richiedenti nell'illecita distrazione di beni o fondi provenienti dal bilancio dell'Unione europea e/o dai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto, utilizzandoli per fini diversi da quelli per cui erano stati inizialmente concessi;

- presentare ad enti/organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni, contributi, finanziamenti, e/o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;

- destinare somme ricevute da enti/organismi pubblici nazionali o stranieri, a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento, a scopi diversi da quelli cui erano destinati;

- utilizzare e/o presentare dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti, oppure omettere di comunicare le informazioni dovute, in violazione di obblighi specifici, onde sottrarre illegittimamente risorse al bilancio dell'Unione europea, e/o ai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto, oppure ottenere l'indebita appropriazione o la ritenzione illecita di fondi o beni provenienti dal bilancio dell'Unione europea e/o dai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto;

- distrarre intenzionalmente beni o fondi provenienti dal bilancio dell'Unione europea e/o dai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto, utilizzandoli per fini diversi da quelli per cui erano stati inizialmente concessi;

- cedere e/o utilizzare crediti fiscali a fronte di lavori in realtà non eseguiti (tra questi lavori edilizi e di efficienza energetica con cessione del credito o sconto in fattura);

- compiere qualsiasi atto fraudolento in danno del bilancio dell'Unione europea e/o dai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto;

- compiere in generale una qualsiasi irregolarità, intesa come un'azione o omissione in violazione della normativa comunitaria che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale dell'Unione europea o ai bilanci da queste gestite, attraverso la diminuzione o la soppressione di entrate provenienti da risorse proprie percepite direttamente per conto delle Comunità europee ovvero una spesa indebita;

- ricorrere, più in generale, a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, e/o assecondare comportamenti surrettizi e in genere forme di induzione a dare o promettere da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;

- sfruttare o vantare relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio e così farsi dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o per l'omissione o il ritardo di un atto del suo ufficio;

- comunque dare o promettere, indebitamente, il denaro o l'utilità, come prezzo della mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, per uno degli scopi sopra indicati;

- concorrere in qualunque modo con il pubblico ufficiale e/o l'incaricato di un pubblico servizio nell'indebita destinazione del denaro o di altra cosa mobile altrui di cui egli abbia il possesso o la disponibilità per ragione del

suo ufficio o servizio, in modo da procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto; per quanto la responsabilità amministrativa degli enti si configuri solo in caso di lesione degli interessi finanziari dell'Unione europea, il divieto è da intendersi come assoluto e non è limitato al caso in cui siano in gioco fondi e beni provenienti dal bilancio dell'Unione europea o dai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto;

- concorrere in qualunque modo con il pubblico ufficiale e/o l'incaricato di un pubblico servizio nell'appropriazione indebita del denaro o dei beni altrui di cui abbia il possesso o la disponibilità per ragione del suo ufficio o servizio; anche in tal caso, per quanto la responsabilità amministrativa degli enti si configuri solo in caso di lesione degli interessi finanziari dell'Unione europea, il divieto è da intendersi come assoluto e non è limitato al caso in cui siano in gioco fondi e beni provenienti dal bilancio dell'Unione europea o dai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto;

- concorrere in qualunque modo con il pubblico ufficiale e/o l'incaricato di un pubblico servizio nell'appropriazione indebita del denaro o di altra utilità che egli riceva o trattenga, per sé o per un terzo, approfittando dell'errore altrui; anche in tal caso, per quanto la responsabilità amministrativa degli enti si configuri solo in caso di lesione degli interessi finanziari dell'Unione europea, il divieto è da intendersi come assoluto e non è limitato al caso in cui siano in gioco fondi e beni provenienti dal bilancio dell'Unione europea o dai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto;

- riconoscere compensi a consulenti, collaboratori o *partner* commerciali della Fondazione che non trovino giustificazione nelle attività effettivamente prestate e, più in generale, creare fondi per servizi professionali in tutto o in parte inesistenti;

- affidare ai consulenti e collaboratori attività che esulino dal mandato di consulenza;

- effettuare pagamenti in contanti salvo che si tratti di modiche spese;

- contribuire, dare corso o concorrere in qualsiasi modo, nel rapporto con organismi pubblici nazionali e stranieri, a porre in essere dichiarazioni non veritiere, o prive delle informazioni dovute, nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico, italiano o europeo, nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;

- contribuire, dare corso o concorrere in qualsiasi modo, con altri soggetti, a distrarre somme ricevute da organismi pubblici italiani o stranieri, a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento, per destinarle a scopi diversi da quelli per i quali erano stati chiesti e ottenuti;

- alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici della Fondazione o manipolarne i dati, anche eventualmente al fine di trasferire denaro, un qualunque altro valore monetario o valuta virtuale;

- presentare attestazioni/certificazioni non veritiere nelle istanze inoltrate in via informatica alla Pubblica Amministrazione e nella documentazione di supporto al fine di ottenere il rilascio di un atto o provvedimento amministrativo (licenza, autorizzazione, ecc.) di interesse della Fondazione;

- presentare dati non veritieri nelle comunicazioni informatiche all'Agenzia delle Entrate, all'Inps e agli altri soggetti della Pubblica Amministrazione competenti in materia fiscale o previdenziale in relazione alla ipotesi di modifica in via informatica dei dati (es. fiscali e/o previdenziali) di interesse della Fondazione, già trasmessi in precedenza.

- presentare agli enti pubblici previdenziali dichiarazioni false o documenti incompleti o contraffatti, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione delle elargizioni a titolo di indennità;

- ricorrere a trasferimenti fittizi di personale e/o demansionamenti nelle operazioni di pre-pensionamento al fine di ottenere l'indebita anticipazione della pensione da parte degli enti previdenziali e così ridurre indebitamente il costo per il personale;

- compiere ogni altro atto illecito in danno della Pubblica Amministrazione.

4. Le regole di organizzazione delle attività

La Fondazione individua principi e regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività sensibili, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei protocolli di prevenzione.

a) Nelle **operazioni** attinenti, in genere, le **attività sensibili**, sia sempre garantita la tracciabilità e la segregazione di compiti e funzioni:

- la formazione degli atti e il processo decisionale avvengano nel rispetto dei livelli autorizzativi previsti dalla Fondazione;

- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definite e rese note all'interno della Fondazione; i poteri autorizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) siano altresì coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;

- in ogni processo rilevante siano tenute separate le funzioni o i soggetti: non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che ne elaborano evidenza contabile e coloro che sono tenuti a

svolgere sulle operazioni medesime i relativi controlli;

- le operazioni siano sempre autorizzate, documentate e contabilmente registrate;
- i documenti inerenti alle attività della Fondazione siano sempre archiviati e conservati a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- l'accesso ai documenti già archiviati sia sempre motivato e consentito alle sole persone autorizzate in base alle norme interne, al Collegio dei Revisori (o altro eventuale organo di controllo interno) e all'Organismo di vigilanza.

b) Nell'attività istruttoria finalizzata alla **concessione dei finanziamenti**:

- siano sempre attentamente osservati i principi del Regolamento per il perseguimento delle finalità istituzionali e degli altri documenti interni della Fondazione (Documento programmatico e Linee guida per la valutazione dei progetti), le regole e disposizioni del bando, oltre ovviamente alle norme di legge;
- siano osservate, in particolare, le previsioni del Regolamento che disciplinano le modalità di erogazione nei confronti dei soggetti pubblici;
- negli adempimenti inerenti alla concessione dei finanziamenti siano sempre coinvolti i responsabili delle funzioni interessate, ciascuno per la parte di competenza, secondo le modalità definite nelle Linee guida e negli ordini di servizio interni, con l'attribuzione di deleghe di autonomia e di firma.

c) Nell'attività istruttoria finalizzata alla concessione di **risorse straordinarie** per far fronte all'emergenza sanitaria da Covid-19:

- siano sempre attentamente esaminate tutte le richieste provenienti da soggetti pubblici o privati aventi per oggetto l'erogazione di risorse straordinarie e siano osservati, per quanto possibile, i principi del Regolamento per il perseguimento delle finalità istituzionali e degli altri documenti interni della Fondazione;
- siano osservate, per quanto possibile e tenuto conto della situazione d'emergenza sanitaria, le previsioni del Regolamento che disciplinano le modalità di erogazione nei confronti dei soggetti pubblici;
- negli adempimenti inerenti alla concessione delle risorse straordinarie deliberate dal Consiglio di Amministrazione di concerto con gli Organi della Fondazione sia sempre coinvolto il responsabile interno della funzione interessata all'erogazione (Salute Pubblica) secondo le modalità definite nelle Linee guida per la concessione dei finanziamenti e negli ordini di servizio interni.

d) Nella richiesta di **contributi per interventi di conservazione e restauro**:

- siano sempre attentamente osservate le norme del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, e gli eventuali regolamenti, che disciplinano i contributi per interventi di conservazione e restauro, con riguardo alle modalità di presentazione della richiesta, alle spese ammesse a contributo, agli obblighi di rendere accessibile al pubblico i beni restaurati a carico parziale e totale dello Stato, alla tipologia dei contributi richiesti; siano, altresì, osservate le norme del Testo Unico delle Imposte sui Redditi relative alle detrazioni fiscali dei contributi richiesti;

- negli adempimenti inerenti alla richiesta del contributo (preparazione della documentazione di restauro pertinente alla richiesta di ammissibilità, nonché della documentazione inerente alla concessione e all'erogazione del contributo, compilazione della modulistica di riferimento, ecc.) siano sempre attentamente osservate le prescrizioni rilasciate dagli enti interessati (Soprintendenza e Ministero);

- siano sempre coinvolti i responsabili di funzioni interessati, ciascuno per la parte di propria competenza, secondo le modalità definite nelle Linee guida e negli ordini di servizio interni;

- sia sempre attentamente verificata, da parte delle strutture della Fondazione, la veridicità e completezza delle informazioni e della documentazione prodotta agli enti (Soprintendenza e Ministero) in tutte le fasi del procedimento di concessione e rilascio del contributo;

- qualora ci si avvalga di consulenti nella predisposizione della documentazione e negli altri adempimenti richiesti per l'accesso ai contributi finanziari, la scelta del consulente, il conferimento del mandato e la verifica delle prestazioni rese dal consulente avvengano sempre nel rispetto delle regole del protocollo della Fondazione che disciplina i rapporti i consulenti;

- i rapporti con gli enti coinvolti nel procedimento di concessione ed erogazione del contributo (Soprintendenza e Ministero) siano tenuti esclusivamente dai soggetti all'uopo individuati all'interno della Fondazione, secondo il sistema di ripartizione dei compiti e delle funzioni previsto;

- sia fatto divieto ai soggetti non autorizzati di interloquire, per conto della Fondazione, con i funzionari degli enti;

- la richiesta di ammissibilità, la domanda di ammissione e quella di erogazione del contributo siano firmate e presentate unicamente dai soggetti muniti degli idonei poteri secondo il sistema di deleghe di funzioni adottato dalla Fondazione.

e) Nelle operazioni che hanno eventualmente a oggetto la **richiesta di finanziamenti europei** (sia quelli erogati direttamente dalla Commissione europea o dall'organismo che la rappresenta, sia quelli erogati

indirettamente tramite soggetti delegati, quali Paesi terzi o agenzie, organizzazioni internazionali ovvero la Banca europea per gli investimenti e il Fondo europeo per gli investimenti):

- siano osservate tutte le disposizioni di legge e di regolamento che disciplinano la richiesta e l'utilizzo dei finanziamenti europei;
- le dichiarazioni rese alla Commissione europea e agli enti incaricati per conto dell'Unione europea dell'erogazione del contributo o finanziamento contengano solo informazioni veritiere e ogni impiego delle somme a tale titolo ottenute sia destinato esclusivamente alle finalità per le quali l'erogazione è stata concessa; il finanziamento sia registrato in apposito rendiconto, conservato a cura del responsabile di funzione individuato;
- sia assicurata la trasparenza e completezza dell'informazione nonché la veridicità della documentazione richiesta ai fini del finanziamento pubblico, con particolare riguardo alle rilevazioni contenute nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti pertinenti della Fondazione;
- sia individuato, all'interno della Fondazione, il soggetto apicale responsabile della documentazione richiesta ed esibita per l'ottenimento del finanziamento, e gli siano attribuiti obblighi di verifica e controllo circa la completezza e veridicità delle comunicazioni inoltrate, delle informazioni rese e dei dati raccolti;
- siano attribuiti al predetto responsabile anche compiti di corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione concernente l'erogazione del finanziamento pubblico e dei rapporti con l'Ente erogatore il finanziamento, nonché il compito di garantire la puntuale rendicontazione delle attività e la verifica del rispetto del vincolo di destinazione definito per la concessione del finanziamento;
- sia adottato un sistema di procedure e controlli idoneo a garantire che il finanziamento ricevuto sia effettivamente impiegato per gli scopi per i quali è stato concesso.

f) Nei **rapporti** con la **Pubblica Amministrazione** in genere (a titolo esemplificativo nella gestione del patrimonio immobiliare, nell'amministrazione del personale, nel contenzioso legale, negli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro):

- i rapporti con i funzionari siano tenuti dai soggetti all'uopo individuati all'interno della Fondazione, e siano orientati all'osservanza di tutte le norme di legge, ma anche al rispetto di regole di correttezza e trasparenza;
- gli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione siano predisposti dal responsabile della funzione interessata, sotto la supervisione del Direttore Generale, e siano svolti con diligenza e professionalità; le informazioni

richieste siano trasmesse tempestivamente e in modo accurato, i dati raccolti siano completi e veritieri;

- i documenti siano redatti con linguaggio chiaro e trasparente, ed elaborati in modo puntuale; la documentazione sia sottoposta a verifica del Direttore Generale, archiviata e conservata a cura del responsabile della funzione interessata;

- qualora la Fondazione si avvalga dell'ausilio di un consulente, la prestazione del consulente, nel rapporto con l'ente pubblico, sia sottoposta ad attenta verifica da parte dei responsabili della funzione interessata e del Direttore Generale.

g) Nelle operazioni di **ispezione, verifica e controllo**, svolte presso la sede della Fondazione da funzionari della Pubblica Amministrazione (quali, a titolo esemplificativo, gli accertamenti ispettivi della Guardia di finanza, le verifiche in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi inclusi quelli volti a verificare il rispetto delle misure precauzionali per il contenimento del contagio da Covid-19, gli accertamenti tributari, le verifiche dell'Ispettorato del Lavoro, dell'Agenzia delle Entrate, di INPS, NAS, ASL, INAIL, ecc.):

- i rapporti con gli organi ispettivi siano tenuti dal Direttore Generale o dal soggetto da questi eventualmente delegato; sia fatto divieto al personale di intrattenere rapporti, per conto della Fondazione, con esponenti della Pubblica Amministrazione;

- il personale della Fondazione, nell'ambito delle proprie competenze, presti piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive.

h) Nella **selezione, assunzione e amministrazione del personale**:

- siano individuati criteri di valutazione dei candidati, nel rispetto dei principi di obiettività e trasparenza nella selezione; i candidati siano sempre sottoposti ad un colloquio valutativo, nell'ambito del quale siano preventivamente accertati e valutati eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato medesimo e rappresentanti della Pubblica Amministrazione; sia altresì verificata la presenza di eventuali incarichi pregressi svolti dal candidato per conto della Pubblica Amministrazione, e l'esercizio di eventuali poteri autoritativi o negoziali nell'ambito di attività di cui sia stata destinataria la Fondazione; l'esito del processo valutativo dei candidati sia formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura del responsabile competente secondo le procedure interne;

- i sistemi di remunerazione premianti per i dipendenti e i collaboratori rispondano ad obiettivi realistici e siano coerenti con le mansioni e le attività svolte e con le responsabilità affidate;

- i rapporti con gli enti previdenziali siano improntati all'osservanza di tutte le norme di legge e al rispetto di regole di correttezza e trasparenza.

i) Nel **rapporto con consulenti** e/o collaboratori:

- la selezione sia condotta secondo un metodo trasparente, e la scelta del consulente/collaboratore effettuata in base criteri di valutazione oggettivi, che tengano conto della sussistenza, in capo ai consulenti prescelti, di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza;

- sia altresì verificata la presenza di eventuali incarichi pregressi svolti dal consulente per conto della Pubblica Amministrazione, e l'esercizio di eventuali poteri autoritativi o negoziali nell'ambito di attività di cui sia stata destinataria la Fondazione;

- il rapporto con consulenti e collaboratori sia regolato da un mandato scritto, con previsioni standard in relazione alla natura e alla tipologia del contratto medesimo; il mandato definisca l'oggetto dell'attività e, ove possibile, preveda clausole che richiamino il consulente al rispetto di tutte regole definite dalla Fondazione con il Modello e con il Codice etico e, al tempo stesso, indichino le responsabilità per l'inosservanza di quelle regole (risoluzione del contratto, revoca del mandato, ecc..)

- i compensi corrisposti ai consulenti e collaboratori siano conformi all'incarico conferito, congrui rispetto alle prestazioni rese, e siano determinati preferibilmente alla luce delle tariffe vigenti per la categoria di appartenenza del soggetto o, in mancanza, alle prassi esistenti sul mercato;

- nessun pagamento a consulenti e collaboratori sia effettuato in contanti;

- non siano affidati a consulenti e collaboratori compiti che esulino dal mandato di consulenza o collaborazione, né siano loro riconosciuti compensi per prestazioni in tutto o in parte non effettivamente compiute;

- sia sempre verificata, da parte delle strutture della Fondazione a ciò deputate, l'effettività della prestazione e la piena rispondenza dell'attività prestata dal consulente e/o collaboratore con la rappresentazione contenuta nelle fatture e negli altri documenti registrati nelle scritture contabili della Fondazione, o comunque detenuti ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

- sia previsto, a tal fine, l'obbligo delle funzioni della Fondazione di volta in volta interessate dalla relazione con il consulente e/o collaboratore di rilasciare un'attestazione scritta circa la verifica compiuta, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse;

- sia previsto l'obbligo del Responsabile della funzione Amministrazione e Finanza di verificare, ai fini della predisposizione della dichiarazione fiscale, l'effettività dei servizi resi e la piena corrispondenza delle fatture e degli altri documenti detenuti ai fini di prova nei confronti

dell'Amministrazione finanziaria con quanto previsto negli ordini e nei contratti relativi a detti servizi, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse.

j) Nell'**acquisto di beni e servizi**:

- l'approvazione della richiesta di acquisto, la scelta dei fornitori, il perfezionamento del contratto, l'emissione dell'ordine e l'autorizzazione al pagamento spettino esclusivamente ai soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere;

- la scelta dei fornitori di beni e servizi avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve esigenze/forniture occasionali che devono essere adeguatamente motivate;

- la selezione sia improntata a regole di correttezza e trasparenza e siano esplicitati i criteri seguiti nell'assegnazione della fornitura;

- nella selezione del fornitore sia sempre attentamente verificato il possesso, in capo al fornitore, dei requisiti eventualmente richiesti dalla legge per l'espletamento dell'incarico (autorizzazioni, licenze, iscrizioni, comunicazioni, ecc.) e sia, altresì, indagata la reputazione del fornitore, l'integrità e onestà oltre all'economicità dell'operazione;

- sia indagata la presenza di una reale struttura organizzativa in capo al fornitore (numero di addetti, presenza di attrezzature, attivi e locali, desumibili per esempio dalle relative voci di bilancio) che deve essere funzionale allo svolgimento di un'attività economica effettiva e l'adeguatezza dei mezzi patrimoniali;

- ove richiesto dalle circostanze, siano valutati eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il fornitore e rappresentanti della Pubblica Amministrazione;

- il rapporto con il fornitore sia sempre regolato da un contratto scritto, con previsioni standard in relazione alla natura e alla tipologia del contratto medesimo, che contenga la chiara indicazione dell'oggetto della prestazione e le tariffe applicabili; nel contratto siano inserite clausole che prevedano chiare responsabilità del fornitore in caso di mancato rispetto dei contenuti del d.lgs. 231/2001, dei principi del Codice etico e/o delle regole del Modello;

- nessun pagamento ai fornitori sia effettuato in contanti, se non pagamenti per modiche spese;

- la prestazione del fornitore sia sempre sottoposta ad attenta verifica da parte delle strutture della Fondazione a ciò deputate;

- sia verificata non solo la rispondenza della prestazione resa con quanto indicato nel contratto/ordine di acquisto, ma anche la piena corrispondenza tra il soggetto che ha erogato la prestazione, il soggetto indicato nel

contratto/ordine di acquisto e l'emittente della fattura;

- sia previsto, a tal fine, l'obbligo delle strutture della Fondazione di volta in volta interessate dalla relazione con il fornitore di rilasciare un'attestazione circa la verifica compiuta, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse;

- sia previsto l'obbligo del Responsabile della funzione Amministrazione e Finanza, ai fini della predisposizione della dichiarazione fiscale, di verificare l'effettività dei servizi resi e la piena corrispondenza delle fatture e degli altri documenti detenuti ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria con quanto previsto negli ordini e nei contratti relativi a detti servizi, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse.

k) Nell'impiego delle **risorse finanziarie**:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie e siano previste soglie quantitative coerenti con le competenze e le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;

- non vi sia identità soggettiva all'interno della Fondazione tra coloro che assumono o attuano le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che ne danno evidenza contabile e coloro che svolgono i controlli previsti dalla legge e dalle procedure interne della Fondazione;

- l'impiego ordinario delle risorse finanziarie sia accompagnato dalla motivazione di spesa del soggetto richiedente;

- nessun pagamento possa essere effettuato in contanti o con altra utilità, se non per modestissimi importi;

- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Fondazione;

- sia prevista un'attività di rendicontazione periodica dei dati di cassa, concernenti gli incassi e i pagamenti relativi ad ogni conto corrente intestato alla Fondazione;

- l'operatività tramite *corporate banking* avvenga attraverso l'utilizzo di codici di accesso da parte del personale della Fondazione, nel rispetto dei poteri di cui al vigente sistema di deleghe e procure;

- venga utilizzato il canale bancario, ove possibile, per la gestione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti dalle attività del ciclo attivo e passivo della Fondazione, nonché di tutte le operazioni che comportino una movimentazione di flussi finanziari che vedano coinvolta la Fondazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo, corresponsione degli stipendi al

personale, pagamento delle imposte, ecc.);

- per ciascun incasso o pagamento, sia verificata l'identità della controparte, persona giuridica o fisica; sia altresì utilizzata la clausola di non trasferibilità per le operazioni a mezzo assegno bancario;

- siano condotti controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari con riferimento ai pagamenti verso terzi; nell'impiego delle proprie risorse finanziarie la Fondazione si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

l) Nella **gestione dei sistemi informativi**:

- siano adottate le misure di sicurezza già previste dal d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari, tra cui il Regolamento UE n. 2016/679, per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici;

- sia garantita la sicurezza fisica dei server applicativi e l'accesso ai locali sia riservato al solo personale autorizzato; l'accesso logico ai sistemi informativi sia protetto da *user id* e *password* utente con scadenze definite (2 mesi);

- ogni utente disponga di *username* e *password* personale, e siano adottati opportuni meccanismi di sicurezza e protezione all'interno del sistema e della rete tali per cui gli utenti possano visualizzare unicamente i dati inerenti al servizio e alla funzione che compete loro, e non i dati pertinenti ad altri servizi e funzioni della Fondazione;

- le credenziali di accesso ai sistemi siano prontamente eliminate per il personale dimesso e revocate nell'ipotesi di mutamento delle mansioni, ed ogni utente disponga di *username* e *password* personale;

- la rete sia protetta da *firewalls* e da *software antivirus/antispam*, ripetutamente aggiornati nel corso della giornata; i backup dei dati residenti sui *server* siano salvati con frequenza giornaliera, e i supporti adeguatamente conservati;

- siano date direttive affinché ciascun dipendente sia reso edotto della responsabilità inerente il corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (es. *personal computer* fissi o portatili), e degli obblighi inerenti l'uso esclusivo per l'espletamento dell'attività;

- il personale della Fondazione sia altresì istruito sugli obblighi attinenti al corretto utilizzo dei sistemi informativi e telematici della Fondazione anche ai fini di prevenzione di condotte che possono avere ad oggetto l'utilizzo indebito, la falsificazione, l'appropriazione indebita e/o il furto di strumenti di pagamento diversi dai contanti, siano essi materiali, come le carte di pagamento, o immateriali, come i pagamenti digitali da dispositivo mobile

(*smartphone* o *tablet*), i portafogli elettronici e le valute virtuali;

- le risorse informatiche siano conservate da ciascuno in modo appropriato e la Fondazione sia tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti;
- le *password* di abilitazione per l'accesso ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione siano possedute, per ragioni di servizio, dai soli dipendenti della Fondazione preventivamente individuati;
- sia verificato sempre il puntuale rispetto da parte dei dipendenti medesimi di tutte le misure di sicurezza adottate dalla Fondazione.

L'Organismo di vigilanza cura che le procedure operative diano effettiva e piena attuazione ai principi e alle misure di prevenzione sopra indicate.

B. Reati societari

Nella scheda che riepiloga il processo di mappatura, sono descritti i reati societari considerati dal Decreto. Di seguito si riporta l'elenco:

i. False comunicazioni sociali;
ii. False comunicazioni sociali delle società quotate;
iii. Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione;
iv. Impedito controllo;
v. Indebita restituzione dei conferimenti;
vi. Illegale ripartizione di utili e riserve;
vii. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
viii. Operazioni in pregiudizio ai creditori;
ix. Formazione fittizia del capitale sociale;
x. Illecita influenza sull'assemblea;
xi. Aggiotaggio;
xii. Corruzione tra privati;
xiii. Istigazione alla corruzione tra privati;
xiv. False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare.

1. Le attività sensibili nei riguardi dei reati societari

Le attività che la Fondazione ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati

societari, sono indicate in dettaglio nei documenti agli atti della Fondazione, conservati presso gli uffici della Segreteria.

Queste possono essere così riassunte

a. rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività della Fondazione nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti rappresentanti la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Fondazione, nonché la comunicazione a terzi delle informazioni suddette;

b. adempimenti inerenti alla convocazione degli organi della Fondazione, le comunicazioni al Ministero dell'Economia e delle Finanze, i rapporti con soci e revisori;

c. gestione delle risorse finanziarie della Fondazione;

d. affidamento di lavori, forniture e servizi per l'espletamento dell'attività istituzionale e le esigenze interne della Fondazione;

e. gestione del patrimonio immobiliare;

f. conferimento degli incarichi professionali e rapporti con il consulente.

L'elenco delle attività sensibili è aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo quanto previsto nella Parte Generale del presente Modello.

2. I principi di comportamento

È fatto obbligo ai Destinatari del Modello di tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, del Modello, del Codice etico, e delle procedure interne della Fondazione.

L'osservanza della legge e delle procedure interne deve essere garantita in tutte le attività finalizzate:

- alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in modo da garantire la rappresentazione chiara e fedele della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;

- alla tutela dell'integrità del capitale sociale e del patrimonio della Fondazione;

- ad assicurare il regolare funzionamento della Fondazione e dei suoi organi, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

- ad informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori di ogni interesse che gli amministratori abbiano in una determinata

operazione o transazione della Fondazione;

- ad adempiere con chiarezza e tempestività agli obblighi di comunicazione previsti dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di vigilanza e delle Istituzioni in genere.

La Fondazione fa divieto di tenere una serie di comportamenti che costituiscono illeciti sanzionati penalmente, secondo le disposizioni penali in materia di società e consorzi che possono applicarsi anche alle Fondazioni.

Il divieto è da intendersi come assoluto e non limitato alle condotte di seguito indicate, che sono elencate in via esemplificativa e non esaustiva.

La Fondazione fa **divieto**, secondo quanto previsto dalle norme penali, di:

- esporre consapevolmente fatti falsi e/o omettere fatti materiali rilevanti nei bilanci e nelle altre comunicazioni previste dalla legge;

- gestire denaro o altri beni appartenenti alla Fondazione senza che le operazioni trovino riscontro nelle scritture contabili;

- ostacolare in qualunque modo l'attività di controllo degli organi della Fondazione;

- ostacolare in qualunque modo le Autorità pubbliche di vigilanza nell'esercizio delle loro funzioni (esponendo fatti falsi ovvero omettendo le informazioni dovute nelle comunicazioni indirizzate alle predette autorità, omettendo di effettuare le comunicazioni dovute, e in genere tenendo comportamenti ostruzionistici quali, a titolo puramente indicativo, opporre rifiuti pretestuosi, ritardare l'invio delle comunicazioni o la messa a disposizione della documentazione richiesta);

- influenzare in modo illecito, con atti simulati e fraudolenti, la formazione della maggioranza in assemblea. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il divieto include l'ammissione al voto in assemblea di persone che, in assoluto, o in relazione alla particolare deliberazione considerata, non possono esercitare il diritto di voto; l'impedimento dell'esercizio del diritto di voto a soggetti che legittimamente lo vantano; l'inserimento nel verbale di assemblea, quali soci presenti e votanti, di soggetti in realtà non intervenuti o che non hanno votato o hanno votato in una maniera diversa da quella indicata; l'attribuzione ad uno o più soci di una partecipazione diversa da quella effettiva con conseguente riconoscimento di un numero maggiore di voti;

- sollecitare o ricevere, per sé o per altri, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, pagamenti in denaro e/o offerte di vantaggi personali di qualsiasi natura, o altra utilità non dovuti, così pure accettare la promessa, l'offerta o la dazione di denaro o altra utilità per sé o per altri (il divieto include la promessa o l'offerta, diretta o indiretta, di

disponibilità gratuita di servizi o l'accettazione di essa);

- elargire, offrire, o anche solo promettere, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, pagamenti in denaro e/o offerte di vantaggi personali di qualsiasi natura, o altra utilità, a soggetti che ricoprono incarichi apicali o che svolgono funzioni direttive all'interno di società o di enti privati con le quali la Fondazione intrattiene rapporti di qualunque tipo, o a soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di costoro; così pure accettare da costoro, anche per interposta persona, la promessa, l'offerta o la dazione di denaro o altra utilità per sé o per altri (il divieto include la promessa, l'offerta, diretta o indiretta, di disponibilità gratuita di servizi o l'accettazione di essa);

- compiere od omettere atti, nell'esercizio delle attività della Fondazione, in violazione dei doveri inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà.

3. Le regole di organizzazione delle attività

Fatto salvo il rispetto dei principi di tracciabilità e segregazione delle funzioni già visti trattando dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, e qui integralmente richiamati, nelle operazioni di **rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività della Fondazione,** nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti, le regole prevedono che:

- le operazioni siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità, completezza e accuratezza e siano tempestivamente segnalate al Direttore Generale eventuali situazioni di anomalia;

- la bozza di bilancio sia sempre messa a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio;

- tutti i documenti contabili relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione siano completi e messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;

- qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti, chi ne sia a conoscenza informi tempestivamente l'Organismo di vigilanza;

- nella registrazione contabile delle operazioni compiute, la funzione Amministrazione e Finanza verifichi, di concerto con le funzioni della Fondazione di volta in volta interessate dalle operazioni, l'effettività delle operazioni economiche sottostanti e delle prestazioni indicate in fattura, nonché la piena corrispondenza delle fatture e degli altri documenti

detenuti ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria con quanto previsto negli ordini e nei contratti stipulati con le controparti;

- sia previsto, a tal fine, l'obbligo delle funzioni della Fondazione di volta in volta interessate dalle operazioni economiche di rilasciare un'attestazione scritta circa la verifica compiuta, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse; sia previsto anche l'obbligo di archiviazione elettronica dei documenti per assicurarne la conservazione futura e la tracciabilità.

In particolare, per le operazioni di **gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni**:

- sia garantita l'osservanza degli obblighi di riservatezza e la completezza dell'informazione da parte di chi fornisce o riceve informazioni sulla Fondazione e/o le sue attività;

- i documenti riguardanti l'attività della Fondazione siano archiviati e conservati, a cura della funzione interessata, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non nei casi di particolare urgenza e purché di tale modifica rimanga evidenza;

- siano stabilite procedure di accesso ai dati nel rispetto del d.lgs.196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche e strumenti attuativi, al fine di garantire l'accesso alle informazioni ai soli soggetti autorizzati secondo le norme interne della Fondazione;

- sia sancito l'obbligo del responsabile di funzione alla quale è richiesta un'informazione, di fornire tutta la documentazione ad essa pertinente, dando conto della fonte di provenienza della documentazione e, ove possibile, attestandone la completezza e la veridicità.

Fatto salvo quanto sopra previsto, per le operazioni inerenti i **rapporti con i soci e il Collegio dei Revisori**:

- la funzione competente sia responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste dal Collegio dei Revisori;

- il responsabile della funzione cui è richiesta un'informazione dal Collegio dei Revisori verifichi la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;

- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio dei Revisori, siano documentate e conservate a cura del responsabile di funzione;

- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione relativi a operazioni sulle quali il Collegio dei Revisori debba esprimere parere siano messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data

della riunione;

- sia garantito al Collegio dei Revisori il libero accesso alla contabilità per un corretto svolgimento dell'incarico.

Fatto salvo quanto sopra prescritto, in particolare per le operazioni concernenti i **rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza**:

- sia individuato un responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni e della documentazione ai fini delle segnalazioni richieste dalla normativa di settore o da Autorità di vigilanza;

- il responsabile verifichi che i dati e le informazioni raccolte siano complete e veritiere, e che le comunicazioni alle Autorità di vigilanza siano redatte e trasmesse secondo le modalità, e nel rispetto dei tempi previsti della normativa di settore;

- il processo di elaborazione dei dati da comunicare all'Autorità di vigilanza sia documentato, in modo che sia sempre possibile ricostruire e verificare tutte le fasi del processo;

- in caso di apertura di un procedimento amministrativo a carico della Fondazione, il responsabile (o un soggetto da esso delegato) sia unico referente e interlocutore dell'Autorità di vigilanza, tenuto altresì a conservare copia di tutta la documentazione inerente il procedimento amministrativo;

- sia previsto l'obbligo del responsabile di informare tempestivamente l'Organismo di vigilanza dell'avvio del procedimento amministrativo a carico della Fondazione con le richieste e/o contestazioni avanzate dall'Autorità di vigilanza, e successivamente degli sviluppi e dell'esito del procedimento.

Fatto salvo quanto prescritto ai paragrafi precedenti, in particolare per le operazioni nelle quali esiste un **potenziale conflitto d'interessi** in capo agli amministratori della Fondazione:

- gli amministratori comunicano tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Revisori tutte le informazioni relative alle cariche assunte o alle partecipazioni di cui sono titolari, direttamente o indirettamente, in altre società o imprese, nonché le cessazioni o le modifiche delle medesime, quando le suddette cariche o partecipazioni, per natura o tipologia, possono lasciar ragionevolmente prevedere, ai sensi dell'art. 2391 c.c., l'insorgere di un potenziale conflitto tra l'interesse della Fondazione e quello che l'amministratore vanta per conto proprio o di terzi in una determinata operazione;

- le comunicazioni di cui al punto precedente sono trasmesse all'Organismo di vigilanza, che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento.

Fatto salvo quanto prescritto ai paragrafi precedenti, in particolare per le operazioni di **gestione delle risorse finanziarie**:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti con le competenze gestionali e con le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Fondazione;
- l'impiego ordinario di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, indicando almeno la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
- sia prevista un'attività di rendicontazione periodica dei dati di cassa, concernenti gli incassi e i pagamenti relativi ad ogni conto corrente intestato alla Fondazione;
- l'operatività tramite corporate banking avvenga attraverso l'utilizzo di codici di accesso da parte del personale della Fondazione, nel rispetto dei poteri di cui al vigente sistema di deleghe e procure;
- venga utilizzato il canale bancario, ove possibile, per la gestione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti dalle attività del ciclo attivo e passivo della Fondazione, nonché di tutte le operazioni che comportino una movimentazione di flussi finanziari che vedano coinvolta la Fondazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo, corresponsione degli stipendi al personale, pagamento delle imposte, ecc.);
- per ciascun incasso o pagamento, sia verificata l'identità della controparte, persona giuridica o fisica; sia altresì utilizzata la clausola di non trasferibilità per le operazioni a mezzo assegno bancario;
- siano condotti controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari con riferimento ai pagamenti verso terzi; nell'impiego delle proprie risorse finanziarie la Fondazione si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

Fatto salvo quanto prescritto ai paragrafi precedenti, in particolare nell'**affidamento di lavori, forniture e servizi**:

- l'approvazione della richiesta di acquisto, la scelta dei fornitori, il perfezionamento del contratto, l'emissione dell'ordine e l'autorizzazione al pagamento spettino esclusivamente ai soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere;

- la scelta dei fornitori di beni e servizi avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve esigenze/forniture occasionali che devono essere adeguatamente motivate;

- la selezione sia improntata a regole di correttezza e trasparenza e siano esplicitati i criteri seguiti nell'assegnazione della fornitura;

- nella selezione del fornitore sia sempre attentamente verificato il possesso, in capo al fornitore, dei requisiti eventualmente richiesti dalla legge per l'espletamento dell'incarico (autorizzazioni, licenze, iscrizioni, comunicazioni, ecc.) e sia, altresì, indagata la reputazione del fornitore, l'integrità e onestà oltre all'economicità dell'operazione;

- sia indagata la presenza di una reale struttura organizzativa in capo al fornitore (numero di addetti, presenza di attrezzature, attivi e locali, desumibili per esempio dalle relative voci di bilancio) che deve essere funzionale allo svolgimento di un'attività economica effettiva e l'adeguatezza dei mezzi patrimoniali;

- ove richiesto dalle circostanze, siano valutati eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il fornitore e rappresentanti della Pubblica Amministrazione;

- il rapporto con il fornitore sia sempre regolato da un contratto scritto, con previsioni standard in relazione alla natura e alla tipologia del contratto medesimo, che contenga la chiara indicazione dell'oggetto della prestazione e le tariffe applicabili; nel contratto siano inserite clausole che prevedano chiare responsabilità del fornitore in caso di mancato rispetto dei contenuti del d.lgs. 231/2001, dei principi del Codice etico e/o delle regole del Modello;

- nessun pagamento ai fornitori sia effettuato in contanti, se non pagamenti per modiche spese;

- la prestazione del fornitore sia sempre sottoposta ad attenta verifica da parte delle strutture della Fondazione a ciò deputate;

- sia verificata non solo la rispondenza della prestazione resa con quanto indicato nel contratto/ordine di acquisto ma anche la piena corrispondenza tra il soggetto che ha erogato la prestazione, il soggetto indicato nel contratto/ordine di acquisto e l'emittente della fattura;

- sia previsto, a tal fine, l'obbligo delle funzioni della Fondazione di volta in volta interessate dalla relazione con il fornitore di rilasciare un'attestazione scritta circa la verifica compiuta, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse;

- sia previsto l'obbligo del Responsabile della funzione Amministrazione e Finanza, ai fini della predisposizione della dichiarazione fiscale, di verificare l'effettività dei servizi resi e la piena corrispondenza delle fatture e degli altri documenti detenuti ai fini di prova nei confronti

dell'Amministrazione finanziaria con quanto previsto negli ordini e nei contratti relativi a detti servizi, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse.

Fatto salvo quanto prescritto ai paragrafi precedenti, in particolare nel **rapporto con i consulenti e i collaboratori**:

- la selezione dei consulenti e collaboratori risponda a regole di correttezza e trasparenza e il processo di valutazione sia condotto con criteri oggettivi, incentrati sull'esame del merito e delle capacità;

- i candidati consulenti siano sempre sottoposti a colloqui valutativi, diretti ad accertare il possesso di requisiti di integrità e onestà, oltre a professionalità e competenza; nell'ambito dei colloqui valutativi siano anche indagati eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato medesimo e rappresentanti della Pubblica Amministrazione;

- sia verificata la presenza di eventuali incarichi pregressi svolti dal consulente/collaboratore per conto della Pubblica Amministrazione, e l'esercizio di eventuali poteri autoritativi o negoziali nell'ambito di attività di cui sia stata destinataria la Fondazione;

- il rapporto con consulenti e collaboratori sia regolato da un mandato scritto, con previsioni standard in relazione alla natura e alla tipologia del contratto medesimo, che contenga la chiara indicazione dell'oggetto del contratto e le tariffe applicabili dal consulente;

- nel contratto con il consulente/collaboratore siano inserite apposite clausole che richiamino il consulente al rispetto delle regole definite dalla Fondazione con il Modello e con il Codice etico e prevedano chiare responsabilità per la mancata osservanza di quelle regole (risoluzione del contratto, revoca del mandato, ecc.).

- i compensi corrisposti a consulenti e collaboratori siano conformi all'incarico conferito, congrui rispetto alle prestazioni rese, e siano determinati preferibilmente alla luce delle tariffe vigenti per la categoria di appartenenza del soggetto o, in mancanza, alle prassi esistenti sul mercato;

- nessun pagamento a consulenti e collaboratori sia effettuato in contanti;

- non siano affidati a consulenti e collaboratori compiti che esulino dal mandato di consulenza o collaborazione, né siano loro riconosciuti compensi per prestazioni in tutto o in parte non effettivamente compiuti; la prestazione del consulente/collaboratore sia sempre sottoposta a verifica da parte delle strutture della Fondazione a ciò preposte;

- sia sempre verificata, da parte delle strutture della Fondazione a ciò deputate, l'effettività della prestazione e la piena rispondenza dell'attività prestata dal consulente e/o collaboratore con la rappresentazione contenuta nelle fatture e negli altri documenti registrati nelle scritture contabili della

Fondazione o comunque detenuti ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria;

- sia previsto, a tal fine, l'obbligo delle funzioni della Fondazione di volta in volta interessate dalla relazione con il consulente e/o collaboratore di rilasciare un'attestazione scritta circa la verifica compiuta, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse;
- sia previsto l'obbligo del Responsabile della funzione Amministrazione e Finanza, ai fini della predisposizione della dichiarazione fiscale, di verificare l'effettività dei servizi resi e la piena corrispondenza delle fatture e degli altri documenti detenuti ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria con quanto previsto negli ordini e nei contratti relativi a detti servizi, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse.

L'Organismo di vigilanza cura che le procedure operative diano effettiva e piena attuazione ai principi e alle misure di prevenzione sopra indicate.

C. Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio, nonché trasferimento fraudolento di valori

Nella scheda che riepiloga il processo di mappatura, sono descritte le fattispecie di reato considerate dal Decreto. Di seguito si riporta l'elenco:

i. Ricettazione;

ii. Riciclaggio;

iii. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;

iv. Autoriciclaggio;

v. Trasferimento fraudolento di valori.

1. Le attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione e riciclaggio

Le attività che la Fondazione ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, sono indicate in dettaglio nei documenti agli atti della Fondazione, conservati presso gli uffici della Segreteria.

Queste possono essere così riassunte:

a. Acquisti di opere d'arte/beni culturali;

b. Forniture e acquisti di beni e servizi;

c. Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare;

d. Finanziamenti;

e. Richiesta di contributi/finanziamenti pubblici;

f. Gestione dei flussi finanziari;

g. Apertura e chiusura conti correnti;

h. Adempimenti fiscali e di natura contributiva;

i. Gestione di incassi e pagamenti e della piccola cassa;

j. Formazione, redazione e approvazione del bilancio di esercizio;

k. Investimenti finanziari;

l. Gestione del patrimonio artistico della Fondazione;

m. Tutte le altre attività sensibili individuate nel presente Modello, e qui non espressamente richiamate, nelle quali è teoricamente possibile la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio della Fondazione (delitti e contravvenzioni) da cui possa derivare l'illecita disponibilità di denaro, beni o altre utilità.

L'elenco delle attività sensibili è aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo quanto previsto nella Parte Generale del presente Modello.

Si deve tener presente, ad ogni modo, che ai fini dei reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e soprattutto di auto-riciclaggio rilevano, potenzialmente, tutte le attività "sensibili" considerate dal Modello della Fondazione, poiché caratteristica di tali reati è l'attività di materiale disposizione che si compie sul denaro, i beni o le altre utilità provenienti da un commesso reato.

Inoltre, le recenti modifiche alle fattispecie penali introdotte dal legislatore hanno esteso l'ambito di applicazione dei suddetti reati, poiché da un lato, la ricettazione, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, e l'auto-riciclaggio, possono avere a oggetto anche il denaro o le cose provenienti da una contravvenzione, e non più soltanto da un delitto (sempre che la contravvenzione sia punita con una certa pena), dall'altro lato, i fatti di riciclaggio e auto-riciclaggio diventano punibili anche se commessi su beni o altre utilità provenienti da delitti colposi e non soltanto dolosi.

2. I principi di comportamento

È fatto obbligo ai Destinatari del Modello di tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto di tutte le norme di legge, del Modello, del Codice etico, e

delle procedure interne.

La Fondazione fa divieto di tenere una serie di comportamenti che costituiscono illeciti sanzionati penalmente, secondo le leggi poste a tutela dell'integrità del patrimonio.

Molti di questi comportamenti sono già stati indicati nell'ambito delle attività sensibili individuate dal Modello della Fondazione e s'intendono qui integralmente richiamati nella loro operatività, per la caratteristica propria dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, e auto-riciclaggio, che presuppongono la materiale disponibilità di denaro, beni o altre utilità provenienti da un commesso reato.

Il divieto è da intendersi come assoluto e non limitato alle condotte di seguito indicate, che sono elencate in via esemplificativa e non esaustiva.

La Fondazione fa divieto di:

- acquistare, ricevere, occultare, anche per il tramite di terzi, denaro o cose di provenienza illecita;
- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati e/o autorizzati oppure pagamenti in contanti;
- aprire conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- detenere/trasferire denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera per importi, anche frazionati, complessivamente pari o superiori ai limiti definiti dalla normativa vigente (d.lgs. 231/2007 e successive modifiche e integrazioni);
- condurre attività relative alla gestione dei flussi monetari e finanziari in maniera anomala e comunque poco trasparente (a titolo esemplificativo, creando fondi a fronte di pagamenti non giustificati, in tutto o in parte, oppure impiegando sostituendo o trasferendo disponibilità finanziarie di provenienza illecita, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza);
- effettuare/incassare pagamenti tramite contanti e assegni bancari e postali, per importi pari o superiori ai limiti definiti dalla normativa vigente e che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario;
- acquistare, ricevere, occultare, anche per il tramite di terzi, denaro o cose (tra cui opere d'arte/beni culturali) di cui non sia certa la provenienza e/o che siano comunque tali da indurre il sospetto di una provenienza illecita;
- acquistare o ricevere opere d'arte/beni culturali in violazione delle norme di legge e segnatamente di quelle che regolano l'alienazione delle opere e la circolazione nazionale e internazionale (d.lgs. 2004 n. 42, c.d. Codice

dei beni culturali).

- effettuare pagamenti in contanti se non per modiche spese;
- procedere ad acquisti allorquando il prezzo pagato sia di gran lunga inferiore al reale valore dell'opera/bene culturale o l'opera/bene culturale non abbia provenienza certa e/o non sia corredata dalla documentazione che ne attesta l'autenticità;
- creare fondi per l'acquisto di beni, opere e oggetti d'arte, in tutto o in parte inesistenti;
- sostituire, trasferire denaro, beni (tra cui beni culturali, opere e oggetti d'arte) o altre utilità provenienti da un qualsiasi reato, sia esso doloso o colposo ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare in attività economiche o finanziarie (a titolo esemplificativo, in investimenti del patrimonio mobiliare della Fondazione, in acquisti o ristrutturazioni di immobili o opere d'arte, nella concessione di contributi o finanziamenti, e/o in una qualunque altra attività economica/finanziaria della Fondazione) beni o altre utilità provenienti da reato sia esso un delitto o una più lieve contravvenzione;
- acquistare, vendere o compiere operazioni su strumenti finanziari, a vantaggio o nell'interesse della Fondazione, impiegando denaro, beni o altre utilità provenienti da reato sia esso un delitto o una più lieve contravvenzione;
- impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti da un qualsiasi reato, sia esso doloso o colposo, commesso nell'interesse della Fondazione (tra cui, a titolo esemplificativo, anche i delitti in materia fiscale), in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa; (a titolo esemplificativo, costituire fondi neri da impiegare in altra attività economica oppure impiegare in una qualunque attività il denaro rinveniente dal risparmio d'imposta conseguente a un reato fiscale);
- attribuire fittiziamente ad altri la titolarità e/o la disponibilità di beni al fine di eludere le misure di prevenzione patrimoniale o di agevolare la commissione dei delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

3. Le regole di organizzazione delle attività

La Fondazione individua principi e regole di organizzazione, gestione e controllo

delle attività sensibili, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei protocolli di prevenzione.

Per quanto attiene agli investimenti finanziari, la Fondazione ha adottato il Regolamento per la gestione del patrimonio che individua competenze, regole e principi nelle attività d'investimento del patrimonio.

Per le finalità di prevenzione richieste dal Decreto, la Fondazione ha, altresì, adottato, nello specifico, un protocollo che disciplina l'acquisto di beni cultuali, opere e oggetti d'arte.

Il protocollo dà attuazione ai seguenti principi:

- negli adempimenti inerenti al processo di acquisto siano sempre coinvolti tutti gli organi e le strutture della Fondazione (Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Amministrazione, Attività Istituzionale e Progetti), ciascuno per la parte di sua competenza, secondo le previsioni del protocollo;
- l'acquisto dell'opera d'arte/bene culturale sia preceduto dalla perizia di un esperto di fama e comprovata onorabilità e professionalità, che accerti, ove possibile, la provenienza dell'opera e il suo ipotetico autore, e fornisca una valutazione circa il valore;
- i documenti relativi all'opera (perizia, dichiarazione di proprietà ed autenticità, evidenze di pagamenti) siano sempre conservati presso gli archivi della Fondazione a cura della struttura competente.

La Fondazione ha, altresì, adottato il Regolamento per la gestione del patrimonio che individua competenze, regole e principi nelle attività d'investimento.

L'Organismo di vigilanza cura che le procedure operative diano effettiva e piena attuazione ai principi sopra indicati.

D. Abusi di mercato

Nella scheda che riepiloga il processo di mappatura, sono descritte le fattispecie di reato che rilevano ai sensi del Decreto. Si riporta, di seguito, l'elenco:

i. Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate;

ii. Manipolazione di mercato.

1. Le attività sensibili nell'ambito dei reati di *market abuse*

Le attività che la Fondazione ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di *market abuse*, sono indicate in dettaglio nei documenti conservati presso gli uffici

della Segreteria.

a. Investimenti finanziari e gestione del patrimonio della Fondazione

L'elenco delle attività sensibili è aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo quanto previsto nella Parte Generale del presente Modello.

2. I principi di comportamento

La Fondazione ha individuato principi generali di comportamento, e regole di condotta, che tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare qualora pongano in essere operazioni su strumenti finanziari o vengano in possesso di informazioni privilegiate.

È fatto così obbligo ai componenti degli organi della Fondazione, e a tutti coloro, dipendenti, consulenti e collaboratori, che siano impegnati nello svolgimento delle suddette operazioni, di tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto di tutte le norme di legge, del Modello, del Codice etico, e delle procedure interne.

La Fondazione fa divieto di tenere una serie di comportamenti che costituiscono illeciti, secondo le leggi penali poste a tutela del corretto ed efficiente andamento del mercato.

Il divieto è da intendersi come assoluto e non limitato alle condotte di seguito indicate, che sono elencate in via esemplificativa e non esaustiva.

La Fondazione fa divieto di:

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari utilizzando informazioni di carattere privilegiato, in particolare disponendo operazioni su tali strumenti finanziari, a vantaggio o nell'interesse della Fondazione;
- comunicare a terzi le informazioni privilegiate al di fuori del proprio lavoro, professione o incarico;
- raccomandare o indurre altri, sulla base di informazioni privilegiate, al compimento di operazioni su strumenti finanziari collegati all'informazione privilegiata;
- diffondere informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari;
- porre in essere operazioni simulate o altri artifici su strumenti finanziari e in genere compiere tutte quelle operazioni che, secondo le disposizioni di legge e di regolamento, costituiscono condotte manipolative;

- acquisire da terzi le informazioni privilegiate, o altrimenti venirne in possesso, e farne uso mediante le condotte sopra indicate.

La Fondazione ha adottato il Regolamento per la gestione del patrimonio che individua competenze, regole e principi nelle attività d'investimento.

E. Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Nella scheda che riepiloga il processo di mappatura, sono descritti i delitti informatici che rilevano ai sensi del Decreto. Si riporta, di seguito, l'elenco dei reati:

i. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;

ii. Intercettazioni, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;

iii. Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;

iv. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;

v. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici pubblici o di interesse pubblico;

vi. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;

vii. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse;

viii. Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici;

ix. Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;

x. Falsità su documenti informatici;

xi. Estorsione informatica;

xii. Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;

xiii. Omessa comunicazione delle informazioni dovute o comunicazione di dati, informazioni o elementi di fatto non veritieri, al fine di condizionare od ostacolare l'espletamento delle procedure e delle attività ispettive degli enti inseriti nel perimetro di sicurezza cybernetica.

1. Le attività sensibili

Le attività che la Fondazione ha individuato come sensibili, nell'ambito dei delitti informatici e trattamento illecito di dati, sono indicate nei documenti conservati presso gli uffici della Segreteria.

Queste possono essere così riassunte:

a. Gestione dei sistemi informativi

L'elenco delle attività sensibili è aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo quanto previsto nella Parte Generale del presente Modello.

2. I principi di comportamento

È fatto obbligo ai Destinatari del Modello, nell'utilizzo dei sistemi informativi, di agire nel pieno rispetto di tutte le norme di legge, del Modello, del Codice etico, e delle procedure interne.

Le procedure prevedono l'obbligo di utilizzare i *personal computer* per i soli ambiti inerenti all'attività lavorativa e le unità di rete come aree di condivisione strettamente professionale.

La Fondazione fa divieto di tenere una serie di comportamenti che costituiscono illeciti sanzionati penalmente, secondo le leggi a tutela dell'integrità dei sistemi informatici e telematici.

Il divieto è da intendersi come assoluto e non limitato alle condotte di seguito indicate, che sono elencate in via esemplificativa e non esaustiva.

La Fondazione fa divieto di:

- installare e utilizzare mezzi di comunicazione propri o programmi distribuiti da chi non ne è ufficialmente preposto;
- alterare documenti elettronici, pubblici o privati, con finalità probatoria;
- accedere, senza averne la autorizzazione, ad un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o di terzi;
- intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati e programmi informatici altrui; pubblici o di interesse pubblico;
- compiere atti diretti a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati e programmi informatici pubblici o di interesse pubblico;
- distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi

informatici o telematici altrui o ostacolarne gravemente il funzionamento, anche mediante il danneggiamento d'informazioni, dati e programmi informatici altrui, ovvero l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;

- compiere atti diretti a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblico interesse o ostacolarne gravemente il funzionamento, anche mediante il danneggiamento d'informazioni, dati e programmi informatici altrui, ovvero l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;

- detenere, diffondere, mettere in opera abusivamente apparecchiature e altri mezzi idonei ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (il divieto include la detenzione, diffusione, installazione di apparecchiature anche non effettivamente funzionanti);

- procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare, detenere, installare abusivamente ovvero portare a conoscenza di terzi, apparecchiature, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico altrui protetto da misure di sicurezza, oppure nel fornire indicazioni o istruzioni idonee a consentire ad un terzo di accedere ad un sistema informatico altrui protetto da misure di sicurezza;

- procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, detenere o installare abusivamente, consegnare o, comunque, mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, l'alterazione del suo funzionamento (il divieto include la trasmissione di virus con lo scopo di danneggiare i sistemi informativi di enti concorrenti);

- costringere taluno a fare od omettere qualcosa per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto mediante la commissione di taluna delle condotte sopra indicate o la minaccia di compierle e, precisamente, attraverso l'accesso abusivo a sistemi informatici e telematici, l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, la falsificazione, alterazione o soppressione del contenuto di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, nonché di sistemi informatici o telematici pubblici e privati.

3. Le regole di organizzazione delle attività

La Fondazione individua principi e regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività sensibili, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei protocolli di prevenzione. Il sistema di controllo a presidio dei reati informatici

e di violazione del diritto d'autore si basa sui seguenti fattori:

- sia sempre tutelata e garantita la riservatezza delle informazioni o notizie trasmesse per via telematica o elaborate da singoli sistemi informatici, l'integrità dei dati e dei programmi informatici, il corretto funzionamento e l'integrità dei sistemi informatici e telematici;

- siano adottate le misure di sicurezza già previste dal d. lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici;

- sia garantita la sicurezza fisica dei *server* applicativi, custoditi in locali appositi, e l'accesso sia consentito al solo personale individuato dalla Fondazione;

- l'accesso logico ai sistemi informativi sia protetto da *user id* e *password* utente con scadenze definite;

- ogni utente disponga di una *username* e *password* personale; e siano adottati opportuni meccanismi di sicurezza e protezione all'interno del sistema e della rete, tali per cui gli utenti possano visualizzare i soli dati inerenti al servizio che li compete e non i dati pertinenti ad altre funzioni della Fondazione;

- nella 'profilazione' elettronica degli utenti siano sempre rispettate le necessarie azioni indicate dal sistema operativo;

- le credenziali di accesso ai sistemi siano prontamente eliminate per il personale dimesso, e revocate nell'ipotesi di mutamento delle mansioni;

- siano date direttive precise affinché ciascun dipendente sia reso edotto della responsabilità inerente il corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (es. personal computer fissi o portatili), e degli obblighi inerenti l'uso esclusivo per l'espletamento dell'attività; le risorse informatiche siano conservate da ciascuno in modo appropriato e la Fondazione sia tempestivamente informata di eventuali furti, smarrimenti e/o danneggiamenti;

- il personale della Fondazione sia altresì istruito sugli obblighi attinenti al corretto utilizzo dei sistemi informativi e telematici della Fondazione, anche ai fini di prevenzione di condotte che possono avere ad oggetto l'utilizzo indebito, la falsificazione, l'appropriazione indebita e/o il furto di strumenti di pagamento diversi dai contanti, siano essi materiali, come le carte di pagamento, o immateriali, come i pagamenti digitali da dispositivo mobile (*smartphone* o *tablet*), i portafogli elettronici e le valute virtuali;

- le risorse informatiche siano conservate da ciascuno in modo appropriato e la Fondazione sia tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti;

- la rete sia protetta da *firewalls* e da *software* antivirus/antispam, ripetutamente aggiornati nel corso della giornata;

- i *backup* dei dati residenti sui server siano salvati, con frequenza giornaliera e differenziale, e i supporti adeguatamente conservati;

- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione dei sistemi informatici, nonché nell'interconnessione e/o utilizzo dei *software* della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di vigilanza, nei contratti con questi soggetti siano inserite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli obblighi di legge posti a tutela dei sistemi informatici e della normativa di cui al d.lgs. 231/2001;

- le *password* di abilitazione per l'accesso ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione siano possedute, per ragioni di servizio, dal solo personale della Fondazione preventivamente individuato;

- sia verificato sempre il puntuale rispetto da parte del personale di tutte le misure di sicurezza adottate dalla Fondazione.

Le principali attività di controllo previste dalle procedure interne in materia di sicurezza informatica prevedono:

- utilizzo di *password* al fine di limitare gli accessi al sistema e di controllare gli accessi alle applicazioni;

- sistematico monitoraggio degli accessi e dell'utilizzo delle risorse da parte degli utenti dei sistemi informatici;

- protezione dei *server* e delle postazioni di lavoro della Fondazione attraverso l'utilizzo di sistemi anti-intrusione e di *software antivirus* costantemente aggiornati;

- esecuzione di operazioni di *backup* periodico dei dati; o installazione del *software* nelle postazioni di lavoro e nei *server* solo a cura di soggetti dotati di specifiche abilitazioni;

- tracciabilità a sistema del processo decisionale, con riferimento all'attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici;

- sistematica registrazione degli eventi (sistema di *log files*) per le operazioni correttive effettuate tramite sistema (ad esempio variazioni dei profili utente, etc.).

L'Organismo di vigilanza cura che le procedure operative diano effettiva attuazione ai principi sopra indicati.

F. Tutela penale delle opere dell'ingegno, del *software* e delle opere multimediali

Nella scheda che riepiloga il processo di mappatura, sono descritte le fattispecie previste dalla legge sul diritto d'autore (Legge 22 aprile 1941, n. 633) che sono assunte a presupposto della responsabilità 'amministrativa' degli enti (25 *novies* del Decreto). Si riporta di seguito l'elenco:

i. Art. 171, comma 1, lett. a-*bis* e comma 3, Legge 633/1941;

ii. Art. 171-*bis*, Legge 633/1941;

iii. Art. 171-*ter*, Legge 633/1941;

iv. Art. 171-*septies*, Legge 633/1941;

v. Art. 171-*octies*, Legge 633/1941;

vi. Art. 174-*sexies*, Legge 633/1941.

1. Le attività sensibili

Le attività che la Fondazione ha individuato come sensibili, nell'ambito della normativa sul diritto d'autore, e le sue possibili violazioni, sono indicate nei documenti conservati presso gli uffici della Segreteria.

Queste possono essere così riassunte:

a. Gestione dei sistemi informativi;

b. Utilizzo di programmi *software*, banche dati, e altre opere dell'ingegno tutelate dal diritto d'autore (audiovisive, musicali, letterarie, multimediali) e dei relativi supporti.

L'elenco delle attività sensibili è aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo quanto previsto nella Parte Generale del presente Modello.

2. I principi di comportamento

È fatto obbligo ai componenti degli organi della Fondazione, ai dipendenti, consulenti e collaboratori di agire nel pieno rispetto della normativa sul diritto d'autore, per la tutela delle opere dell'ingegno, del *software* e delle opere multimediali.

La Fondazione fa divieto di tenere una serie di comportamenti che costituiscono illeciti sanzionati penalmente, secondo le leggi a protezione delle opere dell'ingegno, del *software* e delle opere multimediali.

Il divieto è da intendersi come assoluto e non limitato alle condotte di seguito indicate, che sono elencate in via esemplificativa e non esaustiva.

A questi fini è fatto **divieto** di:

- immettere in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e così mettere a disposizione del pubblico, senza averne il diritto, un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa. Il divieto include l'immissione in un sistema di reti telematiche di qualsiasi opera dell'ingegno protetta, tra cui anche il *sofware*, le banche dati, e le opere audiovisive;

- duplicare abusivamente *software* e banche dati, anche solo ai fini di un utilizzo meramente personale, e per scopi che non attengono all'attività degli uffici della Fondazione, (a titolo esemplificativo e non esaustivo duplicare un dato programma per utilizzarlo su un altro *computer* o cederlo a terzi oppure utilizzare, all'interno della rete telematica e su altri elaboratori, un programma regolarmente acquistato e dotato di una licenza d'uso su un determinato *computer*);

- distribuire programmi e banche dati abusivamente duplicati o contenuti in supporti non contrassegnati dalla Siae;

- detenere programmi e banche dati, contenuti in supporti non vidimati dalla Siae, per scopi attinenti alle attività della Fondazione, e per uso non meramente personale;

- duplicare abusivamente, trasmettere, diffondere in pubblico, detenere per la vendita, e distribuire a qualsiasi titolo, a fini di lucro e per scopi attinenti all'attività della Fondazione, e dunque non meramente personali, opere cinematografiche, musicali, letterarie e multimediali e i relativi supporti, privi di contrassegno Siae, o dotati di contrassegno contraffatto;

- introdurre nel territorio dello Stato, duplicare, riprodurre abusivamente dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso a un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto, nonché diffondere, con qualsiasi mezzo, un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato. Sono punite anche le condotte relative alla produzione, diffusione, a qualsiasi titolo, e detenzione, per scopi commerciali, di attrezzature e dispositivi volti all'elusione delle misure di protezione tecnologiche e alla alterazione delle informazioni elettroniche sul regime dei diritti di cui agli artt. 102-*quater* e 102-*quinquies* introdotti con il d.lgs. 68/2003;

- eseguire abusivamente la fissazione su supporto digitale, audio, video o audio-video, in tutto o in parte, di un'opera cinematografica, audiovisiva o editoriale ovvero effettuare la riproduzione, l'esecuzione o la comunicazione al pubblico della fissazione abusivamente eseguita;

- promuovere o organizzare le attività di cui sopra.

3. Le regole di organizzazione delle attività

Il sistema di controllo risponde a principi in gran parte comuni a quelli che presiedono allo svolgimento delle attività sensibili rispetto ai delitti informatici, e che attengono al corretto impiego degli strumenti informatici.

G. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Nella scheda che riepiloga il processo di mappatura, sono descritte le fattispecie di reato considerate dal Decreto. Di seguito si riporta l'elenco:

i. Omicidio colposo;

ii. Lesioni colpose gravi e gravissime, con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

1. Le attività sensibili

Le attività che la Fondazione ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di omicidio colposo e lesioni personali gravi e gravissime con violazione delle norme a tutela dell'igiene e della salute nei luoghi di lavoro, sono indicate nei documenti conservati presso gli uffici della Segreteria.

Queste possono essere così riassunte:

b. Gestione dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

L'elenco delle attività sensibili è aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo quanto previsto nella Parte Generale del presente Modello.

2. I principi di comportamento

Nella gestione dell'emergenza da Covid-19, i Destinatari del Modello sono tenuti a un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, del Modello, del Codice etico, e delle procedure interne della Fondazione.

In particolare, è fatto obbligo agli organi della Fondazione, ai dipendenti, consulenti e collaboratori di osservare in modo rigoroso le disposizioni di legge a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, rispettando in particolare tutti gli obblighi giuridici relativi:

- agli standard tecnico culturali di legge concernenti attrezzature impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di formazione e informazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure.

Con riguardo alla **gestione dell'emergenza Covid-19**, fermo restando quanto sopra previsto, è fatto obbligo ai dipendenti, consulenti e collaboratori della Fondazione di:

- osservare tutte le disposizioni di legge e di regolamento emanate per il contenimento della diffusione del Covid-19 e le indicazioni provenienti dalle Autorità sanitarie in materia;
- applicare in modo rigoroso le misure e le prescrizioni deliberate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro;
- adottare e mantenere le misure di prevenzione e protezione previste o le eventuali ulteriori misure più incisive adottate nello svolgimento del lavoro in base all'organizzazione degli uffici della Fondazione;
- assicurare la sorveglianza sanitaria eccezionale dei dipendenti e collaboratori maggiormente esposti a rischio di contagio da Covid-19, anche in ragione di determinati fattori quali età, condizioni di rischio derivante da immunodepressione, patologie oncologiche, svolgimento di terapie salvavita, comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità;
- sospendere le attività qualora non sia possibile garantire le condizioni di sicurezza e gli adeguati livelli di protezione di tutto il personale della Fondazione e dei visitatori esterni.

3. Le regole di organizzazione delle attività

La Fondazione individua principi e regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività sensibili, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei protocolli di prevenzione.

Fatto salvo il rispetto dei principi di tracciabilità e segregazione delle funzioni, autorizzazione, documentazione e registrazione di tutte le operazioni, per quanto attiene alla **gestione del sistema sicurezza sul lavoro**, le procedure danno attuazione ai seguenti principi e contengono le prescrizioni di seguito elencate:

- sia correttamente effettuata la **valutazione di tutti i rischi** per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- siano eliminati i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non è possibile, siano ridotti al minimo;
- sia predisposto un adeguato servizio di prevenzione e protezione;
- siano rispettati i principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- siano ridotti i rischi alla fonte;
- sia **sostituito** ciò che è **pericoloso** con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- sia limitato al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio e siano limitato l'utilizzo degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;
- sia data priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- sia garantita una adeguata **sorveglianza sanitaria** e il lavoratore sia allontanato dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti alla sua persona;
- siano adottate misure igieniche e misure di protezione collettiva ed individuale;
- siano adottate **misure di emergenza** da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- sia adottato l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- sia attuata la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
- siano garantiti la **formazione**, l'informazione e l'addestramento dei

lavoratori e dei loro rappresentanti e siano impartite istruzioni adeguate ai lavoratori;

- sia assicurata la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non comportino oneri finanziari per i lavoratori;
- le **deleghe** ed i **poteri di firma** e di spesa dei soggetti coinvolti nel sistema di gestione della sicurezza sul lavoro siano formalmente attribuite ed effettivamente esercitate;
- i **soggetti responsabili** indicati dalla normativa in materia di salute, igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri temporanei o mobili, i soggetti contemplati dal d.lgs. 81/08) siano correttamente nominati, e siano loro conferiti in forma scritta, in modo chiaro, specifico ed univoco i poteri necessari allo svolgimento delle responsabilità assegnate;
- siano bene evidenziati e documentati i compiti del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e degli eventuali addetti allo stesso servizio, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, degli addetti alla gestione delle emergenze e del medico competente;
- i soggetti preposti e nominati ai sensi della normativa vigente in materia di salute, igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro siano in possesso di adeguate competenze e dotati dell'autonomia decisionale e di spesa necessaria per svolgere i compiti assegnati;
- la **capacità** e i **requisiti professionali** dei responsabili e degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione siano adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;
- i soggetti responsabili dell'individuazione, dell'attuazione e del controllo sulle misure relative alla sicurezza, all'igiene e alla salute durante il lavoro dispongano del tempo, delle risorse e dei mezzi necessari per il corretto esercizio delle proprie funzioni;
- la scelta di eventuali **consulenti esterni** e dei soggetti previsti in materia di salute, igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro avvenga attraverso un metodo di selezione trasparente, e sulla base di valutazioni che diano atto della sussistenza in capo ai predetti consulenti e/o collaboratori di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza;
- il rapporto con i consulenti e/o collaboratori sia regolato da mandato scritto, che preveda clausole espresse che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli obblighi e delle prescrizioni previste dal

Modello;

- nel caso in cui la Fondazione operi anche in regime di appalto sia effettuata la valutazione di idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera; analogamente, sia data evidenza nei relativi contratti dei costi per la sicurezza, che è gestita in modo integrato tra le parti contrattuali;

- in caso di presenza negli ambienti di lavoro di **personale esterno** alla Fondazione sia rispettato quanto previsto dalla normativa vigente per la tutela di tali soggetti;

- la valutazione dei rischi svolta in applicazione di quanto previsto dal d. lgs. 81/08 e dalla normativa vigente in materia di salute, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro sia costantemente e periodicamente revisionata, nonché tempestivamente aggiornata ogni qualvolta si verifichino dei mutamenti significativi nell'organizzazione del lavoro e/o dei luoghi di lavoro o della normativa di riferimento;

- le misure di prevenzione e protezione siano adeguate ai fattori di rischio individuati, effettivamente attuate e monitorate costantemente per valutarne l'efficacia;

- le procedure ed i manuali di gestione delle emergenze, così come richiesti dalla normativa vigente, siano adeguati ed effettivamente attuati;

- i piani di sicurezza e di coordinamento in caso di presenza di cantieri temporanei o mobili siano adeguati ed effettivamente attuati;

- gli **infortuni sul lavoro** e le relative cause siano registrati, monitorati ed analizzati al fine di evitarne il ripetersi in futuro;

- i dipendenti, i lavoratori della Fondazione e i componenti delle squadre di gestione delle emergenze siano adeguatamente formati ed informati;

- sia prevista periodicamente la formazione obbligatoria del personale anche attraverso esercitazioni pratiche;

- il personale, ed ogni collaboratore esterno che operi all'interno della Fondazione, o di un eventuale cantiere di pertinenza della Fondazione, sia costantemente formato ed informato in merito alle misure di prevenzione e protezione (ivi compresi i dispositivi di prevenzione individuale) esistenti e sia pienamente consapevole degli obblighi cui è tenuto a protezione dell'incolumità e della salute propria, dei colleghi e di terzi;

- sia costantemente svolta un'attività di controllo sul luogo di lavoro, ove necessario anche a campione, a verifica della necessaria implementazione degli obblighi e dei presidi previsti dalla normativa di settore;

- sia assicurata la tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute dei dipendenti e lavoratori della Fondazione che si recano presso unità di terze parti;

- nelle attività di **controllo, verifica o ispezione** effettuate da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nei luoghi di lavoro i rapporti con gli organi ispettivi siano tenuti solo dal responsabile o dal soggetto da questi delegato della funzione oggetto di ispezione, controllo o verifica;

- tutto il personale della Fondazione, nell'ambito delle proprie competenze, presti piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive;

- in caso di ispezione, verifica e controllo il Direttore Generale o il soggetto da questi delegato informi tempestivamente l'Organismo di vigilanza dell'inizio del procedimento di ispezione;

- il Direttore Generale o il soggetto da questi delegato verifichi che di ogni fase del procedimento ispettivo sia redatto apposito verbale e lo trasmetta all'Organismo di vigilanza;

- il Direttore Generale informi, con una nota scritta, l'Organismo di vigilanza qualora, nel corso o all'esito dell'ispezione, dovessero emergere profili critici nei rapporti con l'ente ispettivo.

Fermo restando quanto sopra previsto, in particolare per quanto attiene alla **gestione del sistema sicurezza sul lavoro**, nell'ambito **dell'emergenza posta dal Covid-19**, le prassi e le procedure danno attuazione ai seguenti principi e contengono le prescrizioni di seguito elencate:

- siano osservate tutte le disposizioni di legge e di regolamento recanti misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 e le indicazioni delle Autorità sanitarie in materia;

- siano garantite le condizioni che assicurano gli adeguati livelli di protezione alle persone che lavorano e, in assenza, siano sospese le attività lavorative;

- siano applicate le misure e le prescrizioni deliberate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro;

- siano osservati, nello specifico, gli obblighi relativi: a) all'informazione sulle disposizioni emanate dalle Autorità per il contenimento del contagio da Covid-19; b) ai controlli all'ingresso degli uffici della Fondazione; c) alle modalità di accesso di fornitori e visitatori esterni; d) alla vigilanza sull'osservanza delle regole da parte dei lavoratori di imprese terze che operino all'interno del perimetro della Fondazione; e) alla pulizia e sanificazione dei luoghi di lavoro, alle precauzioni igieniche personali, ai

dispositivi di protezione individuale; f) all'organizzazione e alla gestione degli spazi comuni; g) all'ingresso e all'uscita dai locali della Fondazione dei dipendenti, agli spostamenti, alle riunioni, agli eventi interni e all'attività di formazione; h) alla gestione di eventuali casi sintomatici che riguardino i dipendenti della Fondazione e i loro familiari; i) alla sorveglianza sanitaria e alle attività del medico competente;

- sia assicurata la sorveglianza sanitaria eccezionale dei dipendenti maggiormente esposti a rischio di contagio anche da Covid-19, in ragione di determinati fattori quali età, condizioni di rischio derivante da immunodepressione, patologie oncologiche, svolgimento di eventuali terapie salvavita, comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità, secondo le disposizioni dell'art. 83 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34;

- siano adottate e mantenute, all'interno degli ambienti di lavoro, le misure di precauzione previste dal Consiglio e ogni altra misura di precauzione ritenuta più incisiva in base alla peculiarità dell'organizzazione della Fondazione, per tutelare la salute dei dipendenti della Fondazione e del personale esterno;

- siano previsti flussi informativi e obblighi di comunicazione da parte delle funzioni preposte a vigilare sull'osservanza e l'applicazione delle misure di contenimento del contagio da Covid-19 verso l'Organismo di vigilanza.

L'Organismo di vigilanza cura che le procedure diano piena ed effettiva attuazione ai principi e alle misure di prevenzione indicate.

A questi fini, si prevede che:

- l'Organismo di Vigilanza possa ricevere o richiedere a tutto il personale della Fondazione, al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, ai responsabili e agli addetti del servizio di prevenzione e protezione e al medico competente ogni informazione utile su eventuali carenze in merito alla tutela della salute, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;

- l'Organismo di Vigilanza possa ricevere o richiedere le medesime informazioni anche al responsabile della funzione incaricata di attuare le misure precauzionali di contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro;

- i responsabili e gli addetti del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente comunichino all'Organismo di Vigilanza ogni impedimento od ostacolo all'esercizio delle loro funzioni, e in tal senso provveda anche il responsabile della funzione incaricata di attuare le misure precauzionali di contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro;

- i responsabili dei servizi di prevenzione e protezione forniscano copia di

ogni “Documento di valutazione dei rischi” redatto e di ogni successivo aggiornamento all’Organismo di Vigilanza con una valutazione in merito alla conformità del documento rispetto ai requisiti richiesti dalla legge;

- l’Organismo di Vigilanza effettui periodicamente delle verifiche aventi ad oggetto il rispetto della normativa vigente in tema di salute, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, e l’attuazione di tutte le misure previste per il contenimento della diffusione del Covid-19;
- l’Organismo di vigilanza disponga riunioni periodiche con la partecipazione del responsabile della funzione incaricata di attuare le misure precauzionali di contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro, e di ogni altra risorsa interessata, per la verifica e il controllo degli adempimenti inerenti all’emergenza da Covid-19.

H. Reati tributari.

Nella scheda che riepiloga il processo di mappatura, sono descritte le fattispecie di reato considerate dal Decreto. Di seguito si riporta l’elenco:

i. Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;

ii. Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;

iii. Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;

iv. Occultamento o distruzione di documenti contabili;

v. Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte;

vi. Dichiarazione infedele;

vii. Omessa dichiarazione;

viii. Indebita compensazione.

1. Le attività sensibili

Le attività che la Fondazione ha individuato come sensibili, nell’ambito dei reati tributari, sono indicate nei documenti conservati presso gli uffici della Segreteria.

Queste possono essere così riassunte:

a. Adempimenti fiscali;

b. Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell’attività della Fondazione nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti di impresa rappresentanti la situazione economica,

finanziaria e patrimoniale della Fondazione, nonché la comunicazione a terzi delle informazioni suddette;

c. Rapporti con le pubbliche autorità concernenti le attività di ispezione, verifica o controllo (Guardia di Finanza, Agenzie delle Entrate, ecc);

d. Rapporti con organi dell'amministrazione finanziaria pubblica;

e. Gestione delle risorse finanziarie della Fondazione;

f. Attività istruttoria finalizzata alla concessione dei finanziamenti;

g. Attività di erogazione di risorse finanziarie straordinarie nell'ambito dell'emergenza sanitaria da Covid-19;

h. Gestione degli immobili della Fondazione;

i. Gestione del contenzioso legale;

j. Selezione e amministrazione del personale;

k. Adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

l. Forniture e acquisto di beni e servizi;

m. Acquisto di opere d'arte;

n. Attività contabili;

o. Utilizzo dei sistemi informativi;

p. Tutte le altre attività sensibili individuate nel presente Modello, e qui non espressamente richiamate, che rilevano ai fini della determinazione dell'imposta dovuta dalla Fondazione.

L'elenco delle attività sensibili è aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo quanto previsto nella Parte Generale del presente Modello.

2. I principi di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibilità, i Destinatari del Modello sono tenuti a un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, del Modello, del Codice etico, e delle procedure interne della Fondazione.

In particolare, è fatto obbligo agli organi della Fondazione, ai dipendenti, consulenti e collaboratori di:

- rispettare i principi generali dell'ordinamento, la legge e le procedure nella tenuta di libri, registri, scritture contabili e altri documenti che fanno prova

dinanzi all'amministrazione finanziaria pubblica, in modo che gli stessi rispecchino fedelmente tutte le operazioni economiche compiute nell'interesse della Fondazione;

- rispettare i principi generali dell'ordinamento, la legge e le procedure nella predisposizione dei prospetti di bilancio e nelle attività connesse riguardanti le riconciliazioni dei conti correnti;
- adempiere correttamente gli obblighi di fatturazione e/o annotazione nel rispetto della normativa fiscale;
- verificare, registrare e conservare le fatture passive e i documenti ad esse pertinenti, avendo cura di accertare, d'intesa con le competenti funzioni interne, che fatture e documenti rappresentino in modo fedele le operazioni economiche sottostanti, anche con riferimento alla corretta qualificazione giuridica delle operazioni medesime;
- emettere, contabilizzare e conservare le fatture attive e i documenti ad esse pertinenti, avendo cura di accertare, d'intesa con le competenti funzioni interne, che fatture e documenti rappresentino in modo fedele le operazioni economiche sottostanti, anche con riferimento alla corretta qualificazione giuridica delle operazioni medesime;

La Fondazione fa divieto di tenere una serie di comportamenti che costituiscono illeciti sanzionati penalmente, secondo le leggi poste a protezione dell'interesse dello Stato alla puntuale riscossione dei tributi.

Il divieto è da intendersi come assoluto e non limitato alle condotte di seguito indicate, che sono elencate in via esemplificativa e non esaustiva.

A questi fini, la Fondazione fa divieto, secondo quanto previsto dalle norme penali, di:

- esporre dati incompleti o non rispondenti al vero nelle scritture contabili della Fondazione;
- emettere e/o annotare, ricevere e/o registrare, nella contabilità della Fondazione (o comunque detenere ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria) fatture o altri documenti per operazioni in tutto o in parte non eseguite o che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi;
- emettere e/o annotare, ricevere e/o registrare nella contabilità della Fondazione, o comunque detenere ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni in ogni caso diverse, anche soltanto sotto il profilo della qualificazione giuridica, da quelle effettivamente poste in essere;
- emettere e/o annotare, ricevere e/o registrare, nella contabilità della

Fondazione, o comunque detenere ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni simulate, oggettivamente o soggettivamente, ovvero per operazioni poste in essere con l'intento di non realizzarle, in tutto o in parte, oppure riferite a soggetti fittiziamente interposti;

- emettere e/o annotare, ricevere e/o registrare, nella contabilità della Fondazione, o comunque detenere ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, documenti falsi attestanti fatti materiali non rispondenti al vero;
- indicare nelle dichiarazioni fiscali della Fondazione elementi passivi fittizi, avvalendosi delle fatture o degli altri documenti relativi alle operazioni simulate o inesistenti sopra indicate;
- indicare nelle dichiarazioni fiscali della Fondazione elementi passivi fittizi, compiendo le operazioni simulate sopra indicate o avvalendosi di documenti falsi attestanti fatti materiali non rispondenti al vero ovvero di mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento dei fatti materiali;
- occultare o distruggere, 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 d'affari;
- alienare simulatamente o compiere atti fraudolenti su beni al fine di sottrarsi al versamento delle imposte o di sanzioni e interessi pertinenti a dette imposte;
- indicare nella documentazione presentata ai fini di un'eventuale procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

3. Le regole di organizzazione delle attività

La Fondazione individua principi e regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività sensibili, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei protocolli di prevenzione.

a) Nelle **operazioni** attinenti, in genere, le **attività sensibili**, sia sempre garantita la tracciabilità e la segregazione di compiti e funzioni:

- la formazione degli atti e il processo decisionale avvengano nel rispetto dei livelli autorizzativi previsti dalla Fondazione;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definite e rese note all'interno della Fondazione; i poteri autorizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) siano altresì coerenti con le responsabilità

organizzative assegnate;

- in ogni processo rilevante siano tenute separate le funzioni o i soggetti: non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che ne elaborano evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle operazioni medesime i relativi controlli;

- le operazioni siano sempre autorizzate, documentate e contabilmente registrate;

- i documenti inerenti alle attività della Fondazione siano sempre archiviati e conservati a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;

- l'accesso ai documenti già archiviati sia sempre motivato e consentito alle sole persone autorizzate in base alle norme interne, al Collegio dei Revisori (o altro eventuale organo di controllo interno) e all'Organismo di vigilanza.

b) Nelle operazioni di **rilevazione, registrazione e rappresentazione** delle attività della Fondazione nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni sulla gestione e nei documenti programmatici previsionali, le procedure danno attuazione ai seguenti principi e contengono le prescrizioni di seguito indicate:

- sia definita l'attribuzione di ruoli e responsabilità relativamente alla tenuta, alla conservazione e all'aggiornamento del fascicolo di bilancio, della relazione sulla gestione e del documento programmatico previsionale (ivi incluse le relative attestazioni) in tutte le fasi che vanno dalla formazione e redazione dei documenti da parte del Consiglio di Amministrazione al deposito e pubblicazione (anche informatica) degli stessi successivamente all'approvazione da parte del Comitato di Indirizzo e alla relativa archiviazione;

- le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività della Fondazione siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità, completezza e accuratezza;

- siano implementati adeguati sistemi informativi per la gestione dell'attività di fatturazione, attiva e passiva, e dei relativi incassi e pagamenti, in modo che sia assicurata la registrazione di tutte le fasi del processo con la generazione di un costo/ricavo, l'emissione e la registrazione della fattura attiva/passiva e il perfezionamento del relativo incasso/pagamento solo in presenza di un adeguato supporto documentale;

- siano tempestivamente segnalate al responsabile della funzione Amministrazione e Finanza eventuali situazioni anomale;

- l'informazione comunicata al soggetto gerarchicamente sovraordinato da parte del personale della funzione competente sia veritiera, corretta, tempestiva, documentata, e avvenga preferibilmente attraverso sistema

informatico;

- qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti, chi ne sia a conoscenza informi tempestivamente l'Organismo di vigilanza;

- la bozza di bilancio sia sempre messa a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di Amministrazione chiamato a esprimere il proprio parere sul bilancio;

- tutti i documenti contabili relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Comitato di Indirizzo siano completi e messi a disposizione dei componenti degli organi con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;

- nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali, la funzione Amministrazione e Finanza verifichi, preliminarmente, che sia data corretta e fedele rappresentazione di tutte le componenti che incidono sulla determinazione dell'imposta dovuta (sia delle componenti che concorrono alla determinazione del reddito o delle basi imponibili, sia di quelle - come ad esempio i crediti d'imposta e le ritenute - che intervengono dopo la determinazione del reddito complessivo o della base imponibile Iva e che quindi possono determinare una variazione dell'imposta netta);

- nella registrazione contabile delle operazioni compiute, in particolare, la funzione Amministrazione e Finanza verifichi, di concerto con le funzioni della Fondazione di volta in volta interessate dalle operazioni, l'effettività delle operazioni economiche sottostanti e delle prestazioni indicate in fattura, nonché la piena corrispondenza delle fatture e degli altri documenti detenuti ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria, con quanto previsto negli ordini e nei contratti commerciali stipulati con le controparti;

- a questi fini, sia previsto l'obbligo delle funzioni di volta in volta interessate dalle operazioni economiche di rilasciare un attestato scritto concernente la veridicità, la completezza e la coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse;

- sia previsto, infine, l'obbligo di archiviazione elettronica dei documenti per assicurarne la conservazione futura e la tracciabilità.

c) Nelle eventuali operazioni straordinarie di **trasformazione, fusione, scissione e incorporazione** della Fondazione, le procedure danno attuazione ai seguenti principi e contengono le prescrizioni di seguito indicate:

- ogni operazione sia sottoposta e approvata dal Comitato di Indirizzo

secondo le previsioni dello Statuto;

- sia sempre predisposta idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta da parte della funzione competente all'istruzione della pratica;
- ove richiesto o opportuno, il Collegio dei Revisori esprima motivato parere sull'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione sia sottoposta a verifica della funzione Amministrazione e Finanza;
- nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali nell'ipotesi di trasformazione, fusione, scissione e incorporazione, la funzione Amministrazione e Finanza verifichi preliminarmente che sia data corretta e fedele rappresentazione di tutte le componenti che incidono sulla determinazione dell'imposta dovuta (sia delle componenti che concorrono alla determinazione del reddito o delle basi imponibili, sia di quelle - come ad esempio i crediti d'imposta e le ritenute - che intervengono dopo la determinazione del reddito complessivo o della base imponibile Iva e che quindi possono determinare una variazione dell'imposta netta);
- sia sempre verificata da parte delle strutture della Fondazione a ciò deputate la piena rispondenza delle operazioni economiche sottostanti con la rappresentazione contenuta nelle fatture e negli altri documenti registrati nelle scritture contabili o comunque detenuti ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

d) Nelle operazioni inerenti alla gestione, **documentazione, archiviazione e conservazione** delle informazioni attinenti all'attività della Fondazione, le procedure danno attuazione ai seguenti principi e contengono le prescrizioni di seguito indicate:

- chiunque fornisce o riceve informazioni sulla Fondazione o sulle sue attività sia tenuto a garantire la riservatezza e la completezza dell'informazione;
- i documenti riguardanti l'attività della Fondazione siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non nei casi di particolare urgenza e purché di tale modifica rimanga evidenza;
- siano stabilite, in accordo con l'Organismo di vigilanza, idonee procedure di accesso ai dati, nel rispetto del d.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche e integrazioni, tra cui il Regolamento UE n. 2016/679, che garantiscano l'accesso alle informazioni di impresa solo ai soggetti autorizzati;
- la funzione alla quale sia legittimamente richiesta un'informazione, fornisca tutta la documentazione idonea a rispondere al quesito formulato,

attestando la provenienza della documentazione e, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni rese.

e) Nelle operazioni inerenti ai **rapporti con il Collegio dei Revisori**, le procedure danno attuazione ai seguenti principi e contengono le prescrizioni di seguito indicate:

- la funzione Amministrazione e Finanza sia responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste dal Collegio dei Revisori;
- il responsabile della funzione a cui è richiesta un'informazione dal Collegio dei Revisori verifichi la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio dei Revisori siano documentate e conservate a cura del responsabile della funzione interessata;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Comitato di Indirizzo relativi a operazioni sulle quali il Collegio dei Revisori debba esprimere parere siano messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- sia garantito al Collegio dei Revisori il libero accesso alla contabilità della Fondazione per un corretto svolgimento dell'incarico.

f) Nelle operazioni inerenti ai **rapporti con l'amministrazione finanziaria pubblica** le procedure a danno attuazione ai seguenti principi e contengono le prescrizioni di seguito indicate:

- Il responsabile della funzione Amministrazione e Finanza sia anche responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni e della documentazione ai fini delle segnalazioni richieste dalla normativa di settore o da disposizioni dell'Autorità di vigilanza;
- il responsabile della funzione Amministrazione e Finanza verifichi, di concerto con il Direttore Generale, che i dati e le informazioni raccolte siano complete e veritiere, e che le comunicazioni alle Autorità di vigilanza siano redatte e trasmesse secondo le modalità e nel rispetto dei tempi previsti della normativa di settore;
- il processo di elaborazione dei dati da comunicare all'Autorità di vigilanza sia documentato, di modo che sia sempre possibile ricostruire e verificare tutte le fasi del processo;
- nel caso in cui ricorra un procedimento amministrativo in cui sia parte la Fondazione, il Direttore Generale o il responsabile della funzione Amministrazione e Finanza sia l'unico referente e interlocutore

dell'Autorità di vigilanza; costui sia anche responsabile di assicurare il coordinamento tra le diverse funzioni della Fondazione eventualmente interessate dall'accertamento;

- sia assicurata l'adeguata collaborazione da parte di tutto il personale della Fondazione al procedimento amministrativo;
- sia conservata copia di tutta la documentazione relativa al procedimento amministrativo a cura del responsabile della funzione Amministrazione e Finanza;
- l'Organismo di vigilanza sia tempestivamente informato, a cura del Direttore Generale o del responsabile della funzione Amministrazione e Finanza, dell'avvio del procedimento amministrativo nei riguardi della Fondazione, con le richieste e/o contestazioni avanzate dall'Autorità di vigilanza, e successivamente degli sviluppi e dell'esito del procedimento.

g) Nelle operazioni nelle quali esiste un **potenziale conflitto d'interessi** degli appartenenti agli organi della Fondazione, le procedure prevedono che:

- i componenti comunicano tempestivamente all'organo di appartenenza le informazioni relative al potenziale conflitto affinché l'organo possa pronunciarsi a seconda della gravità del caso, applicando gli istituti della sospensione o della decadenza; qualora il conflitto sia temporaneo il componente deve astenersi dal partecipare a deliberazioni aventi ad oggetto la causa del conflitto, anche nella fase della loro discussione.
- le comunicazioni di cui al punto precedente siano trasmesse all'Organismo di Vigilanza, che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento.

h) Nelle attività di **controllo, verifica o ispezione condotte da pubblici ufficiali** o da incaricati di un pubblico servizio dell'amministrazione finanziaria statale, le procedure danno attuazione ai seguenti principi e contengono le prescrizioni di seguito indicate:

- i rapporti con gli organi ispettivi siano tenuti solo dal Presidente e/o dal Direttore Generale o dal soggetto da questi delegato; sia fatto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Fondazione, con esponenti dell'amministrazione finanziaria;
- tutto il personale della Fondazione, nell'ambito delle proprie competenze, presti piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive;
- il Direttore Generale o il soggetto da questi delegato informi tempestivamente l'Organismo di vigilanza dell'inizio del procedimento di ispezione;
- il Direttore Generale o il soggetto da questi delegato verifichi che di ogni fase del procedimento ispettivo sia redatto apposito verbale e lo trasmetta

all'Organismo di vigilanza;

- il Direttore Generale o il soggetto da questi delegato informi, con una nota scritta, l'Organismo di vigilanza qualora, nel corso o all'esito dell'ispezione, dovessero emergere profili critici nei rapporti con l'ente ispettivo.

i) Nelle operazioni inerenti alla **gestione delle risorse finanziarie** le procedure danno attuazione ai seguenti principi e contengono le prescrizioni di seguito indicate:

- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti con le competenze gestionali e con le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;

- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Fondazione;

- l'impiego ordinario di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, indicando almeno la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;

- sia prevista un'attività di rendicontazione periodica dei dati di cassa, concernenti gli incassi e i pagamenti relativi ad ogni conto corrente intestato alla Fondazione;

- l'operatività tramite *corporate banking* avvenga attraverso l'utilizzo di codici di accesso da parte del personale della Fondazione, nel rispetto dei poteri di cui al vigente sistema di deleghe e procure;

- venga utilizzato il canale bancario, ove possibile, per la gestione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti dalle attività del ciclo attivo e passivo della Fondazione, nonché di tutte le operazioni che comportino una movimentazione di flussi finanziari che vedano coinvolta la Fondazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo, corresponsione degli stipendi al personale, pagamento delle imposte, ecc.);

- per ciascun incasso o pagamento, sia verificata l'identità della controparte, persona giuridica o fisica; sia altresì utilizzata la clausola di non trasferibilità per le operazioni a mezzo assegno bancario;

- siano condotti controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari con riferimento ai pagamenti verso terzi; nell'impiego delle proprie risorse finanziarie la Fondazione si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

j) Nell'**affidamento di lavori, forniture e servizi**:

- l'approvazione della richiesta di acquisto, la scelta dei fornitori, il perfezionamento del contratto, l'emissione dell'ordine e l'autorizzazione al pagamento spettino esclusivamente ai soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere;

- la scelta dei fornitori di beni e servizi avvenga tra nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve le esigenze per forniture occasionali che devono essere adeguatamente motivate;

- la selezione sia improntata a regole di correttezza e trasparenza e siano esplicitati i criteri seguiti nell'assegnazione della fornitura;

- nella selezione del fornitore sia sempre attentamente verificato il possesso, in capo al fornitore, dei requisiti eventualmente richiesti dalla legge per l'espletamento dell'incarico (autorizzazioni, licenze, iscrizioni, comunicazioni, ecc.) e sia, altresì, indagata la reputazione del fornitore, l'integrità e l'onestà oltre all'economicità dell'operazione;

- sia indagata la presenza di una reale struttura organizzativa in capo al fornitore (numero di addetti, presenza di attrezzature, attivi e locali, desumibili per esempio dalle relative voci di bilancio) che deve essere funzionale allo svolgimento di un'attività economica effettiva e l'adeguatezza dei mezzi patrimoniali;

- ove richiesto dalle circostanze, siano valutati eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il fornitore e rappresentanti della Pubblica Amministrazione;

- il rapporto con il fornitore sia sempre regolato da un contratto scritto, con previsioni standard in relazione alla natura e alla tipologia del contratto medesimo, che contenga la chiara indicazione dell'oggetto della prestazione e le tariffe applicabili; nel contratto siano inserite clausole che prevedano chiare responsabilità del fornitore in caso di mancato rispetto dei contenuti del d.lgs. 231/2001, dei principi e/o delle regole del Modello e del Codice etico;

- nessun pagamento ai fornitori sia effettuato in contanti, se non pagamenti per modiche spese;

- la prestazione del fornitore sia sempre sottoposta ad attenta verifica da parte delle strutture della Fondazione a ciò deputate;

- sia sempre verificata da parte delle strutture della Fondazione a ciò deputate la piena rispondenza dell'operazione economica intercorsa con il fornitore con la rappresentazione contenuta nelle fatture e negli altri documenti registrati nelle scritture contabili o comunque detenuti ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria;

- sia verificata non solo la rispondenza della prestazione resa con quanto indicato nel contratto/ordine di acquisto ma anche la piena corrispondenza tra il soggetto che ha erogato la prestazione, il soggetto indicato nel contratto/ordine di acquisto e l'emittente della fattura;

- sia previsto, a tal fine, l'obbligo delle funzioni della Fondazione di volta in volta interessate dalla relazione con il fornitore di rilasciare un'attestazione scritta circa la verifica compiuta, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse;

- sia previsto l'obbligo del Responsabile della funzione Amministrazione e Finanza, ai fini della predisposizione della dichiarazione fiscale, di verificare l'effettività dei servizi resi e la piena corrispondenza delle fatture e degli altri documenti detenuti ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria con quanto previsto negli ordini e nei contratti relativi a detti servizi, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse.

k) Nel rapporto con **consulenti e/o** collaboratori, le procedure danno attuazione ai seguenti principi:

- la selezione sia condotta secondo un metodo trasparente, e la scelta del consulente/collaboratore effettuata in base criteri di valutazione oggettivi, che tengano conto della sussistenza, in capo ai consulenti prescelti, di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza;

- sia altresì verificata la presenza di eventuali incarichi pregressi svolti dal consulente per conto della Pubblica Amministrazione, e l'esercizio di eventuali poteri autoritativi o negoziali nell'ambito di attività di cui sia stata destinataria la Fondazione;

- il rapporto con consulenti e collaboratori sia regolato da un mandato scritto, con previsioni standard in relazione alla natura e alla tipologia del contratto medesimo; il mandato definisca l'oggetto dell'attività e, ove possibile, preveda clausole che richiamino il consulente al rispetto di tutte regole definite dalla Fondazione con il Modello e con il Codice etico e, al tempo stesso, indichino le responsabilità per l'inosservanza di quelle regole (risoluzione del contratto, revoca del mandato, ecc.);

- i compensi corrisposti ai consulenti e collaboratori siano conformi all'incarico conferito, congrui rispetto alle prestazioni rese, e siano determinati preferibilmente alla luce delle tariffe vigenti per la categoria di appartenenza del soggetto o, in mancanza, alle prassi esistenti sul mercato;

- nessun pagamento a consulenti e collaboratori sia effettuato in contanti;
- non siano affidati a consulenti e collaboratori compiti che esulino dal mandato di consulenza o collaborazione, né siano loro riconosciuti compensi per prestazioni in tutto o in parte non effettivamente compiute;
- sia sempre verificata, da parte delle strutture della Fondazione a ciò deputate, l'effettività della prestazione e la piena rispondenza dell'attività prestata dal consulente e/o collaboratore con la rappresentazione contenuta nelle fatture e negli altri documenti registrati nelle scritture contabili della Fondazione o comunque detenuti ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria;
- sia previsto, a tal fine, l'obbligo delle funzioni della Fondazione di volta in volta interessate dalla relazione con il consulente e/o collaboratore di rilasciare un'attestazione scritta circa la verifica compiuta, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse;
- sia previsto l'obbligo del Responsabile della funzione Amministrazione e Finanza, ai fini della predisposizione della dichiarazione fiscale, di verificare l'effettività dei servizi resi e la piena corrispondenza delle fatture e degli altri documenti detenuti ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria con quanto previsto negli ordini e nei contratti relativi a detti servizi, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse.

L'Organismo di vigilanza cura che le procedure operative diano piena ed effettiva attuazione ai principi e alle misure di prevenzione indicate.

I. Delitti contro il patrimonio culturale.

Nella scheda che riepiloga il processo di mappatura, sono descritte le fattispecie di reato considerate dal Decreto. Di seguito si riporta l'elenco:

i. Furto di beni culturali;

ii. Appropriazione indebita di beni culturali;

iii. Ricettazione di beni culturali;

iv. Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali;

v. Violazioni in materia di alienazione di beni culturali;

vi. Importazione illecita di beni culturali;

vii. Uscita o esportazione illecite di beni culturali;

viii. Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici;

ix. Contraffazione di opere d'arte.

1. Le attività sensibili

Le attività che la Fondazione ha individuato come sensibili, nell'ambito dei delitti contro il patrimonio culturale sono indicate nei documenti conservati presso gli uffici della Segreteria.

Queste possono essere così riassunte:

a. Acquisti di beni culturali;

b. Collezione di opere d'arte;

c. Gestione del patrimonio artistico della Fondazione.

L'elenco delle attività sensibili è aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo quanto previsto nella Parte Generale del presente Modello.

2. I principi di comportamento

E' fatto obbligo ai Destinatari del Modello di tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto di tutte le norme di legge, del Modello, del Codice etico, e delle procedure interne.

La Fondazione fa divieto di tenere una serie di comportamenti che costituiscono illeciti sanzionati penalmente, secondo le leggi a protezione del patrimonio culturale. Il patrimonio culturale è costituito dai beni culturali e dai beni paesaggistici. Sono beni culturali le cose immobili e mobili che, ai sensi del Codice dei beni culturali, presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico e le altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà. Sono beni paesaggistici gli immobili e le aree contemplate dal Codice dei beni culturali, che costituiscono espressione dei valori storici, culturali, naturali, morfologici ed estetici del territorio, e gli altri beni individuati dalla legge o in base alla legge.

Il divieto è da intendersi come assoluto e non limitato alle condotte di seguito indicate, che sono elencate in via esemplificativa e non esaustiva.

La Fondazione fa divieto di:

- impossessarsi di un bene culturale altrui sottraendolo a chi lo detiene al fine di trarre profitto per sé o per altri, o impossessarsi di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini;

- appropriarsi di un bene culturale altrui di cui abbia, a qualsiasi titolo il

possesso per procurare a sè o ad altri un ingiusto profitto;

- acquistare, ricevere od occultare anche per il tramite di terzi beni culturali di cui non sia certa la provenienza e/o che siano comunque tali da indurre il sospetto di una provenienza illecita;
- acquistare o ricevere beni culturali in violazione delle norme di legge e segnatamente di quelle che regolano l'alienazione delle opere e la circolazione nazionale e internazionale (d.lgs. 2004 n. 42, c.d. Codice dei beni culturali);
- effettuare pagamenti in contanti se non per modiche spese;
- procedere ad acquisti di beni culturali allorquando il prezzo pagato sia di gran lunga inferiore al reale valore del bene o il bene stesso non abbia provenienza certa e/o non sia corredata dalla documentazione che ne attesta l'autenticità;
- creare fondi per l'acquisto di beni culturali, opere e oggetti d'arte, in tutto o in parte inesistenti;
- sostituire, trasferire beni culturali provenienti da delitto ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- formare, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa o alterare, distruggere, sopprimere od occultare, in tutto o in parte, una scrittura privata vera, in relazione a beni culturali mobili, al fine di farne apparire lecita la provenienza; fare uso di detta scrittura privata pur non avendo concorso alla sua formazione o alterazione;
- alienare o immettere sul mercato beni culturali senza la prescritta autorizzazione; non presentare, nel termine di trenta giorni, la denuncia di atti di trasferimento della proprietà o della detenzione di beni culturali; alienare beni culturali soggetti a prelazione effettuando la consegna della cosa in pendenza del termine di sessanta giorni dalla data di ricezione della denuncia di trasferimento;
- importare, anche eventualmente in concorso con terzi, beni culturali provenienti da delitto ovvero rinvenuti a seguito di ricerche svolte senza l'autorizzazione prevista dall'ordinamento dello Stato in cui il rinvenimento ha avuto luogo, ovvero esportati da un altro Stato in violazione della legge in materia di protezione del patrimonio culturale di quello Stato;
- trasferire all'estero beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, senza attestato di libera circolazione o licenza

di esportazione; non far rientrare nel territorio nazionale, alla scadenza del termine, beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, per i quali siano state autorizzate l'uscita o l'esportazione temporanee; rendere dichiarazioni mendaci al fine di comprovare al competente ufficio di esportazione, ai sensi di legge, la non assoggettabilità di cose di interesse culturale ad autorizzazione all'uscita dal territorio nazionale;

- distruggere, disperdere, deteriorare o rendere in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui; deturpare o imbrattare beni culturali o paesaggistici propri o altrui, ovvero destinare beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità;

- contraffare, alterare o riprodurre, anche eventualmente in concorso con terze persone, un'opera di pittura, scultura o grafica ovvero un oggetto di antichità o di interesse storico o archeologico; alterare, riprodurre, porre in commercio, detenere per farne commercio, introdurre a questo fine nel territorio dello Stato o comunque porre in circolazione, come autentici, esemplari contraffatti, alterati o riprodotti di opere di pittura, scultura o grafica, di oggetti di antichità o di oggetti di interesse storico o archeologico; autenticare, pur conoscendone la falsità, le opere e gli oggetti sopra indicati contraffatti, alterati o riprodotti; mediante altre dichiarazioni, perizie, pubblicazioni, apposizione di timbri o etichette o con qualsiasi altro mezzo, accreditare o contribuire ad accreditare come autentici, pur conoscendone la falsità, le opere e gli altri oggetti sopra indicati contraffatti, alterati o riprodotti.

3. Le regole di organizzazione delle attività

La Fondazione individua principi e regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività sensibili, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei protocolli di prevenzione.

Per le finalità di prevenzione richieste dal Decreto, la Fondazione ha adottato, nello specifico, un protocollo che disciplina l'acquisto di opere e oggetti d'arte e beni culturali in generale.

Il protocollo dà attuazione ai seguenti principi:

- negli adempimenti inerenti al processo di acquisto siano sempre coinvolti tutti gli organi e le strutture della Fondazione (Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Amministrazione, Attività Istituzionale e Progetti, Patrimonio Artistico), ciascuno per la parte di sua competenza, secondo le previsioni del protocollo;

- l’acquisto dell’opera d’arte/bene culturale sia preceduto dalla perizia di un esperto di fama e comprovata onorabilità e professionalità, che accerti, ove possibile, la provenienza dell’opera/bene culturale e il suo ipotetico autore, e fornisca una valutazione circa il valore;
- i documenti relativi all’opera/bene culturale (perizia, dichiarazione di proprietà ed autenticità, evidenze di pagamenti) siano sempre conservati presso gli archivi della Fondazione a cura della struttura competente;
- le strutture competenti della Fondazione (prima fra tutte il responsabile Patrimonio Artistico), con l’ausilio di eventuali consulenti, garantiscano il rispetto di tutte le norme di legge che regolano la circolazione nazionale e internazionale delle opere d’arte e dei beni culturali.

La Fondazione ha, altresì, adottato il Regolamento per la gestione del patrimonio che individua competenze, regole e principi nelle attività d’investimento anche del patrimonio artistico.

L’Organismo di vigilanza cura che le procedure operative diano effettiva e piena attuazione ai principi sopra indicati.

J. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

Nella scheda che riepiloga il processo di mappatura, sono descritte le fattispecie di reato considerate dal Decreto. Di seguito si riporta l’elenco:

i. Riciclaggio di beni culturali;

ii. Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;

1. Le attività sensibili

Le attività che la Fondazione ha individuato come sensibili, nell’ambito dei delitti di riciclaggio e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici sono indicate nei documenti conservati presso gli uffici della Segreteria.

Queste possono essere così riassunte:

a. Acquisti di beni culturali;

b. Gestione del patrimonio artistico della Fondazione.

L’elenco delle attività sensibili è aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo quanto previsto nella Parte Generale del presente Modello.

2. I principi di comportamento

È fatto obbligo ai Destinatari del Modello di tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto di tutte le norme di legge, del Modello, del Codice etico, e delle procedure interne.

La Fondazione fa divieto di tenere una serie di comportamenti che costituiscono illeciti sanzionati penalmente, secondo le leggi a protezione del patrimonio culturale.

Il divieto è da intendersi come assoluto e non limitato alle condotte di seguito indicate che sono elencate in via esemplificativa e non esaustiva.

La Fondazione fa divieto di:

- sostituire o trasferire beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- commettere fatti di devastazione o di saccheggio aventi ad oggetto beni culturali o paesaggistici ovvero istituti e luoghi della cultura.

3. Le regole di organizzazione delle attività

La Fondazione individua principi e regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività sensibili, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei protocolli di prevenzione.

Per le finalità di prevenzione richieste dal Decreto, la Fondazione ha adottato, nello specifico, un protocollo che disciplina l'acquisto di opere e oggetti d'arte e beni culturali in generale.