

FONDAZIONE CARIGE

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231**

PARTE SPECIALE

Edizione/Revisione	Motivo della Edizione/Revisione	Data	Avvallo OdV	Approvazione CDA
Rev. 01	Aggiornamento per modifiche normative	18.10.2024		

INDICE

Premessa	4
PARTE SPECIALE 1	6
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART.24)	6
1. Le fattispecie di reato ex art.24	6
2. Le attività sensibili	6
3. I principi di comportamento	6
4. Le regole di organizzazione della attività.....	8
5. Monitoraggio e Controllo.....	9
PARTE SPECIALE 2	11
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24 BIS)	11
1. Le fattispecie di reato ex art.24 bis.....	11
1.1 Ulteriori fattispecie di reato ex art 25 octies.1, art. 25-novies e art.25 quinquies contemplate dalla presente Parte Speciale	11
2. Le attività sensibili.....	12
3. I principi di comportamento	13
4. Le regole di organizzazione delle attività	14
5. Monitoraggio e Controllo.....	17
PARTE SPECIALE 3	18
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART.25)	18
1. Le fattispecie di reato ex art 25.....	18
1.1 Ulteriori fattispecie di reato ex art 25 ter contemplate dalla presente Parte Speciale.....	18
2. La nozione di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio.....	18
3. Le attività sensibili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	20
4. I principi di comportamento	21
5. Le regole di organizzazione delle attività	22
6. Monitoraggio e Controllo.....	27
PARTE SPECIALE 4	28
REATI SOCIETARI (ART.25 TER)	28
1. Le fattispecie di reato ex art. 25 ter	28
2. Le attività sensibili nei riguardi dei reati societari.....	28
3. I principi di comportamento	29
4. Le regole di organizzazione delle attività	30
5. Monitoraggio e Controllo.....	35
PARTE SPECIALE 5	36
REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME, CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO- (ART.25 SEPTIES) 36	36
1. Le fattispecie di reato ex art.25 septies	36
2. Le attività sensibili	36
3. I principi di comportamento	37
4. Le regole di organizzazione delle attività.....	38
5. Monitoraggio e Controllo.....	41
PARTE SPECIALE 6	42
REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO -ART.25 OCTIES	42
1. Le fattispecie di reato ex art.25 octies	42
2. Le attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione e riciclaggio	42
3. I principi di comportamento	43
4. Le regole di organizzazione delle attività	44
6. Monitoraggio e Controllo.....	44
PARTE SPECIALE 7	46
INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART.25 DECIES)	46
1. Le fattispecie di reato ex art. 25 decies	46

2. Le attività sensibili.....	46
3. I principi di comportamento	46
4. Le regole di organizzazione delle attività	46
5. Monitoraggio e Controllo.....	44
PARTE SPECIALE 8	48
REATI TRIBUTARI (ART.25 QUINQUESDECIES)	48
1. Le fattispecie di reato ex art. 25 quinquiesdecies	48
2. Le attività sensibili.....	48
3. I principi di comportamento	49
4. Le regole di organizzazione delle attività	50
5. Monitoraggio e Controllo.....	44
PARTE SPECIALE 9	58
DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE, RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI (ART.25 SEPTIESDECIES E DUODEVICIES)	58
1. Le fattispecie di reato ex art. 25 septiesdecies e duodevicies	58
2. Le attività sensibili	58
3. I principi di comportamento	58
4. Le regole di organizzazione delle attività.....	60
5. Monitoraggio e Controllo.....	442

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 reati contemplati dalle seguenti categorie di cui al Decreto, compiutamente descritti nei documenti agli atti della Fondazione:

PARTE SPECIALE 01	REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART.24 D.LGS 231/01)
PARTE SPECIALE 02	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART.24bis D.LGS 231/01)
PARTE SPECIALE 03	REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART.25 D.LGS 231/01)
PARTE SPECIALE 04	REATI SOCIETARI (ART.25ter D.LGS 231/01)
PARTE SPECIALE 05	REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (ART.25 septies)
PARTE SPECIALE 06	REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI UTILITÀ ILLECITE, AUTORICICLAGGIO (ART.25 octies)
PARTE SPECIALE 07	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART.25 decies)
PARTE SPECIALE 08	REATI TRIBUTARI (ART.25 quinquiesdecies)
PARTE SPECIALE 09	DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHIEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI (ART.25 septiesdecies e duodevicies)

Per gli altri reati che costituiscono il campo di applicazione del Decreto, e che non sono considerati dal presente Modello, si ritiene che essi non trovino *tout court* applicazione neppure in astratto (non applicabili: "NA"), per insufficienza dei presupposti ("PI") o che, infine, possa costituire efficace sistema di prevenzione l'insieme delle regole e dei principi di comportamento contenuti nel Codice etico e negli atti interni della Fondazione: il tutto come meglio dettagliato nel documento di *risk assessment*.

I **protocolli generali** di controllo individuati dalle Linee Guida di Confindustria posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo, comuni a tutte la Parti Speciali del Modello, possono essere sintetizzati come segue:

- **Regolamentazione:** il sistema di controllo si fonda sull'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

- **Tracciabilità:** il sistema di controllo si fonda sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali.

- **Segregazione dei compiti**: il sistema di controllo deve garantire la separazione di funzioni, per cui chi esegue operativamente l'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi controlla o autorizza l'effettuazione di un'operazione relativamente ad un processo sensibile.
- **Procure e deleghe**: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- **Reporting**: il sistema di controllo deve prevedere un sistema di reporting, esplicitato nei protocolli specifici ove non già insito nell'attività, (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli.

Protocolli di controllo specifici

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, prevede protocolli di controllo "specifici", enucleati in ognuno degli allegati di parte Speciali e nel documento di risk assessment e per le attività ivi individuate.

Procedure del sistema di gestione

Sono in ogni caso state valutate quali presidi e da ritenersi espressamente richiamate altresì tutte le procedure, protocolli, istruzioni in vigore presso la Fondazione nella loro ultima *release* approvata.

PARTE SPECIALE 1
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
(ART.24)

1. Le fattispecie di reato ex art.24

Nella scheda che riepiloga il processo di mappatura (documento di *risk assessment*), sono descritti i reati considerati dal Decreto all'art. 24 "*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture, D.Lgs. n. 231/2001*", con individuazione dei reati in concreto ritenuti configurabili.

Di seguito si riporta l'elenco sintetico di tutte le fattispecie ex art.24:

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.) [articolo modificato dal D.L. n. 13/2022]
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 3/2019 e dal D.L. n. 13/2022]
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 75/2020 e dalla Legge n. 90/2024]
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) [articolo modificato dal D.L. n. 13/2022]
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023]
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023].

2. Le attività sensibili

Le attività che la Fondazione ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati in esame, sono indicate in dettaglio nei documenti agli atti della Fondazione, conservati presso gli uffici della Segreteria.

Queste possono essere così riassunte:

- Attività istruttoria finalizzata alla concessione in favore della Fondazione di finanziamenti / contributi e attività di successiva rendicontazione (a titolo esemplificativo eventuale formazione finanziata);
- Attività di erogazione in favore della Fondazione di risorse finanziarie straordinarie (a titolo esemplificativo per emergenze sanitarie-pandemiche).

3. I principi di comportamento

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

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

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

La Fondazione fa divieto di porre in essere le seguenti condotte:

- in un'eventuale richiesta di finanziamenti allo Stato o all'Unione europea, di utilizzare e/o presentare dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti, oppure omettere di comunicare le informazioni dovute, in violazione di obblighi specifici, onde sottrarre illegittimamente risorse al bilancio dell'Unione europea, e/o ai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto, oppure ottenere l'indebita appropriazione o la ritenzione illecita di fondi o beni provenienti dal bilancio dell'Unione europea e/o dai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto;
- distrarre intenzionalmente beni o fondi provenienti dal bilancio dell'Unione europea e/o dai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto, utilizzandoli per fini diversi da quelli per cui erano stati inizialmente concessi;
- concorrere in qualunque modo con soggetti privati richiedenti, nell'utilizzazione e/o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti, oppure nell'omissione di informazioni dovute, in violazione di obblighi specifici, onde sottrarre illegittimamente risorse al bilancio dell'Unione europea, e/o ai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto, oppure nell'indebita appropriazione o ritenzione illecita di fondi o beni provenienti dal bilancio dell'Unione europea e/o dai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto;
- concorrere in qualunque modo con soggetti privati richiedenti nell'illecita distrazione di beni o fondi provenienti dal bilancio dell'Unione europea e/o dai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto, utilizzandoli per fini diversi da quelli per cui erano stati inizialmente concessi;
- cedere e/o utilizzare crediti fiscali a fronte di lavori in realtà non eseguiti (tra questi lavori edilizi e di efficienza energetica con cessione del credito o sconto in fattura);
- compiere qualsiasi atto fraudolento in danno del bilancio dell'Unione europea e/o dai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto;
- compiere in generale una qualsiasi irregolarità, intesa come un'azione o omissione in violazione della normativa comunitaria che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale dell'Unione europea o ai bilanci da queste gestite, attraverso la diminuzione o la soppressione di entrate provenienti da risorse proprie percepite direttamente per conto delle Comunità europee ovvero una spesa indebita;
- contribuire, dare corso o concorrere in qualsiasi modo, nel rapporto con organismi pubblici nazionali e stranieri, a porre in essere dichiarazioni non veritiere, o prive delle informazioni dovute, nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico, italiano o europeo, nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
- contribuire, dare corso o concorrere in qualsiasi modo, con altri soggetti, a distrarre somme ricevute da organismi pubblici italiani o stranieri, a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento, per destinarle a scopi diversi da quelli per i quali erano stati chiesti e ottenuti;
- alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici della Fondazione o manipolarne i dati, anche eventualmente al fine di trasferire denaro, un qualunque altro valore monetario o valuta virtuale;
- presentare attestazioni/certificazioni non veritiere nelle istanze inoltrate in via informatica

alla Pubblica Amministrazione e nella documentazione di supporto al fine di ottenere il rilascio di un atto o provvedimento amministrativo (licenza, autorizzazione, ecc.) di interesse della Fondazione;

- presentare dati non veritieri nelle comunicazioni informatiche all'Agenzia delle Entrate, all'Inps e agli altri soggetti della Pubblica Amministrazione competenti in materia fiscale o previdenziale in relazione alla ipotesi di modifica in via informatica dei dati (es. fiscali e/o previdenziali) di interesse della Fondazione, già trasmessi in precedenza;
- presentare agli enti pubblici previdenziali dichiarazioni false o documenti incompleti o contraffatti, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione delle elargizioni a titolo di indennità;
- ricorrere a trasferimenti fittizi di personale e/o demansionamenti nelle operazioni di prepensionamento al fine di ottenere l'indebita anticipazione della pensione da parte degli enti previdenziali e così ridurre indebitamente il costo per il personale;
- compiere ogni altro atto illecito in danno della Pubblica Amministrazione.

4. Le regole di organizzazione della attività

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

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

- la formazione degli atti e il processo decisionale 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 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 Sindacale (o altro eventuale organo di controllo interno) e all'Organismo di Vigilanza.
- b) Nell'attività istruttoria e di rendicontazione finalizzata all'ottenimento di **concessione di contributi e/o finanziamenti**:
- siano sempre attentamente osservati i principi del Regolamento per il perseguimento delle finalità istituzionali e degli altri documenti interni della Fondazione oltre ovviamente alle norme di legge.

c) **Nella gestione dei sistemi informativi**

Come evidenziato in Parte Generale (§4.2.3), nell’ottica di integrazione dei modelli gestionali adottati, l’insieme di procedure e protocolli adottati dalla Fondazione al fine di conformarsi in ambito privacy al GDPR integrano certamente un presidio anche ai fini 231/01 (e per quanto qui rileva, in particolare del reato di Frode Informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico ex art. 640-ter c.p.).

L’Art. 25 del GDPR, nel definire la privacy by design al comma 1 (protezione dei dati fin dalla progettazione del sistema) e la privacy by default al comma 2 (protezione dei dati per impostazione predefinita), fa riferimento all’adozione, da parte del titolare del trattamento, di “misure tecniche e organizzative adeguate, in modo da attuare efficacemente i principi di protezione dei dati e da garantire nel trattamento i requisiti del Regolamento e la tutela dei diritti degli interessati”.

Analogamente, anche se in ambito differente dal *data protection*, l’Art. 6 comma 2 lett. b) del Dlgs. 231/2001, definendo i modelli di organizzazione e gestione dell’ente, stabilisce che questi devono “prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire”.

Appare chiara l’armonia tra le due disposizioni che, pur normando aspetti differenti di compliance, convergono sulla necessità d’adozione di prassi standardizzate al fine di garantire la conformità delle attività aziendali alle normative vigenti e vagliare i rischi sottesi a tali attività, c.d. *risk-based approach* prerequisite per individuare misure tecniche e organizzative adeguate. Ed è proprio questo concetto che permette di introdurre un punto di intersezione tra le disposizioni normative esaminate. Infatti, in materia di *data protection*, esistono comportamenti scorretti ed eventi informatici malevoli che possono integrare fattispecie di reato, le quali, se derivanti da condotte di soggetti interni all’azienda, possono costituire il presupposto per innescare la responsabilità dell’ente stesso.

L’inserimento di tali reati nel D. Lgs. 231/01, pur non coprendo tutte le fattispecie previste nel GDPR, ha garantito che un solido nucleo di eventi criminosi, legati ai profili della protezione dei dati in ambito aziendale, venissero perseguiti anche in relazione alla responsabilità a carico dell’ente, con conseguente irrogazione di pesanti sanzioni pecuniarie e interdittive di cui all’art. 9 del D.Lgs. 231/01 dal carattere profondamente afflittivo per le imprese. Infatti, al verificarsi di un evento malevolo per la privacy, la normativa 231, insieme con il GDPR, costituirebbero il comune denominatore per la valutazione dell’eventuale responsabilità dell’ente per l’omissione colposa della predisposizione dei MOG funzionali ad evitare la commissione di *data breach*.

In definitiva, si evidenzia come entrambe le normative spingano sinergicamente verso una sempre crescente responsabilizzazione delle strutture aziendali, in relazione alle attività svolte.

La Fondazione ha pertanto provveduto a conformare la gestione dei dati personali al GDPR (REG UE 2016/679), ponendo in essere la relativa analisi di rischio, redigendo la documentazione a tal fine necessaria (informative etc.), individuando il Titolare del trattamento e nominando il Responsabile della protezione dei dati (indirizzo e-mail di contatto: privacy@fondazionecarige.it).

Infine, sono espressamente richiamati e ritenuti applicabili per la presente parte speciale i presidi di cui alla Parte Speciale 2.

5. Monitoraggio e Controllo

I Dipendenti della Fondazione, quali soggetti deputati all’auto-controllo di I° livello, il Segretario Generale (verifica di II° livello) e gli organismi di controllo di III° livello, tra cui

l'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale, curano che le procedure operative diano effettiva attuazione ai principi sopra indicati.

PARTE SPECIALE 2
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24 BIS)

1. Le fattispecie di reato ex art.24 bis

Nella scheda che riepiloga il processo di mappatura (documento di *risk assessment*), sono descritti i reati considerati dal Decreto all'art. 24 bis “ *Delitti informatici e trattamento illecito di dati*”, con individuazione dei reati in concreto ritenuti configurabili.

Di seguito si riporta l'elenco sintetico di tutte le fattispecie ex art.24 bis:

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 90/2024]
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021 e modificato dalla Legge n. 90/2024]
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021 e dalla Legge n. 90/2024]
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021 e dalla Legge n. 90/2024]
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 90/2024]
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 90/2024]
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 90/2024]
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635-quater.1 c.p.) [articolo introdotto dalla Legge n. 90/2024]
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635-quinquies c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 90/2024]
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)
- Estorsione (art. 629, comma 3, c.p.) [articolo aggiunto dalla Legge n. 90/2024].

1.1 Ulteriori fattispecie di reato ex art 25 octies.1, art. 25-novies e art.25 quinquies contemplate dalla presente Parte Speciale

Nella presente Parte Speciale sono altresì trattate, per la matrice comune delle norme comportamentali e dei presidi, le fattispecie di cui:

- all'**art.25 octies.1 D.Lgs 231/01**, di seguito indicate:
 - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
 - Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)
- all'**art.25 novies D.Lgs 231/01**, di seguito indicate:

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis)
 - Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3)
 - Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1)
 - Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2)
 - Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941) [modificato dalla L. n. 93/2023].
- Con riferimento alle figure di reato di cui all'**art.25 quinquies D.Lgs 231/01** le stesse non sono valutate quali configurabili per assenza di taluni presupposti di legge (quali il vantaggio per l'Ente). Pur tuttavia si è ritenuto di prendere in esame le fattispecie (data la natura di taluni tra i reati in parola) ed all'esito si è ritenuto che le procedure e i controlli attuati integrino presidi idonei a impedire le condotte (es. presenza di materiale pornografico su computer aziendali), quand'anche non integrassero reati 231/01, a presupposto delle fattispecie di seguito indicate e da queste richiamate:
- Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
 - Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38].

A dette fattispecie si intendono applicati i presidi, gli obblighi ed i divieti di cui alla presente Parte Speciale.

2. 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 e possono essere riassunte nel:

- (i) processo di gestione dei sistemi informativi e nel
- (ii) processo di approvvigionamento di beni e servizi.

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

3. I principi di comportamento

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, del Codice etico, e delle procedure interne.

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

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

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

La Fondazione fa divieto di:

- installare e utilizzare mezzi di comunicazione propri o programmi distribuiti da chi non ne è ufficialmente preposto;
- alterare documenti elettronici, pubblici o privati, con finalità probatoria;
- accedere, senza averne la autorizzazione, ad un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o di terzi;
- intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati e programmi informatici 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;
- detenere, diffondere, mettere in opera abusivamente apparecchiature e altri mezzi idonei ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare, detenere, installare abusivamente ovvero portare a conoscenza di terzi apparecchiature, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico altrui protetto da misure di sicurezza, oppure nel fornire indicazioni o istruzioni idonee a consentire ad un terzo di accedere ad un sistema informatico altrui protetto da misure di sicurezza;
- procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, detenere o installare abusivamente, consegnare o, comunque, mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione,

totale o parziale, l'alterazione del suo funzionamento.

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. Il sistema di controllo a presidio dei reati informatici (e di **violazione del diritto d'autore**) si basa sui seguenti fattori:

- sia sempre tutelata e garantita la riservatezza delle informazioni o notizie trasmesse per via telematica o elaborate da singoli sistemi informatici, l'integrità dei dati e dei programmi informatici, il corretto funzionamento e l'integrità dei sistemi informatici e telematici;
- siano adottate le misure di sicurezza già previste dal d. lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), dal GDPR e disposizioni attuative, per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici;
- sia garantita la sicurezza fisica dei *server* applicativi, custoditi in locali appositi;
- 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;
- il personale della Fondazione sia altresì istruito sugli obblighi attinenti al corretto utilizzo dei sistemi informativi e telematici della Fondazione, anche ai fini di **prevenzione di condotte che possono avere ad oggetto l'utilizzo indebito, la falsificazione, l'appropriazione indebita e/o il furto di strumenti di pagamento diversi dai contanti**, siano essi materiali, come le carte di pagamento, o immateriali, come i pagamenti digitali da dispositivo mobile (*smartphone* o *tablet*), i portafogli elettronici e le valute virtuali;
- la rete sia protetta da *firewalls* e da *software* antivirus/antispam, adeguatamente aggiornati;
- i *backup* dei dati residenti sui server siano salvati, con frequenza adeguata, e i supporti adeguatamente conservati;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione dei sistemi informatici, nonché nell'interconnessione e/o utilizzo dei *software* della Pubblica

Amministrazione o delle Autorità di vigilanza, nei contratti con questi soggetti siano inserite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli obblighi di legge posti a tutela dei sistemi informatici e della normativa di cui al d.lgs. 231/2001;

- le *password* di abilitazione per l'accesso ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione siano possedute, per ragioni di servizio, dal solo personale della Fondazione preventivamente individuato;
- sia verificato sempre il puntuale rispetto da parte del personale di tutte le misure di sicurezza adottate dalla Fondazione.

Nell'acquisto di beni e servizi:

- la scelta dei fornitori di beni e servizi avvenga tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna e 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;
- il rapporto con il fornitore sia sempre regolato da un contratto scritto, con previsioni standard in relazione alla natura e alla tipologia del contratto medesimo, che contenga la chiara indicazione dell'oggetto della prestazione e le tariffe applicabili; nel contratto siano inserite clausole che prevedano chiare responsabilità del fornitore in caso di mancato rispetto dei contenuti del d.lgs. 231/2001, dei principi del Codice etico e/o delle regole del Modello;
- la prestazione del fornitore sia sempre sottoposta ad attenta verifica da parte delle strutture della Fondazione a ciò deputate;
- sia verificata non solo la rispondenza della prestazione resa con quanto indicato nel contratto/ordine di acquisto, ma anche la piena corrispondenza tra il soggetto che ha erogato la prestazione, il soggetto indicato nel contratto/ordine di acquisto e l'emittente della fattura;

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;
- 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;
- registrazione degli eventi (sistema di *log files*) per le operazioni correttive

effettuate tramite sistema (ad esempio variazioni dei profili utente, etc.).

Con specifico riferimento ai reati in ambito **violazione del diritto d'autore** 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 (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.

Come evidenziato in Parte Generale (§4.2.3), nell'ottica di integrazione dei modelli gestionali adottati, l'insieme di procedure e protocolli adottati dalla Fondazione al fine di conformarsi in ambito privacy al GDPR integrano certamente un presidio anche ai fini 231/01. L'Art. 25 del GDPR, nel definire la privacy by design al comma 1 (protezione dei dati fin dalla progettazione del sistema) e la privacy by default al comma 2 (protezione dei dati per impostazione predefinita), fa riferimento all'adozione, da parte del titolare del trattamento, di "misure tecniche e organizzative adeguate, in modo da attuare efficacemente i principi di protezione dei dati e da garantire nel trattamento i requisiti del Regolamento e la tutela dei diritti degli interessati".

Analogamente, anche se in ambito differente dal data protection, l'Art. 6 comma 2 lett. b) del Dlgs. 231/2001, definendo i modelli di organizzazione e gestione dell'ente, stabilisce che questi devono "prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire".

Appare chiara l'armonia tra le due disposizioni che, pur normando aspetti differenti di compliance, convergono sulla necessità d'adozione di prassi standardizzate al fine di garantire la conformità delle attività aziendali alle normative vigenti e vagliare i rischi sottesi a tali attività, c.d. risk-based approach prerequisite per individuare misure tecniche e organizzative adeguate. Ed è proprio questo concetto che permette di introdurre un punto di intersezione tra le disposizioni normative esaminate. Infatti, in materia di data protection, esistono comportamenti scorretti ed eventi informatici malevoli che possono integrare fattispecie di reato, le quali, se derivanti da condotte di soggetti interni all'azienda, possono costituire il presupposto per innescare la responsabilità dell'ente stesso.

L'inserimento di tali reati nel D. Lgs. 231/01, pur non coprendo tutte le fattispecie previste nel GDPR, ha garantito che un solido nucleo di eventi criminosi, legati ai profili della protezione dei dati in ambito aziendale, venissero perseguiti anche in relazione alla responsabilità a carico dell'ente, con conseguente irrogazione di pesanti sanzioni pecuniarie e interdittive di cui all'art. 9 del D.Lgs. 231/01 dal carattere profondamente afflittivo per le imprese. Infatti, al verificarsi di un evento malevolo per la privacy, la normativa 231, insieme con il GDPR, costituirebbero il comune denominatore per la valutazione dell'eventuale responsabilità dell'ente per l'omissione colposa della predisposizione dei MOG funzionali ad evitare la commissione di data breach.

In definitiva, si evidenzia come entrambe le normative spingano sinergicamente verso una sempre crescente responsabilizzazione delle strutture aziendali, in relazione alle attività svolte.

La Fondazione ha pertanto provveduto a conformare la gestione dei dati personali al GDPR (REG UE 2016/679), ponendo in essere la relativa analisi di rischio, redigendo la documentazione a tal fine necessaria (informativa etc.), individuando il Titolare del trattamento e nominando il Responsabile della protezione dei dati (indirizzo e-mail di contatto: privacy@fondazionecarige.it).

5. Monitoraggio e Controllo

I Dipendenti della Fondazione, quali soggetti deputati all'auto-controllo di I° livello, il Segretario Generale (verifica di II° livello) e gli organismi di controllo di III° livello, tra cui in particolare l'Organismo di Vigilanza e per quanto di competenza il DPO, curano che le procedure operative diano effettiva attuazione ai principi sopra indicati.

PARTE SPECIALE 3 **REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART.25)**

1. Le fattispecie di reato ex art 25

Nel documento di *risk assessment* 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 PA previsti dal Decreto all'art.25:

- Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012, L. n. 69/2015 e L. n. 3/2019]
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso di ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 3/2019 e dal D.L. n. 92/2024]
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. 3/2019 e dalla L. 114/2024]
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.) [articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.) [articolo introdotto dalla L. n. 112/2024]

1.1 Ulteriori fattispecie di reato ex art 25 ter contemplate dalla presente Parte Speciale

Nella presente Parte Speciale sono altresì trattate, per la matrice comune delle norme comportamentali e dei presidi applicati, le fattispecie di cui all'**art.25 ter D.Lgs 231/01**, di seguito indicate:

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012; modificato dal D.Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019]
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019].

A dette fattispecie si intendono applicati i presidi, gli obblighi ed i divieti di cui alla presente Parte Speciale.

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

Elemento essenziale nei reati contro la Pubblica Amministrazione ex art.25 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 assumono le vesti di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio.

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 (deputati, senatori, consiglieri regionali, etc.).

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. ai sensi del quale “*Agli stessi effetti [agli effetti della legge penale] è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi*”.

La qualifica di pubblico ufficiale prescinde da un rapporto di dipendenza con lo Stato o con altro ente pubblico, rilevando soltanto che l'**attività** svolta sia **regolata e disciplinata da norme di diritto pubblico**, ed abbia le caratteristiche richiamate dall'art. 357 c.p. La qualifica di pubblico ufficiale va, quindi, riconosciuta a quanti, dipendenti pubblici o semplici privati, possono o debbono, nell'ambito di una potestà regolamentata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della P.A. (poteri di rappresentanza) ovvero esercitare poteri autoritativi (ad es. accertamento di contravvenzioni) o certificativi (ad es. attestazione, certificazione, ecc.). Secondo la giurisprudenza, è pubblico ufficiale anche il funzionario di fatto, cioè colui che, in assenza di una formale o regolare investitura, svolge pubbliche funzioni con la tolleranza o l'acquiescenza della Pubblica Amministrazione. La norma di cui all'art. 322-bis, c.p. assimila ai pubblici ufficiali italiani coloro che, nelle istituzioni internazionali ivi menzionate, nelle assemblee parlamentari, nelle organizzazioni internazionali o in Stati esteri, svolgano funzioni o attività corrispondenti a quelle del nostro ordinamento.

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

“*Agli effetti della legge penale sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*”.

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

nelle assemblee parlamentari, nelle organizzazioni internazionali o in Stati esteri, svolgano funzioni o attività corrispondenti a quelle del nostro ordinamento.

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

- Organi e Amministrazioni dello Stato, tra cui:
 - Membri del parlamento e del Governo; Magistratura, Forze Armate e di Polizia (Guardia di Finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, Corpo forestale dello Stato, Dipartimento della Protezione Civile, ecc.); ISVAP, Banca d'Italia, U.I.F., CONSOB, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Nazionale Anticorruzione, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas; Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane e del Territorio, Agenzia del Demanio, Equitalia; ENPALS - Ente nazionale di previdenza; INAIL - Istituto nazionale assicurazioni infortuni sul lavoro, INPDAP - Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica, INPS - Istituto nazionale della previdenza sociale, IPAB - Istituti di assistenza e 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.
- Organi della Commissione Europea, e della Pubblica Amministrazione di Stati esteri.
- Assemblee parlamentari, Corti e organizzazioni internazionali.

3. *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:

- Attività ispettive di organi della Pubblica Amministrazione;
- Gestione degli immobili della Fondazione;
- Gestione del contenzioso legale;
- Selezione e amministrazione del personale;
- Adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Forniture e acquisto di beni e servizi;
- Acquisto di opere d'arte/beni culturali;
- Attività contabili;
- Utilizzo dei sistemi informativi;
- Attività di Erogazione Contributi.

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

4. I principi di comportamento

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

La Fondazione fa divieto di tenere una serie di comportamenti che costituiscono illeciti sanzionati penalmente, secondo le leggi poste a tutela del buon andamento e dell'imparzialità della Pubblica Amministrazione.

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

La Fondazione fa divieto di:

- elargire, o anche solo promettere, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti in denaro e/o offerte di vantaggi personali, di qualsiasi natura, o altra utilità, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana e straniera, anche qualora la dazione o promessa indebita sia effetto dell'induzione ad agire posta in essere dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio (il divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di disponibilità gratuita di servizi);
- distribuire omaggi o regali ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, anche qualora la dazione o promessa sia effetto dell'indebita induzione ad agire posta in essere dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio, salvo che si tratti di piccoli omaggi di modico o di simbolico valore, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti, e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici;
- versare e/o promettere a chiunque, a qualsiasi titolo, somme di denaro, beni o altre utilità, con il fine di facilitare o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e degli obblighi in essi assunti;
- promettere, offrire o procurare a un funzionario pubblico, direttamente o tramite un intermediario, un vantaggio di qualsiasi natura, per sé o per un terzo, affinché il funzionario compia o ometta di compiere un atto proprio delle sue funzioni o nell'esercizio di queste, e in un modo che leda o possa ledere gli interessi finanziari dell'Unione europea;
- assecondare la sollecitazione e/o la richiesta proveniente da un pubblico funzionario, direttamente o tramite un intermediario, avente per oggetto l'offerta o la promessa di un vantaggio di qualsiasi natura, per il funzionario stesso o per un terzo, affinché questi compia od ometta di compiere un atto proprio delle sue funzioni o nell'esercizio di queste, in un modo che leda o possa ledere gli interessi finanziari dell'Unione europea;
- ricorrere, più in generale, a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, e/o assecondare comportamenti surrettizi e in genere forme di induzione a dare o promettere da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;
- sfruttare o vantare relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o incaricato di

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

- comunque dare o promettere, indebitamente, il denaro o l'utilità, come prezzo della mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, per uno degli scopi sopra indicati, indipendentemente dal fatto che la relazione tra il mediatore e il pubblico ufficiale esista realmente o sia soltanto vantata;
- 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.

5. **Le regole di organizzazione delle attività**

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

- a) Nelle **operazioni** attinenti, in genere, le **attività sensibili**, sia sempre garantita la tracciabilità e la segregazione di compiti e funzioni:
- la formazione degli atti e il processo decisionale 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 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 Sindacale (e altro eventuale organo di controllo interno) e all'Organismo di Vigilanza.
- b) 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.
- c) 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 legale rappresentante, dal Segretario Generale o dal soggetto eventualmente delegato; sia fatto divieto al personale di intrattenere rapporti -al di fuori dei precitati rapporti istituzionali- 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.
- d) Nella **selezione, assunzione e amministrazione del personale**:
- siano individuati criteri di valutazione dei candidati, nel rispetto dei principi di obiettività e trasparenza nella selezione; i candidati siano sempre sottoposti ad un colloquio valutativo, nell'ambito del quale siano preventivamente accertati e valutati eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato medesimo e rappresentanti della Pubblica Amministrazione; sia altresì verificata la presenza di eventuali incarichi pregressi svolti dal candidato per conto della Pubblica Amministrazione, e l'esercizio di eventuali poteri autoritativi o negoziali nell'ambito di attività di cui sia stata destinataria la Fondazione; l'esito del processo valutativo dei candidati sia formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura del responsabile competente secondo le procedure interne;
 - i sistemi di remunerazione premianti per i dipendenti e i collaboratori rispondano ad obiettivi realistici e siano coerenti con le mansioni e le attività svolte e con le responsabilità affidate;
 - i rapporti con gli enti previdenziali siano improntati all'osservanza di tutte le norme di legge e al rispetto di regole di correttezza e trasparenza.
- e) Nel **rapporto con consulenti e/o collaboratori**:
- l'affidamento e/o la selezione siano condotti secondo un metodo trasparente, e la scelta del consulente/collaboratore effettuata in base criteri di valutazione oggettivi, che tengano conto della sussistenza, in capo ai consulenti prescelti, di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza;

- sia altresì verificata la presenza di eventuali incarichi pregressi svolti dal consulente per conto della Pubblica Amministrazione, e l'esercizio di eventuali poteri autoritativi o negoziali nell'ambito di attività di cui sia stata destinataria la Fondazione;
- il rapporto con consulenti e collaboratori sia regolato da un mandato scritto, con previsioni standard in relazione alla natura e alla tipologia del contratto medesimo; il mandato definisca l'oggetto dell'attività e, ove possibile, preveda clausole che richiamino il consulente al rispetto di tutte regole definite dalla Fondazione con il Modello e con il Codice etico e, al tempo stesso, indichino le responsabilità per l'inosservanza di quelle regole (risoluzione del contratto, revoca del mandato, ecc.);
- i compensi corrisposti ai consulenti e collaboratori siano conformi all'incarico conferito, congrui rispetto alle prestazioni rese, e siano determinati preferibilmente alla luce delle tariffe vigenti per la categoria di appartenenza del soggetto o, in mancanza, alle prassi esistenti sul mercato;
- nessun pagamento a consulenti e collaboratori sia effettuato in contanti;
- non siano affidati a consulenti e collaboratori compiti che esulino dal mandato di consulenza o collaborazione, né siano loro riconosciuti compensi per prestazioni in tutto o in parte non effettivamente compiute;
- sia sempre verificata, da parte delle strutture della Fondazione a ciò deputate, l'effettività della prestazione e la piena rispondenza dell'attività prestata dal consulente e/o collaboratore con la rappresentazione contenuta nelle fatture e negli altri documenti registrati nelle scritture contabili della Fondazione, o comunque detenuti ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.
- sia previsto, a tal fine, l'obbligo delle Aree della Fondazione di volta in volta interessate dalla relazione con il consulente e/o collaboratore di rilasciare un'attestazione scritta circa la verifica compiuta, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse;
- sia previsto l'obbligo del Responsabile dell'Area Amministrazione di verificare, ai fini della predisposizione della dichiarazione fiscale, l'effettività dei servizi resi e la piena corrispondenza delle fatture e degli altri documenti detenuti ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria con quanto previsto negli ordini e nei contratti relativi a detti servizi, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse.

f) **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 avvenga tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna;
- la selezione sia improntata a regole di correttezza e trasparenza e siano esplicitati i criteri seguiti nell'assegnazione della fornitura;
- nella selezione del fornitore sia sempre attentamente verificato il possesso, in

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

- sia indagata la presenza di una reale struttura organizzativa in capo al fornitore (numero di addetti, presenza di attrezzature, attivi e locali, desumibili per esempio dalle relative voci di bilancio) che deve essere funzionale allo svolgimento di un'attività economica effettiva e l'adeguatezza dei mezzi patrimoniali;
- ove richiesto dalle circostanze, siano valutati eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il fornitore e rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- il rapporto con il fornitore sia sempre regolato da un contratto scritto, con previsioni standard in relazione alla natura e alla tipologia del contratto medesimo, che contenga la chiara indicazione dell'oggetto della prestazione e le tariffe applicabili; nel contratto siano inserite clausole che prevedano chiare responsabilità del fornitore in caso di mancato rispetto dei contenuti del d.lgs. 231/2001, dei principi del Codice etico e/o delle regole del Modello;
- nessun pagamento ai fornitori sia effettuato in contanti, se non pagamenti per modiche spese;
- la prestazione del fornitore sia sempre sottoposta ad attenta verifica da parte delle strutture della Fondazione a ciò deputate;
- sia verificata non solo la rispondenza della prestazione resa con quanto indicato nel contratto/ordine di acquisto, ma anche la piena corrispondenza tra il soggetto che ha erogato la prestazione, il soggetto indicato nel contratto/ordine di acquisto e l'emittente della fattura;
- sia previsto l'obbligo del Responsabile dell'Area Amministrazione, ai fini della predisposizione della dichiarazione fiscale, di verificare l'effettività dei servizi resi e la piena corrispondenza delle fatture e degli altri documenti detenuti ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria con quanto previsto negli ordini e nei contratti relativi a detti servizi, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse.

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

- non vi sia identità soggettiva all'interno della Fondazione tra coloro che assumono o attuano le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che ne danno evidenza contabile e coloro che svolgono i controlli previsti dalla legge e dalle procedure interne della Fondazione;
- l'impiego ordinario delle risorse finanziarie sia accompagnato da motivazione debitamente formalizzata;
- nessun pagamento possa essere effettuato in contanti o con altra utilità, se non per modestissimi importi;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Fondazione;
- sia prevista un'attività di rendicontazione periodica dei dati di cassa, concernenti

gli incassi e i pagamenti relativi ad ogni conto corrente intestato alla Fondazione;

- l'operatività tramite *home banking* avvenga attraverso l'utilizzo di codici di accesso da parte del personale della Fondazione, nel rispetto dei poteri di cui al vigente sistema di deleghe e procure;
- venga utilizzato il canale bancario, ove possibile, per la gestione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti dalle attività del ciclo attivo e passivo della Fondazione, nonché di tutte le operazioni che comportino una movimentazione di flussi finanziari che vedano coinvolta la Fondazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo, corresponsione degli stipendi al personale, pagamento delle imposte, ecc.);
- per ciascun incasso o pagamento, sia verificata l'identità della controparte, persona giuridica o fisica; sia altresì utilizzata la clausola di non trasferibilità per le eventuali operazioni a mezzo assegno bancario;
- siano condotti controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari con riferimento ai pagamenti verso terzi; nell'impiego delle proprie risorse finanziarie la Fondazione si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

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

- siano adottate le misure di sicurezza già previste dal d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari, tra cui il Regolamento UE n. 2016/679, per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici;
- sia garantita la sicurezza fisica dei server applicativi e l'accesso ai locali sia riservato al solo personale autorizzato; l'accesso logico ai sistemi informativi sia protetto da *user id* e *password* utente con scadenze definite;
- 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 unicamente i dati inerenti al servizio e alla funzione che compete loro, e non i dati pertinenti ad altri servizi e funzioni della Fondazione;
- le credenziali di accesso ai sistemi siano prontamente eliminate per il personale dimesso e revocate nell'ipotesi di mutamento delle mansioni, ed ogni utente disponga di una *user* e *password* personale;
- la rete sia protetta da *firewalls* e da *software antivirus/antispam*, debitamente aggiornati; i backup dei dati residenti sui *server* siano salvati con frequenza adeguata e i supporti adeguatamente conservati;
- siano date direttive affinché ciascun dipendente sia reso edotto della responsabilità inerente il corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (es. *personal computer* fissi o portatili), e degli obblighi inerenti l'uso esclusivo per l'espletamento dell'attività;
- sia verificato sempre il puntuale rispetto da parte dei dipendenti medesimi di tutte le misure di sicurezza adottate dalla Fondazione.

i) Nel processo di **erogazione di contributi / finanziamenti / atti di liberalità**

- 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, Procedura ROL, etc.), le regole e disposizioni del bando, oltre ovviamente alle norme di legge;
- siano osservate, in particolare, le previsioni delle procedure ove la erogazione avvenga 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.

6. Monitoraggio e Controllo

I Dipendenti della Fondazione, quali soggetti deputati all'auto-controllo di I° livello, il Segretario Generale (verifica di II° livello) e gli organismi di controllo di III° livello, tra cui in particolare l'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale e il DPO, curano che le procedure operative diano effettiva attuazione ai principi sopra indicati.

PARTE SPECIALE 4 **REATI SOCIETARI (ART.25 TER)**

1. Le fattispecie di reato ex art. 25 ter

Nella scheda che riepiloga il processo di mappatura (documento di *risk assessment*), sono descritti i reati considerati dal Decreto all'art. 25 ter ("Reati Societari"), con individuazione dei reati in concreto ritenuti configurabili.

Di seguito si riporta l'elenco sintetico di tutte le fattispecie ex art.24:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) [articolo modificato dalla L n. 69/2015]
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla legge n. 262/2005]
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023) [aggiunto dal D.Lgs. n. 19/2023]

Si ricorda come le fattispecie di Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) e Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) siano trattate nella Parte Speciale 3.

2. 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:

- 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;
- adempimenti inerenti la convocazione degli organi della Fondazione, le comunicazioni al Ministero dell'Economia e delle Finanze, i rapporti con soci e revisori;
- gestione delle risorse finanziarie della Fondazione;
- affidamento di lavori, forniture e servizi per l'espletamento dell'attività istituzionale e le esigenze interne della Fondazione;
- gestione del patrimonio immobiliare;
- conferimento degli incarichi professionali e rapporti con il consulente.

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

3. *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, del Codice etico, e delle procedure interne della Fondazione.

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

- alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in modo da garantire la rappresentazione chiara e fedele della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- alla tutela dell'integrità del capitale sociale e del patrimonio della Fondazione;
- ad assicurare il regolare funzionamento della Fondazione e dei suoi organi, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- ad informare il Consiglio di Amministrazione e gli Organi di Controllo di ogni interesse che gli amministratori abbiano in una determinata operazione o transazione della Fondazione;
- ad adempiere con chiarezza e tempestività agli obblighi di comunicazione previsti dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di vigilanza e delle Istituzioni in genere.

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

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

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

- esporre consapevolmente fatti falsi e/o omettere fatti materiali rilevanti nei bilanci e nelle altre comunicazioni previste dalla legge;
- gestire denaro o altri beni appartenenti alla Fondazione senza che le operazioni trovino riscontro nelle scritture contabili;
- ostacolare in qualunque modo l'attività di controllo degli organi della Fondazione;
- ostacolare in qualunque modo le Autorità pubbliche di vigilanza nell'esercizio delle loro funzioni (esponendo fatti falsi ovvero omettendo le informazioni dovute nelle comunicazioni indirizzate alle predette autorità, omettendo di effettuare le comunicazioni dovute, e in genere tenendo comportamenti ostruzionistici quali, a titolo puramente indicativo, opporre rifiuti pretestuosi, ritardare l'invio delle comunicazioni o la messa a disposizione della documentazione richiesta);
- 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.

4. *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;
- nella registrazione contabile delle operazioni compiute, l'Area Amministrazione verifichi, di concerto con le Aree della Fondazione di volta in volta interessate dalle operazioni, l'effettività delle operazioni economiche sottostanti e delle prestazioni indicate in fattura, nonché la piena corrispondenza delle fatture e degli altri documenti detenuti ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria con quanto previsto negli ordini e nei contratti stipulati con le controparti;
- sia previsto, a tal fine, l'obbligo delle Aree della Fondazione di volta in volta interessate dalle operazioni economiche di rilasciare un'attestazione scritta circa la verifica compiuta, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse; sia previsto anche l'obbligo di archiviazione elettronica dei documenti per assicurarne la conservazione futura e la tracciabilità.

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

- sia garantita l'osservanza degli obblighi di riservatezza e la completezza dell'informazione da parte di chi fornisce o riceve informazioni sulla Fondazione e/o le sue attività;
- i documenti riguardanti l'attività della Fondazione siano archiviati e conservati, a cura 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 normative in vigore (GDPR) 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 il Collegio Sindacale (anche in funzione di revisore legale)**:

- l'Area competente sia responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste dal Collegio;
- il responsabile dell'Area cui è richiesta un'informazione dal Collegio 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, siano documentate e conservate a cura del responsabile di Area;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione relativi a operazioni sulle quali il Collegio debba esprimere parere siano messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- sia garantito al Collegio 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, in ossequio alla Procedura Flussi Informativi, 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 Sindacale 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 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 e degli Organi della Fondazione;
 - sia prevista un'attività di rendicontazione periodica dei dati di cassa, concernenti gli incassi e i pagamenti relativi ad ogni conto corrente intestato alla Fondazione;
 - l'operatività tramite corporate banking avvenga attraverso l'utilizzo di codici di accesso da parte del personale della Fondazione, nel rispetto dei poteri di cui al vigente sistema di deleghe e procure;
 - venga utilizzato il canale bancario, ove possibile, per la gestione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti dalle attività del ciclo attivo e passivo della Fondazione, nonché di tutte le operazioni che comportino una movimentazione di flussi finanziari che vedano coinvolta la Fondazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo, corresponsione degli stipendi al personale, pagamento delle imposte, ecc.);
 - per ciascun incasso o pagamento, sia verificata l'identità della controparte, persona giuridica o fisica; sia altresì utilizzata la clausola di non trasferibilità per le operazioni a mezzo assegno bancario;
 - siano condotti controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari con riferimento ai

pagamenti verso terzi; nell'impiego delle proprie risorse finanziarie la Fondazione si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

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 avvenga tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna;
- la selezione sia improntata a regole di correttezza e trasparenza e siano esplicitati i criteri seguiti nell'assegnazione della fornitura;
- nella selezione del fornitore sia sempre attentamente verificato il possesso, in capo al fornitore, dei requisiti eventualmente richiesti dalla legge per l'espletamento dell'incarico (autorizzazioni, licenze, iscrizioni, comunicazioni, ecc.) e sia, altresì, indagata la reputazione del fornitore, l'integrità e onestà oltre all'economicità dell'operazione;
- sia indagata la presenza di una reale struttura organizzativa in capo al fornitore (numero di addetti, presenza di attrezzature, attivi e locali, desumibili per esempio dalle relative voci di bilancio) che deve essere funzionale allo svolgimento di un'attività economica effettiva e l'adeguatezza dei mezzi patrimoniali;
- ove richiesto dalle circostanze, siano valutati eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il fornitore e rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- il rapporto con il fornitore sia sempre regolato da un contratto scritto, con previsioni standard in relazione alla natura e alla tipologia del contratto medesimo, che contenga la chiara indicazione dell'oggetto della prestazione e le tariffe applicabili; nel contratto siano inserite clausole che prevedano chiare responsabilità del fornitore in caso di mancato rispetto dei contenuti del d.lgs. 231/2001, dei principi del Codice etico e/o delle regole del Modello;
- nessun pagamento ai fornitori sia effettuato in contanti, se non pagamenti per modiche spese;
- la prestazione del fornitore sia sempre sottoposta ad attenta verifica da parte delle strutture della Fondazione a ciò deputate;
- sia verificata non solo la rispondenza della prestazione resa con quanto indicato nel contratto/ordine di acquisto ma anche la piena corrispondenza tra il soggetto che ha erogato la prestazione, il soggetto indicato nel contratto/ordine di acquisto e l'emittente della fattura;
- sia previsto l'obbligo del Responsabile dell'Area Amministrazione, ai fini della predisposizione della dichiarazione fiscale, di verificare l'effettività dei servizi resi e la piena corrispondenza delle fatture e degli altri documenti detenuti ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria con quanto previsto negli ordini e nei contratti relativi a detti servizi, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse.

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

- la selezione dei consulenti e collaboratori risponda a regole di correttezza e trasparenza e il processo di valutazione sia condotto con criteri oggettivi, incentrati sull'esame del merito e delle capacità;
- i candidati consulenti siano sempre sottoposti a colloqui valutativi, diretti ad accertare il possesso di requisiti di integrità e onestà, oltre a professionalità e competenza; nell'ambito dei colloqui valutativi siano anche indagati eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato medesimo e rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- sia verificata la presenza di eventuali incarichi pregressi svolti dal consulente/collaboratore per conto della Pubblica Amministrazione, e l'esercizio di eventuali poteri autoritativi o negoziali nell'ambito di attività di cui sia stata destinataria la Fondazione;
- il rapporto con consulenti e collaboratori sia regolato da un mandato scritto, con previsioni standard in relazione alla natura e alla tipologia del contratto medesimo, che contenga la chiara indicazione dell'oggetto del contratto e le tariffe applicabili dal consulente;
- nel contratto con il consulente/collaboratore siano inserite apposite clausole che richiamino il consulente al rispetto delle regole definite dalla Fondazione con il Modello e con il Codice etico e prevedano chiare responsabilità per la mancata osservanza di quelle regole (risoluzione del contratto, revoca del mandato, ecc.);
- i compensi corrisposti a consulenti e collaboratori siano conformi all'incarico conferito, congrui rispetto alle prestazioni rese, e siano determinati preferibilmente alla luce delle tariffe vigenti per la categoria di appartenenza del soggetto o, in mancanza, alle prassi esistenti sul mercato;
- nessun pagamento a consulenti e collaboratori sia effettuato in contanti;
- non siano affidati a consulenti e collaboratori compiti che esulino dal mandato di consulenza o collaborazione, né siano loro riconosciuti compensi per prestazioni in tutto o in parte non effettivamente compiuti; la prestazione del consulente/collaboratore sia sempre sottoposta a verifica da parte delle strutture della Fondazione a ciò preposte;
- sia sempre verificata, da parte delle strutture della Fondazione a ciò deputate, l'effettività della prestazione e la piena rispondenza dell'attività prestata dal consulente e/o collaboratore con la rappresentazione contenuta nelle fatture e negli altri documenti registrati nelle scritture contabili della Fondazione comunque detenuti ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria;
- sia previsto, a tal fine, l'obbligo delle Aree della Fondazione di volta in volta interessate dalla relazione con il consulente e/o collaboratore di rilasciare un'attestazione scritta circa la verifica compiuta, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse;
- sia previsto l'obbligo del Responsabile dell'Area Amministrazione, ai fini della predisposizione della dichiarazione fiscale, di verificare l'effettività dei servizi resi e la piena corrispondenza delle fatture e degli altri documenti detenuti ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria con quanto previsto negli

ordini e nei contratti relativi a detti servizi, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse.

5. Monitoraggio e Controllo

I Dipendenti della Fondazione, quali soggetti deputati all'auto-controllo di I° livello, il Segretario Generale (verifica di II° livello) e gli organismi di controllo di III° livello, tra cui in particolare l'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale, curano che le procedure operative diano effettiva attuazione ai principi sopra indicati.

PARTE SPECIALE 5**REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME, CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO- (ART.25 SEPTIES)****1. Le fattispecie di reato ex art.25 septies**

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

- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.): lesioni colpose gravi e gravissime, con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.).

2. Le attività sensibili

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

Queste possono essere così riassunte:

- gestione delle deleghe di responsabilità e nomine/designazioni delle funzioni rilevanti per la sicurezza (a cura del Datore di Lavoro o suo delegato, ove nominato);
- gestione della manutenzione degli impianti e delle infrastrutture nel rispetto degli standard tecnico strutturali e monitoraggio e controllo di agenti fisici, chimici e biologici nei luoghi di lavoro (a cura del Datore di Lavoro o suo delegato, ove nominato, e dei Preposti);
- gestione del processo di valutazione dei rischi (DVR), del DUVRI e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione;
- gestione delle emergenze e primo soccorso e delle relative prove periodiche;
- gestione del processo di formazione, informazione e addestramento in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- gestione della sorveglianza sanitaria e degli infortuni;
- gestione del processo di acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge;
- gestione delle attività di vigilanza e verifiche periodiche in merito al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza e all'efficacia delle procedure adottate;
- Gestione di eventuali emergenze sanitarie (es. Covid-19).

Le attività relative alla implementazione e gestione di sistemi di sicurezza e tutela dell'igiene dei luoghi di lavoro potrebbero originare illeciti di cui alle fattispecie previste dal D.Lgs. n. 231/2001 art. 25- septies, in materia di sicurezza sul lavoro, vale a dire omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Affinché si origini la responsabilità della Società, è necessario non solo che si verifichi l'evento, ma occorre la "colpa specifica", ovvero che l'evento si sia verificato per l'inosservanza, a causa di condotta commissiva o omissiva cui è associabile un interesse o vantaggio della Fondazione, delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

A titolo di esempio, potrebbero configurare un interesse o vantaggio della Società, in occasione di un evento che integra gli estremi dei reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, le condotte poste in essere da Fondazione in violazione della normativa per la prevenzione degli infortuni sul lavoro per conseguire risparmi sui costi di formazione, consulenza e/o servizi professionali legati alla salute e sicurezza sul lavoro, manutenzione e monitoraggio degli ambienti di lavoro, adeguamento antincendio, ecc..

Si ricorda che i rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio nell'ambito delle attività a rischio qui riportate, in particolare con riferimento a verifiche cui Fondazione può essere sottoposta o a richieste di autorizzazioni, ecc., rilevano anche ai fini dei reati di corruzione, istigazione alla corruzione, truffa, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite.

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

3. I principi di comportamento

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

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

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

Nella gestione di eventuali emergenze pandemiche è fatto obbligo affinché:

- sia assicurata la sorveglianza sanitaria eccezionale dei dipendenti maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione di determinati fattori quali età, condizioni di rischio derivante da immunodepressione, patologie oncologiche, svolgimento di eventuali terapie salvavita, comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità;

- siano adottate e mantenute, all'interno degli ambienti di lavoro, le misure di precauzione previste dal Consiglio e ogni altra misura di precauzione ritenuta più incisiva in base alla peculiarità dell'organizzazione della Fondazione, per tutelare la salute dei dipendenti della Fondazione e del personale esterno;
- siano previsti flussi informativi e obblighi di comunicazione da parte delle funzioni preposte a vigilare sull'osservanza e l'applicazione delle misure di contenimento del contagio verso l'Organismo di vigilanza.

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.

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

- sia correttamente effettuata la **valutazione di tutti i rischi** per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- siano eliminati i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non è possibile, siano ridotti al minimo;
- sia predisposto un adeguato servizio di prevenzione e protezione;
- siano rispettati i principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- siano adottate misure igieniche e misure di protezione collettiva ed individuale;
- siano adottate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di prevenzione antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- sia attuata la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
- siano garantiti la formazione, l'informazione e l'addestramento dei lavoratori e dei loro rappresentanti e siano impartite istruzioni adeguate ai lavoratori;
- sia assicurata la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non comportino oneri finanziari per i lavoratori;
- le deleghe ed i poteri di firma e di spesa dei soggetti coinvolti nel sistema di gestione della sicurezza sul lavoro siano formalmente attribuite ed effettivamente esercitate;
- i soggetti responsabili indicati dalla normativa in materia di salute, igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro siano correttamente nominati, e siano loro conferiti

in forma scritta, in modo chiaro, specifico ed univoco i poteri necessari allo svolgimento delle responsabilità assegnate;

- siano bene evidenziati e documentati i compiti del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e degli eventuali addetti allo stesso servizio, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, degli addetti alla gestione delle emergenze e del medico competente;
- i soggetti preposti e nominati ai sensi della normativa vigente in materia di salute, igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro siano in possesso di adeguate competenze e dotati dell'autonomia decisionale e di spesa necessaria per svolgere i compiti assegnati;
- la capacità e i requisiti professionali dei responsabili e degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione siano adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;
- i soggetti responsabili dell'individuazione, dell'attuazione e del controllo sulle misure relative alla sicurezza, all'igiene e alla salute durante il lavoro dispongano del tempo, delle risorse e dei mezzi necessari per il corretto esercizio delle proprie funzioni;
- la scelta di eventuali consulenti esterni e dei soggetti previsti in materia di salute, igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro avvenga attraverso un metodo di selezione trasparente, e sulla base di valutazioni che diano atto della sussistenza in capo ai predetti consulenti e/o collaboratori di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza;
- il rapporto con i consulenti e/o collaboratori sia regolato da mandato scritto, che preveda clausole espresse che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli obblighi e delle prescrizioni previste dal Modello;
- in caso di presenza negli ambienti di lavoro di personale esterno alla Fondazione sia rispettato quanto previsto dalla normativa vigente per la tutela di tali soggetti;
- la valutazione dei rischi svolta in applicazione di quanto previsto dal d. lgs. 81/08 e dalla normativa vigente in materia di salute, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro sia costantemente e periodicamente revisionata, nonché tempestivamente aggiornata ogni qualvolta si verificano dei mutamenti significativi nell'organizzazione del lavoro e/o dei luoghi di lavoro o della normativa di riferimento;
- le misure di prevenzione e protezione siano adeguate ai fattori di rischio individuati, effettivamente attuate e monitorate costantemente per valutarne l'efficacia;
- le procedure ed i manuali di gestione delle emergenze, così come richiesti dalla normativa vigente, siano adeguati ed effettivamente attuati;
- i piani di sicurezza e di coordinamento in caso di presenza di cantieri temporanei o mobili siano adeguati ed effettivamente attuati;
- gli infortuni sul lavoro e le relative cause siano registrati, monitorati ed analizzati al fine di evitarne il ripetersi in futuro;
- i dipendenti, i lavoratori della Fondazione e i componenti delle squadre di gestione delle emergenze siano adeguatamente formati ed informati;

- sia prevista periodicamente la formazione obbligatoria del personale anche attraverso esercitazioni pratiche;
- il personale, ed ogni collaboratore esterno che operi all'interno della Fondazione, sia costantemente formato ed informato in merito alle misure di prevenzione e protezione esistenti e sia pienamente consapevole degli obblighi cui è tenuto a protezione dell'incolumità e della salute propria, dei colleghi e di terzi;
- sia svolta un'attività di controllo sul luogo di lavoro, ove necessario anche a campione, a verifica della necessaria implementazione degli obblighi e dei presidi previsti dalla normativa di settore;
- nelle attività di controllo, verifica o ispezione effettuate da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nei luoghi di lavoro i rapporti con gli organi ispettivi siano tenuti solo dal responsabile o dal soggetto da questi delegato della funzione oggetto di ispezione, controllo o verifica;
- tutto il personale della Fondazione, nell'ambito delle proprie competenze, presti piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive;
- in caso di ispezione, verifica e controllo il Segretario Generale o il soggetto da questi delegato informi tempestivamente l'Organismo di Vigilanza;
- il Segretario Generale o il soggetto da questi delegato verifichi che di ogni fase del procedimento ispettivo sia redatto apposito verbale e lo trasmetta all'Organismo di vigilanza.

E' fatto obbligo al Datore di Lavoro, e ai soggetti delegati, limitatamente alle attività delegabili, in base alle funzioni conferite, di:

- nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- individuare il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza;
- nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute ed alla sicurezza;
- fornire ai lavoratori, ove necessari, idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni interne in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al Medico Competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel D.Lgs. n. 81/08;
- comunicare tempestivamente al Medico Competente la cessazione del rapporto di lavoro;

- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli art. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/08;

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

A questi fini, si prevede, tra l'altro, che:

- l'Organismo di Vigilanza possa ricevere o richiedere a tutto il personale della Fondazione, al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, ai responsabili e agli addetti del servizio di prevenzione e protezione e al medico competente ogni informazione utile su eventuali carenze in merito alla tutela della salute, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i responsabili dei servizi di prevenzione e protezione forniscano copia di ogni "Documento di valutazione dei rischi" redatto e di ogni successivo aggiornamento all'Organismo di Vigilanza con una valutazione in merito alla conformità del documento rispetto ai requisiti richiesti dalla legge;
- l'Organismo di Vigilanza effettui periodicamente delle verifiche aventi ad oggetto il rispetto della normativa vigente in tema di salute, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

5. Monitoraggio e Controllo

I Dipendenti della Fondazione, quali soggetti deputati all'auto-controllo di I° livello, il Segretario Generale (verifica di II° livello), l'RSPP e gli organismi di controllo di III° livello, tra cui in particolare l'Organismo di Vigilanza, curano che le procedure operative diano effettiva attuazione ai principi sopra indicati.

PARTE SPECIALE 6
REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITÀ DI
PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO -ART.25 OCTIES

1. Le fattispecie di reato ex art.25 septies

Nella scheda che riepiloga il processo di mappatura (documento di *risk assessment*), sono descritte le fattispecie di reato considerate dal Decreto alla categoria “*Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio*”. Di seguito si riporta l’elenco:

- Ricettazione (art. 648 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021].

2. 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:

- Acquisti di opere d’arte/beni culturali;
- Forniture e acquisti di beni e servizi;
- Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare;
- Finanziamenti;
- Gestione dei flussi finanziari;
- Apertura e chiusura conti correnti;
- Adempimenti fiscali e di natura contributiva;
- Gestione di incassi e pagamenti e della piccola cassa;
- Formazione, redazione e approvazione del bilancio di esercizio;
- Investimenti finanziari;
- Gestione del patrimonio artistico della Fondazione;
- Tutte le altre attività sensibili individuate nel presente Modello, e qui non espressamente richiamate, nelle quali è teoricamente possibile la commissione di reati nell’interesse o a vantaggio della Fondazione (delitti e contravvenzioni) da cui possa derivare l’illecita disponibilità di denaro, beni o altre utilità.

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

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

3. I principi di comportamento

E’ fatto obbligo ai Destinatari del Modello di tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto di tutte le norme di legge, del Modello, del Codice etico, e delle procedure interne.

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

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

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

La Fondazione fa divieto di:

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

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

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.

Per quanto attiene agli investimenti finanziari, la Fondazione adotta le seguenti regole e principi nelle attività inerenti il patrimonio:

- l'acquisto, anche a titolo di liberalità, dell'opera d'arte/bene culturale sia preceduto dalla perizia di un esperto di fama e comprovata onorabilità e professionalità, che accerti, ove possibile, la provenienza dell'opera e il suo ipotetico autore, e fornisca una valutazione circa il valore;
- i documenti relativi all'opera (perizia, dichiarazione di proprietà ed autenticità, evidenze di pagamenti) siano sempre conservati presso gli archivi della Fondazione a cura della struttura competente.

6. *Monitoraggio e Controllo*

I Dipendenti della Fondazione, quali soggetti deputati all'auto-controllo di I° livello, il Segretario Generale (verifica di II° livello) e gli organismi di controllo di III° livello, tra cui in particolare il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza, curano che le procedure operative diano effettiva attuazione ai principi sopra indicati.

PARTE SPECIALE 7

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA (ART.25 DECIES)

1. Le fattispecie di reato

Nella scheda che riepiloga il processo di mappatura, sono descritte le fattispecie previste dalla norma in esame:

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.): l'art. 377-bis c.p. sanziona le condotte poste in essere da chiunque, facendo ricorso ai mezzi della violenza, della minaccia o della "offerta o promessa di denaro o di altra utilità", induca a non rendere dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci, tutti coloro che sono chiamati a rendere, davanti alla autorità giudiziaria, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, nel caso in cui abbiano facoltà di non rispondere.

Le condotte induttive individuabili nella struttura del delitto di cui all'art. 377-bis c.p. consistono in una violenza, una minaccia, ovvero un'offerta o promessa di denaro o di altra utilità.

2. Le attività sensibili

Le attività che la Fondazione ha individuato come sensibili sono integrate dalla gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali, attivi o passivi.

3. 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

- porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento penale;
- condizionare o indurre, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'autorità giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- accettare denaro o altra utilità, anche attraverso terzi esterni alla Società, se coinvolti in procedimenti penali;
- promettere o offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti penali o persone a questi vicini.

4. Le regole di organizzazione delle attività

Parte rilevante delle attività sensibili qui esaminate sono esternalizzate a terzi (consulenti, legali), per i quali valgono i presidi enucleati nella altre Parti Speciali. Tali attività vengono in questa sede menzionate per dare atto delle modalità di gestione del rapporto con il soggetto terzo, e dei relativi presidi che sono stati implementati dalla Fondazione per gestire il rischio derivante dalla commissione del fatto illecito da parte del terzo, tramite il controllo delle corrette modalità di affidamento e di esecuzione del contratto.

5. Monitoraggio e Controllo

I Dipendenti della Fondazione, quali soggetti deputati all'auto-controllo di I° livello, il Segretario Generale (verifica di II° livello) e gli organismi di controllo di III° livello, tra cui in

particolare l'Organismo di Vigilanza, curano che le procedure operative diano effettiva attuazione ai principi sopra indicati.

PARTE SPECIALE 8**REATI TRIBUTARI (ART.25 QUINQUIESDECIES)****1. Le fattispecie di reato**

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

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000) [articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020 e modificato dal D.Lgs. n. 87/2024].

2. Le attività sensibili

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

Queste possono essere così riassunte:

1. Adempimenti fiscali;
2. Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell’attività della Fondazione nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti di impresa rappresentanti la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Fondazione, nonché la comunicazione a terzi delle informazioni suddette;
3. Rapporti con le pubbliche autorità concernenti le attività di ispezione, verifica o controllo (Guardia di Finanza, Agenzie delle Entrate, ecc);
4. Rapporti con organi dell’amministrazione finanziaria pubblica;
5. Gestione delle risorse finanziarie della Fondazione;
6. Attività istruttoria e di rendicontazione finalizzata alla concessione di contributi/finanziamenti;
7. Attività istruttoria e di rendicontazione finalizzata all’ottenimento dei finanziamenti;
8. Attività di erogazione di risorse finanziarie straordinarie;
9. Gestione degli immobili della Fondazione;
10. Gestione del contenzioso legale;
11. Selezione e amministrazione del personale;
12. Adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
13. Forniture e acquisto di beni e servizi;

14. Acquisto, anche a titolo di liberalità, di opere d'arte;
15. Attività contabili;
16. Utilizzo dei sistemi informativi;
17. Tutte le altre attività sensibili individuate nel presente Modello, e qui non espressamente richiamate, che rilevano ai fini della determinazione dell'imposta dovuta dalla Fondazione.

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

3. I principi di comportamento

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

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

- rispettare i principi generali dell'ordinamento, la legge e le procedure nella tenuta di libri, registri, scritture contabili e altri documenti che fanno prova dinanzi all'amministrazione finanziaria pubblica, in modo che gli stessi rispecchino fedelmente tutte le operazioni economiche compiute nell'interesse della Fondazione;
- rispettare i principi generali dell'ordinamento, la legge e le procedure nella predisposizione dei prospetti di bilancio e nelle attività connesse riguardanti le riconciliazioni dei conti correnti;
- adempiere correttamente gli obblighi di fatturazione e/o annotazione nel rispetto della normativa fiscale;
- verificare, registrare e conservare le fatture passive e i documenti ad esse pertinenti, avendo cura di accertare, d'intesa con le competenti funzioni interne, che fatture e documenti rappresentino in modo fedele le operazioni economiche sottostanti, anche con riferimento alla corretta qualificazione giuridica delle operazioni medesime;
- emettere, contabilizzare e conservare le fatture attive e i documenti ad esse pertinenti, avendo cura di accertare, d'intesa con le competenti funzioni interne, che fatture e documenti rappresentino in modo fedele le operazioni economiche sottostanti, anche con riferimento alla corretta qualificazione giuridica delle operazioni medesime.

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

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

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

- esporre dati incompleti o non rispondenti al vero nelle scritture contabili della Fondazione;
- emettere e/o annotare, ricevere e/o registrare, nella contabilità della Fondazione

- (o comunque detenere ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria) fatture o altri documenti per operazioni in tutto o in parte non eseguite o che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi;
- emettere e/o annotare, ricevere e/o registrare nella contabilità della Fondazione, o comunque detenere ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni in ogni caso diverse, anche soltanto sotto il profilo della qualificazione giuridica, da quelle effettivamente poste in essere;
 - emettere e/o annotare, ricevere e/o registrare, nella contabilità della Fondazione, o comunque detenere ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni simulate, oggettivamente o soggettivamente, ovvero per operazioni poste in essere con l'intento di non realizzarle, in tutto o in parte, oppure riferite a soggetti fittiziamente interposti;
 - emettere e/o annotare, ricevere e/o registrare, nella contabilità della Fondazione, o comunque detenere ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, documenti falsi attestanti fatti materiali non rispondenti al vero;
 - indicare nelle dichiarazioni fiscali della Fondazione elementi passivi fittizi, avvalendosi delle fatture o degli altri documenti relativi alle operazioni simulate o inesistenti sopra indicate;
 - indicare nelle dichiarazioni fiscali della Fondazione elementi passivi fittizi, compiendo le operazioni simulate sopra indicate o avvalendosi di documenti falsi attestanti fatti materiali non rispondenti al vero ovvero di mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento dei fatti materiali;
 - occultare o distruggere, in tutto o in parte, le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume d'affari;
 - alienare simulatamente o compiere atti fraudolenti su beni al fine di sottrarsi al versamento delle imposte o di sanzioni e interessi pertinenti a dette imposte;
 - indicare nella documentazione presentata ai fini di un'eventuale procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

4. Le regole di organizzazione delle attività

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

- a) Nelle **operazioni** attinenti, in genere, le **attività sensibili**, sia sempre garantita la tracciabilità e la segregazione di compiti e funzioni:
- la formazione degli atti e il processo decisionale 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 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 Sindacale (o altro eventuale organo di controllo interno) e all'Organismo di Vigilanza.
- b) Nelle operazioni di **rilevazione, registrazione e rappresentazione** delle attività della Fondazione nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni sulla gestione e nei documenti programmatici previsionali, le procedure danno attuazione ai seguenti principi e contengono le prescrizioni di seguito indicate:
- sia definita l'attribuzione di ruoli e responsabilità relativamente alla tenuta, alla conservazione e all'aggiornamento del fascicolo di bilancio, della relazione sulla gestione e del documento programmatico previsionale (ivi incluse le relative attestazioni) in tutte le fasi che vanno dalla formazione e redazione dei documenti da parte del Consiglio di Amministrazione al deposito e pubblicazione (anche informatica) degli stessi successivamente all'approvazione da parte del Consiglio di Indirizzo e alla relativa archiviazione;
 - le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività della Fondazione siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità, completezza e accuratezza;
 - siano implementati adeguati sistemi informativi per la gestione dell'attività di fatturazione, attiva e passiva, e dei relativi incassi e pagamenti, in modo che sia assicurata la registrazione di tutte le fasi del processo con la generazione di un costo/ricavo, l'emissione e la registrazione della fattura attiva/passiva e il perfezionamento del relativo incasso/pagamento solo in presenza di un adeguato supporto documentale;
 - siano tempestivamente segnalate alle funzioni competenti e all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni anomale;
 - l'informazione comunicata al soggetto gerarchicamente sovraordinato da parte del personale dell'Area competente sia veritiera, corretta, tempestiva, documentata, e avvenga preferibilmente attraverso sistema informatico;
 - qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti, chi ne sia a conoscenza informi tempestivamente l'Organismo di vigilanza;
 - la bozza di bilancio sia sempre messa a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di Amministrazione chiamato a esprimere il proprio parere sul bilancio;
 - tutti i documenti contabili relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle

- riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio di Indirizzo siano completi e messi a disposizione dei componenti degli organi con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali, sia verificato, preliminarmente, che sia data corretta e fedele rappresentazione di tutte le componenti che incidono sulla determinazione dell'imposta dovuta (sia delle componenti che concorrono alla determinazione del reddito o delle basi imponibili, sia di quelle - come ad esempio i crediti d'imposta e le ritenute - che intervengono dopo la determinazione del reddito complessivo o della base imponibile Iva e che quindi possono determinare una variazione dell'imposta netta);
 - nella registrazione contabile delle operazioni compiute, in particolare, l'Area Amministrazione verifichi, di concerto con le Aree della Fondazione di volta in volta interessate dalle operazioni, l'effettività delle operazioni economiche sottostanti e delle prestazioni indicate in fattura, nonché la piena corrispondenza delle fatture e degli altri documenti detenuti ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria, con quanto previsto negli ordini e nei contratti commerciali stipulati con le controparti;
 - a questi fini, sia previsto l'obbligo delle Aree di volta in volta interessate dalle operazioni economiche di rilasciare un attestato scritto concernente la veridicità, la completezza e la coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse;
 - sia previsto, infine, l'obbligo di archiviazione elettronica dei documenti per assicurarne la conservazione futura e la tracciabilità.
- c) Nelle eventuali operazioni straordinarie di **trasformazione, fusione, scissione e incorporazione** della Fondazione, le procedure danno attuazione ai seguenti principi e contengono le prescrizioni di seguito indicate:
- ogni operazione sia sottoposta e approvata dal Consiglio di Indirizzo secondo le previsioni dello Statuto;
 - sia sempre predisposta idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta da parte della Area competente all'istruzione della pratica;
 - ove richiesto o opportuno, il Collegio Sindacale esprima motivato parere sull'operazione;
 - ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione sia sottoposta a verifica dell'Area Amministrazione;
 - nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali nell'ipotesi di trasformazione, fusione, scissione e incorporazione, l'Area Amministrazione verifichi preliminarmente che sia data corretta e fedele rappresentazione di tutte le componenti che incidono sulla determinazione dell'imposta dovuta (sia delle componenti che concorrono alla determinazione del reddito o delle basi imponibili, sia di quelle - come ad esempio i crediti d'imposta e le ritenute - che intervengono dopo la determinazione del reddito complessivo o della base imponibile Iva e che quindi possono determinare una variazione dell'imposta netta);
 - sia sempre verificata da parte delle strutture della Fondazione a ciò deputate la piena rispondenza delle operazioni economiche sottostanti con la rappresentazione contenuta nelle fatture e negli altri documenti registrati nelle

scritture contabili o comunque detenuti ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

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

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

e) Nelle operazioni inerenti ai **rapporti con il Collegio Sindacale (con funzione di revisore contabile)**, le procedure danno attuazione ai seguenti principi e contengono le prescrizioni di seguito indicate:

- l'Area Amministrazione sia responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste dal Collegio;
- il responsabile dell'Area a cui è richiesta un'informazione dal Collegio 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 siano documentate e conservate a cura del responsabile dell'Area interessata;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio di Indirizzo relativi a operazioni sulle quali il Collegio debba esprimere parere siano messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- sia garantito al Collegio il libero accesso alla contabilità della Fondazione per un corretto svolgimento dell'incarico.

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

- Il responsabile dell'Area Amministrazione sia anche responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni e della documentazione ai fini delle segnalazioni richieste dalla normativa di settore o da disposizioni dell'Autorità di Vigilanza;
- il responsabile dell'Area Amministrazione verifichi, di concerto con il Segretario

- Generale, che i dati e le informazioni raccolte siano complete e veritiere, e che le comunicazioni alle Autorità di Vigilanza siano redatte e trasmesse secondo le modalità e nel rispetto dei tempi previsti della normativa di settore;
- il processo di elaborazione dei dati da comunicare all'Autorità di Vigilanza sia documentato, di modo che sia sempre possibile ricostruire e verificare tutte le fasi del processo;
 - nel caso in cui ricorra un procedimento amministrativo in cui sia parte la Fondazione, il Segretario Generale o il responsabile dell'Area Amministrazione sia l'unico referente e interlocutore dell'Autorità di Vigilanza; costui sia anche responsabile di assicurare il coordinamento tra le diverse Aree della Fondazione eventualmente interessate dall'accertamento;
 - sia assicurata l'adeguata collaborazione da parte di tutto il personale della Fondazione al procedimento amministrativo;
 - sia conservata copia di tutta la documentazione relativa al procedimento amministrativo a cura del responsabile dell'Area Amministrazione;
 - l'Organismo di Vigilanza sia tempestivamente informato, a cura del Segretario Generale o del responsabile dell'Area Amministrazione, dell'avvio del procedimento amministrativo nei riguardi della Fondazione, con le richieste e/o contestazioni avanzate dall'Autorità di Vigilanza, e successivamente degli sviluppi e dell'esito del procedimento.
- g) Nelle operazioni nelle quali esiste un **potenziale conflitto d'interessi** degli appartenenti agli organi della Fondazione, le procedure prevedono che:
- i componenti comunicano tempestivamente all'organo di appartenenza le informazioni relative al potenziale conflitto affinché l'organo possa pronunciarsi a seconda della gravità del caso, applicando gli istituti della sospensione o della decadenza; qualora il conflitto sia temporaneo il componente deve astenersi dal partecipare a deliberazioni aventi ad oggetto la causa del conflitto, anche nella fase della loro discussione.
 - le comunicazioni di cui al punto precedente siano trasmesse all'Organismo di Vigilanza, che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento.
- h) Nelle attività di **controllo, verifica o ispezione condotte da pubblici ufficiali** o da incaricati di un pubblico servizio dell'amministrazione finanziaria statale, le procedure danno attuazione ai seguenti principi e contengono le prescrizioni di seguito indicate:
- i rapporti con gli organi ispettivi siano tenuti solo dal Presidente e/o dal Segretario Generale o dal soggetto da questi delegato; sia fatto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Fondazione, con esponenti dell'amministrazione finanziaria;
 - tutto il personale della Fondazione, nell'ambito delle proprie competenze, presti piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive;
 - il Segretario Generale o il soggetto da questi delegato informi tempestivamente l'Organismo di Vigilanza dell'inizio del procedimento di ispezione;
 - il Segretario Generale o il soggetto da questi delegato verifichi che di ogni fase

del procedimento ispettivo sia redatto apposito verbale e lo trasmetta all'Organismo di vigilanza;

- il Segretario Generale o il soggetto da questi delegato informi, con una nota scritta, l'Organismo di vigilanza qualora, nel corso o all'esito dell'ispezione, dovessero emergere profili critici nei rapporti con l'ente ispettivo.
- i) Nelle operazioni inerenti alla **gestione delle risorse finanziarie** le procedure danno attuazione ai seguenti principi e contengono le prescrizioni di seguito indicate:
- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti con le competenze gestionali e con le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
 - siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Fondazione;
 - sia prevista un'attività di rendicontazione periodica dei dati di cassa, concernenti gli incassi e i pagamenti relativi ad ogni conto corrente intestato alla Fondazione;
 - l'operatività tramite *corporate banking* avvenga attraverso l'utilizzo di codici di accesso da parte del personale della Fondazione, nel rispetto dei poteri di cui al vigente sistema di deleghe e procure;
 - venga utilizzato il canale bancario, ove possibile, per la gestione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti dalle attività del ciclo attivo e passivo della Fondazione, nonché di tutte le operazioni che comportino una movimentazione di flussi finanziari che vedano coinvolta la Fondazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo, corresponsione degli stipendi al personale, pagamento delle imposte, ecc.);
 - per ciascun incasso o pagamento, sia verificata l'identità della controparte, persona giuridica o fisica; sia altresì utilizzata la clausola di non trasferibilità per le operazioni a mezzo assegno bancario;
 - siano condotti controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari con riferimento ai pagamenti verso terzi; nell'impiego delle proprie risorse finanziarie la Fondazione si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.
- j) **Nell'affidamento di lavori, forniture e servizi:**
- l'approvazione della richiesta di acquisto, la scelta dei fornitori, il perfezionamento del contratto, l'emissione dell'ordine e l'autorizzazione al pagamento spettino esclusivamente ai soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere;
 - la scelta dei fornitori di beni e servizi avvenga tra nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve le esigenze per

- forniture occasionali che devono essere adeguatamente motivate;
- la selezione sia improntata a regole di correttezza e trasparenza e siano esplicitati i criteri seguiti nell'assegnazione della fornitura;
 - nella selezione del fornitore sia sempre attentamente verificato il possesso, in capo al fornitore, dei requisiti eventualmente richiesti dalla legge per l'espletamento dell'incarico (autorizzazioni, licenze, iscrizioni, comunicazioni, ecc.) e sia, altresì, indagata la reputazione del fornitore, l'integrità e l'onestà oltre all'economicità dell'operazione;
 - sia indagata la presenza di una reale struttura organizzativa in capo al fornitore (numero di addetti, presenza di attrezzature, attivi e locali, desumibili per esempio dalle relative voci di bilancio) che deve essere funzionale allo svolgimento di un'attività economica effettiva e l'adeguatezza dei mezzi patrimoniali;
 - ove richiesto dalle circostanze, siano valutati eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il fornitore e rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
 - il rapporto con il fornitore sia sempre regolato da un contratto scritto, con previsioni standard in relazione alla natura e alla tipologia del contratto medesimo, che contenga la chiara indicazione dell'oggetto della prestazione e le tariffe applicabili; nel contratto siano inserite clausole che prevedano chiare responsabilità del fornitore in caso di mancato rispetto dei contenuti del d.lgs. 231/2001, dei principi e/o delle regole del Modello e del Codice etico;
 - nessun pagamento ai fornitori sia effettuato in contanti, se non pagamenti per modiche spese;
 - la prestazione del fornitore sia sempre sottoposta ad attenta verifica da parte delle strutture della Fondazione a ciò deputate;
 - sia sempre verificata da parte delle strutture della Fondazione a ciò deputate la piena rispondenza dell'operazione economica intercorsa con il fornitore con la rappresentazione contenuta nelle fatture e negli altri documenti registrati nelle scritture contabili o comunque detenuti ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria;
 - sia verificata non solo la rispondenza della prestazione resa con quanto indicato nel contratto/ordine di acquisto ma anche la piena corrispondenza tra il soggetto che ha erogato la prestazione, il soggetto indicato nel contratto/ordine di acquisto e l'emittente della fattura;
 - sia previsto l'obbligo del Responsabile dell'Area Amministrazione, ai fini della predisposizione della dichiarazione fiscale, di verificare l'effettività dei servizi resi e la piena corrispondenza delle fatture e degli altri documenti detenuti ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria con quanto previsto negli ordini e nei contratti relativi a detti servizi, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse.
- k) Nel rapporto con **consulenti e/o collaboratori**, le procedure danno attuazione ai seguenti principi:
- la selezione sia condotta secondo un metodo trasparente, e la scelta del consulente/collaboratore effettuata in base criteri di valutazione oggettivi, che tengano conto della sussistenza, in capo ai consulenti prescelti, di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza;

- sia altresì verificata la presenza di eventuali incarichi pregressi svolti dal consulente per conto della Pubblica Amministrazione, e l'esercizio di eventuali poteri autoritativi o negoziali nell'ambito di attività di cui sia stata destinataria la Fondazione;
- il rapporto con consulenti e collaboratori sia regolato da un mandato scritto, con previsioni standard in relazione alla natura e alla tipologia del contratto medesimo; il mandato definisca l'oggetto dell'attività e, ove possibile, preveda clausole che richiama il consulente al rispetto di tutte le regole definite dalla Fondazione con il Modello e con il Codice etico e, al tempo stesso, indichino le responsabilità per l'inosservanza di quelle regole (risoluzione del contratto, revoca del mandato, ecc.);
- i compensi corrisposti ai consulenti e collaboratori siano conformi all'incarico conferito, congrui rispetto alle prestazioni rese, e siano determinati preferibilmente alla luce delle tariffe vigenti per la categoria di appartenenza del soggetto o, in mancanza, alle prassi esistenti sul mercato;
- nessun pagamento a consulenti e collaboratori sia effettuato in contanti;
- non siano affidati a consulenti e collaboratori compiti che esulino dal mandato di consulenza o collaborazione, né siano loro riconosciuti compensi per prestazioni in tutto o in parte non effettivamente compiute;
- sia sempre verificata, da parte delle strutture della Fondazione a ciò deputate, l'effettività della prestazione e la piena rispondenza dell'attività prestata dal consulente e/o collaboratore con la rappresentazione contenuta nelle fatture e negli altri documenti registrati nelle scritture contabili della Fondazione o comunque detenuti ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria;
- sia previsto, a tal fine, l'obbligo delle Aree della Fondazione di volta in volta interessate dalla relazione con il consulente e/o collaboratore di rilasciare un'attestazione scritta circa la verifica compiuta, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse;
- sia previsto l'obbligo del Responsabile dell'Area Amministrazione, ai fini della predisposizione della dichiarazione fiscale, di verificare l'effettività dei servizi resi e la piena corrispondenza delle fatture e degli altri documenti detenuti ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria con quanto previsto negli ordini e nei contratti relativi a detti servizi, nonché la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse.

5. Monitoraggio e Controllo

I Dipendenti della Fondazione, quali soggetti deputati all'auto-controllo di I° livello, il Segretario Generale (verifica di II° livello) e gli organismi di controllo di III° livello, tra cui in particolare il Collegio Sindacale (anche con funzioni di revisore legale), l'Organismo di Vigilanza, curano che le procedure operative diano effettiva attuazione ai principi sopra indicati.

PARTE SPECIALE 9**DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE
RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHIEGGIO DI BENI
CULTURALI E PAESAGGISTICI (ART.25 SEPTIESDECIES E DUODEVICIES)****1. Le fattispecie di reato**

Nella scheda che riepiloga il processo di mappatura, sono descritte le fattispecie di reato considerate dal Decreto.

Di seguito si riporta l'elenco ex art. 25-septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale):

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

Art. 25-duodevicies (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici):

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

2. Le attività sensibili

Le attività che la Fondazione ha individuato come sensibili, nell'ambito dei delitti contro il patrimonio culturale sono indicate nei documenti conservati presso gli uffici della Segreteria.

Queste possono essere così riassunte:

- a. Acquisti, anche a titolo di liberalità, di beni culturali (in base ad una disamina della *case history* del tutto residuale);
- b. Collezione di opere d'arte;
- c. Gestione del patrimonio artistico della Fondazione.

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

3. I principi di comportamento

E' fatto obbligo ai Destinatari del Modello di tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto di tutte le norme di legge, del Modello, del Codice etico, e delle procedure interne.

La Fondazione fa divieto di tenere una serie di comportamenti che costituiscono illeciti sanzionati penalmente, secondo le leggi a protezione del patrimonio culturale. Il patrimonio

culturale è costituito dai beni culturali e dai beni paesaggistici. Sono beni culturali le cose immobili e mobili che, ai sensi del Codice dei beni culturali, presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico e le altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà. Sono beni paesaggistici gli immobili e le aree contemplate dal Codice dei beni culturali, che costituiscono espressione dei valori storici, culturali, naturali, morfologici ed estetici del territorio, e gli altri beni individuati dalla legge o in base alla legge.

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

- impossessarsi di un bene culturale altrui sottraendolo a chi lo detiene al fine di trarre profitto per sé o per altri, o impossessarsi di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini;
- appropriarsi di un bene culturale altrui di cui abbia, a qualsiasi titolo il possesso per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- acquistare, ricevere od occultare anche per il tramite di terzi beni culturali di cui non sia certa la provenienza e/o che siano comunque tali da indurre il sospetto di una provenienza illecita;
- acquistare o ricevere, anche a titolo di liberalità, beni culturali in violazione delle norme di legge e segnatamente di quelle che regolano l'alienazione delle opere e la circolazione nazionale e internazionale (d.lgs. 2004 n. 42, c.d. Codice dei beni culturali);
- effettuare pagamenti in contanti se non per modiche spese;
- procedere ad acquisti di beni culturali allorquando il prezzo pagato sia di gran lunga inferiore al reale valore del bene o il bene stesso non abbia provenienza certa e/o non sia corredata dalla documentazione che ne attesta l'autenticità;
- creare fondi per l'acquisto di beni culturali, opere e oggetti d'arte, in tutto o in parte inesistenti;
- sostituire, trasferire beni culturali provenienti da delitto ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- formare, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa o alterare, distruggere, sopprimere od occultare, in tutto o in parte, una scrittura privata vera, in relazione a beni culturali mobili, al fine di farne apparire lecita la provenienza; fare uso di detta scrittura privata pur non avendo concorso alla sua formazione o alterazione;
- alienare o immettere sul mercato beni culturali senza la prescritta autorizzazione; non presentare, nel termine di trenta giorni, la denuncia di atti di trasferimento della proprietà o della detenzione di beni culturali; alienare beni culturali soggetti a prelazione effettuando la consegna della cosa in pendenza del termine di sessanta giorni dalla data di ricezione della denuncia di trasferimento;
- importare, anche eventualmente in concorso con terzi, beni culturali provenienti da delitto ovvero rinvenuti a seguito di ricerche svolte senza l'autorizzazione prevista dall'ordinamento dello Stato in cui il rinvenimento ha avuto luogo, ovvero esportati da un altro Stato in violazione della legge in materia di protezione del patrimonio culturale di quello Stato;

- trasferire all'estero beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, senza attestato di libera circolazione o licenza di esportazione; non far rientrare nel territorio nazionale, alla scadenza del termine, beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, per i quali siano state autorizzate l'uscita o l'esportazione temporanee; rendere dichiarazioni mendaci al fine di comprovare al competente ufficio di esportazione, ai sensi di legge, la non assoggettabilità di cose di interesse culturale ad autorizzazione all'uscita dal territorio nazionale;
- distruggere, disperdere, deteriorare o rendere in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui; deturpare o imbrattare beni culturali o paesaggistici propri o altrui, ovvero destinare beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità;
- contraffare, alterare o riprodurre, anche eventualmente in concorso con terze persone, un'opera di pittura, scultura o grafica ovvero un oggetto di antichità o di interesse storico o archeologico; alterare, riprodurre, porre in commercio, detenere per farne commercio, introdurre a questo fine nel territorio dello Stato o comunque porre in circolazione, come autentici, esemplari contraffatti, alterati o riprodotti di opere di pittura, scultura o grafica, di oggetti di antichità o di oggetti di interesse storico o archeologico; autenticare, pur conoscendone la falsità, le opere e gli oggetti sopra indicati contraffatti, alterati o riprodotti; mediante altre dichiarazioni, perizie, pubblicazioni, apposizione di timbri o etichette o con qualsiasi altro mezzo, accreditare o contribuire ad accreditare come autentici, pur conoscendone la falsità, le opere e gli altri oggetti sopra indicati contraffatti, alterati o riprodotti.
- sostituire o trasferire beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- commettere fatti di devastazione o di saccheggio aventi ad oggetto beni culturali o paesaggistici ovvero istituti e luoghi della cultura.

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.

Per le finalità di prevenzione richieste dal Decreto, la Fondazione adotta le seguenti norme comportamentali per la gestione del patrimonio culturale e l'acquisto di opere e oggetti d'arte e beni culturali in generale:

- negli adempimenti inerenti il processo di acquisto, anche a titolo di liberalità, siano sempre coinvolti tutti gli organi e le strutture della Fondazione (Consiglio di Amministrazione, Presidente, Segretario Generale, Area Amministrazione), ciascuno per la parte di sua competenza, secondo le previsioni delle procedure in vigore;
- l'acquisto dell'opera d'arte/bene culturale sia preceduto dalla perizia di un esperto di fama e comprovata onorabilità e professionalità, che accerti, ove possibile, la

provenienza dell'opera/bene culturale e il suo ipotetico autore, e fornisca una valutazione circa il valore;

- i documenti relativi all'opera/bene culturale (perizia, dichiarazione di proprietà ed autenticità, evidenze di pagamenti) siano sempre conservati presso gli archivi della Fondazione a cura della struttura competente;
- le strutture competenti della Fondazione, con l'ausilio di eventuali consulenti, garantiscano il rispetto di tutte le norme di legge che regolano la circolazione nazionale e internazionale delle opere d'arte e dei beni culturali;
- verifica delle qualifiche e competenze in capo a soggetti terzi:
 - (i) autorizzati ad accedere ai locali della fondazione per l'espletamento di attività contrattualizzate (servizi di pulizia);
 - (ii) per attività di guardianaggio.

5. Monitoraggio e Controllo

I Dipendenti della Fondazione, quali soggetti deputati all'auto-controllo di I° livello, il Segretario Generale (verifica di II° livello) e gli organismi di controllo di III° livello, tra cui in particolare il Collegio Sindacale (anche con funzioni di revisore legale), l'Organismo di Vigilanza, curano che le procedure operative diano effettiva attuazione ai principi sopra indicati.