

# 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)

# 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

#### 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 Segretario 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. I 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**

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

## 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.

**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 (artt. 24 e 25 del Decreto).
- ✚ 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).
- ✚ 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-*quinqies* 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).
- ✚ 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).
- ✚ 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).
- ✚ 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).
- ✚ Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto, introdotto con la legge del 23 luglio 2009, n. 99).
- ✚ 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).
- ✚ 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).
- ✚ Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 del Decreto, modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190).
- ✚ 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).

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-*quinqies* del Testo Unico della Finanza): si tratta degli 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.

**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 rilievo 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.

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;
- 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<sup>1</sup> 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;

---

<sup>1</sup> 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).

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

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 frustrare, 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 del 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.

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.

## **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, agiscono 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 Segreteria 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

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 Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione. L'Organismo di vigilanza, d'intesa con il Segretario 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 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.

### **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 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 (Presidente)
- ii. Mario Fagotti
- iii. Roberto Rosignoli

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 i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Comitato di Indirizzo della Fondazione;
- i conflitti d'interesse anche potenziali con la Fondazione o con soggetti ad essa legati 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. E' 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 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.

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;
- 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;
- 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 Segretario 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.

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.

E' 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 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;

- 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 modifiche 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 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 Segretario 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.

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

Il Segretario Generale è tenuto a informare immediatamente l'Organismo di vigilanza di eventuali procedimenti disciplinari avviati per violazioni alle regole del Modello 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 Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

La comunicazione all'Organismo di vigilanza delle segnalazioni avviene tramite posta elettronica presso la seguente casella di posta Organismo 231@fondazionecrpg.com ovvero per posta interna indirizzata a: Organismo di vigilanza presso Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia.

Quanto al contenuto, la segnalazione deve essere circostanziata e contenere informazioni (quali l'indicazione dell'attività in cui è commessa la violazione; la fattispecie di violazione, di reato o di illecito amministrativo; il personale interno coinvolto; la descrizione della violazione e le eventuali evidenze) utili a permettere all'Organismo di vigilanza di procedere tempestivamente ed in modo appropriato nelle attività di indagine e di accertamento.

Tutte le segnalazioni sono conservate, a cura dell'Organismo di vigilanza, in un apposito archivio, secondo modalità definite dall'Organismo di vigilanza e tali da assicurare la riservatezza circa l'identità di chi ha effettuato la segnalazione. Non possono essere utilizzate segnalazioni pervenute in forma anonima, ferma restando la facoltà dell'Organismo di vigilanza d'intraprendere ogni eventuale attività d'indagine ritenuta opportuna.

La Fondazione si riserva ogni azione contro chi compie, in mala fede, segnalazioni non veritiere; e 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 all'Organismo di vigilanza. La Fondazione si impegna a tenere riservata, e a non divulgare se non con il consenso dell'interessato, l'identità di colui che fa la segnalazione.

#### **4. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

In conformità alle disposizioni del Decreto (art. 6, comma 2, lett. e; 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.

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.

#### **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, 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, 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, per un comportamento non conforme o non adeguato in misura tale da essere considerata di una **certa gravità**, anche se dipendente da recidiva.

Il provvedimento del LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO si applica nel caso di **gravi comportamenti** in violazione dei principi e delle regole del Modello, 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, 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 3.5.2, 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, da parte dei dipendenti gerarchicamente subordinati;
- la violazione delle regole di condotta contenute nel Modello e nelle procedure di attuazione, 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.

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

Nei confronti dei componenti gli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Organo di Indirizzo, Collegio dei Revisori) e del Segretario Generale, responsabili di violazioni delle regole del presente Modello, 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 commesse dai 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.

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

Le violazioni delle regole del Modello 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 codice civile.

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

### **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 Segretario 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 e del Modello da parte di tutto il personale (dipendenti, componenti degli organi sociali).

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 Segretario 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 Segretario 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.

## **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 (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. Abusi di mercato (art. 25 sexies del Decreto);
- E. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art 24-bis del Decreto);
- F. Delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-novies 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 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 le condotte tipiche di realizzazione dei fatti-reato.

Di seguito si riporta, per comodità, l’elenco dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto, rinviando alla scheda per la descrizione delle modalità commissive:

- i. Malversazione a danno dello Stato;
- ii. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
- iii. Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico;
- iv. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- v. Frode informatica;
- vi. Corruzione per l’esercizio della funzione;



- vii. Istigazione alla corruzione;
- viii. Concussione;
- ix. Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- x. Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio;
- xi. Corruzione in atti giudiziari;
- xii. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- xiii. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri.

## 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 o in Stati esteri, svolgono 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 o in Stati esteri, svolgono 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 beneficenza, 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.

## **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, 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. Gestione degli immobili della Fondazione;
- d. Gestione del contenzioso legale;
- e. Selezione e Amministrazione del personale;
- f. Adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- g. Forniture e Acquisto di beni e servizi;
- h. Acquisto di opere d'arte;
- i. Attività contabili;
- j. Utilizzo dei sistemi informativi.

## **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 e delle procedure interne della Fondazione.

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;

- 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;
- 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 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.

#### 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.

- 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 avvenga 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 le attività della Fondazione siano sempre archiviati e conservati a cura dell'Area 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 la concessione dei finanziamenti siano sempre coinvolti i responsabili delle Aree 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) 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 dell'Area interessata, sotto la supervisione del Segretario 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 Segretario Generale, archiviata e conservata a cura del responsabile dell'Area 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 dell'Area interessata e del Segretario Generale.
- d) 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, 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 Segretario 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.
- e) 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;

f) 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; 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, 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.

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

h) 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;
- 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.

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

## **B. I 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.

## **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 la 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.

## **2. I principi di comportamento**

E' fatto obbligo ai Destinatari del Modello di tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, del Modello 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**, 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 Segretario 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.

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 dell'Area 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 Area/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**:

- l'Area competente sia responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste dal Collegio dei Revisori;
- il responsabile dell'Area 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 Area;
- 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.

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

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, 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 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.

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, e autoriciclaggio**

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.

#### **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;
- b. forniture e acquisti di beni e servizi;
- c. gestione del patrimonio.

#### **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 e delle procedure interne.

La Fondazione fa divieto di:

- acquistare, ricevere, occultare, anche per il tramite di terzi, denaro o cose (tra cui opere d'arte) 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 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 o l'opera 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 opere e oggetti d'arte) o altre utilità provenienti da delitto ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare in attività economiche o finanziarie beni o altre utilità provenienti da delitto;
- impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti da un qualsiasi delitto 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.

### **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.

Il protocollo dà attuazione ai seguenti principi:

- negli adempimenti inerenti il processo di acquisto siano sempre coinvolti tutti gli organi e le strutture della Fondazione (Consiglio di amministrazione, Presidente, Segretario Generale, Area Amministrazione, Area Attività Istituzionale e Progetti), ciascuno per la parte di sua competenza, secondo le previsioni del protocollo;
- l'acquisto dell'opera d'arte 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 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

### **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.

E' 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 e delle procedure interne.

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.

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. Installazione di apparecchiature atte 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 utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- vi. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- vii. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- viii. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- ix. Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- x. Documenti informatici;
- xi. Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.

### **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

### **2. I principi di comportamento**

E' fatto obbligo ai Destinatari del Modello, nell'utilizzo dei sistemi informativi, di agire nel pieno rispetto di tutte le norme di legge, del Modello 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:

- 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 di enti o soggetti privati, ovvero dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità;
- distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ostacolarne gravemente il funzionamento;
- distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ostacolarne gravemente il funzionamento;
- procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare, ovvero portare a conoscenza di terzi 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, 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).

### 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:

- 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 *user* 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;
- 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 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.

## 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.

## 2. I principi di comportamento

E' 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.

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 *software*, 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.
- 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.