



# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

## **Introduzione e Parte Generale**

REVISIONE ATTUALE DEL DOCUMENTO: REV\_00

REV	DATA APPROVAZIONE
00	28.03.2023

## Sommario

<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>1. DEFINIZIONI.....</b>	<b>4</b>
<b>2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001: LINEAMENTI DELLA DISCIPLINA .....</b>	<b>9</b>
2.1. I REATI PRESUPPOSTO .....	10
2.2. I CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE .....	11
2.3. LE SANZIONI.....	14
<b>PARTE GENERALE .....</b>	<b>17</b>
<b>1. MOTIVAZIONI E FINALITÀ.....</b>	<b>17</b>
<b>2. REALIZZAZIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>19</b>
<b>3. ELEMENTI DEL MODELLO.....</b>	<b>21</b>
1.1. LA STRUTTURA DEL MODELLO .....	21
1.2. ARCHITETTURA DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI NELLA PARTE SPECIALE.....	23
<b>4. ANALISI AMBIENTALE.....</b>	<b>26</b>
4.1. LA FONDAZIONE: CENNI STORICI, OGGETTO SOCIALE E SEDE.....	26
4.2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	27
<b>5. DESTINATARI DEL MODELLO.....</b>	<b>31</b>
5.1. SOGGETTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA FONDAZIONE .....	31
5.2. TERZE PARTI.....	32
<b>6. DIFFUSIONE, INFORMATIVA E FORMAZIONE.....</b>	<b>33</b>
<b>7. RAPPORTI TRA MODELLO, CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>34</b>
<b>8. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) .....</b>	<b>35</b>

8.1. IL DETTATO NORMATIVO.....	35
8.2. LA FUNZIONE DI ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA FONDAZIONE: NOMINA E REQUISITI.....	37
8.3. FUNZIONI E POTERI.....	42
8.4. FLUSSI INFORMATIVI .....	45
<b>9. SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>49</b>
9.1. PRINCIPI GENERALI .....	49
9.2. MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI DIPENDENTI .....	50
9.3. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI COORDINATI E CONTINUATIVI.....	52
9.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E MEMBRI DEGLI ORGANI SOCIALI NON LEGATI DA UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO O DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA .....	54
9.5. MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	55
9.6. MISURE NEI CONFRONTI DI TERZE PARTI .....	56
9.7. PROCEDIMENTO SANZIONATORIO .....	57
<b>10. ADOZIONE, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO.....</b>	<b>60</b>

## INTRODUZIONE

### 1. DEFINIZIONI

Nel presente documento si intendono per:

**Allievi:** gli iscritti a taluno dei corsi di formazione musicale organizzati dalla FONDAZIONE INTERNAZIONALE DI IMOLA – INCONTRI CON IL MAESTRO ONLUS.

**Apicali:** coloro i quali, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione o il controllo dell'Ente. Sono considerati Apicali della FONDAZIONE INTERNAZIONALE DI IMOLA – INCONTRI CON IL MAESTRO ONLUS, ad esempio, i membri del Consiglio di Amministrazione e il Sovrintendente.

**Attività a rischio/sensibili:** operazioni ovvero atti che espongono la FONDAZIONE INTERNAZIONALE DI IMOLA – INCONTRI CON IL MAESTRO ONLUS al rischio di commissione dei reati previsti dal decreto legislativo n. 231/2001.

**CCNL:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla FONDAZIONE INTERNAZIONALE DI IMOLA – INCONTRI CON IL MAESTRO ONLUS.

**Codice di Etico:** documento recante i principi etici che ispirano l'agire di FONDAZIONE INTERNAZIONALE DI IMOLA – INCONTRI CON IL MAESTRO ONLUS.

**Collaboratori:** i soggetti che sono legati alla FONDAZIONE INTERNAZIONALE DI IMOLA – INCONTRI CON IL MAESTRO ONLUS da un contratto in forza del quale il collaboratore apporta all'ente una prestazione professionale senza vincolo di subordinazione. Sono considerati collaboratori i Docenti, con i quali sono stipulati contratti di collaborazione coordinata e continuativa oppure contratti di prestazione di servizi.

**Consulenti:** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto, ovvero svolgono una prestazione d'opera professionale a favore di FONDAZIONE INTERNAZIONALE DI IMOLA – INCONTRI CON IL MAESTRO ONLUS in forza di un contratto di mandato, incarico o di altro rapporto contrattuale.

**Decreto legislativo n. 231/2001 o D. Lgs. o Decreto:** il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche, recanti le norme sulla Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive della personalità giuridica.

**Decreto legislativo n. 152/06:** il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, Norme in materia ambientale.

**Decreto legislativo n. 81/08:** il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

**Delega:** l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

**Destinatari:** i soggetti Apicali e Subordinati, nonché tutti coloro che sono individuati nell'apposito paragrafo 5 del presente documento, i quali sono tenuti al rispetto ed applicazione del Modello.

**Dipendenti:** i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con FONDAZIONE INTERNAZIONALE DI IMOLA – INCONTRI CON IL MAESTRO ONLUS.

**Fondazione:** FONDAZIONE INTERNAZIONALE DI IMOLA – INCONTRI CON IL MAESTRO ONLUS, con sede presso la Rocca Sforzesca, Piazzale Giovanni Dalle Bande Nere, 40026 Imola (BO).

**Interessato:** soggetto nei cui confronti viene avviato un procedimento disciplinare secondo le previsioni del §9 del presente Modello.

**Legge 146/06** la legge 16 marzo 2006, n. 146, di ratifica e di esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, in vigore dal 12 aprile 2006.

**Linee Guida:** le Linee Guida adottate da CONFINDUSTRIA, associazione di categoria di riferimento, per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D. Lgs. 231/2001, così come aggiornate nel 2021.

**Modello:** modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal D. Lgs. 231/2001.

**O.d.V/ OdV:** Organismo di Vigilanza.

**P.A. / PA:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio; nello specifico:

- Enti pubblici italiani od esteri (per enti pubblici si intendono anche quegli enti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una

funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati);

- Enti governativi italiani od esteri;
- Agenzie amministrative indipendenti italiane od estere;
- Organismi della Unione Europea;
- Dipendenti di tali enti;
- Persone fisiche o giuridiche, che agiscono in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, italiane od estere.

**Parti Terze:** controparti contrattuali della FONDAZIONE sia persone fisiche (quali ad esempio, gli Allievi) sia persone giuridiche (quali, ad esempio, i Fornitori di beni e servizi) con cui la Fondazione addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata e destinati a cooperare con l'ente nell'ambito delle aree a rischio.

**Procura:** l'atto giuridico unilaterale con cui la Fondazione attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

**Pubblico Ufficiale (art. 357 Cod. Pen.):** chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. È pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi.

**Persona incaricata di pubblico servizio (art. 358 Cod. Pen.):** chi, a qualunque titolo, presta 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, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

**Reati o Illeciti penali:** condotte previste e punite penalmente da norme incriminatrici (contenute nel codice penale o in leggi speciali). Si parla di **reati presupposto** in relazione a quelle fattispecie incriminatrici in relazione alle quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e contenute nell'elenco allegato al Modello.

**Responsabile Interno:** soggetto interno alla Fondazione al quale è attribuita, con delega dall'Organo amministrativo, la responsabilità singola o condivisa con altri per le operazioni nelle Aree a Rischio.

**Responsabilità amministrativa:** la responsabilità a cui può essere soggetta la FONDAZIONE in caso di commissione di uno dei reati presupposto nell'interesse o vantaggio dell'ente, la quale, se accertata, comporta l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 9 D.lgs. n. 231/2001.

**Subordinati:** coloro i quali, pur se dotati di autonomia (pertanto passibili di incorrere in illeciti), sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti apicali. Nella categoria devono essere inclusi i dipendenti e i docenti, quest'ultimi legati alla Fondazione da rapporti di collaborazione e pertanto sottoposti a una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione. Si specifica che la funzione "subordinata" del destinatario non attiene alla tipologia di rapporto di lavoro ma esclusivamente all'applicabilità dell'art.7 D.lgs. n. 231/2001.

## 2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001: LINEAMENTI DELLA DISCIPLINA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli “enti” conseguente alla commissione di specifici reati che si aggiunge a quella penale della persona fisica, che ha commesso materialmente il fatto.

Gli enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli Enti pubblici economici e gli Enti privati concessionari di un servizio pubblico. Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati. L'inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l'ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull'esercizio della propria attività.

**La responsabilità dell'ente non sostituisce ma si aggiunge alla responsabilità personale dell'individuo che ha commesso il reato.**

È istituita dal Decreto un'anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti divenuti definitivi in merito all'applicazione agli enti di sanzioni amministrative dipendenti da reato.

### *2.1. I reati presupposto*

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto agli artt. 24 e seguenti, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

Il novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente è stato progressivamente ampliato.

In riferimento ai reati presupposto si segnala l'importante modifica normativa intervenuta dapprima con la legge n. 157/2019, che ha inserito alcune fattispecie penal-tributarie nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità 231:

- a) Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art 2 D.lgs. 74/2000),
- b) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art 3 D.lgs. 74/2000);
- c) Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art 8 D.lgs. 74/2000);
- d) Occultamento o distruzione di documenti contabili (art 10 D.lgs. 74/2000);
- e) Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art 11 D.lgs. 74/2000);

Successivamente il catalogo dei reati presupposto 231 è stato ulteriormente ampliato dal D.lgs. n. 75 del 14.07.2020, attuativo della direttiva UE n. 2017/1371, con cui sono state

apportate modifiche alla disciplina di taluni reati già presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente e sono stati inseriti tra i reati presupposto i delitti di dichiarazione infedele (Art 4 D.lgs. 74/2000), di omessa dichiarazione (art 5 D.lgs. 74/2000) e di indebita compensazione (art 10 *quater* D.lgs. 74/2000) solo commessi nell'ambito di sistemi transfrontalieri e al fine di evadere l'Iva per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro.

È bene specificare che la responsabilità dell'ente sussiste anche quando il reato presupposto non è giunto a consumazione, nel senso che non si sono verificati tutti i presupposti della fattispecie incriminatrice, ma ha raggiunto la soglia del tentativo punibile.

L'elenco completo dei reati presupposto, con la descrizione delle relative condotte, è contenuto nell'**Allegato 1**.

## *2.2. I criteri di imputazione della responsabilità all'ente*

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- il reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Gli **autori del reato** dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere:

- soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. soggetti in "posizione apicale");
- soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

In particolare, nella categoria dei soggetti apicali possono essere fatti rientrare i membri del Consiglio di Amministrazione e il Sovrintendente.

Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, eseguono nell'interesse dell'ente le decisioni adottate dai vertici o comunque operano sotto la loro direzione o vigilanza. Possono essere ricondotti a questa categoria tutti i dipendenti dell'ente, nonché i docenti.

Per il sorgere della responsabilità dell'ente è poi necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'**interesse o a vantaggio dell'ente**. In ogni caso, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della c.d. **Colpa in organizzazione**.

Il Decreto esclude infatti la responsabilità dell'ente nel caso in cui, prima della commissione del reato, **l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo"** (di seguito il "Modello") idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera diversamente a seconda che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale ovvero da un soggetto subordinato.

Nel primo caso, il Decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'ente, attraverso l'inversione dell'onere della prova, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo **se l'ente dimostra che:**

- il Consiglio di Amministrazione ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, invece, l'ente risponde solo se venga **l'Accusa provi** che "la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" che gravano tipicamente sul vertice aziendale. Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'ente da responsabilità.

**L'adozione e l'efficace attuazione del Modello**, pur non costituendo un obbligo giuridico, è **quindi un importante strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato** e, in definitiva, **per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto**.

### *2.3. Le sanzioni*

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni sono qualificate come amministrative, ancorché applicate da un giudice penale.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". Il numero

delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la sanzione pecuniaria è ridotta della metà se il colpevole ha commesso il fatto nell'interesse prevalente suo o di terzi e l'ente non ne ha ricavato alcun vantaggio o ha ricavato un vantaggio minimo, ovvero se il danno patrimoniale derivante dalla commissione del reato è di particolare tenuità.

La riduzione della sanzione pecuniaria viene invece quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per l'illecito amministrativo per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale ovvero il reato è stato commesso da un soggetto subordinato se la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;

- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, altre due sanzioni:

- la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato;
- la pubblicazione della sentenza di condanna sul sito *internet* del Ministero della Giustizia, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

## PARTE GENERALE

### 1. MOTIVAZIONI E FINALITÀ

**FONDAZIONE INTERNAZIONALE DI IMOLA – INCONTRI CON IL MAESTRO ONLUS** (da ora anche solo la “Fondazione”) ritiene opportuno dotarsi di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito il “Modello”) per attuare e mantenere un sistema organizzativo, formalizzato e chiaro, idoneo ad assicurare comportamenti corretti, trasparenti e leciti nella conduzione delle attività sociali con particolare riferimento alla prevenzione dei reati di cui al Decreto.

In particolare, mediante l'adozione del Modello, la Fondazione intende perseguire le seguenti **finalità**:

- individuare le aree di attività in cui possono essere i commessi reati di cui al Decreto e informare tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel successivo paragrafo 5 della Parte Generale sulle possibili modalità di commissione di tali reati;
- evidenziare che **i comportamenti illeciti sono fortemente condannati dall'ente anche ove la Fondazione sia apparentemente in condizione di trarne vantaggio**, perché sono comunque contrari alle disposizioni di legge e ai principi di buona condotta cui la Fondazione intende attenersi nell'espletamento delle proprie attività;
- trattare il rischio normativo di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto mediante una gestione idonea delle attività a rischio e l'adozione di specifici protocolli e procedure interne;
- consentire alla Fondazione, attraverso un adeguato sistema di controllo e di flussi di informazione continui, di intervenire con tempestività per **prevenire e/o contrastare la commissione dei reati di cui al Decreto** anche attraverso la costante verifica della corrispondenza tra i comportamenti richiesti dalle procedure e prescrizioni di cui al Modello e quelli attuati e l'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare per gli autori dei comportamenti non conformi;
- rendere consapevoli i destinatari, così come individuati nel paragrafo 5, Parte Generale del presente documento che **i comportamenti richiesti nell'espletamento delle attività di pertinenza devono essere sempre improntati al rispetto delle regole di condotta, sia generali che specifiche, previste nel Modello** e che, in caso di violazione delle prescrizioni suddette, essi possono incorrere in illeciti tali da

determinare sanzioni amministrative a carico della Fondazione e sanzioni penali nei loro confronti.

Il Modello, ferme restando le finalità di cui al Decreto, permette inoltre all'ente di aggiungere **valore al proprio *modus operandi*, di tutelare la propria posizione ed immagine, di valorizzare il lavoro dei propri dipendenti e docenti, oltre a rappresentare un riferimento costante di sensibilizzazione per coloro che operano per il perseguimento degli obiettivi della Fondazione.**

## 2. REALIZZAZIONE DEL MODELLO

La Fondazione ha inteso realizzare un Modello condiviso nei contenuti per un efficace raggiungimento degli obiettivi e, pertanto, ha coinvolto nelle attività di realizzazione della prima versione dello stesso tutti i soggetti chiave di ciascun processo interno fino al vertice della Fondazione.

Si descrivono di seguito le **fasi della realizzazione del Modello**.

### 1) fase propositiva

Sono state stabilite le premesse e le finalità della predisposizione del Modello e raccolta la dichiarazione di impegno del Consiglio di Amministrazione.

È stato, dunque, formato un Gruppo di Lavoro che ha seguito tutte le fasi di realizzazione del Modello.

## II) **Risk Assessment**

Sono stati individuati i reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente (in quanto contenuti nell'elenco di cui al d.lgs. n. 231/2001) che sono a rischio di commissione per la tipologia dell'attività svolta e la struttura organizzativa in essere, nonché le aree sensibili e i relativi referenti.

A tal fine, è stata condotta un' **analisi ambientale**, così strutturata:

- Disamina dei **documenti** indicati in una *check-list*;
- Valutazione preliminare e conseguente identificazione dei soggetti chiave;
- Predisposizione delle domande-guida delle *interviews* sulla base degli esiti della valutazione preliminare;
- Conduzione delle **interviste** ai soggetti chiave.

In tal modo, sono state identificate le attività sensibili, i soggetti a rischio di commissione reati, nonché le eventuali procedure e presidi di controllo già in essere in relazione a tutti i processi interni.

Esaminato l'esito delle interviste, è stato predisposto un prospetto di **risk assessment** in cui sono stati illustrati, per ciascuna categoria di reati presupposto, le aree e attività sensibili, le funzioni coinvolte, l'entità del rischio (gravità del danno x probabilità dell'evento) e la **gap analysis** (indicazione dei presidi da inserire per mitigare il rischio).

I fogli costituenti il "prospetto di *Risk Assessment*" sono inclusi nell'**Allegato 2**.

## III) **fase di pianificazione**

Terminata la mappatura delle aree a rischio, si è proceduto alla pianificazione degli interventi necessari per l'implementazione delle procedure previste dal D.Lgs. 231/01. In

particolare si è elaborato un **piano di intervento** finalizzato ad individuare le procedure e presidi di controllo mancanti, ottimizzare quelle presenti allo scopo di colmare le lacune ed evitare l'insorgenza o l'aggravio del rischio penale in capo all'Ente.

#### **IV) fase attuativa**

Sono stati quindi redatti i documenti individuati nel piano di intervento, vale a dire:

- a) Codice etico;
- b) organigramma;
- c) Parte Generale del Modello, inclusiva del sistema disciplinare e del sistema di *whistleblowing*;
- d) Parte Speciale del Modello, recante le procedure per la prevenzione del rischio reato;
- e) Documenti attinenti all'istituzione dell'Organismo di vigilanza.

### **3. ELEMENTI DEL MODELLO**

#### *1.1. La struttura del Modello*

La Fondazione ha elaborato il proprio Modello con l'obiettivo di soddisfare le "specifiche esigenze" di cui al Decreto, riassunte all'art. 7 comma 3 e più analiticamente definite all'art. 6 comma 2, il quale ha quindi fornito lo schema di lavoro per la creazione del modello, ossia:

- 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 prevenire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello si compone di:

- **Parte Generale:** la quale svolge la funzione di introdurre i Destinatari del Modello alla disciplina di cui al D.lgs. n. 231/2001, definendo le premesse e finalità del Modello. La Parte Generale contiene disposizioni che trovano applicazione in relazione a tutti i singoli paragrafi che compongono la Parte Speciale.
- **Parte Speciale:** contiene le regole di comportamento e procedurali che governano le singole attività sensibili allo scopo di prevenire comportamenti illeciti che assumono rilevanza ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

In considerazione della tipologia dell'ente, della concreta attività svolta e dell'assenza – prima dell'adozione del presente Modello – di un corpo procedurale scritto, anche nell'ottica di garantire la resilienza gestionale, si è deciso di strutturare la parte speciale **per processi**.

Inoltre, gli **Allegati** costituiscono parte integrante del Modello della Fondazione.

## 1.2. *Architettura del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi nella Parte Speciale*

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Fondazione è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi definiti dallo Statuto.

Le fonti e i principi costitutivi del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Fondazione sono rappresentate dal Modello e dal Codice Etico (**Allegato 5**).

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati – perfezionato dalla Fondazione sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, dall'elaborazione giurisprudenziale, nonché dalle “*best practices*” internazionali – è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili:

- Principi generali di comportamento;
- Principi di controllo.

### 1.2.1. Principi Generali di Comportamento

Con riferimento alle attività sensibili, i Principi di Prevenzione Generali vengono declinati, in prima battuta, in Principi Generali di Comportamento, i quali prevedono che:

- tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Fondazione rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dello Statuto, del Codice Etico e del Modello;

- siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni interne idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- per tutte le operazioni:
  - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'ente;
  - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
  - siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
  - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni;
  - compatibilmente con l'organico a disposizione, vi sia separazione fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
  - l'accesso ai dati della Fondazione sia conforme alla normativa applicabile in tema di Privacy e sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
  - sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
  - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché all'O.d.V.

### 1.2.2. Principi di controllo

I Principi di controllo sono i principi sui quali si fonda la prevenzione e la proceduralizzazione delle attività sensibili individuate all'interno del Modello e sono rappresentati da:

• **Regolamentazione del processo:**

presenza di regole procedurali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

• **Tracciabilità e verificabilità *ex post*:**

- ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata;

- il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e/o informatici; in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

• **Segregazione dei compiti:**

compatibilmente con l'organico a disposizione, vi è separazione delle attività tra chi esegue, chi autorizza, chi archivia e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso processo, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e

obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate.

• **Struttura organizzativa:**

- I poteri autorizzativi e di firma assegnati sono coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Fondazione. Sono definiti i ruoli ai quali è assegnato il potere di impegnare la Fondazione in determinate spese specificando i limiti e la natura delle stesse.

## 4. ANALISI AMBIENTALE

### 4.1. La Fondazione: cenni storici, oggetto sociale e sede

Antenato dell'attuale Fondazione, l'**ACCADEMIA PIANISTICA INTERNAZIONALE "INCONTRI CON IL MAESTRO" DI IMOLA** è una scuola di formazione musicale, fondata nel 1989 e riconosciuta come **eccellenza a livello internazionale**.

L'ente negli anni ha registrato una crescita costante, sino alla costituzione nel 2005 dell'**ASSOCIAZIONE ONLUS** e nel 2019 della **FONDAZIONE ACCADEMIA INTERNAZIONALE DI IMOLA "INCONTRI CON IL MAESTRO" ONLUS/ETS**.

Con Decreto Ministeriale del 1 marzo 2019, l'Accademia di Imola è autorizzata a rilasciare **Laurea Triennale e Laurea Magistrale articolate in otto indirizzi musicali**.

L'offerta formativa complessiva dell'Accademia di Imola è articolata nelle attività di **otto Accademie, ciascuna per indirizzo musicale e corso di Laurea**: pianoforte, violino, viola, violoncello, flauto, chitarra, musica da camera, composizione.

Sede della Fondazione è la **Rocca Sforzesca di Imola** e, in particolare, il **Palazzetto del 'cortile del soccorso'**, il cui uso è stato concesso dall' Amministrazione comunale di Imola, proprietaria dell'immobile. Inoltre, l'Accademia svolge la sua attività didattica, sempre dietro concessione comunale, anche all'interno dello storico **Palazzo Monsignani** e del **Convento dell'Osservanza**.

Con specifico riferimento alla storia giudiziaria dell'ente, si evidenzia che **la Fondazione non ha mai subito condanne, né è stata imputata in procedimenti di accertamento di responsabilità ex D.lgs. n. 231/2001**.

#### *4.2. Struttura organizzativa*

La struttura organizzativa della Fondazione è delineata e regolata all'interno dello **Statuto**, contenuto nell'**Allegato 3** al Modello, il quale disciplina il funzionamento degli organi della Fondazione.

Sono organi della Fondazione:

- a) **il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Vicepresidente**

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione, attualmente composto da n. 5 membri compreso il Presidente. Il Consiglio di Amministrazione nomina tra i propri membri, a maggioranza assoluta, il Presidente e il Vice Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni o necessari per il raggiungimento degli scopi statutari.

Tra le competenze più rilevanti in questa sede si ricordano:

- approvazione del bilancio consuntivo e preventivo;
- conferimento di incarichi professionali, assunzioni e licenziamenti del personale dipendente;
- sottoscrizione di contratti di qualsiasi natura;
- nomina del Sovrintendente, Direttori delle singole Accademie, Consiglio Accademico;
- deliberazione sull'accettazione delle donazioni e dei lasciti testamentari;
- amministrazione del patrimonio della Fondazione e decisione sulla destinazione degli avanzi di gestione ad incremento del Fondo di Dotazione.

#### **b) l'Assemblea dei Partecipanti**

L'Assemblea dei Partecipanti, regolarmente convocata, rappresenta l'universalità dei Partecipanti. L'Assemblea delibera in merito alla nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione e dell'Organo di controllo e revisione.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in sua assenza, dal Vice Presidente.

**c) il Sovrintendente**

Al Sovrintendente spetta la direzione delle attività amministrative, di gestione organizzativa, economica e finanziaria, oltre alla direzione del personale, in attuazione degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione.

Tra le competenze più rilevanti in questa sede si ricordano:

- la predisposizione e presentazione al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione del Bilancio Preventivo e Bilancio Consuntivo;
- l'espletamento della funzione di Preside dei Corsi Equipollenti alle Lauree ed alle Lauree;
- la presentazione al Ministero dell'Università e della Ricerca e al Ministero dei Beni Culturali le relazioni previste dalla legge;
- la sovrintendenza al regolare svolgimento di tutte le attività didattiche e organizzative, con esercizio di ogni opportuna azione di controllo e di vigilanza;
- proposta al Consiglio di Amministrazione delle assunzioni dei docenti, previo accordo con i Direttori delle rispettive Accademie.

**d) il Consiglio Accademico e i Direttori di Accademia**

Il Consiglio Accademico è composto dai Direttori di ciascuna Accademia.

Tra le competenze più rilevanti in questa sede si ricordano:

- le proposte al Sovrintendente per la ripartizione dei finanziamenti per la didattica erogati dalla Fondazione;
- il parere al Sovrintendente sull'attuazione dei programmi di internazionalizzazione dell'attività della Fondazione.

Ciascun Direttore di Accademia formula le strategie didattiche, predispone i relativi programmi di insegnamento, studio, ricerca, formazione, e organizza i corsi e le classi della Accademia che dirige, nel rispetto delle linee-guida della Fondazione e di concerto con il Sovrintendente.

Tra le competenze più rilevanti dei Direttori di Accademia in questa sede si ricordano:

- coordinamento dell'attività dei docenti con i relativi compiti, ivi compresi quelli di firma per gli atti di sua competenza;
- indicazione al Sovrintendente dei musicisti di alta qualificazione artistico-professionale per attivare annualmente, in ragione di comprovate e motivate necessità didattiche, corsi di insegnamento o Masterclasses, sulla base della programmazione didattica di ciascuna Accademia, nonché delle risorse rese disponibili dal Consiglio di Amministrazione;
- il coordinamento, d'intesa con il Sovrintendente, delle attività di produzione artistica relative a concerti ed eventi in cui è coinvolta l'Accademia che dirige, indicando la partecipazione alla produzione di docenti ed allievi, sentito il parere del Coordinatore Didattico;
- la presidenza della commissione di esami d'ammissione relativa alla propria disciplina e predisposizione della composizione delle commissioni preposte all'espletamento dei singoli esami di profitto, d'intesa con il Coordinatore Didattico sentito il parere del Sovrintendente.

#### **g) l'Organo di controllo e revisione**

L'Organo di Controllo e di revisione è composto di 3 (tre) membri effettivi e 2 (due) supplenti. Il Presidente dell'Organo e un membro supplente sono nominati dall'Assemblea

dei Partecipanti; gli altri due membri effettivi e un supplente dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organo di Controllo e di revisione vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sui fini e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del d.lgs. 231/2001, nonché sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo, contabile e sul suo corretto funzionamento.

L'Organo di Controllo e di revisione esercita la revisione legale dei conti.

\*\*\*

L'attuale assetto organizzativo della Fondazione è rappresentato nell'**organigramma** di cui all'**Allegato 4** del Modello.

## 5. DESTINATARI DEL MODELLO

### *5.1. Soggetti appartenenti alla struttura organizzativa della Fondazione*

In funzione del coinvolgimento nelle potenziali aree a rischio reato così come individuate e specificate nella Parte Speciale del presente documento, si individuano quali destinatari del Modello, i seguenti **soggetti appartenenti alla struttura organizzativa dell'ente**:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- il Sovrintendente;
- i Direttori di Accademia;
- i Partecipanti, il personale dipendente e i collaboratori della Fondazione;

- i membri dell'Organo di Controllo e di Revisione;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

## 5.2. Terze Parti

Le Terze Parti comprendono tutti **gli stakeholders** (portatori di interessi legati all'attività dell'Ente) tra cui, a titolo esemplificativo, i donatori, i *partner*, i fornitori di beni e servizi (ivi compresi i consulenti esterni), gli allievi.

Essi **non sono da considerati destinatari del Modello in quanto estranei ad un possibile potere di direzione e/o controllo da parte dei vertici della Fondazione.**

Tuttavia, le Terze Parti hanno l'obbligo di conformarsi a specifiche prescrizioni del Codice Etico che deve essere loro consegnato e controfirmato dagli stessi per accettazione.

I contratti stipulati con Parti Terze devono sempre rispondere ad un'esigenza effettiva della Fondazione e i soggetti esterni devono essere adeguatamente selezionati secondo criteri di valutazione oggettivi di qualità, nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

In ogni caso, **non saranno stipulati o rinnovati i contratti con persone fisiche o giuridiche condannate con sentenza definitiva**, rispettivamente, per reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente e illeciti amministrativi dipendenti da reato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

La Fondazione, inoltre, si riserva **la facoltà di non stipulare o rinnovare ovvero di recedere da contratti con persone fisiche o giuridiche sottoposte a procedimento penale,**

rispettivamente, per reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente e illeciti amministrativi dipendenti da reato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

A tal fine, nei contratti è prevista un'apposita **clausola** con la quale il contraente, persona fisica o giuridica, dichiara di non essere, ovvero di non essere stato, implicato in procedimenti giudiziari relativi agli illeciti penali e amministrativi contemplati nel D.lgs. n. 231/01 o in Leggi Speciali generanti la responsabilità amministrativa dipendente da reato, prescrivendo il diritto alla risoluzione del contratto per il caso di accertate violazioni della normativa rilevante.

## 6. DIFFUSIONE, INFORMATIVA E FORMAZIONE

Il Modello o un suo estratto - aggiornato ed integrato - è:

- distribuito, nella sua versione completa, ai destinatari "appartenenti alla struttura organizzativa dell'ente" elencati nel Paragrafo 5 - Parte generale del presente documento, a mezzo e-mail o in edizione cartacea;
- reso disponibile all'interno del portale della Fondazione, accessibile a dipendenti, docenti ed allievi;
- pubblicato, per quanto concerne la Parte Generale, sul sito internet della Fondazione.

In fase di prima adozione del Modello è stata predisposta dall'Organo amministrativo, in stretta collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, la **formazione** dei destinatari interni alla struttura organizzativa per il tramite di sessioni mirate al fine di assicurare adeguata conoscenza, comprensione e applicazione delle prescrizioni del Modello.

Successivamente all'adozione, la formazione sui contenuti e gli aggiornamenti del Modello su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza che redige annualmente un *piano annuale di formazione* relativo, tra l'altro e secondo necessità a:

- sessioni per i nuovi dipendenti e collaboratori;
- sessioni di aggiornamento in base all'evoluzione normativa e giurisprudenziale, a mutamenti nella struttura organizzativa o nell'attività sociale che richiedono modifiche al Modello.

In merito a chiarimenti sull'interpretazione dei precetti contenuti nel Modello e delle procedure, i dipendenti e collaboratori possono rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza. Gli allievi e le terze parti possono rivolgersi, rispettivamente, alla segreteria didattica e al personale amministrativo.

## 7. RAPPORTI TRA MODELLO, CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

La Fondazione intende affermarsi come **ente socialmente responsabile** attraverso un impegno sostanzialmente volontario che va oltre le obbligazioni legali e che mira a perseguire **alti standard di integrità nella conduzione delle attività sociali**.

Anche a tal fine, la Fondazione ha redatto un **Codice Etico** che sancisce i principi, i valori e i canoni etici cui è ispirata la condotta di tutti gli esponenti dell'ente.

Le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico vigente nella Fondazione, pur rispondendo i due documenti a una diversa finalità.

Sotto tale profilo, infatti:

- il **Codice Etico** rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Fondazione allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia” riconosciuti come propri e sui quali richiama l’osservanza di tutti;
- il Modello, pur ispirato ai principi del Codice Etico, risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell’ente, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo) e si applicano ai soggetti individuati come Destinatari del modello.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico trova la sua effettività con la previsione di un adeguato **sistema disciplinare**. A tal fine, la Fondazione ha elaborato il presente documento procedendo a rendere omogenee e uniformi, sul piano sanzionatorio, le violazioni delle disposizioni del Modello e del Codice Etico.

## 8. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

### *8.1. Il dettato normativo*

L’art. 6, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 condiziona l’esonero dalla responsabilità amministrativa dell’Ente all’istituzione di un organismo interno all’Ente stesso dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e l’osservanza del Modello e che ne curi l’aggiornamento.

Dalla lettera della medesima norma, nonché dalle Linee Guida, emerge che l'Organismo di Vigilanza debba possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, tale "struttura" deve essere necessariamente caratterizzata da:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

Quanto al primo requisito (autonomia e indipendenza) è necessario che sia garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica. L'attività di reporting dell'OdV sarà indirizzata al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, nell'individuazione dei componenti dell'OdV, si impone la necessaria ricerca tra quanti possano assicurare - sotto un profilo sia oggettivo che soggettivo - una piena autonomia sia nell'espletamento dell'attività propria dell'Organismo che nelle decisioni da adottare.

Per quanto attiene al requisito della professionalità, è necessario che l'OdV sia in grado di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello e che, al contempo, abbia le necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Consiglio di Amministrazione.

Quanto, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso anche attraverso l'analisi dei flussi informativi inerenti le attività operative svolte nell'ambito delle aree considerate a rischio, assicurarne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per i Destinatari del Modello.

Per quanto concerne la composizione dell'OdV, le Linee Guida di Confindustria suggeriscono diverse soluzioni, in ragione delle dimensioni e dell'operatività dell'Ente. In particolare, in ragione delle caratteristiche della persona giuridica, possono presceglersi sia strutture a composizione collegiale che monocratica.

Nell'enucleazione dei componenti dell'OdV è possibile affidare detta qualifica a soggetti esterni, che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

#### *8.2. La funzione di Organismo di Vigilanza della Fondazione: nomina e requisiti*

In ottemperanza all'articolo 6, comma 1, lettera b) del Decreto, e sulla base delle sopraindicate indicazioni, la Fondazione individua l'OdV in un **organismo monocratico**, tenuto a riferire al Consiglio di Amministrazione.

La scelta della composizione monocratica è effettuata in considerazione delle attuali dimensioni dell'ente e della sua struttura organizzativa, fermo restando il potere del Consiglio di Amministrazione di optare in un momento successivo per un organismo plurisoggettivo in ragione dell'evoluzione e sviluppo dell'ente stesso.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione; il componente prescelto resta in carica per un periodo di 3 anni e può essere rieletto al termine del mandato.

In occasione della nomina, sono determinate le adeguate risorse finanziarie annue di cui l'OdV dispone, nonché il compenso annuo spettante all'Organismo stesso.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione e potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza di seguito indicati, oltre che per le intervenute cause di ineleggibilità di seguito riportate; peraltro, al fine di tutelare l'autonomia e quindi di consentire un'azione concreta dell'Organismo di Vigilanza, la Fondazione ha stabilito requisiti specifici di professionalità, onorabilità e indipendenza per i membri di tale organismo.

#### Ineleggibilità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385.

Non possono inoltre essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza:

1. il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli Amministratori e del Sovrintendente;
2. il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli Amministratori e del Sovrintendente;
3. coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 c.c., e cioè l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, con una sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
4. coloro nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna (anche non definitiva) o sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cd. patteggiamento o equivalente), o nei cui confronti è stato emesso decreto penale di condanna, in Italia o

all'Estero, per aver commesso uno o più reati previsti dal Decreto o altri reati dolosi che possono incidere sull'onorabilità professionale richiesta per l'incarico;

5. coloro nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna (anche non definitiva) o sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cd. patteggiamento o equivalente), salvi gli effetti della riabilitazione:

- a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (Legge fallimentare);
- a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per un reato contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
- per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D.Lgs. 61/2002.

6. coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, laddove nella sentenza sia stata evidenziata la responsabilità/corresponsabilità di tali soggetti con riferimento alla non adeguatezza e/o attuazione del Modello;

7. coloro che si trovino in conflitto di interesse, anche potenziale, con la Fondazione, tale da pregiudicarne l'indipendenza;

8. per i componenti esterni dell'OdV, coloro che siano legati alla Fondazione ovvero agli Amministratori e al Sovrintendente, così come al coniuge, al convivente, ai parenti e agli affini entro il quarto grado degli Amministratori e Sovrintendente da un rapporto di lavoro autonomo o subordinato ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale o professionale che ne compromettano l'indipendenza;

9. coloro che abbiano rivestito funzioni di amministrazione (nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV) di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

10. coloro che siano sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (Legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità), o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (Disposizioni contro la mafia).

I candidati alla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza devono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

### Professionalità

L'OdV deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico (in particolare penalistico), affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni.

Ove necessario, l'OdV può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di competenze esterne, per l'acquisizione di peculiari conoscenze specialistiche.

### Autonomia ed indipendenza

L'OdV è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia ed indipendenza.

L'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso, l'OdV può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura interna.

Nell'esercizio delle loro funzioni, i membri dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato dal **Regolamento dell'OdV** (Allegato 6 Modello), predisposto ed approvato dall'Organismo di Vigilanza, successivamente accettato dal Consiglio di Amministrazione.

### Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari e a curarne l'attuazione e l'aggiornamento. L'OdV rimarrà in carica per tre anni. I componenti dell'OdV sono di regola rieleggibili.

### Decadenza

La perdita dei requisiti dell'OdV o l'avveramento di una o più delle sopra indicate condizioni di ineleggibilità costituisce motivo di decadenza automatica dalla carica.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, qualora si verifichi una di tali circostanze, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché proceda, nella sua prima riunione successiva all'avvenuta conoscenza, alla dichiarazione di intervenuta decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'OdV e alla sua sostituzione.

### Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

1. l'applicazione di una misura cautelare personale;
2. l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

### **8.3. Funzioni e poteri**

Le **funzioni** ed i poteri dell'OdV sono i seguenti:

- emanare disposizioni organizzative volte a regolamentare la propria attività e la gestione delle interfacce con gli esponenti dell'ente per ottenere dagli stessi tutte le tipologie di informazioni rilevanti ai fini dell'efficace attuazione del Modello;
- verificare l'adeguatezza del Modello organizzativo adottato, proponendo agli Amministratori gli eventuali aggiornamenti qualora le analisi operate rendano

necessario effettuare correzioni, adeguamenti, aggiornamenti, anche in relazione all'evolversi della legislazione e giurisprudenza di riferimento e della organizzazione interna;

- verificare che si mantengano costanti le condizioni che riducono le probabilità di rischio di reato e, nel caso contrario, la proposta tempestiva di aggiornamenti del Modello organizzativo;
- gestire la produzione di documentazione idonea alla diffusione della conoscenza del Modello e garantire lo svolgimento delle connesse attività formative, eventualmente con l'ausilio di consulenti esterni;
- attuare e documentare controlli ispettivi per verificare il rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- analizzare le violazioni delle procedure e/o prescrizioni del Modello rilevate direttamente o di cui ha ricevuto segnalazione;
- comunicare le risultanze dell'attività di pre-istruttoria svolta sulle violazioni delle procedure e/o prescrizioni del Modello, ovvero archiviare con motivazione in caso di segnalazione/rilevazione infondata (nonché, su richiesta, effettuare integrazioni all'attività istruttoria);
- fornire parere consultivo in sede di accertamento e valutazione delle violazioni nonché di contestazione ed irrogazione della sanzione;
- effettuare le attività necessarie a mantenere aggiornata la mappatura delle aree di attività a rischio in funzione di mutate condizioni operative dell'ente e di eventuali aggiornamenti legislativi;

- formulare, senza indugio, all'Organo amministrativo le proposte di aggiornamento del Modello ritenute urgenti e, in appositi rapporti annuali, le proposte di altri aggiornamenti;
- relazionare sulle attività svolte agli organi competenti;
- ove richiesto, fornire spiegazioni sul funzionamento del Modello ai destinatari dello stesso.

Per ogni dettaglio si rimanda alla determinazione all'atto di adozione del presente Modello organizzativo, alla lettera di accettazione dell'incarico a firma dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e al Regolamento interno dell'OdV (**Allegati 6 e 7**).

L'attività svolta dall'OdV è documentata, anche in forma sintetica e la relativa documentazione deve essere custodita in modo tale che ne sia assicurata la riservatezza.

L'OdV, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi definiti sensibili nel Modello e comunque a tutta la documentazione sociale che, a suo insindacabile giudizio, sia rilevante per l'assolvimento dei propri compiti.

L'OdV può inoltre assumere, da chiunque operi per conto dell'ente, ogni informazione stimata utile al fine della vigilanza.

## *8.4. Flussi informativi*

### 8.4.1. Informativa agli organi sociali

L'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione salvo quanto diversamente stabilito dal presente Modello.

L'OdV, ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità indicate nel Regolamento dello stesso Organismo, informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Sovrintendente in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

L'OdV redige annualmente una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e all'Organo di controllo e revisione che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte nell'anno dall'OdV;
- una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- una descrizione delle eventuali nuove attività sensibili individuate;
- una sintesi 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, nonché l'esito delle conseguenti verifiche effettuate. Nel caso di violazioni del Modello da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione all'Organo di controllo, l'O.d.V. provvede secondo quanto previsto nell'apposita sezione del paragrafo 9;
- informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;

- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Fondazione, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
- 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 significative modificazioni dell'assetto interno dell'ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività sociali che richiedono un aggiornamento del Modello;
- la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui al paragrafo 8.1 del presente Modello;
- il rendiconto delle spese sostenute.

#### 8.4.2. Informativa verso l'Organismo di Vigilanza – Sistema di Whistleblowing

La **Legge 30 novembre 2017 n. 179** (c.d. DDL *Whistleblowing*) ha inserito una disciplina apposita del *whistleblowing* per il settore privato, sostituita dal Decreto Legislativo n. 24 del 2023 in attuazione della Direttiva UE 2019/1937.

Segnatamente, l'art. 6 del d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, comma 2-bis prescrive che i modelli, ai sensi del decreto legislativo attuativo della [direttiva \(UE\) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019](#), prevedano dei canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e un sistema disciplinare.

In particolare, i canali interni devono essere adoperati per segnalare:

- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme comportamentali richiamate dal Codice Etico;

- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme di comportamento, divieti e principi di controllo previsti nel Modello, nonché le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema di controllo;
- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del diverso processo seguito.

La Fondazione ha adottato una **Policy sulla gestione del sistema di whistleblowing (Allegato 9)**, recependo le novità introdotte dalla normativa sopra indicata.

#### 8.4.3. Altre informative all'Organismo di Vigilanza

Oltre alle segnalazioni disciplinate nel paragrafo 8.4.2., l'OdV individua, nell'ambito dei processi che a seguito dell'attività di *risk assessment* sono stati considerati potenzialmente a rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ex D.Lgs. 231/2001, i flussi informativi che devono essere trasmessi dalle Funzioni responsabili.

Per ciascuno di tali flussi informativi, l'OdV definisce la Funzione responsabile della sua trasmissione e la relativa periodicità di comunicazione.

I flussi informativi devono essere inviati in forma scritta utilizzando l'indirizzo di posta elettronica [odv@imolamusicacademies.org](mailto:odv@imolamusicacademies.org).

I flussi informativi sono descritti nell'**Allegato 8** del Modello.

#### 8.4.4. Riunione annuale

Una volta all'anno, l'Organismo di Vigilanza si riunisce con il Sovrintendente e, se ritenuto necessario, con l'Organo Amministrativo e con l'Organo di controllo e revisione per procedere al "riesame" del Modello.

In tali occasioni viene dibattuta la relazione annuale dell'OdV, i cui argomenti presi in esame prioritariamente sono:

- analisi di non conformità rilevate e stato delle azioni correttive e preventive conseguenti alle attività di verifica ispettiva per mancato rispetto di prescrizioni che non hanno comportato sanzioni disciplinari;
- analisi delle situazioni che hanno generato istruttorie e, se del caso, sanzioni disciplinari;
- analisi delle situazioni che hanno generato problematiche con Parti Terze e, se del caso, a comunicazioni e/o risoluzioni di contratti,
- analisi delle proposte di integrazione delle procedure relative ai processi sensibili in per includerle nell'adeguamento del Modello;
- stato del recepimento di modifiche della normativa di riferimento e della struttura sociale;
- consapevolezza del personale (situazione informativa e formazione);
- stato delle azioni decise nelle precedenti riunioni.

La riunione è documentata da un verbale sottoscritto dai presenti che riporta le raccomandazioni, conclusioni e/o richieste di azioni derivanti dal riesame per migliorare il Modello.

Il verbale è messo a disposizione dell'Organo Amministrativo, del Sovrintendente e dell'Organo di controllo e revisione.

## 9. SISTEMA DISCIPLINARE

### *9.1. Principi Generali*

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare volto a sanzionare le violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello costituisce elemento essenziale per assicurare l'idoneità e l'effettività del Modello (art. 6, comma 2 e 7 D.Lgs. n. 231/2001).

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello, posta la ferma volontà della Fondazione di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività sociale.

L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, civile), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria e la Fondazione non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziali per adottare un provvedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi i contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

I comportamenti sanzionabili disciplinarmente sono:

- commissione di violazioni delle disposizioni procedurali, dei principi e in generale di ogni prescrizione del Codice Etico o del presente Modello;
- commissione di fatti penalmente rilevanti che integrano fattispecie prese in considerazione dal d.lgs. n. 231/2001;
- azioni ritorsive o discriminatorie, compreso il licenziamento o l'interruzione di altro rapporto contrattuale, nei confronti di colui che ha effettuato una segnalazione di violazioni del Modello o della commissione di reati;
- effettuazione di segnalazioni infondate circa violazioni del Modello o commissione di reati rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 con dolo o colpa grave.

### *9.2. Misure nei confronti di lavoratori dipendenti*

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice etico da parte dei dipendenti possono dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione dei provvedimenti disciplinari così come stabiliti e disciplinati dal CCNL applicato (*contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti dagli istituti scolastici gestiti da enti e privati*) agli artt. 66 e ss.

**Le sanzioni disciplinari irrogabili nei confronti del personale dipendente vengono applicate nel rispetto delle procedure previste dal CCNL.**

La Fondazione applica i seguenti provvedimenti disciplinari, previsti dal contratto collettivo nazionale applicabile, all'art. 66:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione base da versare secondo legge;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 6 gg di effettivo lavoro (6/26);
- licenziamento disciplinare.

Si indicano di seguito i criteri alla stregua dei quali viene valutata l'applicazione delle predette sanzioni disciplinari:

- richiamo verbale: violazione di disposizioni procedurali che non possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere colposamente e non è derivata alcuna conseguenza per la Fondazione;
- richiamo scritto: violazione di disposizioni procedurali o norme comportamentali che non possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere colposamente e sono derivate conseguenze a danno o a indebito vantaggio della Fondazione se il danno/indebito vantaggio è lieve;
- multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione: violazione di disposizioni procedurali che non possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere colposamente e sono derivate conseguenze a danno o a indebito vantaggio della Fondazione se il

danno/indebito vantaggio è rilevante; violazione di principi e divieti che possono astrattamente evolvere in illeciti per effetto del comportamento di altri soggetti, quando la condotta è stata posta in essere per mera negligenza o imperizia;

- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 6 gg di effettivo lavoro: violazione di disposizioni procedurali che possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere dolosamente e sono derivate conseguenze a danno o a indebito vantaggio della Fondazione se il danno/indebito vantaggio è rilevante; violazione di principi e divieti che possono astrattamente evolvere in illeciti per effetto del comportamento di altri soggetti, quando la condotta è stata posta in essere dolosamente.
- licenziamento disciplinare: gravi trasgressioni del Modello o del Codice etico che possono di per sé integrare illeciti rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, se la condotta è commessa dolosamente; reiterati comportamenti per i quali è prevista la sospensione dal lavoro e della retribuzione.

### *9.3. Misure nei confronti di collaboratori coordinati e continuativi*

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice etico da parte dei soggetti in regime di collaborazione coordinata e continuativa possono dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione dei provvedimenti disciplinari:

- richiamo verbale: violazione di disposizioni procedurali che non possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello,

- quando la condotta è posta in essere colposamente e non è derivata alcuna conseguenza per la Fondazione ovvero se il danno/indebito vantaggio è lieve;
- ammonizione scritta: violazione di disposizioni procedurali che non possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere colposamente e sono derivate conseguenze a danno o a indebito vantaggio della Fondazione se il danno/indebito vantaggio è rilevante; violazione di principi e divieti che possono astrattamente evolvere in illeciti per effetto del comportamento di altri soggetti, quando la condotta è stata posta in essere per mera negligenza o imperizia;
  - sospensione dell'attività professionale presso la Fondazione: violazione di disposizioni procedurali che possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere dolosamente e sono derivate conseguenze a danno o a indebito vantaggio della Fondazione se il danno/indebito vantaggio è rilevante; violazione di principi e divieti che possono astrattamente evolvere in illeciti per effetto del comportamento di altri soggetti, quando la condotta è stata posta in essere dolosamente.
  - risoluzione del contratto di co.co.co.: gravi trasgressioni del Modello o del Codice etico che possono di per sé integrare illeciti rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, se la condotta è commessa dolosamente; reiterati comportamenti per i quali è prevista la sospensione dal lavoro e della retribuzione.
- È fatta salva, in ogni caso, la pretesa risarcitoria in caso di danno alla Fondazione.

#### *9.4. Misure nei confronti degli Amministratori e membri degli Organi Sociali non legati da un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione coordinata e continuativa*

Il presente Sistema Sanzionatorio e, in genere, il D.lgs. n. 231/01 non incide su quanto già previsto in materia di responsabilità degli Amministratori e degli altri organi sociali e di controllo interno nello svolgimento delle loro funzioni dalla normativa vigente in materia, contenuta nel Codice Civile.

Tuttavia, al fine di dare un chiaro segnale di esempio comportamentale, i membri degli organi sociali, all'atto della nomina e/o al momento del ricevimento di una copia del Modello, sottoscrivono la dichiarazione di conoscenza e condivisione del contenuto dello stesso, anche in merito alle previsioni disciplinari in esso contenute, con assunzione di impegno al suo rispetto.

I provvedimenti disciplinari applicabili nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione, dei componenti dell'Organo di controllo e revisione e dei Partecipanti, salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni arrecati alla Fondazione, a seconda della gravità della violazione e delle conseguenze, sono:

- richiamo verbale: violazione di disposizioni procedurali che non possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere colposamente e non è derivata alcuna conseguenza per la Fondazione ovvero se il danno/indebito vantaggio è lieve;
- ammonizione scritta: violazione di disposizioni procedurali che non possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello,

quando la condotta è posta in essere colposamente e sono derivate conseguenze a danno o a indebito vantaggio della Fondazione se il danno/indebito vantaggio è rilevante; violazione di principi e divieti che possono astrattamente evolvere in illeciti per effetto del comportamento di altri soggetti, quando la condotta è stata posta in essere per mera negligenza o imperizia;

- sospensione dell'incarico/ sospensione della partecipazione all'Assemblea dei Partecipanti: violazione di disposizioni procedurali che possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere dolosamente e sono derivate conseguenze a danno o a indebito vantaggio della Fondazione se il danno/indebito vantaggio è rilevante; violazione di principi e divieti che possono astrattamente evolvere in illeciti per effetto del comportamento di altri soggetti, quando la condotta è stata posta in essere dolosamente.
- revoca dell'incarico/ l'azione di responsabilità/ esclusione del partecipante: gravi trasgressioni del Modello o del Codice etico che possono di per sé integrare illeciti rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, se la condotta è commessa dolosamente; reiterati comportamenti per i quali è prevista la sospensione dal lavoro e della retribuzione. È fatta salva, in ogni caso, la pretesa risarcitoria in caso di danno alla Fondazione.

#### *9.5. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza*

L'Organo amministrativo può assumere, di concerto con l'Organo di controllo e revisione, ed a seconda della gravità e delle conseguenze del comportamento, provvedimenti disciplinari nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

I provvedimenti possono consistere in:

- **sospensione dell'incarico** per una durata parametrata alla gravità della violazione, all'elemento soggettivo (dolo o colpa) e alle conseguenze del fatto;
- la **revoca dell'incarico** per le ipotesi di maggiore gravità e in caso di reiterazione delle violazioni.

I comportamenti passibili di provvedimenti disciplinari sono:

- negligenza e/o imperizia dell'OdV nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul suo rispetto, mancata colposa individuazione di casi di violazione del Modello;
- negligenza nell'espletamento del ruolo propositivo in ordine all'aggiornamento del Modello per evoluzioni normative e giurisprudenziali e per mutamenti della struttura organizzativa e attività sociale;
- negligenza o dolo del componente che consente con il proprio comportamento la rivelazione a soggetti terzi del segnalante di violazioni del Modello o della commissione di reati rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

È fatta salva, in ogni caso, la pretesa risarcitoria in caso di danno alla Fondazione.

### *9.6. Misure nei confronti di Terze Parti*

Le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico ad opera delle Terze Parti, così come individuate nel § 5.2., per quanto di pertinenza ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, può comportare la **risoluzione del relativo contratto**, ferma restando la facoltà di **richiedere il risarcimento** dei danni verificatesi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. n. 231/2001.

In ogni caso, come protocollo preventivo, la Fondazione provvede a inserire nei nuovi rapporti contrattuali e, mediante sottoscrizione di clausola integrativa predisposta *ad hoc*, nei contratti già in essere, la dichiarazione da parte del contraente con la Fondazione, anche per conto dei soggetti che con lo stesso a loro volta collaborano, di conoscere il contenuto del Modello e del Codice etico anche in riferimento alle previsioni disciplinari, con l'assunzione dell'obbligo al loro rispetto pena la risoluzione del rapporto contrattuale e il risarcimento del maggior danno sofferto dalla Fondazione in ragione del comportamento illecito, anche derivante dalla applicazione da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal D. Lgs. 231 nei confronti della Fondazione.

#### **9.7. Procedimento sanzionatorio**

Il procedimento disciplinare si articola nelle fasi di seguito descritte.

##### 9.7.1. Avvio del procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare può essere avviato da:

- **l'Organismo di Vigilanza** che: a) nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri ispettivi matura il fondato sospetto di un comportamento passibile di provvedimento disciplinare; b) riceve una segnalazione ponendo in essere le attività di cui al § 8.3.2.4.
- **Il Sovrintendente** o i **membri dell'Organo Amministrativo** che vengono in qualsiasi modo a conoscenza di comportamenti passibili di provvedimenti disciplinari. Quest'ultimi informano tempestivamente l'Organismo di Vigilanza dell'avvio del procedimento disciplinare.

### 9.7.2. Fase istruttoria

L'OdV procede all'istruttoria avvalendosi, a seconda della natura del comportamento da accertare, delle strutture interne.

Può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione, i soggetti menzionati nella medesima o altri che risultano informati sui fatti.

Può, altresì, accedere a documenti utili per l'accertamento della fondatezza della segnalazione.

Se potenziale destinatario della misura disciplinare è un componente dell'OdV la fase istruttoria è condotta dagli altri due membri dell'OdV in assenza dell'interessato. Laddove siano interessati della potenziale misura tutti i membri dell'OdV l'istruttoria è condotta dal **Sovrintendente**.

Definito il perimetro della potenziale violazione, l'OdV o il Sovrintendente – a seconda di chi dirige l'istruttoria – procede alla **contestazione provvisoria** degli addebiti.

La contestazione degli addebiti sarà fatta mediante comunicazione scritta nella quale verrà indicato il termine entro cui l'interessato dovrà far pervenire le proprie giustificazioni.

La comunicazione dovrà contenere l'avviso che l'interessato può, nel termine di 15 gg, far pervenire memorie scritte, documenti o chiedere di essere sentito personalmente. Essa contiene anche l'avviso che l'interessato che sia legato alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato ha la facoltà di farsi assistere dall'Organizzazione sindacale di appartenenza ove necessario.

Laddove l'interessato ne faccia richiesta, è obbligatorio sentire personalmente le sue difese.

L'istruttoria viene condotta adottando misure adeguate affinché venga garantita la riservatezza dell'interessato.

L'OdV o il Sovrintendente – a seconda di chi dirige l'istruttoria – è tenuto a documentare ogni attività compiuta ai fini dell'accertamento dell'addebito, attraverso apposite verbalizzazioni che devono essere conservate in apposito fascicolo, con ogni garanzia di riservatezza.

Al termine dell'istruttoria l'OdV o il Sovrintendente – a seconda di chi dirige l'istruttoria – redige una **relazione finale**, contenente:

1. Le generalità dell'interessato;
2. Le generalità del segnalante se conosciute, i nominativi di coloro che hanno partecipato all'accertamento;
3. Le attività di accertamento espletate;
4. Gli **esiti motivati** dell'accertamento: a) archiviazione, in caso di infondatezza/irrelevanza del fatto di cui alla contestazione provvisoria; b) **contestazione formale** degli addebiti, nel caso di accertamento di un comportamento passibile di provvedimento disciplinare.
5. La **proposta motivata** di misura disciplinare, nel caso 4.b.

#### 9.7.3. Irrogazione della sanzione

Se viene accertato un comportamento passibile di misura disciplinare, l'OdV o il Sovrintendente – a seconda di chi ha diretto l'istruttoria – trasmette al **Consiglio di Amministrazione** la relazione finale citata nel punto precedente.

Laddove interessato sia un membro del Consiglio di Amministrazione, la relazione finale è altresì trasmessa all'**Assemblea dei Partecipanti**.

Il provvedimento disciplinare è adottato dal **Consiglio di Amministrazione** secondo le modalità indicate nello Statuto, all'art. 10 (**Allegato 3**).

Il provvedimento disciplinare è adottato dall'**Assemblea dei Partecipanti** secondo le modalità indicate nello Statuto, all'art. 14 (**Allegato 3**), se il destinatario del provvedimento è un componente del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Partecipanti, a seconda del titolare del potere disciplinare, non sono vincolati alla proposta sanzionatoria contenuta nella relazione finale ma sono tenuti a motivare l'eventuale discostamento dalla stessa.

Il provvedimento disciplinare deve, in ogni caso, essere comunicato all'interessato con lettera raccomandata o a mezzo pec **entro 20 gg dalla scadenza del termine assegnato nella comunicazione recante la contestazione provvisoria.**

La comunicazione del provvedimento disciplinare deve specificare la motivazione del provvedimento stesso.

Trascorso l'anzidetto periodo, senza che sia stato adottato alcun provvedimento, le giustificazioni presentate dall'interessato si intendono accolte.

## 10. ADOZIONE, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Il Modello è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità indicate nell'art. 10 dello Statuto (**Allegato 3**).

Ogni successiva modifica o integrazione della Parte Generale e della Parte Speciale del Modello, è adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità indicate nell'art. 10 dello Statuto (**Allegato 3**) sentito l'Organismo di Vigilanza.

È necessario procedere a modifiche o integrazioni del Modello, a titolo esemplificativo:

- accertate e reiterate violazioni del Modello e/o del Codice Etico o commissione di illeciti penali rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, dimostrativi della scarsa efficacia preventiva delle prescrizioni e sistema disciplinare;
- inserimento di nuove fattispecie incriminatrici nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, modifiche ed evoluzioni della normativa rilevante, evoluzioni giurisprudenziali che rendono necessario un aggiornamento del Modello;
- mutamenti nella struttura organizzativa e nell'attività sociale che comportano necessità di aggiornamenti del *risk assessment* e delle prescrizioni procedurali del Modello.

