

FONDAZIONE MUSEO DELLA SHOAH

Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo
di cui al Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI E GLOSSARIO

(copre le principali definizioni contenute nell'intero documento)

Attività sensibile	Si intende un'operazione o una serie di operazioni svolte ordinariamente dal personale nell'ambito delle proprie mansioni e che, per la loro caratteristica, richiedono l'applicazione di specifici controlli al fine di limitare l'esposizione al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.
Appalto pubblico	È un contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto tra uno o più operatori economici e una o più amministrazioni aggiudicatrici avente per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi.
Codice di comportamento	Indica le norme aziendali di condotta aziendale. Il documento, che è parte integrante del Modello, include anche i principi etici finalizzati ad evitare comportamenti che possono originare le fattispecie di reato previste dal Decreto.
Controllo interno	Si intende l'insieme delle Procedure della Fondazione poste in essere dagli Amministratori per garantire la corretta esecuzione delle attività istituzionali, l'affidabilità, l'accuratezza e la completezza delle informazioni, nonché la salvaguardia del patrimonio.
Coordinatore tecnico - organizzativo	È il soggetto che assiste il Direttore operativo e gestisce le varie attività amministrative.
Coordinatore tecnico – scientifico	È il soggetto che, coordinandosi con il Presidente ed il Direttore operativo, cura le attività finalizzate alla raccolta ed alla gestione del patrimonio storico ed organizza incontri ed eventi.
Decreto	Indica il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n° 231 e successive modificazioni e integrazioni.
Documento di valutazione dei rischi aziendali	Si intende il documento di cui agli artt. 17 e 28 del D. Lgs. 81/'08 (salute e sicurezza sui luoghi di lavoro).
Direttore operativo	È il soggetto che coordina e ottimizza tutte le attività operative e progettuali della Fondazione rispondendo direttamente al Presidente.
Fondazione	È la forma giuridica prevista dal Codice Civile (libro primo titolo II, capitolo II) prescelta per il perseguimento delle specifiche finalità. Nel documento è indicata anche come "Ente".
Funzione aziendale	Si intende una serie di attività che hanno la medesima natura, riunite tra loro perché riguardanti il medesimo oggetto operativo e finalizzate alla realizzazione degli obiettivi d'impresa.
IT	Si intende "Information Technology" – ovvero il settore specialistico riferito all'informatica.
Linee Guida di Confindustria	Si tratta delle linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate al 31 marzo 2008.

Mappatura dei Rischi	Si intende la documentazione che (i) analizza le attività “sensibili” della Fondazione con riferimento ai rischi di commissione dei reati di cui al Decreto, (ii) ne sintetizza i protocolli posti in essere per contrastare i rischi di reato, (iii) rinvia, dove applicabile, alla documentazione più estesa dei controlli e delle procedure e (iv) indica analiticamente i livelli di responsabilità per la corretta applicazione delle regole interne.
Modello Organizzativo o Modello	Indica il modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati contenuti nel D. Lgs. 231/2001 e, nella fattispecie, a porre in essere misure di prevenzione alla corruzione - legge 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013, aggiornati così come aggiornati dal D.lgs.97/2016 - .
Organigramma	Si intende il sistema di rappresentazione delle varie funzioni dell’Ente organizzate per lo svolgimento dell’attività istituzionale secondo i relativi rapporti gerarchici intercorrenti.
Organismo di vigilanza oppure OdV	L’organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo di cui all’art. 6 del Decreto nominato dalla Fondazione.
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione previsto dalla legge 190/2012 finalizzato all’introduzione di misure per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione.
PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (richiesto dalla legge 190/2012 – Pubblica Amministrazione.
Procedura	Un’insieme di regole codificate dall’Ente e da applicare nello svolgimento di una specifica attività.
Protocolli o Controlli preventivi	Si intendono le regole di controllo previste per regolamentare le attività istituzionali svolte e finalizzate a contrastare i rischi di commissione dei reati di cui al Decreto.
Pubblica Amministrazione oppure P.A.	Si intende quel complesso di autorità, di organi e di agenti cui l’ordinamento affida la cura degli interessi pubblici e che vengono individuati: <ul style="list-style-type: none"> • nelle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, intese come strutture organizzative aventi il compito di perseguire, con strumenti giuridici, gli interessi della collettività; • nei pubblici ufficiali che, a prescindere da un rapporto di dipendenza dallo Stato o da altro ente pubblico, esercitano una funzione pubblica legislativa, giudiziaria o amministrativa; • negli incaricati di pubbliche funzioni o servizi che svolgono un’attività riconosciuta come funzionale ad uno specifico interesse pubblico.
Regolamento ODV	Regolamento di funzionamento dell’Organismo di vigilanza predisposto dal medesimo.
Responsabile della Privacy	Si intende la persona preposta dal titolare del trattamento dei dati personali in base all’art. 29 della Legge 196/2003 (testo unico della privacy).
RSPP	Si tratta del responsabile del servizio di prevenzione e protezione di cui all’art. 2 lett. f) del TU. - D. Lgs. 81/’08.
Sistema di governance	Si intende l’insieme di regole di ogni livello che disciplinano per legge o per disposizioni interne la gestione della Fondazione.
Sistema disciplinare	Si intende il sistema disciplinare di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

Soggetto apicale	Si intendono le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto.
Soggetti destinatari	Sono i soggetti sia dipendenti che terzi rispetto alla Fondazione ai quali sono indirizzati i principi etici, le istruzioni operative ed il Modello Organizzativo nel suo insieme, ciascuno secondo i livelli di responsabilità a loro attribuiti.
Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro oppure TU.	Si intende il D. Lgs. n. 81/2008 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

1. PREMESSA

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n°231 attribuisce alle persone giuridiche, alle società ed alle associazioni anche prive di personalità giuridica (più in generale “Enti”) una “responsabilità amministrativa” laddove siano commesse, in tale ambito, le fattispecie di reato rappresentate nel Decreto stesso e secondo le condizioni ivi specificate.

L’Ente, (in quanto entità legale) può essere ritenuto direttamente responsabile a meno che non dimostri di avere adottato un modello di organizzazione, di gestione e di controllo finalizzato al contenimento dei rischi e che l’azione illecita sia stata commessa da una o più persone in violazione alle disposizioni e dei controlli aziendali.

2. SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento costituisce e descrive il Modello Organizzativo per la prevenzione dei reati previsti nel Decreto, nonché, per le motivazioni espresse al successivo paragrafo 6, per prevenire fatti corruttivi in ottemperanza alla Legge 190/2012 ed al D.lgs. 33/2013, aggiornati così come aggiornati dal D.lgs.97/2016 - Il Modello è stato elaborato tenendo in considerazione le caratteristiche peculiari della Fondazione unitamente al suo livello di “governance” e della sua organizzazione nonché *al piano di “implementazione”* separatamente riportato (**Allegato 3**) finalizzato al raggiungimento dei livelli di struttura, di controllo e documentali necessari per renderlo efficace al fine di prevenire la commissione dei reati richiamati dal Decreto.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE DEL DOCUMENTO

Le prescrizioni del presente documento si applicano a tutti i soggetti che operano per la Fondazione e che, a qualsiasi titolo, sono partecipi e/o gestiscono i processi e le attività di riferimento, e/o i dati e le informazioni connesse.

In particolare, secondo il Decreto, l’Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da Soggetti Apicali;
- da Soggetti Subordinati.

Tenuto conto dell’attuale situazione organizzativa dell’ente che opera solo attraverso collaboratori esterni, e nelle more della stabilizzazione di una struttura interna (si rimanda al piano di implementazione), la responsabilità può considerarsi anche ai soggetti che di fatto svolgono alcune funzioni organizzative e di controllo.

La Fondazione non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2 del Decreto), se le persone imputate della commissione del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il presente documento sarà soggetto a revisione periodica da parte della Fondazione, per opera dell'Organismo di vigilanza e/o del Consiglio di Amministrazione, in funzione del principio del miglioramento continuo posto alla base del sistema di governo dei processi aziendali.

4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

Con il Decreto si introduce nel nostro ordinamento giuridico il principio della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, quando specifici reati sono commessi dai Soggetti Apicali o dai Soggetti Subordinati (o da collaboratori, come indicato al precedente paragrafo 3), qualora tali reati siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso (superamento del principio "*societas delinquere non potest*").

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

Le fattispecie di reato suscettibili – in base al Decreto – di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente sono soltanto quelle espressamente previste dal legislatore e sono comprese nelle seguenti categorie:

1. reati contro la Pubblica Amministrazione (quali: (a) indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico per il conseguimento di erogazioni pubbliche, (b) frode informatica ai danni dello Stato o di un Ente pubblico e (c) concussione, induzione indebita a dare o promettere altrui utilità e corruzione, (d) truffa o indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato) così come indicati agli artt. 24, 24 bis e 25 del Decreto);
2. delitti di criminalità organizzata (art.24 ter);
3. reati di falso nummario (quali, ad esempio, falsificazione di monete, indicati dall'art. 25 bis del Decreto);
4. delitti contro l'industria e il commercio art. 25-bis 1;
5. reati societari (quali, ad esempio, false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea, corruzione tra privati, indicati all'art. 25 ter del Decreto);
6. delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (ivi incluso l'assistenza agli associati, indicati all'art. 25 quater del Decreto);
7. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1 del Decreto);
8. reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (indicati dall'art 25 septies del Decreto, materia disciplinata anche dall'art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008);

9. reati in materia di antiriciclaggio (quali, ad esempio, riciclaggio di denaro o ricettazione indicati dall'art. 25 octies del Decreto);
10. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D. Lgs. 231/01);
11. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-novies, D. Lgs. 231/01);
12. delitti contro la personalità individuale (quali, ad esempio, l'induzione alla prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, indicati all'art. 25 quinquies del Decreto);
13. abusi di mercato: abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 25 sexies del Decreto);
14. reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto).

La disamina dettagliata dell'attività della Fondazione, della sua organizzazione e la tipologia dei rapporti con terzi ha consentito di evidenziare, nella **Parte Speciale** del Modello Organizzativo cui si rimanda, quali tra le fattispecie di reato sopra riportate possono ritenersi potenzialmente applicabili e con quale livello di rischio.

5. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.

Il Decreto (art. 6), prevede che il Modello Organizzativo abbia determinate caratteristiche, tali da far sì che possa essere addotto a esimente della responsabilità dell'ente in caso di commissione dei reati; inoltre, tali caratteristiche, di seguito elencate, guidano l'implementazione stessa del Modello Organizzativo:

- mappatura dei Rischi: consiste nell'analisi del contesto operativo, dei processi e della prassi, per evidenziare in quale Area o Attività e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto;
- progettazione del sistema di controllo (c.d. Protocolli): si sostanzia nella valutazione del sistema di governance esistente all'interno dell'Ente in termini di capacità di contrastare/ridurre efficacemente i rischi identificati, operando l'eventuale adeguamento del sistema stesso;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;

- previsione degli obblighi di informazione dell'Organismo di vigilanza: si sostanzia nell'istituzione dell'Organo di controllo interno posto a monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, avente anche il compito di curare l'eventuale aggiornamento. Il Modello Organizzativo deve prevedere anche un sistema informativo costante dell'Organismo di vigilanza;
- previsione di un'attività di monitoraggio sistematico: diretta a far sì che periodicamente il funzionamento del Modello Organizzativo venga opportunamente verificato;
- previsione un'attività di comunicazione e diffusione del Modello Organizzativo;
- definizione di un appropriato Sistema disciplinare e sanzionatorio: da applicare nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello Organizzativo, nei confronti dell'eventuale autore del reato che abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello Organizzativo.

6. LA PECULIARETA' DELLA FONDAZIONE MUSEO DELLA SHOAH - ONLUS E L'IMPATTO SUL MODELLO ORGANIZZATIVO EX 231/01.

a. La natura pubblica della Fondazione ed i suoi effetti sotto il profilo dell'organizzazione interna.

La Fondazione è dotata di personalità giuridica come disciplinato dall'art 12 e seguenti del Codice Civile e, a norma di Statuto, non ha fini di lucro diretti o indiretti. La stessa persegue finalità di divulgazione storica e culturale della Shoah attraverso iniziative pubbliche e private, gestione di archivi storici, promozione e diffusione di valori di uguaglianza e di pace tra i popoli.

Tra i soci fondatori risultano il Comune di Roma Capitale, la Regione Lazio e la Città Metropolitana (ex Provincia di Roma).

Su richiesta del Sindaco di Roma Capitale, la Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per il Lazio, ha emanato, con Deliberazione n 151 del 2013, un parere nel quale si afferma che, in presenza di determinati requisiti (ovvero la costituzione/partecipazione da parte di enti pubblici di una persona giuridica privata per realizzare un fine con prevalenti finanziamenti pubblici e con modalità di gestione e controllo ricollegabili alla volontà degli enti soci, da parte di un ente pubblico), la persona giuridica privata si configura come un **“modulo organizzativo dell'ente pubblico socio” da sottoporre a tutti i limiti di spesa ed alle discipline applicabili agli enti parificati alla Pubblica Amministrazione.**

Stante l'inquadramento giuridico confermato dalla Corte dei Conti, il sistema di "governance" della Fondazione diviene necessariamente più complesso per le necessarie specifiche garanzie richieste dalla parte del settore pubblico.

b. Gli adempimenti che ricadono sulla Fondazione per effetto della sua natura pubblica

Procedure di assunzione.

Per quanto riguarda il sistema assuntivo, si rende applicabile il disposto del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Testo unico del pubblico impiego) che, all' art.1 comma 2 individua gli enti soggetti alla norma come segue:

“per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane **e loro consorzi e associazioni**, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale.

In particolare, il Decreto all'art 35 regola le modalità di assunzione precisando che:

L'assunzione nelle amministrazioni pubbliche avviene con contratto individuale di lavoro:

a) tramite procedure selettive, conformi ai principi del comma 3 (Nota 1), volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;

b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.

(Nota 1): I principi richiamati nel comma 3 riguardano di fatto: l'adeguata pubblicità, la trasparenza, le pari opportunità, l'adeguata composizione delle commissioni.

Anche se la Fondazione è attualmente strutturata con soli collaboratori esterni, i protocolli definiti nel presente Modello per le procedure che regolano l'assunzione di personale dipendente, tengono già conto di tali requisiti normativi.

Acquisti di beni e servizi.

In aderenza alla Deliberazione n 151 del 2013 della Corte dei conti, per l'acquisizione di beni e servizi occorre far riferimento al Codice degli appalti pubblici – D.L. 18 aprile 2016 n. 50, modificato dal D.L. 19 aprile 2017 n. 56.

In particolare, il Codice disciplina i contratti d'appalto aventi oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori ed opere, nonché i concorsi pubblici di progettazione.

Il medesimo Codice indica le tipologie di spesa escluse dalla normativa, nonché, all'art 36, la regolamentazione delle procedure d'acquisto per valori inferiori alle soglie economiche di rilevanza comunitaria stabilite dall'art 35.

Quest'ultima casistica rappresenta la parte che più si applica alla Fondazione.

I protocolli definiti nella Parte Speciale del presente Modello, relativi alle procedure che regolano le procedure di acquisti di beni e di servizi, tengono conto di tali requisiti normativi.

Normativa applicabile alla Pubblica Amministrazione in merito **alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione.**

Il quadro normativo di riferimento è costituito dalla **legge 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013, così come aggiornati dal D.lgs.97/2016.**

La fattispecie della partecipazione di amministrazioni pubbliche in Fondazioni è invece esclusa dalle regole fissate nel D.l. 175/2016 – “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.

Per definire gli effettivi obblighi in materia in capo alla Fondazione, occorre esaminare preliminarmente i seguenti parametri indicati dalla normativa sopra richiamata:

- (i) bilancio con attivo patrimoniale superiore ad Euro 500.000,00;
- (ii) attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi consecutivi nell'ultimo triennio;
- (iii) totalità dei componenti dell'organo di amministrazione designata da pubbliche amministrazioni.

Verificandosi tutte le suddette condizioni, la Fondazione potrebbe rientrare tra gli **enti di diritto privato in controllo pubblico**, mentre, mancando le suddette condizioni, ricadrebbe nella fattispecie di **ente di diritto privato in partecipazione pubblica**.

In base ai suddetti parametri, la Fondazione Museo della Shoah è inquadrabile allo stato come “ente di diritto privato in partecipazione pubblica” in quanto, pur applicandosi le prime due condizioni sopra riportate, la stessa è gestita per Statuto da un Consiglio di Amministrazione formato sia da rappresentanti delle istituzioni pubbliche che di associazioni private.

Riguardo all’obbligo della **“trasparenza”** la normativa prevede:

- che gli enti di diritto privato in controllo pubblico siano soggetti all’obbligo di pubblicità della loro organizzazione e del complesso delle attività svolte,
- che per gli **enti di diritto privato in partecipazione pubblica** (e quindi per la Fondazione) gli obblighi sorgono *limitatamente* alle attività svolte di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale o dell’Unione Europea.

Non svolgendo la Fondazione *“attività di pubblico interesse”* così come definite all’art 2 bis del decreto legislativo n. 33 del 2013, ovvero *“funzioni amministrative, di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche e di gestione di servizi pubblici”*, la Fondazione potrebbe essere esentata da qualunque obbligo.

Tuttavia, l’Organo amministrativo, ritiene opportuno porre in essere procedure di trasparenza per quanto attiene:

- la propria organizzazione;
- le principali attività poste in essere;

e tali procedure sono inserite nel presente Modello Organizzativo.

Riguardo alle misure di **prevenzione della corruzione** il legislatore ha previsto:

- l’applicazione del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) sia per la Pubblica Amministrazione che per gli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- l’obbligo di adottare il PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione) solo per la Pubblica Amministrazione;
- l’obbligo per gli enti di diritto privato in controllo pubblico di adottare, in luogo del PTPCT, misure integrative, ove applicabili, nel Modello Organizzativo D. Lgs. 231/01;
- ***l’esenzione dagli obblighi suddetti per gli enti di diritto privato in partecipazione pubblica.***

Tuttavia, le linee guida dell'ANAC per quest'ultima fattispecie applicabile alla Fondazione Museo della Shoah invitano le pubbliche amministrazioni partecipanti a promuovere l'adozione del "Modello 231" opportunamente integrato con misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire fenomeni corruttivi in danno all'Ente ed alla pubblica amministrazione.

Le linee guida dell'ANAC precisano inoltre che gli enti di diritto privato in partecipazione pubblica, sono esentate dal nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e che tale funzione potrebbe essere preferibilmente affidata all' *Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/01*. Di fatto il presente Modello prevede la nomina di un Organismo di Vigilanza deputato a compiere, oltre quanto previsto dal D. Lgs. 231/01, anche il monitoraggio in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il conseguente impatto sul Modello Organizzativo e l'integrazione delle regole così come indicato dall'ANAC.

Per quanto espresso nel presente paragrafo, il Modello di Organizzazione è integrato ai fini della prevenzione della corruzione così come indicato dalla legge 190/2012 e successivi aggiornamenti con particolare riferimento:

- alla valutazione dei rischi;
- alla definizione dei protocolli da seguire nei diversi processi;
- all'individuazione dei soggetti responsabili del rispetto dei controlli definiti;

alla corretta divulgazione delle norme etiche e di comportamento.

c. La struttura operativa della Fondazione

Attualmente la Fondazione è amministrata da un Consiglio di Amministrazione e si avvale di collaborazioni esterne o di volontari per lo svolgimento della propria attività.

Tale situazione porta ad evidenziare una serie di debolezze del sistema quali:

- la precarietà dei rapporti di lavoro in essere;
- l'incertezza di continuità nello svolgimento delle diverse funzioni;
- la concentrazione delle funzioni di monitoraggio e controllo da parte del Presidente e dell'intero CDA;
- la limitazione dei processi interni normalmente basati sul principio della separazione dei compiti;
- la necessità di attribuire ai collaboratori esterni maggiori responsabilità nella conduzione dei lavori a loro assegnati e per il rispetto delle norme etiche e di comportamento.

Nella Pare Speciale – Allegato A – si evidenziano i controlli compensativi in essere e/o da implementare per garantire una corretta Governance nei termini indicati dal D. Lgs. 231/01.

Nel presente Modello organizzativo si tracciano, per le attività definite a rischio sia sotto il profilo del sistema sanzionatorio “231” che della trasparenza e della prevenzione alla corruzione di cui alla L.190/2012 e successive integrazioni, i protocolli che devono essere rispettati nella fattispecie.

Inoltre, viene fatto riferimento, ove applicabile, alle procedure interne/regolamenti adottati.

Si fa in particolare riferimento:

- agli acquisti di beni e servizi “sotto soglia” come previsto dal nuovo Codice degli Appalti – D. Lgs. n. 50/2016;
- alle procedure finalizzate ad assicurare la conformità alle norme antiriciclaggio;
- alle procedure assuntive;
- al regolamento IT e “Privacy”
- ai documenti richiesti dalla legge 81/2008 (Piano della sicurezza);
- a specifici regolamenti quali la gestione delle note spese.

Per assicurare l’adeguata applicazione delle regole e dei controlli sinteticamente sopra richiamati, l’Organo amministrativo è chiamato ad individuare le possibili soluzioni tese a garantire almeno una minimale struttura di personale dipendente atta a garantire la necessaria stabilità operativa.

Si rimanda al contenuto del “Piano di implementazione” allegato.

7. LA COMPOSIZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DELLA FONDAZIONE

Il Modello Organizzativo definito dalla Fondazione, si compone, seguendo quanto indicato dalle associazioni di categoria, di:

- Una **Parte Generale**, che definisce i principi, le logiche e la struttura del Modello Organizzativo tenuto conto delle sue specifiche caratteristiche;
- Una **Parte Speciale**, nella quale sono illustrate le categorie dei reati contemplati dal Decreto evidenziando le tipologie potenzialmente applicabili, quelle associabili ad un livello di rischio molto basso o remoto e quelle ritenute non applicabili tenuto conto della realtà operativa della Fondazione.

La suddetta Parte Speciale include:

- a) **l'Allegato 1** in cui si evidenzia una sintesi dei Controlli Generali della struttura, nella quale sono evidenziati i punti chiave imprescindibili del controllo interno;
- b) **nell'Allegato 2** la Mappatura dei Rischi con evidenza, per ciascun reato considerato, delle seguenti componenti:
 - le attività sensibili a rischio reato;
 - la descrizione sintetica dei Protocolli/Controlli preventivi da seguire e/o regole specifiche da osservare;
 - i responsabili di primo e secondo livello dell'applicazione costante delle misure di controllo;
 - il riferimento alle specifiche regole o procedure aziendali;

Sono altresì parte integrante del Modello: **Il Codice di comportamento ed il Sistema Disciplinare**

8. ATTIVITÀ SENSIBILI E/O A RISCHIO REATO

A seguito dell'analisi effettuata del contesto organizzativo ed operativo della Fondazione, finalizzata alla individuazione delle aree che potenzialmente possono rivelare il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, le fattispecie di reato richiamate nel D. Lgs. 231/01 e valutate potenzialmente applicabili (come descritto nella Parte Speciale) possono essere circoscritte a:

- 1) i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- 2) il reato di istigazione alla corruzione tra privati;
- 3) i reati in materia di antiriciclaggio;
- 4) i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- 5) i reati in tema di delitti informatici;
- 6) i reati in materia di violazione del diritto d'autore.

Conseguentemente, le attività sensibili, identificate ed associate nella Parte Speciale alle singole fattispecie di reato, possono essere sinteticamente così richiamate:

- Procedure di tesoreria.
- Applicazione delle procedure sulla trasparenza e sulla prevenzione dei fenomeni corruttivi.
- Qualificazione dei fornitori e dei terzi in genere.
- Acquisti di beni e servizi.
- Valutazione delle forniture.
- Sistema assuntivo e remunerativo.
- Spese per eventi e manifestazioni.
- Rendicontazioni contabili per i soci fondatori pubblici.
- Trasferimenti finanziari dalla P.A.
- Gli adempimenti per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- Le procedure della "Privacy" ed i controlli nell'area informatica.
- L'acquisizione, la conservazione e la distribuzione di materiale storico protetto da diritti d'autore.

Si rimanda in proposito alla Parte Speciale del Modello.

9. MODIFICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Tutte le modifiche sostanziali del Modello Organizzativo derivanti, ad esempio, dall'introduzione di nuovi reati o quelle attinenti alla valutazione del rischio, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

A tale scopo l'OdV porterà all'attenzione del Consiglio di Amministrazione le modifiche al Modello Organizzativo che si rivelassero necessarie e potrà avvalersi, per l'espletamento di tale compito, della struttura interna della Fondazione.

Le modifiche alla Mappatura dei Rischi, ad eccezione del livello dei rischi, sono concordate fra l'OdV e la figura delegata dal Consiglio di amministrazione.

10. MATRICE ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITÀ

Di seguito, in maniera schematica, una tabella riassuntiva con alcune delle principali attività poste in essere dalla Società al fine di adempiere alle disposizioni del Decreto correlate ai soggetti o organi responsabili:

TASKS PRINCIPALI	CdA	OdV	Responsabili di Funzione
	Adozione del Modello Organizzativo	<input checked="" type="checkbox"/>	
Accettazione e sottoscrizione del Modello Organizzativo			<input checked="" type="checkbox"/>
Nomina Organismo di vigilanza e suoi membri	<input checked="" type="checkbox"/>		
Accettazione e messa in atto delle regole e adempimenti previsti dal Modello.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comunicazione e diffusione del Modello Organizzativo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Valutazione della modifica/adeguamento Modello Organizzativo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Realizzazione di nuove Procedure finalizzate ai contenuti del Decreto		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Approvazione delle modifiche al Modello Organizzativo	<input checked="" type="checkbox"/>		
Segnalazione di qualsiasi atto/attività che induca (anche potenzialmente) un possibile rischio reato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Aggiornamento e formazione continua sul Modello Organizzativo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

11. IL CODICE ETICO O CODICE DI COMPORTAMENTO.

Come indicato dalla Linee Guida della Confindustria, l'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Lo stesso ha valenza ai sensi della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza in ambito della PA.

La Fondazione ha adottato il "Codice di Comportamento". Il suddetto Codice, è parte integrante del Modello.

12 IL SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, La Fondazione deve definire e porre in essere *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

Questo è un aspetto fondamentale del Modello, il quale deve prevedere l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole ivi definite al fine della prevenzione dei reati.

Infatti, la previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione e dotate di "meccanismi di deterrenza", applicabili in caso di violazione del Modello Organizzativo, ha lo scopo di contribuire da un lato all'efficacia del Modello Organizzativo stesso, e dall'altro, all'efficacia dell'azione di controllo effettuata dall'Organismo di vigilanza.

Con documento separato, coerente con quanto previsto dal CCNL, ed inserito come parte integrante del modello organizzativo, è formalizzato il Sistema disciplinare adottato dalla Fondazione.

13. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

È preciso impegno della Fondazione dare ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della propria organizzazione dei principi contenuti nel presente Modello Organizzativo e del Codice di Comportamento.

A tal fine, La Fondazione pone in essere opportune iniziative atte a promuovere e a diffondere la conoscenza del presente Modello Organizzativo.

Il presente Modello Organizzativo è comunicato formalmente secondo le modalità di seguito descritte.

13.1 Comunicazione verso l'interno

Al fine di assicurare la più completa ed ampia diffusione dei principi e delle regole previste dal presente Modello Organizzativo, il documento è reso disponibile a tutti i dipendenti e collaboratori per mezzo della rete informatica interna.

Per tutti i dipendenti sono realizzate opportune e periodiche attività di informazione (quali ad es. invio di e-mail di aggiornamento, di comunicazione, etc..) oppure, iniziative di formazione in aula o via questionari "on line".

13.2 Diffusione verso l'Esterno

Nel rispetto dei principi fondamentali della Fondazione legati alla trasparenza, correttezza ed integrità, l'adozione del Modello Organizzativo è comunicata e diffusa anche ai soggetti esterni all'organizzazione quali, fornitori e terzi in genere. Ciò avviene anche attraverso l'inserimento nei contratti di specifico paragrafo inerente l'adozione del Modello.

I documenti descrittivi dei principi del Modello Organizzativo e del Codice di Comportamento sono inoltre messi a disposizione sul sito WEB.

14 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

14.1 Identificazione dell'Organismo di vigilanza

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità connessa alla commissione dei reati indicati nel Decreto qualora l'organo dirigente abbia, fra l'altro:

- a) adottato il modello di organizzazione, gestione e controllo e lo abbia efficacemente attuato,
e:
- b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo può essere monocratico o collegiale.

La responsabilità degli aggiornamenti e degli adeguamenti del Modello Organizzativo, nonostante l'istituzione dell'Organismo di vigilanza, è rimessa direttamente al Consiglio di Amministrazione della Fondazione, sentite le considerazioni e le proposte dell'Organismo di vigilanza.

Al riguardo, si precisa che il Consiglio di Amministrazione, pur con l'istituzione dell'Organismo di vigilanza, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dalla legge, dal citato Decreto, dalle norme sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza e dal codice civile in generale, alle quali si aggiunge quella relativa all'adozione, al rispetto delle disposizioni e all'efficacia del Modello Organizzativo, nonché all'istituzione dell'Organismo di vigilanza.

14.2 Selezione e nomina dell'Organismo di vigilanza.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza deve avvenire attraverso delibera del CDA che ne fissa durata e i compensi annui.

La selezione che dovrà essere effettuata sulla base di curriculum presentati e dovrà ricadere sulla figura professionale che:

- a)** sia iscritto ad un albo professionale (preferibilmente avvocati o dottori commercialisti ed esperti contabili);
- b)** abbia già maturato esperienze di redazione dei Modelli ex D. Lgs. 231/01;
- c)** sia già membro di Organismi di Vigilanza;
- d)** abbia esperienze in procedure di "Governance" aziendali con particolare riferimento ai sistemi di controllo interno ed agli aspetti legali conseguenti.

14.3 Requisiti dell'Organismo di vigilanza

L'Organismo di vigilanza della Fondazione deve rispondere ai seguenti requisiti:

- è dotato di requisiti di indipendenza e autonomia;
- possiede adeguata professionalità;
- è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- possiede il requisito della continuità di azione.

14.4 Funzioni, attività e poteri dell'Organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è dotato dell'autorità e dei poteri per vigilare in autonomia sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, per garantire l'effettività e la razionalità del Modello Organizzativo, per vagliare l'adeguatezza del medesimo.

Di seguito, un'elencazione delle funzioni, poteri ed attività attribuite all'Organismo di vigilanza anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto. Maggiori dettagli riguardo il funzionamento dell'Organismo di vigilanza saranno indicati nel Regolamento predisposto dall'Organismo di Vigilanza stesso.

L'Organismo di vigilanza:

- vigila periodicamente sull'effettività del Modello Organizzativo, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concretamente attuati in azienda e quanto previsto dalle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo;
- valuta l'adeguatezza del Modello Organizzativo: ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analizza periodicamente il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo anche in relazione al rispetto delle norme sulla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza (legge 190/2012);
- attiva periodicamente le Procedure di controllo e conduce ricognizioni dell'attività dell'Ente ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree a rischio-reato;
- cura l'aggiornamento necessario del Modello Organizzativo nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti;
- gestisce, approfondisce e verifica la normativa oggetto del Codice di comportamento al fine di adeguarlo all'evoluzione legislativa e dei contratti collettivi;
- verifica l'attuazione da parte dell'Organo amministrativo delle iniziative messe in campo per la diffusione della conoscenza del Modello Organizzativo, nonché per la formazione del personale e terzi che collaborano con la Fondazione;
- è costantemente, tempestivamente e sistematicamente informato di tutti i fatti, operazioni ed accadimenti riguardanti la gestione ed il governo della Fondazione rilevanti ai fini del Decreto;
- verifica il rispetto degli obblighi di trasparenza così come richiesto dalla legge 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013, aggiornati così come aggiornati dal D.lgs.97/2016;
- ha la facoltà di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi, in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico di vigilanza ricevuto ai sensi del Decreto, compiti di natura meramente tecnica;
- può procedere ad interventi di controllo in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità;
- può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi della Fondazione per acquisire dati e/o informazioni necessari alle attività di analisi, verificare l'operato delle funzioni nonché effettuare interviste alle persone preposte nelle singole fasi di un determinato processo a rischio per verificare l'attuazione nella pratica dei protocolli e delle regole riportate nel Modello;

- effettua controlli sul comportamento degli utenti degli strumenti informatici riguardo la sussistenza o meno di eventuali problematiche nell'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti;
- stende il programma annuale di attività dell'OdV;
- attua il programma annuale di attività dell'OdV;
- valuta i risultati delle verifiche effettuate o delle informazioni ricevute ed il loro impatto sul Modello Organizzativo.

In caso di violazioni direttamente riscontrate o segnalate l'OdV:

- verifica, controlla e valuta i casi di violazione delle norme aziendali, provvedendo, nel caso di infrazioni, alle misure opportune, in collaborazione con l'Organo amministrativo della Fondazione;
- conduce approfondimenti per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello Organizzativo;
- segnala, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio dei revisori la notizia di violazione del Modello Organizzativo.

14.5 Sistema di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza attiva un indirizzo elettronico destinato a ricevere segnalazioni da soggetti che collaborano in diversa misura con la Fondazione o comunque da terzi che volessero comunicare, a livello riservato e protetto, possibili difformità dalle regole etiche e procedurali prefissate nel Modello, nonché presunti illeciti commessi da organi di governo, di controllo e da soggetti che comunque operano per l'Ente.