

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

A NORMA DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

FONDAZIONE LOMBARDIA PER L'AMBIENTE

<i>PARTE GENERALE</i>	
<i>CAPITOLO 1 DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO</i>	5
1.1 Introduzione	5
1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza. Interesse o vantaggio dell'ente	6
1.3 Fattispecie di reato	6
1.4 Apparato sanzionatorio	10
1.5 Tentativo	12
1.6 Reati commessi all'estero	12
1.7 Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo	13
1.8 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti	15
1.9 Sindacato di idoneità	15
<i>CAPITOLO 2 ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA FONDAZIONE</i>	16
2.1 La Fondazione Lombardia per l'Ambiente	16
2.2 Modello di governance	16
2.3 Assetto organizzativo della Fondazione	16
3.1 Premessa	18
3.2 Metodologia seguita per la definizione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001	20
<i>CAPITOLO 4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001</i>	21
4.1 L'organismo di vigilanza della FLA	21
4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	24
4.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi	25
<i>CAPITOLO 5 SISTEMA DISCIPLINARE</i>	29
5.1 Funzione del sistema disciplinare	29
5.2 Le condotte	29
5.2.1 Misure nei confronti di dipendenti non dirigenti	31
5.2.2 Misure nei confronti dei dirigenti	32
5.3 Misure nei confronti dei membri degli Organi Sociali	32
5.4 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e del Collegio dei Revisori	32
5.5 Misure nei confronti di soggetti esterni	33
6. Comunicazione	33
<i>CAPITOLO 6 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE</i>	34
6.1 Premessa	34
7.1 Aggiornamento ed adeguamento del Modello	36
<i>CAPITOLO 8</i>	38
<i>PARTE SPECIALE</i>	38
8.1 Premessa	38
8.2 I processi sensibili	38
8.3 Il sistema dei controlli	39
8.3.1 Principi di controllo	39
8.3.2 Il contenuto dei controlli	40
8.3.3 I principi di comportamento	40
8.3.4 Nozione di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio	43
<i>CAPITOLO 9</i>	46

<i>I PROCESSI SENSIBILI</i>	46
9.1 Assunzione e gestione del personale.....	46
9.2 Conferimento incarichi di collaborazione.....	47
9.3 Gestione degli adempimenti relativi agli acquisti, all'affidamento dei servizi, sottoscrizione ed esecuzione dei contratti	48
9.4 Partecipazione a bandi pubblici	49
9.5 Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio.....	52
9.6 Controlli, verifiche e ispezioni.....	53
9.7 Affari legali e contenzioso	54
9.8 Stipulazione di accordi con la Regione Lombardia	55
9.9 Gestione dei rapporti istituzionali con la Regione Lombardia e con altri enti pubblici	55
9.10 Stipulazione di convenzioni con enti pubblici	56
9.11 Accesso alle reti informatiche e materiale coperto da Copyright	57
9.12 Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	58
9.13 Adempimenti in materia ambientale	61
9.14 Rendiconto economico e contabilità.....	62
9.15 Adempimenti in materia fiscale	63
9.16 Partecipazione a bandi privati	64

Allegati:

- **Codice Etico**
- **Organigramma.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

A NORMA DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1 DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Introduzione

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D.Lgs. n. 231/2001” o il “Decreto”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300¹ è stata introdotta nell’ordinamento italiano la disciplina della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”.

Il Decreto si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle Fondazioni e associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono invece esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 231/2001 gli enti possono essere ritenuti responsabili per alcuni reati commessi o tentati, nell’**interesse** o a **vantaggio** degli stessi, da esponenti dei vertici dell’ente (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001)².

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Il D.Lgs. n. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto agli enti sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati all’ente ai sensi dell’art. 5 del Decreto.

La responsabilità amministrativa dell’ente è, tuttavia, esclusa se lo stesso ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; i modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa è in ogni caso esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi³.

¹ Il D.Lgs. n. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

² Art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001: “Responsabilità dell’ente – *L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*”.

³ Art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001: “Responsabilità dell’ente – *L’ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi*”.

1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza. Interesse o vantaggio dell'ente

Come anticipato sopra, secondo il D.Lgs. n. 231/2001 l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/2001).

L'ente, pertanto, non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001), nel caso in cui i soggetti sopra indicati abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi⁴.

Per vantaggio può intendersi il complesso dei benefici economici e patrimoniali ricavato dal reato, da valutarsi anche successivamente alla sua commissione.

Con interesse si fa riferimento alla tensione finalistica con la quale un atto è stato posto in essere.

1.3 Fattispecie di reato

In base al D.Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal Decreto, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex art. 5, comma 1, del Decreto* stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della legge n. 146/2006.

Le fattispecie di reato attualmente previste possono essere suddivise, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato, frode informatica ai danni dello Stato e induzione a dare o promettere utilità, richiamati dagli **artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001**)⁵;

⁴La Relazione illustrativa al D.Lgs. n. 231/2001, nella parte relativa all'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 231/2001, afferma: “*Il secondo comma dell'articolo 5 dello schema mutua dalla lett. e) della delega la clausola di chiusura ed esclude la responsabilità dell'ente quando le persone fisiche (siano esse apici o sottoposti) abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. La norma stigmatizza il caso di “rottura” dello schema di immedesimazione organica; si riferisce cioè alle ipotesi in cui il reato della persona fisica non sia in alcun modo riconducibile all'ente perché non realizzato neppure in parte nell'interesse di questo. E si noti che, ove risulti per tal via la manifesta estraneità della persona morale, il giudice non dovrà neanche verificare se la persona morale abbia per caso tratto un vantaggio (la previsione opera dunque in deroga al primo comma).*”

⁵ Si tratta dei reati seguenti: malversazione a danno dello Stato o dell'Unione europea (art. 316-bis c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.), truffa aggravata a danno dello Stato (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.),

- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (quali ad esempio, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di sistemi informatici o telematici richiamati all'**art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001**)⁶;
- delitti di criminalità organizzata (ad esempio associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione richiamati all'**art. 24 ter del D.Lgs. 231/2001**)⁷;
- delitti contro la fede pubblica (quali ad esempio falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, contraffazione, richiamati dall'**art. 25 bis del D.Lgs. 231/2001**)⁸;
- delitti contro l'industria ed il commercio (quali ad esempio turbata libertà dell'industria e del commercio, frode nell'esercizio del commercio, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, richiamati all'**art. 25 bis.1 del D.Lgs. 231/2001**)⁹;

frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.), corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318, 319 e 319-bis c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), concussione (art. 317 c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); corruzione, istigazione alla corruzione e concussione di membri delle Comunità europee, funzionari delle Comunità europee, degli Stati esteri e delle organizzazioni pubbliche internazionali (art. 322-bis c.p.). La Legge novembre 2012, n. 190 ha introdotto nel Codice Penale e richiamato nel Decreto la previsione di cui all'art. 319-quater rubricato "Induzione indebita a dare o promettere utilità". Con la Legge n. 69 del 27 maggio 2015, è stata modificata la disciplina sanzionatoria in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione con le previsioni di pene sanzionatorie più rigide per i reati previsti dal Codice Penale. È stato altresì modificato l'art. 317 c.p. "Concussione", che prevede ora – come soggetto attivo del reato – anche l'Incaricato di Pubblico Servizio oltre al Pubblico Ufficiale.

⁶ L'art. 24-bis è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 dall'art. 7 della legge 48/2008. Si tratta dei reati di falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.), accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.), detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.), diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.), intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.), installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.) e frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

⁷ L'art. 24-ter è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 dall'art. 2 comma 29 della Legge 15 luglio 2009, n. 94 e modificato da ultimo dalla L. 17 aprile 2014 n. 62.

⁸ L'art. 25-bis è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 dall'art. 6 del D.L. 350/2001, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della L. 409/2001. Si tratta dei reati di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), alterazione di monete (art. 454 c.p.), spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.), spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.), falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.), fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.), uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.). La previsione normativa è stata poi estesa anche alla contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.), e all'introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.) con la modifica introdotta dall'art. 17 co. 7 lettera a) num. 1) della legge 23 luglio 2009.

⁹ L'art. 25-bis.1. è stato inserito dall'art. 17, comma 7, lettera b), della legge 23 luglio 2009, n. 99; si tratta in particolare dei delitti di turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.), illecita concorrenza con

- reati societari (quali ad esempio false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, corruzione tra privati richiamati dall'**art. 25 ter D.Lgs. 231/2001** modificato con la L. n. 262/2005 e più recentemente con il D.Lgs. 39/2010, con la L. n. 190/2012 e da ultimo con la L. 69/2015)¹⁰;
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, modificati da ultimo dalla L. 43/2015 che ha convertito in legge il decreto n. 7 del 18 febbraio 2015, (richiamati dall'**art. 25 quater del D.Lgs. 231/2001**)¹¹;

minaccia o violenza (art. 513-bis), frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.), frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.), vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.), vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.), fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter), contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater).

¹⁰ L'art. 25-ter è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 dall'art. 3 del D.Lgs. 61/2002 e da ultimo modificato dall'art. 12 della L. 69/2015. Si tratta dei reati di false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c. e, se il fatto è di lieve entità, art. 2621 bis c.c.), di false comunicazioni sociali delle Fondazioni quotate (art. 2622 c.c.), impedito controllo (art. 2625, 2° comma, c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita restituzione dei 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 Fondazione controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), aggio (art. 2637 c.c.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.). Il D.Lgs. 39/2010 ha abrogato la previsione dell'art. 2624 c.c. rubricato falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle Fondazioni di revisione che è stato così espunto anche dal D.Lgs. 231/2001. L'art. 2635 c.c. rubricato "Corruzione tra privati" è stato introdotto nel Decreto ad opera della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

In particolare, con la L. n. 69 del 2015, recante "Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio", sono stati modificati i reati p. e p. dagli artt. 2612 e 2622 c.c.; in particolare, è stata eliminata la precedente soglia di punibilità del falso in bilancio e prevista una specifica responsabilità per amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci, liquidatori delle Fondazioni quotate o che si affacciano alla quotazione, che controllano Fondazione emittenti strumenti finanziari quotati o che fanno appello al pubblico risparmio. È stato altresì introdotto l'art. 2621-bis c.c. "Fatti di lieve entità", per la commissione delle condotte di cui all'art. 2621 c.c. caratterizzate da lieve entità tenuto conto della natura, delle dimensioni della Fondazione e delle modalità e degli effetti della condotta e dell'art. 2621-ter c.c. che prevede una causa di non punibilità per fatti di particolare tenuità.

¹¹ L'art. 25-quater D.Lgs. 231/2001 è stato introdotto dalla Legge n. 7 del 14 gennaio 2003, recante la "Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno".

Tali fattispecie sono previste attraverso un rinvio generale "aperto" a tutte le ipotesi attuali e future di reati di terrorismo senza indicarne le singole previsioni, che possono fondare la responsabilità dell'ente. Poiché non è possibile fornire un elenco "chiuso" e limitato dei reati che potrebbero coinvolgere l'ente ai sensi del combinato disposto degli artt. 25 quater, 5, 6 e 7 D.Lgs. 231/2001, si riporta di seguito un elenco delle principali fattispecie previste dall'ordinamento italiano in tema di lotta al terrorismo: associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.); assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.); arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.); "Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo" (art. 270 quater.1 c.p.); addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.); attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.); istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.); banda armata e formazione e partecipazione e assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.); detenzione abusiva di precursori di esplosivi (art. 678 bis c.p.); omissioni in materia di precursori di esplosivi (art. 679 bis c.p.); reati, diversi da quelli indicati nel codice penale e nelle leggi speciali, posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione di New York dell'8 dicembre 1999, ai sensi della quale commette reato chiunque con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisce o raccoglie fondi con l'intento di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, integralmente o parzialmente, al fine di compiere: un atto che costituisce reato ai sensi di e come definito in uno dei trattati elencati nell'allegato; ovvero qualsiasi altro atto diretto a causare la morte o gravi lesioni fisiche ad

- delitti contro la personalità individuale (quali ad esempio la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, richiamati dall'**art. 25 quater.1** e dall'**art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/2001**)¹²;
- delitti di *market abuse* (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'**art. 25 sexies del D.Lgs. 231/2001**)¹³;
- reati transnazionali (quali, ad esempio, l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della "transnazionalità")¹⁴;
- delitti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall'**art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001**)¹⁵;
- delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio introdotto dalla L. n. 186/2014 (richiamati dall'**art. 25 octies del D.Lgs. 231/2001**)¹⁶;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (**art. 25 nonies del D.Lgs. 231/2001**)¹⁷;

un civile, o a qualsiasi altra persona che non ha parte attiva in situazioni di conflitto armato, quando la finalità di tale atto, per la sua natura o contesto, è di intimidire un popolazione, o obbligare un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o a astenersi dal compiere qualcosa.

¹² L'art. 25-*quinquies* è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 dall'art. 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228. Si tratta dei reati di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.), tratta di persone (art. 601 c.p.), acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), reati connessi alla prostituzione minorile e allo sfruttamento della stessa (art. 600-bis c.p.), alla pornografia minorile e allo sfruttamento della stessa (art. 600-ter c.p.), detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori (art. 600-quater c.p.), iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.). L'art. 3, comma 1 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 ha introdotto, all'art. 25 – *quinquies*, co. 1, lett. c) del Decreto, il richiamo al reato di adescamento di minorenni (art. 609 – *undecies* c.p.).

L'art. 25-*quater.1* è stato introdotto dalla legge 9 gennaio 2006 n. 7 e si riferisce al delitto di mutilazione di organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.)

¹³ L'art. 25-*sexies* è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 dall'art. 9, comma 3, della legge 62/2005. Si tratta dei reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. 58/1998) e manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. 58/1998).

¹⁴ I reati transnazionali non sono stati inseriti direttamente nel D.Lgs. 231/2001 ma tale normativa è ad essi applicabile in base all'art.10 della legge 146/2006. Ai fini della predetta legge si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato. Si tratta dei reati di associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.), associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* d.p.r. 43/1973), associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 d.p.r. 309/1990), disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, co. 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5 D.Lgs. 286/1998), induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.) e favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

¹⁵ L'art. 25-*septies* D.Lgs. 231/2001 è stato introdotto dalla legge 123/07. Si tratta dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (artt. 589 e 590, co. 3, c.p.).

¹⁶ L'art. 25-*octies* è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 dall'art. 63, comma 3, del D.Lgs. 231/07. Si tratta dei reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*terc*.p.), nonché autoriciclaggio (648-*ter*.1c.p.) introdotto dalla L. n. 186/2014.

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (**art. 25 decies del D.Lgs. 231/2001**)¹⁸;
- reati ambientali (**art. 25 undecies del D.Lgs. 231/2001**)¹⁹;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (**art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/2001**)²⁰;
- inosservanza delle sanzioni interdittive (**art. 23 del D.Lgs. 231/2001**).

Le categorie sopra elencate non costituiscono un numero chiuso, ma possono variare per espressa volontà legislativa, anche in adeguamento ad obblighi di natura internazionale e comunitaria.

1.4 Apparato sanzionatorio

A carico dell'ente in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono previste dagli artt. 9 -23 del D.Lgs. n. 231/2001 le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);

¹⁷ L'art. 25-*nonies* è stato introdotto con Legge 23 luglio 2009 n. 99 "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia" e prevede l'introduzione del decreto degli artt. 171 primo comma lett. a), terzo comma, 171 *bis*, 171 *ter*, 171 *septies* e 171 *octies* della L. 22 aprile 1941 n. 633 in tema di "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio".

¹⁸ L'art. 25 *decies* è stato inserito dall'articolo 4, comma 1, della legge 3 agosto 2009, n. 116 che ha introdotto nelle previsioni del D.Lgs. 231/2001 l'art. 377-*bis* del codice penale rubricato "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria".

¹⁹ L'art. 25 *undecies* è stato inserito dall'art. 2 del D.Lgs. 7 luglio 2011 n. 121 che ha introdotto nelle previsioni del D.Lgs. 231/2001 talune fattispecie sia nelle forme delittuose (punibili a titolo di dolo) che in quelle contravvenzionali (punibili anche a titolo di colpa), tra cui: 1) art. 137 D.Lgs. 152/2006 (T.U. Ambiente): si tratta di violazioni in materia di autorizzazioni amministrative, di controlli e di comunicazioni alle Autorità competenti per la gestione degli scarichi di acque reflue industriali; 2) art.256 D.Lgs. 152/2006: si tratta di attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento o, in generale, di gestione di rifiuti non autorizzate in mancanza di autorizzazione o in violazione delle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni; 3) art. 257 D.Lgs. 152/2006: si tratta di violazioni in materia di bonifica dei siti che provocano inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali con superamento delle concentrazioni della soglia di rischio; 4) art. 258 D.Lgs. 152/2006: si tratta di una fattispecie delittuosa, punita a titolo di dolo, che sanziona la condotta di chi, nella predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ed a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto; 5) artt.259 e 260 D.Lgs. 152/2006: si tratta di attività volte al traffico illecito di rifiuti sia in forma semplice che organizzata; 6) art.260 *bis* D.Lgs. 152/2006: si tratta di diverse fattispecie delittuose, punite a titolo di dolo, concernenti il sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), che reprimono le condotte di falsificazione del certificato di analisi dei rifiuti, di trasporto di rifiuti con certificato in formato elettronico o con scheda cartacea alterati; 7) art.279 D.Lgs. 152/2006: si tratta delle ipotesi in cui, nell'esercizio di uno stabilimento, vengano superati i valori limite consentiti per le emissioni di sostanze inquinanti e ciò determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria.

Con la Legge n. 68 del 22 maggio 2015 sugli "Ecoreati", entrata in vigore il 29 maggio 2015, è stato aggiunto al libro secondo del codice penale il Titolo VI-*bis* "Dei delitti contro l'ambiente". Ai sensi dell'art. 1 del DDL, sono inseriti – nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti – i seguenti reati ambientali: 1) art. 452-*bis* c.p. "Inquinamento ambientale"; 2) art. 452-*ter* "Disastro ambientale"; 3) art. 452-*quater* "Delitti colposi contro l'ambiente"; 4) art. 452-*quater* "Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività"; 5) art. 452-*septies* "Circostanze aggravanti" per il reato di associazione per delinquere *ex* art. 416 c.p.

²⁰ L'art. 25 *duodecies* è stato inserito dall'art. 2 del Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109 che ha introdotto nelle previsioni del Decreto il delitto previsto dall'art. 22, comma 12-*bis*, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

- sanzioni interdittive (applicabili anche come misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*"), ovvero:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. n. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva²¹. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione

²¹Si veda, a tale proposito, l'art. 16 D.Lgs. n. 231/2001, secondo cui: "*1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa*

dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 231/2001²².

1.5 Tentativo

Nelle ipotesi di commissione dei delitti sanzionati dal D.Lgs. n. 231/2001 nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. n. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.6 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati commessi all'estero²³.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- (i) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso)²⁴ e, anche in ossequio al principio di legalità di cui

sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17".

²² Si veda l'art. 15 del D.Lgs. n. 231/2001: "Commissario giudiziale – Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva".

²³ L'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede quanto segue: "1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo."

²⁴ Art. 7 c.p.: "Reati commessi all'estero - E' punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati: 1) delitti contro la personalità dello Stato italiano; 2) delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto; 3) delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano; 4)

all'art. 2 del D.Lgs. n. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;

- (iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.7 Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Il D.Lgs. n. 231/2001 attribuisce valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dall'ente.

Infatti, nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, l'ente non risponde dell'illecito se prova che (art. 6, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Nel caso di un reato commesso da soggetti apicali, quindi, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la

delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni; 5) ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana". Art. 8 c.p.: "Delitto politico commesso all'estero - Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel numero 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia. Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela. Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. E' altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici." Art. 9 c.p.: "Delitto comune del cittadino all'estero - Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato. Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia ovvero a istanza o a querela della persona offesa. Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto." Art. 10 c.p.: "Delitto comune dello straniero all'estero - Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del Ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa. Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che: 1) si trovi nel territorio dello Stato; 2) si tratti di delitto per il quale è stabilita la pena dell'ergastolo ovvero della reclusione non inferiore nel minimo di tre anni; 3) l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene."

sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria “colpa organizzativa”²⁵.

Se, invece, il reato è commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde allorquando il fatto è stato reso possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza è tenuto²⁶.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D.Lgs. n. 231/2001 delinea in modo sintetico il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.Lgs. n. 231/2001 per efficace attuazione dei modelli organizzativi si intende:

- verifica periodica e eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

²⁵ La Relazione illustrativa al D.Lgs. n. 231/2001 si esprime, a tale proposito, in questi termini: “*Ai fini della responsabilità dell'ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo (le condizioni alle quali ciò si verifica, come si è visto, sono disciplinate dall'articolo 5); di più, il reato dovrà costituire anche espressione della politica aziendale o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione*”. Ed ancora: “*si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito “soggettivo” di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. “colpa organizzativa” dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la Fondazione a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti.*”

²⁶ Art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001: “*Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente – Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*”.

1.8 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2001 prevede che *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Confindustria per prima ha definito le *“Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001”* fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico con riferimento ai reati *ex D.Lgs. n. 231/2001* e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Pur non facendo parte dell'associazione, Fondazione Lombardia per l'Ambiente ha adottato e aggiornato il proprio modello di organizzazione gestione e controllo ispirandosi alla metodologia indicata nelle Linee guida di Confindustria per gli enti di piccole dimensioni (cfr. Cap. VI, pag. 80, versione marzo 2014).

1.9 Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità, condotto dal giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'ente;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 è effettuato secondo il criterio della c.d. *“prognosi postuma”*.

Il giudizio di idoneità è formulato, cioè, secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà dell'ente nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

CAPITOLO 2 ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA FONDAZIONE

2.1 La Fondazione Lombardia per l'Ambiente

La Fondazione Lombardia per l'Ambiente (di seguito Fondazione o FLA) è un ente morale e scientifico senza fine di lucro, che ha quale scopo quello di supportare soggetti pubblici e privati nella tutela dell'ambiente.

La Fondazione è stata istituita dalla Regione Lombardia nel 1986 per valorizzare l'esperienza e le competenze tecniche acquisite in seguito all'incidente della "ICMESA" a Seveso nel 1976 e ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica, sempre dalla Regione Lombardia, il 26 agosto 1986 con DPR n° 14/R/86.

Nello svolgimento della propria attività FLA si avvale di professionisti e professori universitari, che garantiscono un aggiornamento costante sulle tematiche relative all'ambiente.

Le aree di ricerca possono sinteticamente essere suddivise in: rischio industriale e direttive comunitarie connesse; biodiversità e aree protette; sviluppo sostenibile; educazione ambientale; settore giuridico; risorse idriche; agenti fisici.

Tutte queste competenze hanno permesso alla Fondazione di diventare un punto di riferimento per ricerca e divulgazione sia a livello regionale che nazionale.

2.2 Modello di governance

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione (di seguito anche CdA), nominato con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Lombardia, composto da cinque membri, di cui uno ricopre la carica di Presidente e uno quella di Vice Presidente.

I cinque membri sono nominati; tre dalla Regione Lombardia, tra cui il sindaco pro tempore del Comune di Seveso; due congiuntamente dai Rettori delle Università degli Studi di Milano, Politecnico di Milano, Università degli Studi di Pavia, Università degli Studi di Milano Bicocca e Università Cattolica del Sacro Cuore.

I poteri di gestione e di spesa sono detenuti dal Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto dallo Statuto della Fondazione e dalle deleghe conferite.

Il Direttore ha la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi della Fondazione.

Altri organi della Fondazione sono il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri effettivi e un supplente, e il Direttore nominato dal Consiglio di Amministrazione

2.3 Assetto organizzativo della Fondazione

Nella struttura interna, il Direttore ha la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi della Fondazione.

Vi è poi un Comitato Scientifico, composto da sette membri, che ha il compito di studiare e proporre al Consiglio di Amministrazione progetti e ricerche in tutti i settori di interesse della Fondazione e fissare le linee e gli indirizzi per la stesura del Piano pluriennale delle attività.

L'organico attuale conta 12 dipendenti, dei quali uno soltanto ricopre la carica di Dirigente. La struttura dell'ente può essere così descritta.

L'organo direttivo operativo è la Direzione.

Il Settore Amministrativo si occupa di: a) contabilità, bilancio, rendicontazione e gestione del personale dipendente; b) acquisti, contratti, gestione del Centro Ricerche; c) certificazione e controlli; d) Segreteria Generale (attività del C.d.A., della Direzione e del Comitato Scientifico, convenzioni e gestione del personale non dipendente); e) Segreteria, archivi, prenotazione laboratori.

Il Settore Scientifico opera nell'area di ricerca e nei settori trasversali (europrogettazione, comunicazione, servizi informativi, editoria).

CAPITOLO 3

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

3.1 Premessa

FLA, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e delle attività svolte, avendo sempre agito in conformità ai principi di legalità e trasparenza, ha da tempo ritenuto conforme alle proprie politiche e al conseguimento dello scopo procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito anche solo "il Modello") ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Successivamente alla data di prima adozione, la Fondazione ha dato corso ai successivi aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'introduzione di nuovi reati nel corpo del D.Lgs. 231/2001.

L'adozione e relativa attuazione del Modello rappresenta per FLA non solo uno strumento di prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, ma soprattutto un elemento strategico per il miglioramento costante del sistema di *Governance*.

In particolare, adottando e aggiornando il presente Modello, la Fondazione vuole assicurare correttezza e maggiore trasparenza nello svolgimento delle proprie attività.

L'adozione del Modello rappresenta, infatti, un valido veicolo di sensibilizzazione di tutti coloro che agiscono in nome o comunque nell'interesse della Fondazione, affinché, conformando continuamente il loro operare alle prescrizioni ivi previste, ispirino ed orientino i loro comportamenti al rispetto della legge e dei principi di correttezza, lealtà e trasparenza.

L'adozione e la diffusione del Modello mirano, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di FLA anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un costante monitoraggio dell'attività, a consentire a FLA di prevenire o reagire tempestivamente al fine di impedire la commissione del reato stesso.

Il presente Modello è stato redatto sia alla luce delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, sia tenendo conto della casistica giurisprudenziale maturata sul tema, nonché delle opinioni dottrinali e delle principali normative, anche volontarie, che indicano principi guida e standard di controllo per un sistema di organizzazione interno ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 28/02/2017.

Il Modello rappresenta un insieme coerente di principi e regole che:

- incidono sul funzionamento interno della Fondazione e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello comprende i seguenti elementi costitutivi:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- definizione ed applicazione di principi generali di controllo e di protocolli specifici in relazione alle attività sensibili individuate;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- istituzione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV");
- Codice Etico;
- Sistema Disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- individuazione di un Piano di comunicazione del Modello al personale e ai soggetti che intrattengono rapporti con la Fondazione.

Il Modello costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a) del Decreto, atto di emanazione del Vertice dell'ente nella sua collegialità. Pertanto, la sua adozione e il successivo aggiornamento costituiscono prerogativa e responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Il Codice Etico è un documento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, che definisce principi, valori e responsabilità che la FLA assume nell'esercizio della propria attività e che intende osservare nei confronti dei portatori d'interesse (dipendenti, fornitori, distributori, clienti, soci, mercato) con i quali si trova quotidianamente ad interagire.

Inoltre, con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione") è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, che prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Tra gli strumenti introdotti dalla Legge n. 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), come da ultimo aggiornamento 2015 (determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28/10/2015) e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. o solo "Piano").

Quest'ultimo documento, unitamente al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) adottato ai sensi del D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, rappresenta uno strumento a presidio della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

La Fondazione, ente morale e scientifico di diritto privato, ha adottato il Piano a seguito delle linee interpretative emanate dall'A.N.A.C. con la determinazione n. 8/15.

Codice Etico e organigramma sono allegati al presente Modello e ne costituiscono parte integrante.

Il P.T.P.C. è contenuto in apposita sezione del Modello, così come suggerito dalle linee guida dell'A.N.A.C.

3.2 Metodologia seguita per la definizione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001

Di seguito si descrivono sinteticamente le fasi che hanno caratterizzato i progetti di redazione e aggiornamento del Modello:

- 1) Attività preliminare finalizzata a:
 - individuare e raccogliere la documentazione rilevante;
 - identificare i soggetti da intervistare per ottenere le informazioni di dettaglio sulle singole attività sensibili.
- 2) Interviste ai soggetti individuati aventi ad oggetto:
 - individuazione delle attività sensibili;
 - descrizione delle attività sensibili e delle funzioni coinvolte;
 - rilevazione dell'esistenza e dell'applicazione degli standard di controllo.
- 3) Condivisione delle interviste.
- 4) Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 e delle azioni di "rafforzamento" dell'attuale sistema di controllo (processi e procedure) (*Gap Analysis* e *Action Plan*).
- 5) Aggiornamento del Modello, articolato nelle seguenti parti:
 - **Parte Generale**, contenente una descrizione del quadro normativo di riferimento, dell'attività svolta dalla Fondazione, della sua organizzazione e la definizione della struttura necessaria per l'attuazione del Modello, quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio;
 - **Parte Speciale**, il cui contenuto è costituito dall'individuazione delle attività della Fondazione nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati richiamati dal Decreto e la previsione dei relativi protocolli di controllo;
 - **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Integrità e Trasparenza**, sezione del Modello adottata dalla Fondazione in osservanza della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33, e loro ss.mm.

CAPITOLO 4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

4.1 L'organismo di vigilanza della FLA

In base alle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5* del D.Lgs. n. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare su attuazione e osservanza del modello, nonché di promuoverne l'aggiornamento, ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il compito di vigilare continuativamente sulla diffusa ed efficace attuazione del Modello, sull'osservanza del medesimo da parte dei destinatari, nonché di proporre l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficienza di prevenzione dei reati e degli illeciti, è affidato, quindi, a tale organismo istituito dalla Fondazione al proprio interno.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, infatti, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. n. 231/2001.

Le Linee Guida di Confindustria individuano quali requisiti principali dell'organismo di vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare: i) i requisiti di autonomia ed indipendenza richiedono: l'inserimento dell'organismo di vigilanza *“come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile”*, la previsione di un *“riporto”* dell'organismo di vigilanza al massimo vertice dell'ente, l'assenza, in capo all'organismo di vigilanza, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio; ii) il connotato della professionalità deve essere riferito al *“bagaglio di strumenti e tecniche”*²⁷ necessarie per svolgere efficacemente l'attività di organismo di

²⁷Si tratta di tecniche (ispettive, consulenziali, giuridiche) che possono essere utilizzate: in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del modello organizzativo e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati in questione; correntemente, per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati; *a posteriori*, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso. A titolo esemplificativo, le Linee guida di Confindustria menzionano le seguenti tecniche:

- campionamento statistico;
- tecniche di analisi e valutazione dei rischi e misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti);
- *flow-charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza;
- tecniche di intervista e di elaborazione di questionari;
- metodi per l'individuazione di frodi.

vigilanza; iii) la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001.

Nel caso di composizione mista, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità.

Il D.Lgs. n. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'organismo di vigilanza. D'altro lato, le citate Linee Guida ipotizzano una serie di soluzioni alternative ai fini della composizione dello stesso. Prevedono infatti che l'Organismo di Vigilanza possa avere una composizione monosoggettiva o plurisoggettiva: ciò che rileva è che, nel suo complesso, lo stesso organo sia in grado di soddisfare i requisiti più sopra richiamati.

In ottemperanza a quanto stabilito nel Decreto e seguendo le indicazioni di Confindustria FLA ha, dunque, identificato il proprio Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) in modo che sia in grado di assicurare, in relazione alla propria struttura organizzativa ed al grado di rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, l'effettività dei controlli e delle attività cui l'organismo stesso è preposto.

In particolare, FLA ha scelto di nominare un organismo monocratico, posto in posizione di *staff* rispetto all'organo dirigente, formato da soggetti interni ed esterni alla Fondazione.

Tale soluzione appare in grado di assicurare, in relazione alle dimensioni della Fondazione e alla complessità organizzativa della stessa, l'effettività dei controlli cui l'OdV.

L'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione al fine di tutelarne l'autonomia.

4.1.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di FLA è istituito con provvedimento dell'organo dirigente della Fondazione, resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina ed è rieleggibile.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità e, nella scelta dei suoi componenti, gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'OdV, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza.

Il Consiglio di Amministrazione, in sede di nomina e di rinnovo, deve dare atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dell'Organismo di Vigilanza²⁸.

²⁸ Nel senso della necessità che il Consiglio di Amministrazione, al momento della nomina "*dia atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri*", Ordinanza 26 giugno 2007 Trib. Napoli, Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari, Sez. XXXIII.

In particolare, in seguito all'approvazione del Modello o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza rilascia una dichiarazione nella quale attesta l'assenza dei seguenti motivi di ineleggibilità:

- relazioni di parentela, *coniugio* o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Fondazione tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956 n. 1423 e alla legge 31 maggio 1965 n. 575 ovvero pronuncia del decreto di sequestro *ex art. 2 bis* della legge 31 maggio 1965 n. 575 ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale che reale.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto già nominato e sia accertato da una delibera del Consiglio di Amministrazione, ne conseguirà la decadenza automatica dalla carica.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Fondazione) mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per “giusta causa” di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza si intende, a titolo esemplificativo e non limitativo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale: l'omessa redazione della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto;
- l'“*omessa o insufficiente vigilanza*” da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. n. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Fondazione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione incompatibili con i requisiti di “*autonomia e indipendenza*” e “*continuità di azione*” propri dell'Organismo di Vigilanza. In ogni

caso, qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del Consiglio di Amministrazione;

- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- la cessazione del rapporto di lavoro nel caso di membro interno;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Nell'esercizio delle funzioni sue proprie, l'OdV non deve trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi, è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione. Di questa comunicazione viene data menzione nella relazione di cui al successivo punto 4.3.2.

L'OdV può rassegnare in qualunque momento le proprie dimissioni e cessa dall'incarico nel momento in cui tali dimissioni vengano accettate dal Consiglio di Amministrazione, ovvero venga nominato altro componente in sostituzione. In ogni caso, trascorso un mese dalle dimissioni, la carica si intende cessata.

Qualsiasi decisione riguardante l'Organismo di Vigilanza relativa a revoca, sostituzione o sospensione è di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione.

4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Fondazione, tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti allo stesso assegnati.

A tal fine, si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un apposito regolamento (Regolamento dell'OdV), che viene portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

All'Organismo di Vigilanza non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Fondazione, poteri organizzativi o di modifica della struttura interna, né poteri sanzionatori.

Per lo svolgimento della propria funzione, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- verificare l'adeguatezza del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto, proponendone tempestivamente l'eventuale aggiornamento al Consiglio di Amministrazione;
- verificare, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui è destinatario, il rispetto del Codice Etico, delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione previsti dal Modello;

- svolgere periodica attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate nel Regolamento dell'OdV e dettagliate nel piano delle verifiche dell'OdV;
- proporre tempestivamente all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni in presenza di accertate violazioni del Modello e/o del Codice Etico;
- monitorare la definizione di programmi di formazione del personale aventi per oggetto il Modello e il Codice Etico, di cui al seguente cap. 6;
- fornire l'informativa in accordo con quanto definito al seguente punto 4.3.2;
- accedere liberamente presso gli uffici, anche senza necessità di preavviso, per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio di reato, come meglio elencate nella Parte Speciale del Modello;
- chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività a rischio di reato, laddove necessario, agli Amministratori;
- chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività a rischio a collaboratori e consulenti, della Fondazione e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, sempre che tale potere sia espressamente indicato nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno alla Fondazione;
- ricevere le informazioni previste in accordo con quanto indicato al successivo punto 4.3, dal presente Modello o, comunque, disposte dall'Organismo di Vigilanza;
- formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo può avvalersi delle funzioni presenti in Fondazione secondo le loro specifiche competenze.

Il Consiglio di Amministrazione di FLA curerà l'adeguata comunicazione alle strutture interne dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

4.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi

Tutti i destinatari comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare, il Direttore e/o i Responsabili delle funzioni competenti devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV ogni informazione riguardante:

- a) l'emissione e/o aggiornamento di documenti organizzativi (es. procedure, organigramma);

- b) gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio;
- c) il sistema delle deleghe e procure vigente ed ogni suo aggiornamento;
- d) i rapporti predisposti dalle funzioni/organi di controllo nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
- e) i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Modello o del Codice Etico.

Tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Fondazione devono segnalare la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza. In ogni caso devono essere sempre oggetto di segnalazione:

- a) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, e che possano coinvolgere la Fondazione;
- b) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penale nei loro confronti, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria.

I collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Fondazione sono tenuti, nell'ambito dell'attività svolta per la Fondazione, a segnalare direttamente all'OdV le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Fondazione.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo 4.3 è istituita la casella di posta elettronica odv@flanet.org dedicata alla comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali della Fondazione e dei collaboratori esterni. Le segnalazioni possono essere comunicate anche oralmente o trasmesse tramite posta all'OdV presso la sede della Fondazione. Nel caso in cui le segnalazioni siano comunicate oralmente, l'OdV redige un verbale del colloquio.

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'OdV secondo le modalità indicate nel proprio Regolamento.

La Fondazione adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al successivo *Capitolo 5 Il sistema disciplinare*.

4.3.1 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

L'OdV eventualmente decaduto deve consentire un corretto trasferimento degli archivi all'OdV subentrante.

4.3.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi sociali

Le risultanze dell'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza sono comunicate ai vertici della Fondazione. In questo senso, l'OdV riferisce periodicamente in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'informativa ha ad oggetto:

- l'attività di controllo svolta nel periodo di riferimento dall'OdV;
- le eventuali segnalazioni ricevute, ritenute rilevanti e, quindi, meritevoli di essere portate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione;
- le eventuali criticità emerse in termini di efficacia del Modello;
- le proposte di aggiornamento del Modello.

Più precisamente:

- A) l'OdV aggiorna, in forma verbale o scritta, della propria attività in generale, direttamente il Presidente o un suo delegato;
- B) L'OdV informa il Consiglio di Amministrazione nel suo complesso, in forma scritta, in relazione alla conoscenza o anche solo al fondato sospetto che siano stati compiuti o siano in corso o tentate operazioni che configurano violazioni del Modello, tra cui le ipotesi di reato rilevante ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 (il fondato sospetto è desunto dalle caratteristiche, entità, natura o da qualsiasi altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate dall'OdV). Qualora l'OdV rilevi una criticità riguardante un componente del CdA, la corrispondente segnalazione è da destinarsi senza indugio e direttamente ai restanti membri del Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Revisori;
- C) Almeno una volta all'anno, l'OdV presenta una relazione, in forma scritta, indirizzata al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso e al Collegio dei Revisori, contenente il resoconto dell'attività svolta, gli esiti, eventuali segnalazioni e suggerimenti e, in particolare, le seguenti informazioni:
 - la sintesi delle attività svolte dall'OdV;
 - una descrizione delle eventuali nuove attività a rischio di reato individuate;
 - il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate. Nel caso di violazioni del Codice Etico o del Modello da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione, l'OdV provvede alle comunicazioni di cui al successivo punto 5.3;
 - informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
 - una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;

- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o di significative modificazioni dell'assetto interno della Fondazione e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- la segnalazione dell'eventuale conflitto di interessi, anche potenziale, di cui al precedente punto 4.1, nonché di eventuali altre cause di perdita dei requisiti previsti per la carica;
- eventuali aggiornamenti sulla pianificazione delle verifiche;
- il rendiconto delle spese sostenute ed il preventivo proposto, su base annuale.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale a sua volta può chiedere in qualsiasi momento di essere sentito dai suddetti organi. Gli incontri sono verbalizzati e le copie dei verbali sono custodite dall'OdV.

CAPITOLO 5 SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 indicano, quale requisito di efficace attuazione del Modello, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria²⁹.

Tali sanzioni sono applicabili anche per le violazioni alle disposizioni contenute nel Codice Etico, elemento costitutivo del Modello.

È previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che l'OdV ha poteri di accertamento, valutativi e propositivi e nessun procedimento per violazione del Modello potrà essere gestito e/o archiviato senza preventiva informazione e parere dell'OdV.

La Fondazione ha quindi inteso introdurre un sistema sanzionatorio parametrato alla posizione e al ruolo ricoperto dall'eventuale autore della violazione.

Le trasgressioni del Modello sono accertate e sanzionate ai sensi del CCNL applicato dalla Fondazione.

5.2 Le condotte

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di FLA costituisce sempre illecito disciplinare.

²⁹ “L'inosservanza delle misure previste dal modello organizzativo deve attivare il meccanismo sanzionatorio previsto da quest'ultimo, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso. Anzi, un modello potrà dirsi attuato in modo efficace solo quando azionerà l'apparato disciplinare per contrastare comportamenti prodromici al reato. Infatti, un sistema disciplinare volto a sanzionare comportamenti già di per sé costituenti reato finirebbe per duplicare inutilmente le sanzioni poste dall'ordinamento statale (pena per la persona fisica e sanzione ex decreto 231 per l'ente). Invece, ha senso prevedere un apparato disciplinare se questo opera come presidio interno all'impresa, che si aggiunge e previene l'applicazione di sanzioni “esterne” da parte dello Stato”. Confindustria, *Linee guida*, cit., nella versione definitiva aggiornata a luglio 2014, pag.50.

La Fondazione chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni, valutando in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito alla violazione medesima.

Per l'accertamento delle infrazioni, lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e la comminazione delle relative sanzioni restano validi i poteri già conferiti all'organo dirigente, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

Sono considerate violazioni del Modello tutti quei comportamenti (anche omissivi) che possono ledere, volontariamente o colposamente, l'efficacia del Modello stesso.

In particolare:

- 1) violazioni lievi delle disposizioni contenute nel Modello attraverso un comportamento non conforme ai principi previsti nelle "aree a rischio"; violazione di quanto previsto in materia di flussi informativi all'O.d.V.;
- 2) violazioni del Modello attraverso l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento reiteratamente non conforme, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi derivanti dal Modello; violazione dell'obbligo di inviare le Segnalazioni all'O.d.V.;
- 3) adozione nelle aree a rischio di un comportamento contrario agli interessi della Fondazione e tale da esporla al pericolo della commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- 4) adozione nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto; o comunque inequivocabilmente diretto a tal fine; omessa segnalazione all'O.d.V. della commissione di uno reati previsti dal Decreto;
- 5) violazione del Modello e del sistema di sicurezza che determini una situazione di pericolo per l'integrità fisica di una o più persone;
- 6) violazione del Modello e del sistema di sicurezza che determini una lesione lieve per l'integrità fisica di una o più persone;
- 7) violazione del Modello e del sistema di sicurezza che determini una lesione grave all'integrità fisica di una o più persone ai sensi dell'art. 25-septies del D.Lgs 231/01;
- 8) violazione del Modello e del sistema di sicurezza che determini una lesione gravissima all'integrità fisica o la morte di una o più persone ai sensi dell'art. 25-septies del D.Lgs 231/01.

Le violazioni che abbiano determinato l'iscrizione di un soggetto della Fondazione nel registro degli indagati per un reato previsto dal D.Lgs 231/01 costituisce infrazione con carattere di particolare gravità ai sensi e per gli effetti previsti dal CCNL.

5.2.1 Misure nei confronti di dipendenti non dirigenti

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti, previste dal CCNL applicato (Terziario), nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, sono le seguenti:

- biasimo verbale per mancanze lievi;
- biasimo scritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al punto a);
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- licenziamento disciplinare senza preavviso con altre conseguenze di ragione e di legge.

In applicazione di quanto sopra è previsto che, secondo il CCNL applicabile:

- incorre nel provvedimento di biasimo verbale il dipendente che incorra nelle violazioni di cui ai punti 1 e 5 del paragrafo 5.2;
- incorre nel provvedimento di biasimo scritto il dipendente che incorra in recidiva delle violazioni di cui ai punti 1 e 5 del paragrafo 5.2;
- incorre nel provvedimento della multa il dipendente che incorra in una delle violazioni previste dai punti 2 e 6 del paragrafo 5.2;
- incorre nel provvedimento della sospensione il dipendente che incorra in una delle violazioni previste dai punti 3 e 7 del paragrafo 5.2 e nella recidiva nelle violazioni che prevedono la sanzione della multa;
- incorre nel provvedimento del licenziamento il dipendente che incorra in una delle violazioni previste di punti 4 e 8 del paragrafo 5.2.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, sono applicate tenendo conto:

- a) dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- b) del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- c) delle mansioni del lavoratore;
- d) della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- e) delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel corso di tre anni comporta automaticamente l'applicazione della sanzione immediatamente più grave.

È fatta salva la prerogativa di FLA di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;

- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Fondazione ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

5.2.2 Misure nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria tra il lavoratore ed il Datore di Lavoro. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno delle Fondazione, ma anche all'esterno, ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato.

Ciò premesso, il rispetto da parte dei dirigenti della Fondazione di quanto previsto nel presente Modello e del Codice Etico e l'obbligo di farli rispettare sono elementi essenziali del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a questi riportano gerarchicamente.

Le suddette infrazioni verranno accertate e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati secondo quanto previsto per i dirigenti nel CCNL applicato e nelle norme interne.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente consenta di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le sanzioni più idonee in conformità alla natura del rapporto dirigenziale come risultante anche dalla normativa vigente, dal CCNL e da eventuali accordi inerenti ai dirigenti.

Quale sanzione specifica, potrà essere disposta anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso e l'esclusione dal programma di incentivazione eventualmente applicabile nell'anno in cui la violazione è stata riscontrata.

5.3 Misure nei confronti dei membri degli Organi Sociali

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa l'intero CdA e il Collegio dei Revisori, che dovranno prendere gli opportuni provvedimenti, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto. Nei casi più gravi, potrà essere proposta la revoca dalla carica.

5.4 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e del Collegio dei Revisori

In caso di violazione del Modello da parte del Collegio dei Revisori l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione, che dovrà adottare gli opportuni provvedimenti, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ecc.).

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, provvederà in collaborazione con il Collegio dei

Revisori e con i restanti membri dell'OdV ad assumere le iniziative ritenute più idonee, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

5.5 Misure nei confronti di soggetti esterni

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

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

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Fondazione di risolvere il contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Fondazione di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

La Fondazione cura, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, l'elaborazione e l'aggiornamento di specifiche clausole contrattuali che prevedano anche l'eventuale richiesta di risarcimento danni derivanti alla Fondazione dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

6. Comunicazione

Del presente sistema sanzionatorio è garantita piena ed effettiva conoscenza a tutti i destinatari del Modello.

CAPITOLO 6 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

6.1 Premessa

FLA, al fine di dare efficace attuazione al Modello e al Codice Etico, si impegna ad una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura organizzativa.

In particolare, obiettivo della Fondazione è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello e del Codice Etico non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operino – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione in forza di rapporti contrattuali.

Fra i destinatari del Modello e del Codice Etico sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i dirigenti, i collaboratori e i consulenti esterni.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è responsabilità del Presidente del CdA, con la supervisione dall'Organismo di Vigilanza, cui le linee guida di riferimento assegnano, tra gli altri, i compiti di *“promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello”* e di *“promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali”*.

In particolare, ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Idonei strumenti di comunicazione vengono adottati per aggiornare i destinatari di eventuali modifiche apportate al Modello, nonché di ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza monitora il livello di recepimento del Modello e del Codice Etico anche attraverso periodiche verifiche.

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Fondazione è resa disponibile copia del Modello e del Codice Etico al momento dell'accettazione della carica loro conferita.

Idonei strumenti di comunicazione vengono adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché di ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'attività di comunicazione è indirizzata, per quanto di competenza, anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Fondazione rapporti di collaborazione contrattualmente regolati, con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

A tal fine, la Fondazione fornisce ai soggetti terzi il Codice Etico ed eventualmente un estratto del Modello.

CAPITOLO 7

ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

7.1 Aggiornamento ed adeguamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ii) modificazioni dell'assetto interno della Fondazione e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- iii) modifiche normative;
- iv) risultanze dell'attività di vigilanza.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono di competenza del Presidente del CdA o di un suo delegato, il quale, a sua volta, provvede con il supporto dell'Organismo di Vigilanza a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Fondazione.

In particolare, al fine di garantire che le modifiche del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, possono essere effettuate dal Presidente del CdA o da un suo delegato qualora le modifiche al Modello attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni munite di specifica delega (es. nuove procedure interne).

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti a:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

A NORMA DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

PARTE SPECIALE

CAPITOLO 8

PARTE SPECIALE

8.1 Premessa

L'attività svolta nel corso del progetto di redazione e successivo aggiornamento del Modello ha consentito di individuare i processi nel cui ambito potrebbero astrattamente commettersi i reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001.

La presente Parte Speciale contiene, per ciascuno dei processi sensibili individuati, i protocolli di controllo previsti dall'art. 6 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

Anche per la redazione della Parte Speciale è stata seguita la metodologia descritta nel Cap. 3 della Parte Generale.

In particolare, sono qui previsti e disciplinati i principi di comportamento da osservare in via generale e i principi di controllo specifici in relazione a ciascuno dei processi sensibili individuati.

Per le violazioni dei protocolli e delle procedure richiamate si applica quanto previsto nel Capitolo 5 della Parte Generale.

Per l'aggiornamento/adeguamento delle Parti Speciali si applica quanto previsto nel Capitolo 7 della Parte Generale.

8.2 I processi sensibili

I processi a rischio individuati secondo la metodologia descritta nella Parte Generale sono così suddivisi:

Processi sensibili		Rischio 231
1.	Assunzione e gestione del personale	Basso
2.	Conferimento incarichi di collaborazione	Medio
3.	Gestione degli adempimenti relativi agli acquisti, all'affidamento di servizi, sottoscrizione ed esecuzione dei relativi contratti	Medio
4.	Partecipazione a bandi pubblici	Medio
5.	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Medio
6.	Controlli, verifiche e ispezioni	Medio
7.	Affari legali e contenzioso	Medio
8.	Stipulazione di accordi con la Regione Lombardia	Medio

9.	Gestione dei rapporti istituzionali con la Regione Lombardia e con altri enti pubblici	Medio
10.	Stipulazione di convenzioni con enti pubblici e privati	Medio
11.	Accesso alle reti informatiche e materiale coperto da Copyright	Medio
12.	Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Basso
13.	Adempimenti in materia ambientale	Basso
14.	Rendiconto economico e contabilità	Medio
15.	Adempimenti in materia fiscale	Medio
16.	Partecipazione a bandi privati	Medio

8.3 Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli adottato da FLA e applicato nella Parte Speciale prevede:

1. **Principi generali di comportamento**, che pongono dei principi di comportamento e dei divieti che devono essere rispettati nello svolgimento di qualsiasi attività;
2. **Principi di controllo**, declinati nei singoli processi sensibili e contenenti la descrizione mirata delle regole e dei comportamenti richiesti nello svolgimento delle rispettive attività.

8.3.1 Principi di controllo

I principi di controllo sono indicati di seguito e sono descritti nell'ambito di ciascuna attività sensibile:

- **regolamentazione del processo e segregazione dei compiti**: ripartizione dei compiti all'interno di ciascuna attività sensibile in modo tale che nessuno possa gestire in totale autonomia un intero processo e che l'autorizzazione ad effettuare una operazione provenga da un soggetto diverso da quello che contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- **esistenza di procedure/linee guida/prassi operative**: esistenza di disposizioni, procedure formalizzate o prassi operative idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**: verificabilità ex post del processo operativo e decisionale tramite evidenze archiviate;
- **esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**: formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e

conosciuti all'interno della Fondazione. Tutte le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure che attribuiscono poteri di rappresentanza della FLA verso l'esterno e dal sistema interno di deleghe per lo svolgimento dell'attività di competenza.

8.3.2 Il contenuto dei controlli

Nelle Parti Speciali sono elencati tutti i processi sensibili individuati con la descrizione dei relativi protocolli di prevenzione e controllo secondo i criteri di seguito elencati:

- al paragrafo “**Descrizione del processo e separazione dei compiti**” di ogni attività sensibile, viene indicata la modalità operativa seguita in FLA al momento dell'adozione del Modello. In particolare, sono individuate le funzioni coinvolte ed i controlli effettuati nel rispetto della separazione dei compiti;
- al paragrafo “**Esistenza di procedure/linee guida/prassi operative**”, sono riportati i riferimenti delle norme societarie applicabili all'attività sensibile vigenti al momento dell'adozione del Modello;
- al paragrafo “**Tracciabilità e verificabilità ex-post delle attività tramite adeguati supporti documentali/informatici**” vengono descritte le modalità di registrazione e archiviazione della documentazione e dei passaggi decisionali relativi al processo sensibile;
- al paragrafo “**Individuazione dell'area di rischio reato sul processo sensibile**” vengono elencate le fattispecie di reato delle quali, nell'ambito delle attività di *risk assessment*, si è rilevato il potenziale rischio di violazione. Si tratta di una elencazione esemplificativa e non esaustiva. A prescindere infatti dai reati indicati, nello svolgimento dei processi sensibili devono essere sempre applicati tutti i protocolli di controllo e di comportamento in quanto comunque utili alla prevenzione di qualsiasi reato o attività illecita;
- al paragrafo “**Responsabili nel processo sensibile**” vengono indicate le figure organizzative cui è riferita la responsabilità primaria del processo e/o della gestione di una o più delle sue fasi;
- al paragrafo “**Flussi informativi verso l'O.d.V.**”, sono indicati gli elementi informativi che dovranno essere sistematicamente assicurati all'Organismo di Vigilanza con le cadenze modalità da questo precisate.

8.3.3 I principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espreso obbligo a carico dei Destinatari del Modello di rispettare i seguenti principi:

- a) osservare tutte le leggi e i regolamenti vigenti in ciascun ambito territoriale in cui la Fondazione opera, con particolare riferimento ai rapporti con la Regione Lombardia e la Pubblica Amministrazione in genere;

b) intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione secondo criteri di massima correttezza e trasparenza.

In conformità a tali principi:

- è vietato effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere ad esponenti della Pubblica Amministrazione o a soggetti terzi da questi indicati o che abbiano con questi rapporti diretti o indiretti di qualsiasi natura, al fine di ottenere favori indebiti o benefici in violazione di norme di legge; è altresì vietato accondiscendere in tale senso a proposte indebite provenienti da tali soggetti;
- non devono essere prese in esame eventuali segnalazioni provenienti da esponenti della Pubblica Amministrazione ai fini dell'assunzione presso la Fondazione di personale in cambio di favori, né indicazione di collaboratori esterni;
- è vietato, ai sensi della L. 190/2012, assumere soggetti che hanno rivestito Funzioni Pubbliche ed hanno, nella specie, partecipato a procedimenti di autorizzazione, concessione ecc. che abbiano coinvolto FLA;
- è vietato distribuire omaggi, regali o prestazioni di qualsiasi natura al di fuori di quanto previsto dal Codice Etico e dalle norme interne. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari o a soggetti da loro indicati, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Fondazione. In ogni caso, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore economico che non deve eccedere l'importo massimo consentito e comunque non può essere superiore ad Euro 150,00 - in osservanza anche di quanto previsto dal Codice di Condotta dei dipendenti pubblici istituito dall'art. 54 L. 190 n. 2012 - o al minor importo indicato dal Codice di Condotta adottato dalle singole amministrazioni;
- non è in alcun modo consentito effettuare prestazioni in favore di consulenti e collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto degli accordi stipulati;
- è vietato effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere con impiegati e rappresentanti di fornitori o altre società terze al fine di ottenere favori indebiti o benefici in violazione di norme di legge;
- consulenti e collaboratori esterni non possono essere scelti per ragioni diverse da quelle connesse alla necessità, professionalità ed economicità e con modalità diverse da quelle strettamente previste dalle regole interne;
- è fatto espresso divieto di presentare dichiarazioni non veritiere o incomplete, o comunque indurre in errore, organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti non devono essere utilizzate per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- è fatto divieto di indurre i soggetti richiesti di fornire documentazione o di rilasciare dichiarazioni nell'ambito di procedimenti giudiziari a non rendere/produire le suddette dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni sono redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito;

- i collaboratori esterni che operano a contatto con la Pubblica Amministrazione in nome e per conto della Fondazione sono muniti di apposita delega in tal senso;
- la liquidazione dei compensi è effettuata in modo trasparente, è documentata ed è sempre ricostruibile *ex post*;
- eventuali dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, contengono elementi completi e veritieri, asseverati da soggetti muniti di adeguati poteri;
- pagamenti e incassi sono gestiti esclusivamente da soggetti autorizzati e i flussi finanziari in genere sono gestiti secondo le norme vigenti anche in tema di antiriciclaggio.

Sono, inoltre, previste le seguenti regole:

- divieto di utilizzare o accettare denaro contante o altri titoli al portatore per qualunque incasso, pagamento o, comunque, trasferimento di fondi, superiore a € 1.000,00= (fatti salvi limiti più restrittivi previsti dalla legge);
- divieto di incassare assegni che non rechino la clausola di non trasferibilità e che non indichino espressamente il nominativo della Fondazione quale beneficiario;
- divieto di utilizzare conti correnti in forma anonima o con intestazione fittizia o incassare su tali conti;
- effettuare pagamenti o ricevere incassi in Paesi diversi da quello in cui sia stata erogata la prestazione o di residenza/domicilio fiscale della Fondazione;
- necessità di autorizzazione specifica e motivata del Presidente del CdA per flussi finanziari con “paradisi fiscali” o paesi “a rischio terrorismo”.

Eventuali eccezioni alle regole appena elencate devono essere motivate ed autorizzate dal Direttore o dal Presidente del CdA.

Per quanto riguarda la gestione amministrativa e contabile, è posto l'obbligo di osservare i seguenti principi:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e dei protocolli interni, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio/rendiconto economico al fine di fornire alla Regione Lombardia e ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- assicurare il regolare funzionamento della Fondazione garantendo la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni verso la Regione Lombardia e gli altri enti istitutivi della Fondazione.

In materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il sistema dei controlli è conforme a quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 e dalle migliori prassi applicate.

Più nello specifico, sono garantiti:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ai luoghi di lavoro;
- attività di valutazione e costante monitoraggio dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, controllo del sistema;

- attività di natura organizzativa quali emergenze, primo soccorso, gestione dei terzi in sede;
- sorveglianza sanitaria;
- informazione e formazione dei lavoratori;
- acquisizione e aggiornamento di documenti e certificazioni obbligatorie di legge;
- sistema di registrazione dell'attività svolta e di archiviazione della relativa documentazione;
- sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi del Modello;
- un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per verificare, valutare, gestire e controllare i rischi.

Nell'ambito degli adempimenti ambientali, la Fondazione attua comportamenti volti a rispettare rigorosamente la normativa vigente, ivi compresa quella regolamentare di tipo locale, in materia di smaltimento dei rifiuti.

FLA richiede inoltre di:

- non adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di Fondazioni concorrenti nei bandi pubblici e privati;
- utilizzare il sistema informatico e telematico esclusivamente per l'attività lavorativa secondo le indicazioni contenute nelle norme interne di riferimento;
- rispettare le norme previste per tutti i prodotti coperti da Copyright.

8.3.4 Nozione di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio

Con riferimento ai rapporti tra la Fondazione e la Pubblica Amministrazione è utile richiamare, seppure brevemente e senza pretesa di completezza, la definizione penalistica degli interlocutori pubblici.

Sebbene non esista nel codice penale una definizione di Pubblica Amministrazione, in base a quanto stabilito nella Relazione Ministeriale allo stesso codice, la Pubblica Amministrazione comprende, in relazione ai reati in esso previsti, *“tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici”*.

Gli artt. 357 e 358 c.p. definiscono, invece, le figure del Pubblico Ufficiale e dell'Incaricato di Pubblico Servizio.

Ai sensi dell'art. 357 c.p., *“agli effetti della legge penale è Pubblico Ufficiale colui che svolge una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti 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”*.

Secondo l'art. 358 c.p., invece, *“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 dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”*.

Pur in assenza di una elencazione tassativa dei soggetti che ricoprono le funzioni sopra richiamate, dalle definizioni del codice penale è possibile ricavare che l'elemento caratterizzante il pubblico ufficiale è l'esercizio di una pubblica funzione, intesa quale attività che realizza i fini propri dello Stato (anche se esercitata da persone estranee alla pubblica amministrazione o comunque non legate ad essa da un rapporto di dipendenza). Il collegamento con la pubblica funzione può essere, quindi, permanente o temporaneo, accessorio o sussidiario, purché vi sia l'esercizio di una pubblica funzione, ovvero la partecipazione, anche ridotta, alla manifestazione di volontà dell'ente pubblico attraverso l'esplicazione di mansioni autoritarie, siano esse deliberanti, consultive, esecutive.

Sono, invece, incaricati di pubblico servizio i soggetti che, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, mancano dei poteri tipici di questa e, purché non svolgano semplici mansioni di ordine o attività meramente materiali, svolgono attività sussidiarie sfornite dal potere d'imperio.

A titolo esemplificativo, si possono indicare quali soggetti della Pubblica Amministrazione, i seguenti enti o categorie di enti:

- Ministeri;
- Camera e Senato, Presidenza della Repubblica;
- Regione Lombardia e suoi funzionari;
- Comunità europea e suoi funzionari;
- Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
- Agenzia delle Entrate;
- Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, Corpo Forestale dello Stato;
- Enti territoriali (Regioni, Province, Comuni);
- Istituti scolastici;
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
- ASL;
- tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, quali ad esempio INPS, INAIL; ISTAT;
- Funzionari ed addetti di aziende municipalizzate;
- Soggetti che agiscono in forza di concessioni amministrative.

Secondo quanto previsto dal Decreto, le condotte considerate nella presente Parte Speciale sono penalmente rilevanti anche se realizzate nei confronti di: a) membri della Commissione dell'Unione Europea, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti dell'Unione Europea; b) funzionari e agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari dell'Unione Europea o del regime applicabile agli agenti dell'Unione Europea; c) persone demandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso l'Unione Europea che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti dell'Unione Europea; d) membri e addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che costituiscono l'Unione Europea; e) coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione

Europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio.

Sono, inoltre, rilevanti se realizzate nei confronti di persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

CAPITOLO 9

I PROCESSI SENSIBILI

9.1 Assunzione e gestione del personale

Descrizione del processo e separazione dei compiti: l'attività di ricerca e selezione di nuove risorse è svolta come segue: i) l'eventuale necessità di nuova assunzione viene recepita e segnalata dal Direttore; ii) il Consiglio di Amministrazione approva su proposta del Presidente; iii) a questo punto il Direttore procede con la selezione e i colloqui; iv) il Consiglio di Amministrazione formalizza l'assunzione, l'inquadramento e la parte economica.

In fase di assunzione viene chiesto al candidato prescelto, se cittadino extra-comunitario, di fornire copia del permesso di soggiorno. Inoltre, nel contratto di lavoro è prevista una specifica clausola che prevede la risoluzione del rapporto in essere qualora il dipendente, se proveniente da un Paese non appartenente all'Unione Europea (Paese Terzo), smarrisca il documento o perda il diritto di soggiorno o lo stesso sia scaduto.

In questo caso, l'Ufficio Amministrativo istituisce e mantiene costantemente aggiornato un apposito registro, cartaceo o informatico, nel quale vengono registrate le date di scadenza dei permessi di soggiorno dei dipendenti extra-comunitari che, in ogni caso, sono tenuti a comunicare tempestivamente alla Fondazione la perdita, anche temporanea, dei requisiti per la permanenza nel territorio dello Stato italiano.

La gestione del personale avviene, poi, nel rispetto dei seguenti principi di controllo:

i) i rapporti con Ente previdenziale ed Ispettorato del lavoro sono gestiti da un consulente esterno; ii) eventuali decisioni riguardanti situazioni inerenti al personale e provvedimenti disciplinari vengono adottati dal Consiglio di Amministrazione in funzione dei poteri conferiti; iii) la gestione amministrativa del personale (presenze, ferie, rapporti paghe, note spese) e pianificazione attività formativa compete all'Ufficio Amministrativo; iv) l'elaborazione paghe è affidata ad un consulente esterno.

Esistenza di procedure/linee guida/prassi operative: le attività sopra indicate vengono svolte secondo prassi conformi ai principi generali di comportamento e controllo nonché nel rispetto dei principi stabiliti dal Manuale del Sistema Qualità e Ambiente.

Tracciabilità: la tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione cartacea ed elettronica della documentazione relativa alla gestione del personale presso l'Ufficio Amministrativo.

Individuazione dell'area di rischio reato sul processo sensibile: nell'ambito dell'attività sono individuati rischi con riferimento alle seguenti fattispecie di reato: i) delitti contro la PA mediante frode; ii) concussione, corruzione e induzione; iii) delitti contro l'industria e il commercio; iv) delitti contro la personalità individuale; v) reati transnazionali; vi) reati in materia di impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare; vii) corruzione tra privati; viii) autoriciclaggio.

Responsabile del processo sensibile:

Direttore.

Flussi informativi verso l'O.d.V.:

a cura del Direttore:

1. trasmissione situazione annuale consuntiva dell'organico, con indicazione di eventuali lavoratori extracomunitari.
2. a cura del Direttore, informativa ad evento relativamente ai procedimenti disciplinari avviati per violazione del Codice Etico o del Modello.

9.2 Conferimento incarichi di collaborazione

Descrizione del processo e separazione dei compiti: il processo in esame è disciplinato nell'apposito "Regolamento per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma", applicabile a tutti gli incarichi individuali affidati a soggetti esterni alla Fondazione nei quali la componente personalistica e intellettuale della prestazione assumono particolare rilevanza. In particolare, sono ricompresi: a) incarichi di studio; b) incarichi di ricerca; c) incarichi di consulenza: i) gli incarichi sono conferiti con affidamento diretto, eventualmente facendo ricorso alla comparazione di almeno tre soggetti in ragione di particolari caratteristiche e del valore economico dell'incarico; ii) i prestatori devono presentare un curriculum aggiornato alla Fondazione; iii) i curricula sono valutati dai Responsabili di Area della Fondazione sulla base dell'esperienza maturata, della competenza sviluppata e competenza teorica e pratica; iv) il contratto di incarico è stipulato sempre per iscritto con le caratteristiche richieste dal Regolamento ed è firmato dal Presidente del CdA o dal Direttore in funzione dei poteri conferiti; v) i compensi sono determinati in relazione a entità e natura della prestazione; vi) il Direttore e i Responsabili di Area verificano periodicamente il corretto svolgimento degli incarichi e la rispondenza ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati; vii) nel caso in cui la consulenza o la prestazione professionale debba essere svolta in nome e per conto di FLA nei confronti di soggetti pubblici, l'accordo presenta una clausola specifica che vincola all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico adottati dalla Fondazione stessa; viii) il pagamento dei compensi è subordinato all'effettivo e accertato completamento della prestazione a cura del Direttore. In nessun caso sono ammessi anticipi in denaro.

Esistenza di procedure/linee guida/prassi operative: l'attività è disciplinata dal "Regolamento per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma", approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 28/2/2017.

Tracciabilità: la tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione di tutta la documentazione rilevanti a cura della Direzione e dell'Ufficio Amministrativo.

Individuazione dell'area di rischio reato sul processo sensibile: nell'ambito dell'attività sono individuati rischi con riferimento alle seguenti fattispecie di reato: i) delitti contro la P.A. mediante frode; ii) concussione, corruzione, induzione indebita; iii) corruzione tra privati; iv) delitti con finalità di terrorismo; v) ricettazione e riciclaggio e autoriciclaggio; vii) induzione a non rendere dichiarazioni in un procedimento penale.

Responsabile del processo sensibile:

Direttore.

Flussi informativi verso l'O.d.V:

a cura del Direttore:

1. elenco annuale dei contratti di consulenza e collaborazione formalizzati, con indicazione dell'oggetto della consulenza e dell'importo.

9.3 Gestione degli adempimenti relativi agli acquisti, all'affidamento dei servizi, sottoscrizione ed esecuzione dei contratti

Descrizione del processo e separazione dei compiti: l'attività degli acquisti è disciplinata dal "Regolamento per l'affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria", e viene condotta nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, correttezza, trasparenza, proporzionalità e imparzialità. Le norme applicate dalla Fondazione fanno riferimento a quelle contenute nel D.Lgs n. 50/2016 e ai relativi atti di esecuzione e attuazione, nonché alle delibere emanate sul punto dalla Regione Lombardia.

Nell'ambito della regolamentazione degli acquisti, vengono rispettati in particolare i seguenti principi:

- stipulazione dei contratti per iscritto con clausola espressa di non revisione dei prezzi e sottoscrizione dei medesimi secondo i poteri vigenti in Fondazione;
- acquisizione di beni e servizi in economia consentita fino alla soglia di 40mila euro e divieto di porre in essere operazioni artificiosamente frazionate per eludere la procedura;
- gestione attraverso la piccola cassa per acquisti di importo non superiore a 1000 euro;
- inserimento nel contratto/lettera di incarico di apposite clausole in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- richiesta al fornitore di rilasciare un'autodichiarazione attestante la regolarità del permesso di soggiorno di eventuali suoi dipendenti/collaboratori extra-comunitari;
- verifica delle prestazioni e pagamento delle fatture solo successivamente alla consegna dei beni o al ricevimento della prestazione;
- pagamenti effettuati tramite strumenti tracciabili.

NO RIVEDERE

La Fondazione ha istituito l'elenco degli operatori economici per l'individuazione dei soggetti da consultare per l'affidamento di servizi e forniture in economia. Tale elenco è istituito in modalità telematica sulla base dell'Elenco Fornitori Telematico SINTEL, in osservanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 6-bis della L.R. n. 33 del 28 dicembre 2007 della Delibera di Giunta n. IX/1530 del 6 aprile 2011 recante "Determinazioni in merito al funzionamento e all'uso della piattaforma regionale per l'E-procurement SINTEL – Sistema di Intermediazione Telematica di Regione Lombardia – e del relativo Elenco Fornitori Telematico". La Fondazione utilizza pertanto i sistemi informatici previsti per l'accesso a SINTEL come previsto dalla suindicata normativa.

In sintesi, gli acquisti di beni e servizi vengono effettuati secondo il seguente iter: i) affidamento diretto dalla cassa economale da parte del Direttore, con sintetica motivazione, per importi fino a 1000 euro; ii) affidamento diretto, adeguatamente motivato, a un operatore individuato su indagini di mercato oppure tramite procedura negoziata previa consultazione di almeno tre operatori per importi inferiori a 40000 euro con lettera di incarico secondo i requisiti di cui al D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50; iii) per importi superiori affidamento secondo le modalità previste dal D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 mediante il ricorso alle procedure ordinarie oppure a quelle semplificate ai sensi dell'art. 36 nel caso di contratti sotto soglia. I beni e servizi oggetto della procedura sono indicati negli articoli 5.1.1. e 5.1.2. del Regolamento. Gli operatori devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50. La lettera di invito è trasmessa tramite la piattaforma informatica SINTEL. I criteri di aggiudicazione sono indicati all'art. 10 del Regolamento.

Esistenza di procedure/linee guida/prassi operative: l'attività è disciplinata dal "Regolamento per l'affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria", approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 28/02/2017 e dal "Regolamento per la Formazione e la gestione dell'elenco telematico di operatori economici di cui all'art. 125 del D.Lgs n. 163/2006".

Tracciabilità: la tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione della documentazione a cura dell'Ufficio Amministrativo e dall'utilizzo della piattaforma SINTEL.

Individuazione dell'area di rischio reato sul processo sensibile: nell'ambito dell'attività sono individuati rischi con riferimento alle seguenti fattispecie di reato: i) delitti contro la P.A. mediante frode; ii) concussione, corruzione, induzione indebita; iii) corruzione tra privati; iv) delitti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; v) ricettazione e riciclaggio e autoriciclaggio; vi) violazione del diritto d'autore.

Responsabili del processo sensibile:

Direttore, Responsabile Amministrativo.

Flussi informativi verso l'O.d.V:

a cura del Direttore:

1. Trasmissione dell'elenco dei contratti annualmente stipulati con fornitori per l'acquisto di beni.
2. Trasmissione annuale dell'elenco degli acquisti di beni e servizi per importi superiori a € 10.000.

9.4 Partecipazione a bandi pubblici

Descrizione del processo e separazione dei compiti: il protocollo relativo ai fondi e ai contributi erogati da soggetti pubblici si articola nelle seguenti fasi:

i) gli uffici della Fondazione e quelli dell'ente pubblico (in modo particolare Regione Lombardia) si accordano nel corso di incontri programmatici, sulle tematiche che si valutano prioritarie per le politiche ambientali e sulle quali è utile un supporto da parte della Fondazione; ii) il Consiglio di Amministrazione e il Comitato Scientifico approvano il Piano Pluriennale della Fondazione dove sono inseriti i progetti e i programmi di lavoro concordati

con Regione Lombardia e gli altri enti pubblici con il relativo budget preventivo; iii) viene quindi compilata una scheda di raccolta dati e requisiti a cura dei Responsabili di Area nella quale vengono definite le esigenze dell'ente pubblico, la capacità della Fondazione di rispondere alle richieste e agli obiettivi fissati e l'eventuale necessità di requisire risorse all'esterno; iv) in base alla scheda di raccolta dati viene effettuata l'elaborazione di massima (con il relativo budget) e la pianificazione temporale del progetto; v) viene convocata una riunione interna tra il Responsabile di Area e il Direttore che effettuano un Riesame del progetto che viene approvato. A seguito di questa prima approvazione viene elaborato il definitivo documento di pianificazione e realizzazione del progetto; vi) il progetto viene inviato in via telematica dal Responsabile del Settore interessato o dalla Segreteria Generale

L'approvazione del Progetto da parte dell'Ente pubblico può avvenire nelle seguenti modalità:

a) nel caso della Regione Lombardia: i) viene approvato con Delibera di Giunta Regionale un Accordo Attuativo emanato dalla Direzione Generale di competenza che dà concreto sviluppo al Protocollo d'Intesa sottoscritto tra Regione Lombardia e Fondazione il 22.12.2015 e viene confermato anche l'impegno di spesa; ii) il Dirigente responsabile del progetto approva un Decreto nel quale vengono definiti gli obiettivi, i tempi e i pagamenti del progetto;

b) nel caso di ente pubblico diverso da Regione Lombardia: i) si approva l'attività e viene sottoscritto dalle parti (per la Fondazione firma il Presidente) un accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90 e viene redatto e approvato dall'ente un allegato tecnico con le attività e i tempi di consegna del progetto.

La fase di gestione dei progetti e delle commesse acquisite si articola nelle seguenti fasi:

i) negli atti che regolano i contributi alla Fondazione da parte degli enti pubblici vengono previste le modalità per la gestione e il controllo delle attività progettuali; ii) viene sempre nominato un Comitato di Progetto composto da membri con ruolo dirigenziale di entrambe le parti che supervisionano i lavori riunendosi periodicamente in corrispondenza delle consegne dei prodotti previsti dalla commessa; iii) il Comitato di Progetto valuta il lavoro svolto, la conformità agli obiettivi del progetto e il rispetto dei tempi e della modalità di esecuzione della commessa; iv) qualora la valutazione sia positiva, la Fondazione può procedere con l'eventuale richiesta del pagamento da presentare all'ente pubblico consegnando i relativi prodotti previsti dal progetto e la relativa rendicontazione analitica delle spese sostenute per lo svolgimento delle attività; v) in caso di rilevazione di aspetti non conformi a quanto previsto dalla commessa, la Fondazione apporta le modifiche e le integrazioni richieste per una nuova approvazione da parte del Comitato di Progetto;

Esistenza di procedure/linee guida/prassi operative: le attività sopra indicate vengono svolte secondo prassi conformi ai principi generali di comportamento e controllo nonché nel rispetto dei principi stabiliti dal Manuale del Sistema Qualità e Ambiente.

Tracciabilità: la tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione di tutta la documentazione rilevanti a cura della Direzione e dell'Ufficio Amministrativo.

Individuazione dell'area di rischio reato sul processo sensibile: nell'ambito dell'attività sono individuati rischi con riferimento alle seguenti fattispecie di reato i) delitti contro la PA mediante frode; ii) concussione, corruzione e induzione; iii) delitti contro l'industria e il

commercio; vi) violazione del diritto d'autore; vii) ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio; viii) delitti di criminalità organizzata.

Responsabile del processo sensibile:

Direttore.

Flussi informativi verso l'O.d.V:

a cura del Direttore:

1. Elenco annuale dei bandi ai quali la Fondazione ha partecipato.

9.5 Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio

Descrizione del processo e separazione dei compiti: la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio in generale è operata nel modo seguente:

Pagamenti: i) l'Ufficio Amministrativo controlla la fattura secondo il contenuto del bando e appone una sigla di approvazione; ii) il Direttore verifica l'effettiva prestazione del fornitore; iii) l'Ufficio Amministrativo prepara la disposizione di pagamento; iv) la disposizione è firmata dal Direttore o dal Presidente secondo i poteri vigenti; v) il pagamento viene materialmente eseguito dal Responsabile Amministrativo.

Più in particolare, l'Ufficio Amministrativo, ogni metà mese circa, prepara un documento che contiene l'elenco delle fatture fornitori da pagare a fine mese e i fabbisogni per i pagamenti di stipendi dipendenti, collaboratori, professionisti e imposte.

Tale elenco viene sottoposto alla valutazione del Direttore, che appone il suo visto. Viene successivamente mandato all'esame e alla firma del Presidente. Se non vi sono osservazioni, l'Ufficio Amministrativo procede alla preparazione dei bonifici attraverso procedura online con la banca e alla stampa della distinta.

Quest'ultima viene sottoposta al Direttore per il visto e inserita a libro firma del Presidente per la successiva autorizzazione.

Solo dopo che il Presidente ha firmato, l'Ufficio Amministrativo procede all'invio telematico dei bonifici.

Incassi: i) tutti gli incassi avvengono direttamente con bonifico sul c/c ordinario; ii) sulle richieste di pagamento che la Fondazione emette è indicato il codice IBAN su cui fare il versamento; iii) se la Fondazione è capofila del progetto, il pagamento viene eseguito direttamente dalla Comunità Europea. Se invece è partner, il pagamento viene eseguito dalla capofila.

Investimenti: si tratta di un compito esclusivo del Presidente, su mandato del Consiglio di Amministrazione. Il Presidente presenta alcune possibilità di investimento, il Consiglio si esprime e delibera, quindi il Presidente prende contatto con il gestore e completa l'operazione.

Rimborsi spese: i) l'Ufficio Amministrativo riceve le richieste di rimborso spese da collaboratori e/o dipendenti; ii) il Responsabile Amministrativo verifica che vi sia stata (laddove necessaria) in precedenza l'autorizzazione alla missione. L'autorizzazione è necessaria per la partecipazione a convegni o altro mentre può non esserci se la missione è strettamente collegata al tipo di contratto a progetto (a meno che il rimborso non sia previsto contrattualmente); iii) nel dettaglio del documento, l'Ufficio Amministrativo verifica la presenza dei giustificativi indicati nella richiesta di rimborso. Successivamente verifica la corrispondenza degli importi indicati (tra quanto scritto e quanto riportato dai giustificativi allegati); iv) eseguita la verifica, l'Ufficio Amministrativo trasmette il documento al Direttore per il visto e la verifica che la missione sia prevista dal progetto; v) una volta

vistato dal Direttore, il documento viene registrato tra gli impegni di spesa e in contabilità da parte del Responsabile Amministrativo.

Omaggi: i) l'elenco degli omaggi e dei relativi destinatari è preparato e autorizzato dal Direttore e dal Presidente; ii) una volta definito l'elenco, l'acquisto è effettuato secondo le modalità previste nel Regolamento interno per l'acquisto in economia di beni e servizi destinati alle attività della Fondazione", approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 27/4/2015.

Rapporti con le banche: la gestione dei rapporti con le banche e gli istituti di credito in genere è di competenza del Presidente e del Consiglio di Amministrazione nell'ambito dei poteri conferiti. Le attività operative sono curate dal Responsabile Amministrativo su delega espressa.

Esistenza di procedure/linee guida/prassi operative: l'attività è svolta secondo prassi consolidate conformi ai principi di comportamento e controllo.

Tracciabilità: la tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione della documentazione relativa alle varie fasi del processo a cura dell'Ufficio Amministrativo.

Individuazione dell'area di rischio reato sul processo sensibile: nell'ambito dell'attività sono individuati rischi con riferimento alle seguenti fattispecie di reato: i) delitti contro la P.A. mediante frode; ii) delitti di criminalità organizzata; iii) concussione, corruzione, induzione indebita; iv) corruzione tra privati; v) delitti con finalità di terrorismo; vi) ricettazione e riciclaggio e autoriciclaggio; vii) induzione a non rendere dichiarazioni in un procedimento penale; viii) reati transnazionali.

Responsabile del processo sensibile:

Direttore.

Flussi informativi verso l'O.d.V:

a cura del Direttore:

1. Elenco annuale degli investimenti;
2. Elenco annuale degli omaggi;
3. Elenco semestrale dei pagamenti superiori a 40.000 euro.

9.6 Controlli, verifiche e ispezioni

Descrizione del processo e separazione dei compiti: con riferimento alle visite ispettive da parte di Autorità Pubbliche (a titolo esemplificativo Regione Lombardia, Ispettorato del Lavoro, Polizia Giudiziaria, ispezioni ex D.Lgs. 81/2008), presso gli uffici della Fondazione, in generale è garantito che: a) tutte le relazioni con i funzionari pubblici sono improntate alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte degli interlocutori; b) la Fondazione ha piena e scrupolosa osservanza delle regole emanate da Autorità Pubbliche ed è preciso impegno di non negare, non nascondere e non ritardare alcuna informazione richiesta da tali Autorità o da Organi Pubblici di vigilanza e collaborare attivamente nel corso delle operazioni istruttorie.

In particolare: i) gli ispettori vengono accolti e registrati da un addetto che provvede ad avvisare il Direttore; ii) il Responsabile dell'Ufficio interessato all'ispezione ovvero altra

persona incaricata fornisce assistenza all'attività ispettiva e, successivamente, invia un'informativa al Direttore e al Presidente; iii) la verifica e sottoscrizione delle comunicazioni ufficiali e dei verbali rilasciate dall'autorità competente al Presidente, al Direttore o ad altro soggetto espressamente delegato.

Esistenza di procedure/linee guida/prassi operative: l'attività è svolta secondo prassi consolidate conformi ai principi di comportamento e controllo.

Tracciabilità: la tracciabilità è assicurata dall'archiviazione di tutta la documentazione relativa alle ispezioni da parte del Direttore, che provvede altresì a farne copia da inoltrare al Presidente e all'Organismo di Vigilanza.

Individuazione dell'area di rischio reato sul processo sensibile: nell'ambito dell'attività sono individuati rischi con riferimento alle seguenti fattispecie di reato: i) delitti contro la P.A. mediante frode; ii) concussione, corruzione, induzione indebita.

Responsabile del processo sensibile:

Direttore.

Flussi informativi verso l'O.d.V.:

a cura del Direttore:

1. Comunicazione dell'avvio di una ispezione/verifica da parte di soggetti pubblici;
2. Trasmissione di copia dei verbali rilasciati dai funzionari intervenuti o, in caso di mancato rilascio, di nota illustrativa dell'intervento sottoscritta dai referenti partecipanti.

9.7 Affari legali e contenzioso

Descrizione del processo e separazione dei compiti: la gestione di tale attività è svolta secondo i seguenti elementi di controllo:

- gestione di tutti i contenziosi sotto la responsabilità del Consiglio di Amministrazione, avvalendosi del supporto di legali esterni;
- selezione e qualifica del professionista incaricato sulla base delle credenziali professionali e del rapporto fiduciario;
- sottoscrizione del mandato al professionista di competenza del Presidente;
- nel caso di accordo scritto, sottoscrizione da parte del professionista della dichiarazione di impegno ad osservare i principi enunciati nel Codice Etico e a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento della Fondazione in fatti rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- archiviazione della documentazione rilevante relativa alla vertenza.

Esistenza di procedure/linee guida/prassi operative: l'attività è svolta secondo prassi consolidate conformi ai principi di comportamento e controllo.

Tracciabilità: la tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione cartacea della documentazione a cura dell'Ufficio Amministrativo.

Individuazione dell'area di rischio reato sul processo sensibile: nell'ambito dell'attività sono individuati rischi con riferimento alle seguenti fattispecie di reato: i) concussione, corruzione ed induzione; ii) induzione a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria; iv) corruzione tra privati.

Responsabile del processo sensibile:

Presidente del CdA.

Flussi informativi verso l'O.d.V.:

a cura del Presidente del CdA:

1. Segnalazione tempestiva della notificazione di atti introduttivi di procedimenti giudiziari e/o arbitrali riguardanti la Fondazione o sui dipendenti e collaboratori;
2. Situazione annuale sintetica sullo stato corrente del contenzioso.

9.8 Stipulazione di accordi con la Regione Lombardia

Descrizione del processo e separazione dei compiti: ai fini del perseguimento del suo scopo, la Fondazione può stipulare accordi con la Regione Lombardia. In questi casi, il processo è gestito come segue: i) i Settori interessati e i competenti uffici della Regione si accordano nel corso di incontri programmatici sulle tematiche che si valutano prioritarie per le politiche ambientali e sulle quali è utile un supporto da parte della Fondazione; ii) il Consiglio di Amministrazione e il Comitato Scientifico approvano il Piano Pluriennale della Fondazione dove sono inseriti i progetti e i programmi di lavoro concordati con Regione Lombardia con il relativo budget preventivo; iii) a questo punto, la Fondazione elabora una proposta di attività scientifica, redatta dai Settori competenti e sottoscritta dal Presidente, alla Regione Lombardia; iv) la Regione Lombardia procede alla formalizzazione attraverso l'approvazione, con Delibera di Giunta Regionale, dell'accordo attuativo unitamente all'allegato tecnico di sintesi e relativo impegno di spesa; v) il Dirigente responsabile del progetto approva un Decreto nel quale vengono definiti gli impegni di spesa e i pagamenti del progetto stesso.

Esistenza di procedure/linee guida/prassi operative: l'attività è svolta secondo prassi consolidate conformi ai principi di comportamento e controllo.

Tracciabilità: la tracciabilità è assicurata dall'archiviazione di tutta la documentazione relativa agli accordi da parte della Direzione.

Individuazione dell'area di rischio reato sul processo sensibile: nell'ambito dell'attività sono individuati rischi con riferimento alle seguenti fattispecie di reato: i) delitti contro la P.A. mediante frode; ii) concussione, corruzione, induzione indebita.

Responsabile del processo sensibile:

Direttore.

Flussi informativi verso l'O.d.V.:

a cura del Direttore:

1. Annualmente, copia degli accordi stipulati con la Regione Lombardia.

9.9 Gestione dei rapporti istituzionali con la Regione Lombardia e con altri enti pubblici

Descrizione del processo e separazione dei compiti: la gestione dei rapporti istituzionali con la Regione Lombardia e con gli altri enti pubblici con i quali la Fondazione opera, è curata

dagli organi direttivi (Presidente e Consiglio di Amministrazione) e dal Direttore nell'ambito dei poteri conferiti. Le comunicazioni operative e amministrative sono gestite dalla Segreteria Generale.

Esistenza di procedure/linee guida/prassi operative: l'attività è svolta secondo prassi consolidate conformi ai principi di comportamento e controllo.

Tracciabilità: la tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione cartacea della documentazione rilevante a cura della Direzione e dei Settori competenti.

Individuazione dell'area di rischio reato sul processo sensibile: nell'ambito dell'attività sono individuati rischi con riferimento alle seguenti fattispecie di reato: i) delitti contro la PA mediante frode; ii) concussione, corruzione ed induzione.

Responsabili del processo sensibile:

Presidente del CdA, Direttore.

Flussi informativi verso l'O.d.V.: non è previsto un flusso informativo specifico.

9.10 Stipulazione di convenzioni con enti pubblici e privati

Descrizione del processo e separazione dei compiti: ai fini del perseguimento del suo scopo la Fondazione può stipulare accordi con enti pubblici (es. A.R.P.A., Ufficio scolastico Regionale) e privati (art. 2 dello Statuto della Fondazione). In questi casi il processo è gestito come segue: i) i Settori interessati della Fondazione e i competenti uffici dell'ente pubblico o privato si accordano nel corso di incontri programmatici sulle tematiche che si valutano prioritarie per i programmi delle parti e che sono di comuni interesse. Di norma i primi incontri di carattere conoscitivo e di impostazione sono tenuti dal Direttore; ii) una volta individuati gli ambiti di collaborazione, la Fondazione elabora una proposta di attività scientifica, con il relativo budget di spesa, redatta dai Settori competenti e verificata dal Direttore, che viene presentata all'ente pubblico o privato. L'invio della proposta avviene tramite mail e può essere effettuato sia dal Settore Tecnico interessato che dalla Segreteria Generale; iii) il Consiglio di Amministrazione e il Comitato Scientifico approvano il Piano Pluriennale della Fondazione dove sono inseriti i progetti e i programmi di lavoro concordati con gli altri enti pubblici e privati con il relativo budget preventivo; iv) l'ente procede a sua volta alla verifica della proposta tecnica e del budget di spesa indicato e conferma l'accettazione della proposta; v) sulla base della proposta tecnica approvata viene elaborata dalla Segreteria Generale una prima bozza di convenzione che, dopo approvazione sia del Settore Tecnico coinvolto che del Direttore, viene inviata tramite mail all'Ente per sua approvazione; vi) l'ente analizza il testo della convenzione e lo restituisce approvato alla Fondazione. Le convenzioni sono redatte con il supporto degli uffici interessati e sono sottoscritte dal Presidente su mandato del Consiglio di Amministrazione. Tramite firma autografa o firma digitale a seconda degli accordi intercorsi con l'ente pubblico o privato.

La documentazione relativa alle attività di cui sopra è debitamente archiviata dagli uffici competenti della Fondazione.

Esistenza di procedure/linee guida/prassi operative: l'attività è svolta secondo prassi consolidate conformi ai principi di comportamento e controllo.

Tracciabilità: la tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione cartacea della documentazione a cura degli uffici competenti della Fondazione.

Individuazione dell'area di rischio reato sul processo sensibile: nell'ambito dell'attività sono individuati rischi con riferimento alle seguenti fattispecie di reato: i) delitti contro la PA mediante frode; ii) concussione, corruzione e induzione.

Responsabile del processo sensibile:

Direttore.

Flussi informativi verso l'O.d.V.:

a cura del Direttore:

1. Elenco annuale delle convenzioni stipulate.

9.11 Accesso alle reti informatiche e materiale coperto da Copyright

Descrizione del processo e separazione dei compiti: tutti i dipendenti ed i collaboratori esterni di FLA che hanno accesso alle risorse ed ai dati della Fondazione, o a quelli gestiti per conto della Fondazione, hanno la responsabilità di:

- operare esclusivamente entro i limiti delle proprie mansioni utilizzando gli strumenti informatici assegnati;
- informare il Direttore o il proprio Responsabile di qualsiasi sospetto di violazione delle regole indicate di seguito;
- essere consapevoli delle responsabilità, circa la sicurezza informatica, rilevanti per le proprie mansioni di lavoro;
- attenersi alle regole definite ed emanate dalla Fondazione.

Non è consentito consegnare a terzi il dispositivo di firma digitale o comunicare a terzi le credenziali di firma.

L'accesso alle reti informatiche della Fondazione, finalizzato all'inserimento, alla modifica, ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di doppia chiave asimmetrica, composta da una parte pubblica (*user ID*) e da una parte privata (*password*), che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase della procedura di sua competenza.

Ciascun dipendente ha accesso ai documenti per la propria area di competenza secondo le modalità comunicate dall'Amministratore di sistema.

Ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite *user ID* ed una *password* personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi. E' vietato utilizzare la *user ID* o la *password* di altro operatore o diffonderle verso l'esterno.

Il materiale informatico in uso deve essere utilizzato esclusivamente per finalità connesse all'attività lavorativa.

Al personale è vietato tassativamente alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico od intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, o ad esso pertinente, a danno

dello Stato, di un altro ente pubblico o privato, per procurare direttamente o indirettamente un vantaggio o un'utilità alla Fondazione.

In caso di acquisto di materiale coperto da Copyright, la verifica delle licenze è curata dall'Amministratore di Sistema.

Esistenza di procedure/linee guida/prassi operative: l'attività è svolta secondo prassi consolidate conformi ai principi di comportamento e controllo.

Tracciabilità: la tracciabilità del processo in esame è garantita dai sistemi di log e dalla conservazione dei dati informatici a cura dell'Amministratore di sistema.

Individuazione dell'area di rischio reato sul processo sensibile: nell'ambito dell'attività sono individuati rischi con riferimento alle seguenti fattispecie di reato: i) delitti informatici; ii) delitti in materia di diritto d'autore; iii) reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio; iv) reati contro la PA.

Responsabile del processo sensibile:

Amministratore di sistema.

Flussi informativi verso l'O.d.V.: non è previsto un flusso informativo specifico.

9.12 Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

La Fondazione gestisce l'ambito della prevenzione e protezione degli infortuni sul lavoro nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008, al fine di ridurre il rischio di accadimento dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime.

Le singole attività a rischio relativamente alle fattispecie di cui all'art. 25-septies del Decreto sono identificate e valutate nell'ambito del documento di valutazione dei rischi, predisposto ai sensi della normativa di riferimento e costantemente aggiornato in relazione all'evoluzione delle caratteristiche delle attività lavorative svolte.

La presente Parte Speciale rimanda, quindi, alla valutazione dei rischi contenuta nei documenti interni e riporta di seguito i principi e le regole interne adottate dalla Fondazione.

Nella presente Parte Speciale sono individuate e descritte le modalità, i controlli e le regole operative applicate dalla Fondazione secondo le seguenti quattro fasi per il miglioramento continuo delle misure a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori:

1. **PIANIFICAZIONE:** FLA definisce i processi necessari per l'identificazione del pericolo, la valutazione dei rischi e la definizione delle misure di controllo.
2. **ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO:** la Fondazione assicura lo sviluppo di adeguate professionalità, strutture organizzative, modalità di formazione, di gestione e archiviazione della documentazione e di controllo operativo.
3. **CONTROLLO E AZIONI CORRETTIVE:** la Fondazione garantisce la misurazione e il monitoraggio delle prestazioni, la programmazione e il controllo di tutti i processi, con particolare riferimento alla gestione dei fattori di pericolo per la sicurezza.
4. **RIESAME DELLA DIREZIONE** – la Direzione, almeno una volta all'anno, riesamina il sistema di gestione della sicurezza per valutare ed adeguare la continua adeguatezza alle

norme di riferimento e l'efficacia dell'intero sistema. Il sistema viene riesaminato ogni qual volta vi siano significative modifiche organizzative all'interno della Fondazione.

Più in particolare.

Pianificazione

Politica e obiettivi: politica e obiettivi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, lo stato dei relativi adempimenti e il piano per l'anno successivo sono discussi e valutati nell'ambito della riunione periodica ex art. 35 D.Lgs. 81/2008.

Piano degli investimenti: in relazione ad eventuali investimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro il Consiglio di Amministrazione approva annualmente, su proposta del Direttore e dei responsabili interessati, un budget di spesa.

Aggiornamento normativo: la Fondazione mantiene un costante aggiornamento sulla legislazione nazionale e locale in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Attuazione e funzionamento

Norme e documentazione del sistema: la gestione della documentazione rilevante è curata e archiviata dal RSPP.

Organizzazione e responsabilità: ruoli e responsabilità sono definiti nel Documento di Valutazione dei Rischi.

In particolare, il Datore di Lavoro provvede all'identificazione e alla nomina tramite apposita delega scritta delle seguenti figure:

- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP);
- Medico competente.

Vengono inoltre nominate le seguenti figure:

- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- Preposti alla sicurezza;
- Addetti al primo soccorso;
- Addetti all'antincendio.

Sistema di deleghe di funzioni: alla luce della struttura interna e dell'organizzazione dell'attività, la Fondazione ha ritenuto di non conferire deleghe di funzioni.

Individuazione e valutazione dei rischi: la Fondazione si è dotata di uno specifico Documento di Valutazione dei Rischi che prevede: i) la descrizione delle aree/ambienti di lavoro, la struttura dell'organizzazione, i processi; ii) il metodo e i criteri adottati per la valutazione dei rischi, i risultati del processo di valutazione, gli uffici coinvolti, le professionalità e le risorse utilizzate per la valutazione; iii) la descrizione delle mansioni per gruppi di lavoratori e l'identificazione dei rischi, e delle gravità di rischio, connessi alle attività svolte per ciascuna mansione; iv) le misure di prevenzione e protezione (il Servizio di Prevenzione e Protezione, la sorveglianza sanitaria, le misure igieniche, le misure di protezione collettive e individuali, le misure di emergenza, la formazione del personale, la statistica degli infortuni); v) le azioni di miglioramento e mantenimento.

Affidamento compiti e mansioni: compiti e mansioni sono conosciuti e chiari a tutti i dipendenti. L'organigramma è contenuto nel Documento di Valutazione dei Rischi.

Gestione delle emergenze: la Fondazione ha adottato e formalizzato il piano di emergenza che contiene le istruzioni per l'abbandono degli uffici in caso di emergenza.

Le prove di emergenza sono pianificate, verbalizzate e vengono svolte con cadenza annuale. I lavoratori sono dotati delle attrezzature necessarie alla prevenzione delle emergenze e hanno ricevuto specifiche informazioni in merito alle modalità di abbandono del luogo di lavoro in caso di pericolo grave.

In materia di primo soccorso, sono presenti presso la Fondazione apposite cassette contenenti quanto indicato al D.M. 388/2003 e s.m.i. ed un locale infermeria.

Gli addetti antincendio, evacuazione e primo soccorso hanno frequentato appositi corsi, così come previsto dalla normativa in materia.

Gestione del rischio incendio: le misure antincendio sono definite all'interno del Piano di emergenza adottato e del Documento di Valutazione dei Rischi.

Sorveglianza sanitaria: per quanto concerne la sorveglianza sanitaria il Datore di Lavoro ha nominato il Medico Competente che, di concerto con il SPP e i RLS, ha elaborato un piano di sorveglianza sanitaria.

La documentazione relativa al controllo periodico del Medico Competente è archiviata presso l'Ufficio Qualità e Ambiente.

Il Datore di Lavoro è inoltre tenuto ad informare i preposti in merito ai risultati delle visite eseguite dal Medico Competente.

Consultazione e comunicazione: l'informazione ai lavoratori in merito ai rischi viene fornita attraverso la messa a disposizione della documentazione rilevante e dei riferimenti normativi, al momento dell'assunzione e periodicamente a seguito delle evidenze e tematiche emerse nel corso delle riunioni periodiche per la sicurezza. L'informativa al Medico Competente relativamente ai processi e rischi connessi all'attività produttiva è assicurata dalla partecipazione di quest'ultimo alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e dei suoi aggiornamenti e nell'ambito delle riunioni periodiche di sicurezza.

Ogni variazione delle informazioni contenuti nel DVR, come l'aggiornamento del parco macchine e degli impianti e l'inserimento di nuovi dipendenti, viene comunicata dal RLS al RSPP, affinché questi proceda all'aggiornamento del documento.

Valutazione e qualifica dei fornitori. Informazione e coordinamento: per quanto concerne la gestione dei rapporti con eventuali fornitori ed appaltatori, il Datore di Lavoro e il RSPP:

- verificano che vengano rispettati i principi di sicurezza e prevenzione nelle decisioni progettuali;
- si accertano che i macchinari acquistati o comunque utilizzati dal personale della Fondazione siano conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza e igiene del lavoro;
- verificano che il personale delle Fondazione installatrici e fornitrici si attenga alle norme di sicurezza e igiene del lavoro.

Inoltre, il Datore di Lavoro e il RSPP si accertano dell'idoneità tecnico-professionale dei fornitori informandoli dei rischi esistenti e delle misure di prevenzione ed emergenza adottate dalla Fondazione.

Si provvede altresì, laddove richiesto, alla redazione del DUVRI, che identifica i rischi ai quali sono soggetti fornitori in genere (imprese, consulenti, artigiani e collaboratori) che prestano la propria attività all'interno della sede della Fondazione in relazione alle attrezzature, impianti, persone ed attività in esso presenti.

Formazione: con l'ausilio del Datore di Lavoro, il RSPP, definisce i percorsi formativi e la modalità di realizzazione degli stessi. Tutta la documentazione relativa alla formazione è archiviata presso la sede della Fondazione.

Controllo e azioni correttive

Monitoraggio e misurazione delle prestazioni: il Datore di Lavoro e il RSPP effettuano il monitoraggio degli infortuni, nonché la rilevazione, registrazione ed analisi dei medesimi.

Audit: le verifiche interne sono pianificate e organizzate dal RSPP.

Riesame della Direzione

Riesame: le attività di riesame sono concentrate nel corso della riunione periodica, durante la quale vengono analizzati tutti gli aspetti relativi al tema sicurezza, verbalizzando opportunamente suggerimenti, opinioni e commenti delle figure presenti e coinvolte.

Esistenza di procedure/linee guida/prassi operative: l'attività è svolta secondo le disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi.

Tracciabilità: è garantita dall'archiviazione della documentazione a cura delle funzioni responsabili in materia di salute e sicurezza.

Individuazione dell'area di rischio reato sul processo sensibile: nell'ambito dell'attività sono individuati rischi con riferimento alle seguenti fattispecie di reato: i) delitti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Referenti del processo sensibile:

Datore di Lavoro/RSPP.

Flussi informativi verso l'O.d.V.:

a cura del RSPP:

1. trasmissione del verbale della riunione periodica a cura del RSPP (annualmente);
2. trasmissione dell'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi a cura del RSPP (al verificarsi del presupposto);
3. comunicazione di variazioni nelle nomine in materia di salute e sicurezza (RSPP, RLS, Medico Competente);
4. eventuali infortuni e denuncia malattia professionale (al realizzarsi del presupposto).

9.13 Adempimenti in materia ambientale

Descrizione del processo e separazione dei compiti: nel processo di gestione degli adempimenti in materia ambientale la Fondazione si attiene ai seguenti principi di controllo: i) lo smaltimento dei rifiuti è affidato a soggetti esterni specializzati, attraverso la

sottoscrizione di convenzioni; ii) le convenzioni sono sottoscritte dal Presidente; iii) il monitoraggio sulla correttezza degli adempimenti è curato dalla Responsabile Qualità e Ambiente; iv) nelle convenzioni è contenuta la clausola risolutiva espressa per la violazione del Codice Etico e/o del D.Lgs. 231/2001; v) tutte le dichiarazioni da inviare agli enti competenti sono sottoscritte dal Presidente del CdA.

Esistenza di procedure/linee guida/prassi operative: le attività sopra indicate vengono svolte secondo prassi conformi ai principi generali di comportamento e controllo nonché nel rispetto dei principi stabiliti dal Manuale del Sistema Qualità e Ambiente.

Tracciabilità: la tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione cartacea della documentazione a cura dell'Ufficio Qualità e Ambiente.

Individuazione dell'area di rischio reato sul processo sensibile: nell'ambito dell'attività sono individuati rischi con riferimento alle seguenti fattispecie di reato: i) delitti contro la P.A. mediante frode; ii) concussione e corruzione, induzione indebita; iii) reati ambientali.

Responsabili del processo sensibile:

Presidente del CdA, Direttore.

Flussi informativi verso l'O.d.V:

a cura del Direttore:

1. trasmissione annuale di copia delle convenzioni stipulate e loro eventuale aggiornamento.

9.14 Rendiconto economico e contabilità

Descrizione del processo e separazione dei compiti: le diverse attività che regolano il processo in esame sono svolte come segue;

Redazione del bilancio: la redazione del bilancio, prevista dall'art. 13 dello Statuto della Fondazione, è così operata: i) nel corso dell'anno, l'Ufficio Amministrativo, in collaborazione con il Commercialista esterno, redige un "bilancino" infra-periodo per aggiornare il Consiglio di Amministrazione sull'andamento contabile; ii) dopo il 31 dicembre di ogni anno, ricevuti tutti i documenti relativi all'annualità chiusa, l'Ufficio Amministrativo procede alla verifica dei documenti eventualmente mancanti e provvede quindi a redigere le scritture di rettifica; iii) a questo punto, il Responsabile Amministrativo trasmette i dati al Commercialista esterno, che, a seguito di incontri con la Direzione e/o la Presidenza, effettua le sue valutazioni e prepara le scritture comprensive del calcolo dell'imposta; iv) la bozza di bilancio viene presentata al Consiglio di Amministrazione e ai Revisori dei Conti; v) il bilancio è approvato dal Consiglio di Amministrazione

Gestione dei rapporti con i Revisori dei Conti: il Collegio dei Revisori dei Conti si riunisce presso gli uffici della Fondazione su convocazione del Presidente del Collegio stesso. I rapporti con il Collegio dei Revisori sono gestiti dal Responsabile Amministrativo e dal Direttore. Agli incontri partecipano il Direttore, il Commercialista nonché l'addetta alla tenuta della contabilità.

Conservazione documentazione: il libro verbali del Consiglio di Amministrazione è conservato, così come richiesto anche dallo Statuto della Fondazione, dall'Ufficio Amministrativo. La Fondazione conserva anche, pur non essendo obbligata, il libro giornale

con la registrazione delle scritture contabili che originano il bilancio.

Il libro verbali del Collegio dei Revisori dei Conti è conservato anch'esso dall'Ufficio Amministrativo.

Convocazione e tenuta delle riunioni del Consiglio di Amministrazione: il Consiglio di Amministrazione si riunisce periodicamente su convocazione del Presidente della Fondazione, spedita a mezzo raccomandata o e-mail almeno 7 gg prima (3 nei casi di urgenza) della data fissata per l'incontro. Nella lettera di convocazione deve essere indicato il giorno, l'ora e l'ordine del giorno dell'incontro.

Queste attività e disciplinate dallo Statuto della Fondazione e curate dalla Segreteria Generale.

Le sedute sono presiedute dal Presidente della Fondazione e verbalizzate da persona da quest'ultimo incaricata.

Esistenza di procedure/linee guida/prassi operative: l'attività è svolta secondo prassi consolidate conformi ai principi di comportamento e controllo e secondo le previsioni dello Statuto della Fondazione.

Tracciabilità: la tracciabilità è garantita dall'archiviazione in formato cartaceo ed elettronico di tutta la documentazione relativa alla predisposizione del bilancio a cura dell'Ufficio Amministrativo e del Commercialista esterno.

Individuazione dell'area di rischio reato sul processo sensibile: nell'ambito dell'attività sono individuati rischi con riferimento alle seguenti fattispecie di reato: i) reati contro la P.A; ii) reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio; iii) delitti di criminalità organizzata.

Responsabile del processo sensibile:

Direttore.

Flussi informativi verso l'O.d.V.: non è previsto un flusso informativo specifico.

9.15 Adempimenti in materia fiscale

Descrizione del processo e separazione dei compiti: gli adempimenti in materia fiscale sono gestiti come segue:

i) la predisposizione del Mod. 770 è affidata al Consulente del Lavoro il quale, nel corso dell'anno, tiene aggiornata presso i propri uffici la posizione fiscale di ciascun dipendente, collaboratore, lavoratore autonomo, prestatore d'opera occasionale o di diritto d'autore con cui la Fondazione ha rapporti; ii) il Consulente del Lavoro riceve mensilmente dall'Ufficio Amministrativo i relativi alla presenza dei dipendenti e l'elenco dei collaboratori da pagare; iii) il Consulente del Lavoro elabora quindi i cedolini per i dipendenti e i collaboratori a progetto, controlla le fatture dei professionisti che pervengono alla Fondazione in forza di contratti stipulati, emette ricevute che riguardano prestatori d'opera occasionali o diritti d'autore; iv) a questo punto, il Consulente del Lavoro trasmette alla Fondazione i CUD e le Certificazioni di ritenuta d'acconto relativi al personale pagato nell'anno e redige il Mod.

770 nei termini di legge previsti, curandone altresì l'invio telematico all'Agenzia delle Entrate.

i) la predisposizione del Mod. Unico è affidata al Commercialista Esterno; ii) l'Ufficio Amministrativo trasmette al professionista i dati che questi richiede relativamente ai compensi erogati a dipendenti, collaboratori e prestazioni occasionali nell'anno precedente; iii) il Commercialista esterno redige la dichiarazione e ne cura l'inoltro all'Agenzia delle Entrate; iv) compila inoltre il Mod. F24 per il pagamento delle imposte che la Fondazione porterà in banca (operazione effettuata dal Responsabile Amministrativo).

Anche la compilazione del Mod. F24 per il pagamento dell'ICI è affidata al Commercialista esterno.

Tutte le dichiarazioni sono firmate dal Presidente.

Esistenza di procedure/linee guida/prassi operative: l'attività è svolta secondo prassi consolidate conformi ai principi di comportamento e controllo.

Tracciabilità: la tracciabilità è garantita dall'archiviazione della documentazione rilevante a cura dell'Ufficio Amministrativo e dei consulenti esterni.

Individuazione dell'area di rischio reato sul processo sensibile: nell'ambito dell'attività sono individuati rischi con riferimento alle seguenti fattispecie di reato (i) reati contro la PA mediante frode; (ii) delitti informatici; (iii) concussione, corruzione, induzione indebita; (v) ricettazione e riciclaggio, autoriciclaggio.

Responsabile del processo sensibile:

Direttore.

Flussi informativi verso l'O.d.V.: non è previsto un flusso informativo specifico.

9.16 Partecipazione a bandi privati

Descrizione del processo e separazione dei compiti: l'attività è gestita nel modo seguente: i) i responsabili di settore monitorano periodicamente la pubblicazione di nuovi bandi e insieme al Direttore valutano l'opportunità di presentare un progetto ii) il Consiglio di Amministrazione e il Comitato Scientifico approvano il Piano Pluriennale della Fondazione dove sono inseriti i progetti e i programmi di lavoro concordati con Regione Lombardia e gli altri enti pubblici con il relativo budget preventivo; iii) viene quindi compilata una scheda di raccolta dati e requisiti a cura dei Responsabili di Area nella quale vengono definite le esigenze del bando, la capacità della Fondazione di rispondere alle richieste e agli obiettivi fissati dal bando e l'eventuale necessità di requisire risorse all'esterno iv) in base alla scheda di raccolta dati viene effettuata l'elaborazione di massima (con il relativo budget) e la pianificazione temporale del progetto v) viene convocata una riunione interna tra il Responsabile di Area e il Direttore che effettuano un Riesame del progetto che viene approvato. A seguito di questa prima approvazione viene elaborato il definitivo documento di pianificazione e realizzazione vi) il Presidente autorizza e sottoscrive il progetto; vii) il progetto viene inviato in via telematica dal Responsabile del Settore interessato; viii) in caso di aggiudicazione, la rendicontazione è curata dal personale amministrativo e dal dal Responsabile del Settore interessato con supervisione e approvazione del Direttore; ix) gli incassi avvengono tramite bonifico bancario secondo le modalità contenute nelle regole di partecipazione di ogni bando.

Esistenza di procedure/linee guida/prassi operative:

Tracciabilità: è garantita dall'archiviazione della documentazione rilevante a cura della Direzione e del Responsabile di Progetto interessato.

Individuazione dell'area di rischio reato sul processo sensibile: nell'ambito dell'attività sono individuati rischi con riferimento alle seguenti fattispecie di reato: i) corruzione tra privati; ii) ricettazione e riciclaggio e autoriciclaggio; iv) delitti in materia di diritto d'autore.

Responsabile del processo sensibile:

Direttore.

Flussi informativi verso l'O.d.V.:

a cura del Direttore:

1. elenco annuale dei bandi privati ai quali la Fondazione ha partecipato.