

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

***Ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231
e successive modificazioni e integrazioni***

***Approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 27/04/2023***

INDICE DELLE EDIZIONI

EDIZIONE	DATA	MOTIVO
231 Modello Ed.01	27/04/2023	PRIMA emissione con denominazione "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo"

PARTE GENERALE

INDICE

GUIDA ALLA CONSULTAZIONE DEL MODELLO

DEFINIZIONI

5

Struttura del modello di Fondazione Cineteca

6

1) IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE **11**

*1.1 Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato* **11**

1.2 Riflessioni sul D. Lgs. 231/01 con particolare riferimento alle più recenti novità normative **11**

1.3 Le sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001 **19**

1.4 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato **20**

2) LINEE GUIDA **21**

3) IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FONDAZIONE CINETECA **22**

3.1 Fondazione Cineteca **22**

3.2 L'Attività di Fondazione Cineteca **22**

3.3 L'adeguamento di Fondazione Cineteca alle previsioni del Decreto. L'attività del gruppo di lavoro e i presupposti del Modello **24**

4) IL MODELLO DI GOVERNANCE E IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FONDAZIONE CINETECA **25**

4.1 Il modello di governance di Fondazione Cineteca **25**

4.2 L'assetto organizzativo di Fondazione Cineteca **26**

4.2.1 Il Direttore **26**

4.2.2 Le Aree e le Sotto Aree **27**

4.2.3 Definizione dell'organigramma aziendale e dei compiti **27**

5) IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN FONDAZIONE CINETECA **27**

5.1 I principi generali **27**

5.2 La struttura del sistema di deleghe e procure in Fondazione Cineteca **27**

6) PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE **28**

7) IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI **29**

7.1 Fase di programmazione e definizione del budget **29**

7.2 Fase di consuntivazione **29**

8) L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI FONDAZIONE CINETECA **29**

8.1 La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza **29**

8.2 La durata dell'incarico e le cause di cessazione **30**

8.3 La composizione dell'Organismo e i suoi requisiti **31**

8.4 I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza **32**

<i>8.5 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza</i>	33
<i>8.6 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza</i>	33
<i>8.7 Le norme etiche che regolamentano l'attività dell'Organismo di Vigilanza</i>	34
9) IL CODICE ETICO DI FONDAZIONE CINETECA	35
10) IL SISTEMA DISCIPLINARE DI FONDAZIONE CINETECA	35
<i>SEZIONE I: I SOGGETTI DESTINATARI</i>	36
I.1. I Consiglieri e il Collegio dei Revisori	36
I.2. Gli altri soggetti in posizione "apicale"	36
I.3. I dipendenti di Fondazione Cineteca	37
I.4. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello	37
<i>SEZIONE II: LE CONDOTTE RILEVANTI</i>	37
<i>SEZIONE III: LE SANZIONI</i>	38
III.1. Le sanzioni nei confronti dei Consiglieri e del Collegio dei Revisori	38
III.2. Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali	38
III.3. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti	39
III.4. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari	39
<i>SEZIONE IV: IL PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE E IRROGAZIONE DELLE SANZIONI</i>	40
IV.1. Segue: nei confronti dei Consiglieri e del Collegio dei Revisori	40
IV.2. Segue: nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali	41
IV.3. Segue: nei confronti dei Dipendenti	42
IV.4. Segue: nei confronti dei Terzi Destinatari	42
11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI.	43
<i>11.1 - L'informazione sul Modello e sui protocolli connessi</i>	43
<i>11.2 - La formazione sul Modello e sui protocolli connessi</i>	43
<i>11.3 - Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico</i>	44

GUIDA ALLA CONSULTAZIONE DEL MODELLO

Di seguito vengono fornite le informazioni utili alla migliore consultazione e applicazione del Modello Organizzativo.

DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- a. **“Soggetti e attività a rischio di reato”**: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.
- b. **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società; nel caso specifico il Contratto Collettivo Nazionale di Federculture
- c. **“Codice etico”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi etici di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- d. **“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- e. **“Destinatari”**: i soggetti tenuti al rispetto delle prescrizioni del Modello organizzativo, ovvero i membri degli organi sociali, i dipendenti, i procuratori e gli altri soggetti con cui la Società entra in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari.
- f. **“Dipendenti”**: tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- g. **“Ente” o “Enti”**: persone giuridiche e associazioni anche prive di personalità giuridica ecc.; nel caso specifico Fondazione Cineteca di Bologna
- h. **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dall’Associazione di categoria e considerate ai fini della redazione e adozione del Modello.
- h. **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello organizzativo” o “Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli organi sociali idoneo a prevenire i reati-presupposto e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei reati di cui sopra da parte dei soggetti apicali o subordinati, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- i. **“Organi Sociali”**: il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società.
- l. **“Organismo di Vigilanza”** o anche solo **“OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo avente il compito di vigilare sull’efficacia ed effettività del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- m. **“P.A.”**: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e i soggetti incaricati di pubblico servizio.
- n. **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli *“stagisti”* e i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico continuativo da parte della Società.
- o. **“Protocollo”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione di uno o più reati.

- p. **“Reato”** (o **“Reato presupposto”**): ogni reato richiamato dal Decreto (e/o successive modifiche e/o integrazioni).
- q. **“Sistema Disciplinare e Sanzionatorio”**: l’insieme delle misure disciplinari e sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- r. **“Società”**: Fondazione Cineteca
- s. **“Soggetto Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, gli institori, i procuratori.
- t. **“Soggetto sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza dei Soggetti Apicali.

STRUTTURA DEL MODELLO DI FONDAZIONE CINETECA

Il Modello è composto da una **PARTE GENERALE** che illustra le norme che disciplinano la responsabilità amministrativa delle imprese introdotte dal D. Lgs. 231/2001, e da alcune **PARTI SPECIALI**, che regolano le attività svolte dalla Società in altrettante aree ritenute a rischio.

La corretta consultazione del Modello presuppone, quindi, la conoscenza della **PARTE GENERALE**, utile alla comprensione del quadro all’interno del quale si svolge la disciplina della responsabilità amministrativa delle imprese, e l’attento studio delle **PARTI SPECIALI** (una o più) che interessano l’attività svolta dal lettore all’interno della Società.

La **PARTE GENERALE**, dopo aver ripercorso il quadro normativo di riferimento e le linee guida elaborate da Confindustria, si sofferma sui presidi per l’attuazione del modello: dalla *governance* della fondazione, al sistema delle deleghe e delle procure, alle procedure manuali e informatiche nonché al controllo di gestione e alla regolamentazione dei flussi finanziari. Affronta poi altri aspetti fondamentali della corretta applicazione del Modello Organizzativo: la composizione e i compiti dell’Organismo di Vigilanza, il Codice Etico della Fondazione, il suo sistema disciplinare e infine la formazione e l’informazione sul Modello stesso.

Per quanto riguarda le **PARTI SPECIALI**, a seguito di un attento studio del Risk Assessment che ha coinvolto le principali funzioni aziendali, anche in relazione alle nuove fattispecie di reato introdotte, sono state individuate alcune aree ritenute “a rischio rilevante”.

La struttura del Modello è costituita dalle Parti speciali relative alle **Aree a Rischio ritenute fondamentali** e precisamente:

- PARTE SPECIALE **“REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”** - Artt. 24, 24-bis, 25 e 25-decies D. Lgs. 231/2001
- PARTE SPECIALE **“DELITTI INFORMATICI”** – Art. 24 bis D. Lgs. 231/2001
- PARTE SPECIALE **“DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO”** – Art. 25 bis 1 D. Lgs. 231/2001
- PARTE SPECIALE **“REATI SOCIETARI E CORRUZIONE TRA PRIVATI”** - Art. 25-ter D. Lgs. 231/2001
- PARTE SPECIALE **“SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”** – Art. 25-septies D. Lgs. 231/2001, Artt. 30 e 300 D. Lgs. 81/2008 come modificato con il D. Lgs. 106 del 3 agosto 2009
- PARTE SPECIALE **“RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA’ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE’ AUTORICICLAGGIO – DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI”** – Art. 25-octies e Art. 25-octies 1 D. Lgs. 231/2001
- PARTE SPECIALE **“DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DIRITTO DI AUTORE”** – Art. 25 novies D. Lgs. 231/2001

- PARTE SPECIALE “**REATI AMBIENTALI**” – Art. 25 *undecies* D. Lgs.231/2001
- PARTE SPECIALE “**DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI - IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**” – Art. 25 *duodecies* D. Lgs. 231/2001
- PARTE SPECIALE “**REATI TRIBUTARI E DOGANALI**” - Art. 25 *quinquiesdecies* e *sexiesdecies* D. Lgs. 231/2001
- PARTE SPECIALE “**DISPOSIZIONI IN MATERIA DI REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE - RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI**” – Artt. 25 *septiesdecies* e *duodevicies* D. Lgs. 231/01
- PARTE SPECIALE “**INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO**” - c.d. “caporalato” – Art. 603 bis c.p.

Ciascuna parte speciale può comprendere:

1. La descrizione dei reati che possono essere commessi nell’Area di pertinenza (ad esempio, corruzione nell’Area reati contro la Pubblica Amministrazione), le nozioni utili alla individuazione dei soggetti e attività interessate (ad esempio “nozione di Pubblico Ufficiale”), le procedure e le attività generali messe in atto dalla Società ai fini della prevenzione dei reati.
2. l’individuazione delle singole AREE A RISCHIO nell’ambito delle quali possono essere commessi i reati, (si precisa che le AREE A RISCHIO possono essere anche “strumentali” ovvero possono interessare attività che sono indirettamente funzionali alla commissione del reato), e, per ciascuna AREA A RISCHIO individuata:
 - RUOLI AZIENDALI COINVOLTI (con riferimento all’organigramma aziendale)
 - ATTIVITA’ SENSIBILI
 - REATI ASTRATTAMENTE IPOTIZZABILI
 - PRINCIPI di riferimento SPECIFICI relativi alla regolamentazione delle singole attività sensibili (regole di comportamento e procedure aziendali di riferimento).
3. Il SISTEMA ORGANIZZATIVO generale e i PRINCIPI GENERALI di comportamento (o controllo) ai quali si devono conformare tutti i soggetti che agiscono all’interno dell’AREA DI RISCHIO (regole generali di comportamento già enunciate nel Codice Etico ma qui riferite all’area specifica).
4. PROCEDURE AZIENDALI (se predisposte dalla Società) a presidio del rischio reato.
5. Il RESPONSABILE per “particolari” OPERAZIONI a rischio.
6. I CONTROLLI dell’Organismo di Vigilanza.
7. Eventuali ALLEGATI

La Società, per le categorie di reato che, a seguito della mappatura dei rischi, sono state considerate “non a rischio” o comunque a rischio “trascurabile”, ha deciso di non redigere la relativa Parte Speciale.

Ogni Parte Speciale, infatti, prevede controlli da effettuarsi da parte dell’Organismo di Vigilanza per la prevenzione dei reati presupposto coinvolti e, a fronte di un rischio ritenuto assente o comunque trascurabile, l’obbligo di tali controlli avrebbe avuto il solo effetto di attenuare i controlli su aree ritenute maggiormente degne di attenzione con una inutile e dispendiosa dispersione delle risorse a disposizione.

In ogni caso, periodicamente, in base all’evoluzione delle attività aziendali, la Società rivaluterà il livello di rischio anche per le aree allo stato ritenute “non a rischio”.

Per quanto riguarda i REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI (art. 377 bis c.p.) e il REATO DI FAVOREGGIAMENTO (art. 378 c.p.), si precisa che gli stessi sono stati inseriti nella Parte Speciale “Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

In data 30 novembre 2017, con la Legge n. 179, è stata introdotta nel nostro ordinamento la tutela del dipendente che segnala illeciti, anche detto **WHISTLEBLOWER**. Successivamente, con D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, il legislatore ha introdotto nuove regole a tutela **dei soggetti** che segnalano comportamenti scorretti nonché violazioni di leggi, nazionali e comunitarie, e regolamenti.

La norma citata prevede una serie di attenzioni e obblighi non solo per le Pubbliche Amministrazioni, ma anche per le aziende private, dotate o meno del MO.

I Modelli di Organizzazione e Gestione adottati ai sensi del D. Lgs. 231/01 devono prevedere i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsioni e il relativo sistema disciplinare.

Fondazione Cineteca da sempre ha posto molta attenzione alle segnalazioni di illecito possibili o accertati da parte di tutti i dipendenti.

I SOGGETTI

La tutela è finalizzata a proteggere i **segnalanti** – c.d. *whistleblowers* - da eventuali ritorsioni ed è rivolta ai soggetti individuati specificamente dalla normativa e, quindi, a *dipendenti, collaboratori autonomi, liberi professionisti che prestano consulenze per l'ente, volontari e tirocinanti anche se non retribuiti, azionisti, amministratori, ex dipendenti, lavoratori in prova o anche solo candidati a posizioni lavorative*. Sono tutelati anche i *facilitatori* del segnalante, i *parenti* entro il IV grado se nel medesimo contesto lavorativo, i *colleghi* con rapporto abituale e corrente, gli *enti* di proprietà del segnalante o che operano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso.

L'OGGETTO

L'ambito oggettivo definisce come **oggetto** della segnalazione le «condotte illecite» rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01 e le violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione dell'ente, nonché i comportamenti, commissivi od omissioni, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente.

Il termine "condotta illecita" ha un'accezione piuttosto ampia e non necessita che il segnalante effettui una impropria valutazione in merito alla tipologia della fattispecie che va a segnalare. E' semplicemente richiesto che il segnalante creda in buona fede che i fatti segnalati siano veri: i motivi personali sono considerati irrilevanti.

I fatti segnalati devono inoltre essere adeguatamente provati o provabili ma la ritorsione si presume.

IL DESTINATARIO

La normativa prevede l'istituzione di canali di segnalazione che devono garantire la piena tutela e la riservatezza per il segnalante e per l'argomento segnalato.

I CANALI DI SEGNALEZIONE

Fondazione Cineteca ha posto grande attenzione all'implementazione di un sistema di segnalazione teso a garantire il rispetto del dettato normativo e, infatti, ha istituito un sistema specifico a sé stante ed esterno all'azienda per le segnalazioni del *whistleblower*.

Il soggetto che gestisce le segnalazioni è individuato nell'OdV, è autonomo e formato in materia; riceve le segnalazioni tramite posta elettronica (odv.cinetecabologna@gmail.com) e rispetta i parametri legislativi. A tal fine provvede a:

- **rilasciare** al segnalante di avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla ricezione
- **interloquire** con il segnalante
- **dare seguito** alle segnalazioni, con adozione di azioni utili a valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate
- **dare riscontro** delle segnalazioni entro 3 mesi con comunicazione al segnalante delle informazioni relative al seguito che è stato dato o che intende dare alla segnalazione

La Fondazione ha adottato una **policy** specifica in materia di **WHISTLEBLOWING** e con essa impone espressamente il **DIVIETO DI RITORSIONE**.

La procedura, inoltre, relativamente alle segnalazioni del *whistleblower*, indica:

- le informazioni chiare relative al canale, alle procedure e ai presupposti per effettuare le segnalazioni interne
- il luogo dove sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro le informazioni relative alle modalità di segnalazione
- le modalità per rendere accessibili le informazioni sulle modalità di segnalazione alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico con la Fondazione
- le modalità di pubblicazione sul sito internet delle informazioni di cui alla presente lettera anche in una sezione dedicata del suddetto sito
- le modalità e i tempi di conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni.

Il sistema disciplinare adottato dalla Fondazione ai sensi del D. Lgs. 231/01 prevede sanzioni nel caso di violazione delle misure di tutela dei *wistleblowers* (ritorsioni) o della procedura adottata; intuisce, inoltre, sanzioni in caso di segnalazioni infondate ed effettuate con dolo o colpa grave.

In conclusione, con riferimento al c.d. "WHISTLEBLOWING" e alle modifiche apportate all'art. 6 del D. Lgs. 231/01 dalla Legge 179 del 30 novembre 2017, la Fondazione ha regolamentato la fattispecie nelle procedure vigenti, così riducendo il rischio a livello "trascurabile".

* * *

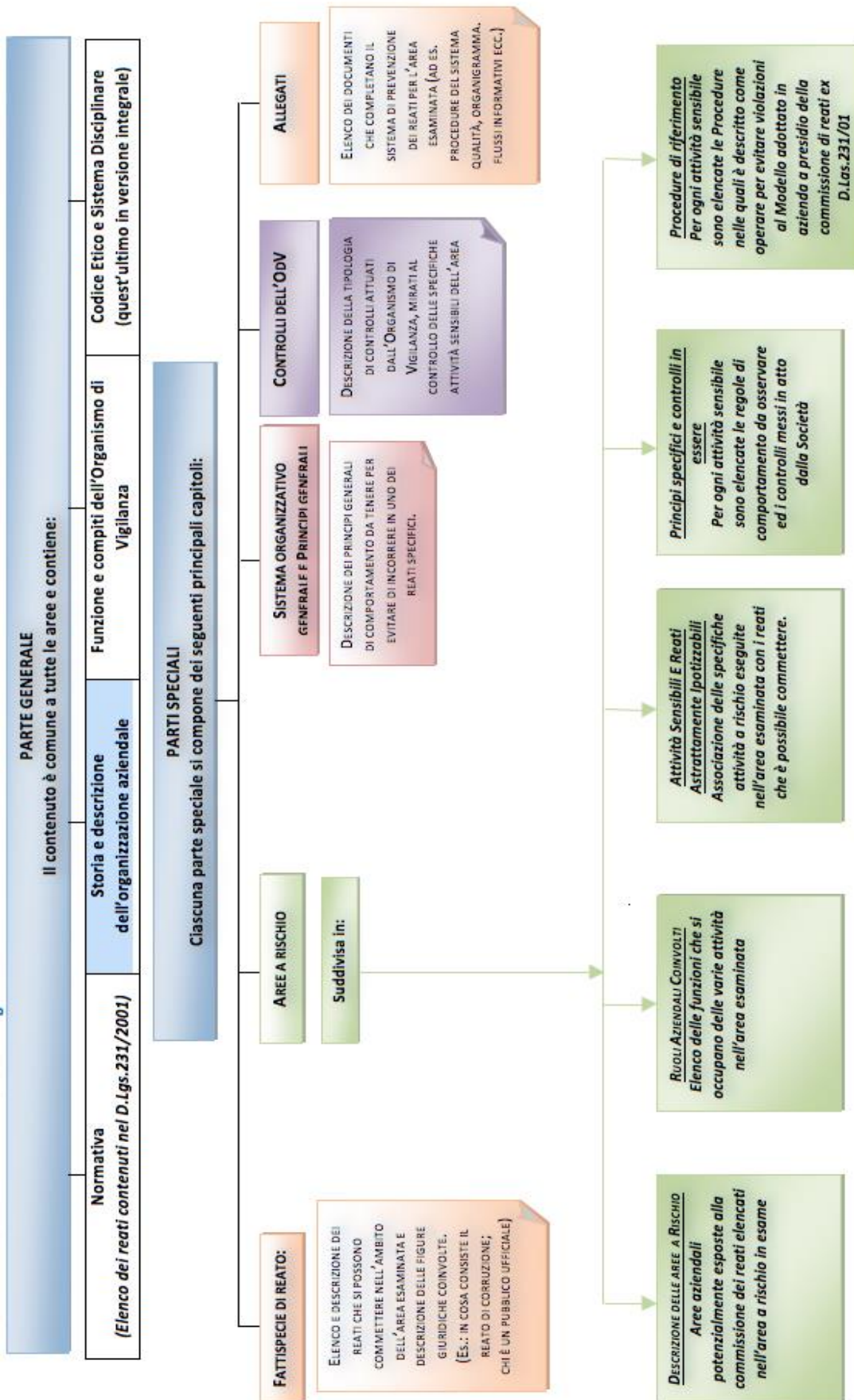
Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del D. Lgs. 231 /2001, costituiscono parte integrante del Modello Organizzativo adottato da Fondazione Cineteca la disciplina dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e il sistema disciplinare teso a garantire il rispetto delle prescrizioni facenti parte del modello stesso.

Il Modello è formalmente adottato dal Consiglio di Amministrazione, il quale contestualmente provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza nonché all'attribuzione allo stesso delle risorse finanziarie ritenute necessarie per l'espletamento delle sue funzioni.

Il Modello così costruito e approvato, unitamente al Codice Etico, alle procedure e protocolli adottati e ai loro aggiornamenti nel tempo, è diffuso a tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione aziendale al fine di renderli edotti sulle responsabilità su ciascuno gravanti e sulle conseguenze del mancato rispetto delle prescrizioni nello stesso contenute.

Al presente Modello è allegato l'organigramma della Società, e sono richiamati i documenti che, rappresentativi dei "Protocolli" sopra elencati, completano e specificano il quadro della organizzazione, della gestione e del controllo della Società.

Considerato che il novero dei reati-presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01 è in continua espansione, si ritiene più efficace che il relativo elenco costituisca apposito allegato al presente Modello; all'occorrenza, infatti, sarà più agevole e tempestiva l'integrazione e/o la modifica.



1) IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

1.1 IL SUPERAMENTO DEL PRINCIPIO *SOCIETAS DELINQUERE NON POTEST* E LA PORTATA DELLA NUOVA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

Il Legislatore, in esecuzione della delega di cui alla Legge n. 300 del 29 settembre 2000, con il D. Lgs. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 (d'ora in poi, per brevità, anche solo il 'Decreto'), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato italiano.

Prima dell'emanazione del Decreto nel nostro ordinamento era escluso che una società potesse assumere, nel processo penale, la veste di *imputato*.

Nel 2001 il Legislatore delegato, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest* e ha introdotto a carico degli "Enti" un regime di responsabilità definita amministrativa ma, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale per alcune specifiche fattispecie di reato commesse nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi.

L'elenco dei reati che possono comportare la responsabilità dell'Ente è tassativo ma si deve tener conto che il "catalogo" dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 è stato più volte integrato con nuove fattispecie ed è in continua espansione.

Tali comportamenti delittuosi implicano la responsabilità dell'Ente se commessi, come specificato all'art. 5 del Decreto, da:

- soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (si tratta dei c.d. *soggetti in posizioni apicale*);
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto a) (i c.d. *soggetti in posizione subordinata*).

L'ampliamento della responsabilità mira, quindi, a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del Reato.

Tra i provvedimenti previsti, i più gravi sono rappresentati da misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dell'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Non necessariamente, tuttavia, l'ente deve sempre e comunque rispondere della commissione del reato.

A tale fine l'adozione di modelli comportamentali specificamente volti a impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione dei "reati-presupposto", costituisce lo strumento attraverso il quale l'ente può andare esente da responsabilità.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del Modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'Ente è che esso venga efficacemente attuato.

La normativa prevede, inoltre, l'istituzione di un "*organismo di vigilanza interno all'ente*" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia, sull'osservanza e sull'aggiornamento del predetto Modello.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'Ente si configurerà quando il Reato commesso da un suo soggetto apicale o sottoposto si sia verificato in conseguenza del fatto che l'Ente medesimo non ha predisposto un Modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi e/o che la vigilanza sia stata omessa o risulti insufficiente ("*colpa di organizzazione*").

* * * * *

1.2 RIFLESSIONI SUL D. LGS. 231/01 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE PIÙ RECENTI NOVITÀ NORMATIVE

La prima tipologia di reati cui, secondo il Decreto, consegue la responsabilità amministrativa dell'Ente è quella dei **reati**

commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, dettagliatamente indicati agli **artt. 24 e 25 del Decreto**, con specifica anche delle sanzioni applicabili, i quali, da ultimo aggiornamento in forza della Legge n. 3 del 9 gennaio 2019, art. 1 comma 9 lettera b) n. 1, n. 2 e n. 3, risultano essere:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di un ente pubblico (316 *ter* cod. pen.);
- truffa in danno dello Stato o d'altro ente pubblico (art. 640, II comma n. 1 cod. pen.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* cod. pen.);
- frode informatica in danno dello Stato o altro ente pubblico (art. 640 *ter* cod. pen.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 cod. pen., art. 321 cod. pen.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 cod. pen., art. 321 cod. pen.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* cod. pen., art. 321 cod. pen.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* a dare o promettere utilità);
- istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.);
- corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (art. 320 cod. pen., art. 321 cod. pen.);
- concussione (art. 317 cod. pen.);
- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *bis* cod. pen.);
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 *bis* cod. pen.)
- favoreggiamento personale (art. 10, IX comma, L. 146/06).

Successivamente il Legislatore ha varato la Legge n. 48, entrata in vigore il 5 aprile 2008, recante la ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica. Con tale norma sono state apportate modifiche al codice penale in materia di reati informatici ed è stato introdotto l'**art. 24 bis** al D. Lgs. 231/01, per la punibilità dell'Ente in relazione ai **delitti informatici e al trattamento illecito dei dati**, come previsto dagli artt. 491 bis, 615 *ter* - *quinquies*, 617 *quater* e *quinquies*, 632 *bis-quinquies*, 617 *quater* e *quinquies*, 635 *bis-quinquies*, 640 *quinquies* del codice penale.

Trattasi, in particolare, dei seguenti reati:

- Documenti informatici (art. 491-*bis* cod. pen.). Per la punibilità delle falsità riguardanti un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria.
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* cod. pen.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* cod. pen.)
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinquies* cod. pen.).
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (617 *quater* cod. pen.)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (617 *quinquies* cod. pen.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* cod. pen)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (635 *ter* cod. pen.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* cod. pen)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* cod. pen.)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinquies* cod. pen)

Le leggi n. 94 del 15 luglio 2009, n. 99 del 23 luglio 2009 e n. 116 del 3 agosto 2009, oltre a contenere alcune modifiche e integrazioni al codice penale, hanno ampliato le ipotesi di responsabilità amministrativa degli enti introducendo, nel testo del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, l'articolo **24-*ter*** riguardante **i delitti di criminalità organizzata**¹. Costituiscono tali fattispecie di reato: associazione per delinquere (art. 416 escluso comma 6 c.p.), associazioni di tipo

¹ L'inserimento dei delitti contro la criminalità organizzata tra i reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01 non rappresenta una novità assoluta, infatti, già l'art. 10 della legge 146/2006 "Ratifica della Convenzione ONU sulla lotta alla criminalità organizzata transnazionale" aveva previsto alcuni delitti associativi tra i reati presupposto nel caso in cui tali reati avessero carattere transnazionale. Tale introduzione ed estensione anche all'ambito nazionale risponde all'esigenza di rafforzare la lotta contro la criminalità di impresa (ad esempio frodi fiscali, il traffico illecito di rifiuti, ecc.) e anche i reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.), sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.), associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 Dpr 309/90), scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.).

Con la legge n. 409 del 23 novembre 2001 il Legislatore aveva introdotto l'art. 25-*bis* volto a punire il reato di falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo.

L'art. 25 - *bis* è stato anch'esso modificato nel corso del 2009 con gli interventi normativi sopra richiamati che hanno modificato la rubrica dell'art. 25-*bis* in reati "falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo, strumenti e segni di riconoscimenti" e hanno introdotto l'**art. 25-bis.1 per i delitti contro l'industria e il commercio**.

L'art. 3 del D. Lgs. n. 61/2002, in vigore dal 16 aprile 2002, nell'ambito della riforma del diritto societario, ha introdotto l'**art. 25-ter**, che estende la responsabilità amministrativa degli Enti anche ai c.d. **reati societari** commessi nell'interesse della società da amministratori, direttori generali, liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità agli obblighi inerenti la loro carica.

La norma individua le seguenti fattispecie di reato, così come modificate dalla L. 28 dicembre 2005, n. 262:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
- false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 cod. civ., nella nuova formulazione disposta dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262);
- falso in prospetto (art. 2623 cod. civ., abrogato dall'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005, n. 262, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173-bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 cod. civ. e 174 bis T.U.F.);
- impedito controllo (art. 2625 cod. civ.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 *bis* cod. civ.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
- delitto di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione (artt. 2635 e 2635 *bis* cod. civ.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
- aggio (art. 2637 cod. civ., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62 e dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262).

Con la Legge n. 190/2012 recante "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", poi sostituita dalla Legge n. 38 del 15 marzo 2017, art. 6 comma 1 che ha modificato le sanzioni applicabili, sono state approvate previsioni volte a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, in considerazione degli standard internazionali di contrasto alla corruzione, nonché della Convenzione Onu di Merida e della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo.

Si è quindi visto un rafforzamento delle sanzioni penali anche nel settore privato con modifica l'art. 2635 c.c. che ora punisce la c.d. "**corruzione tra privati**" e, con l'introduzione dell'art. 2635 bis c.c., punisce anche l'istigazione a tale reato.

Risulta ampliato l'elenco dei soggetti attivi punibili, comprendendo anche coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori. Ovviamente per la punibilità dell'Ente è necessario che l'autore del fatto reato abbia agito nell'interesse dell'Ente di appartenenza.

Con il D. Lgs. 2 marzo 2023 n. 19, il Legislatore italiano, in attuazione della direttiva (UE) 2019/2121 del Parlamento europeo in materia di trasformazioni, fusioni e scissioni transfrontaliere, ha introdotto il nuovo reato di "*false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare*" che, a decorrere dal 3 luglio 2023, costituisce il reato presupposto previsto dalla lettera **s-ter dell'art. 25-ter del D. Lgs. 231/01**.

In seguito, l'art. 3 della L. 14 gennaio 2003, n. 7 di "Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999", ha introdotto il nuovo **art. 25-quater** che dispone la punibilità dell'Ente per i **delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.

La legge n. 7 del 9 gennaio 2006 ha, inoltre, introdotto l'**art. 25 quater 1** del Decreto, che prevede la responsabilità

amministrativa da reato dell'Ente nell'ipotesi che sia integrata la fattispecie di **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis cod. pen.)**.

In seguito, la Legge n. 146, del 16 marzo 2006, che ha ratificato la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, ha previsto la responsabilità degli enti per alcuni **reati aventi carattere transnazionale** (art. 416 cod. pen.; art. 416 bis cod. pen.; art. 291 quater DPR n. 309/1973; art. 74 DPR n. 309/1990; art. 648 bis cod. pen.; art. 12 D.Lgs. n. 286/1998; art. 377 bis cod. pen.; art. 378 cod. pen.). La fattispecie criminosa si considera tale, quando, nella realizzazione della stessa, sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e sia per essa prevista l'applicazione di una sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione, nonché, quanto alla territorialità: sia commessa in più di uno Stato; sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato; sia commessa anche in un solo Stato ma una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo avvenga in un altro Stato; sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

L'art. **25-quinquies**, introdotto dall'art. 5 della L. 11 agosto 2003 n. 228, ha esteso la responsabilità amministrativa dell'Ente ai **reati contro la personalità individuale** (artt. 600, 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quater n.1, 600 quinquies, 601 e 602 cod. pen.), con particolare riferimento alla **pornografia minorile**. Con Legge n. 39 del 4 marzo 2014, il Legislatore, all'art. 3, ha previsto la responsabilità dell'Ente anche nel caso di adescamento di minorenni finalizzato alla commissione dei reati di pornografia (art. 609 undecies c.p.).

L'art. 1 della Legge n.199/16 ha sancito la responsabilità amministrativa dell'Ente nel caso di commissione del reato di cui all'art. 603 bis c.p. "*intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*" il c.d. "*caporalato*", previsto dall'**art. 25-quinquies comma 1 lettera a)** del D. Lgs. 231/01.

L'art. 9 della L. 18 aprile 2005, n. 62 (di seguito "Legge Comunitaria 2004") ha inserito l'**art. 25 sexies** volto a estendere la responsabilità amministrativa degli Enti ai nuovi **reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato** (c.d. market abuse; artt. 184 e 185 del D. Lgs. N. 58 del 1998)².

La Legge 3 agosto 2007 n. 123: "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia", entrata in vigore il 25 agosto 2007, all'art. 9, ha sancito l'introduzione del nuovo articolo **25-septies Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime**, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro). Ai sensi di tale nuova disposizione le persone giuridiche, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica, potranno essere sanzionate anche in relazione ai delitti di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sui lavoro, con applicazione di una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a mille quote e di sanzioni interdittive, di cui all'articolo 9 comma 2 D. Lgs. 231/01, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

Con pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 290, Supplemento Ordinario n. 268 del 14 dicembre 2007 è stato emanato il Decreto Legislativo 231/07 di recepimento della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo. Il D. Lgs. 231/07 introduce (art. 63, co. 3), per qualsiasi tipologia di società, i **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** tra quelli che importano la responsabilità dell'ente (D.Lgs. 231/01, **art. 25-octies**)³.

Con la Legge 15 dicembre 2014 n. 186, pubblicata in data 17 dicembre 2014, entrata in vigore il primo gennaio 2015, è stato introdotto il c.d. reato di "**autoriciclaggio**" (art. 648 ter c.p.)

Tale fattispecie di reato è stata inserita tra le fattispecie di reato la cui violazione comporta la responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 231/01 con conseguente ampliamento delle ipotesi previste dall'art. 25 *octies* della normativa in questione.

² La Legge Comunitaria 2004 ha, inoltre, modificato il TUF introducendo una specifica disposizione, l'art. 187-*quinquies*, ai sensi della quale l'Ente è responsabile del pagamento di una somma pari all'importo della sanzione amministrativa irrogata per gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-*bis* TUF) e di manipolazione del mercato (art. 187-*ter* TUF) commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da: a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

³ I reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita erano già rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 ma solo se realizzati a livello transnazionale (ex art. 10 L. 146/06). A seguito dell'introduzione dell'art. 25-*octies*, i predetti reati – unitamente alla ricettazione – divengono rilevanti anche su base nazionale.

L'autoriciclaggio consiste nell'attività di occultamento dei proventi derivanti da crimini propri.

Il Legislatore, nel 2009, è intervenuto nuovamente sul D.Lgs. 231/01 con l'approvazione da parte del Parlamento dei disegni di legge concernenti le "disposizioni in materia di contrasto alla criminalità organizzata e all'infiltrazione mafiosa nell'economia" e le "disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia" (cd "Sviluppo").

Nel testo del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sono stati introdotti anche gli articoli:

- **25-novies** concernente i **delitti in materia di violazione del diritto di autore;**
- **25-decies** in merito ai delitti di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (come modificato dal D. Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011).

La responsabilità amministrativa dell'ente può sorgere, oggi, anche in relazione al caso in cui non si proceda al recupero di rifiuti abbandonati o depositati incontrollatamente sul suolo e nel suolo e all'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee così come previsto dall'art. 192 del D.Lgs. 152/2006.

In particolare tale articolo al comma 4 prevede che qualora la responsabilità del fatto illecito sia imputabile ad amministratori o rappresentanti di persona giuridica ai sensi e per gli effetti del comma 3 (ossia la rimozione, l'avvio al recupero o allo smaltimento dei rifiuti), sono tenuti in solido la persona giuridica ed i soggetti che siano subentrati nei diritti della persona stessa, secondo le previsioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni.

Infatti, il decreto legislativo 7 luglio 2011 n. 121 ha determinato l'inserimento nel D.Lgs. n. 231/2001 dell'art. **25-undecies "Reati ambientali"**, che introduce un nuovo catalogo di reati presupposto della responsabilità degli enti che ricomprende:

- *Nuove fattispecie di reati ambientali introdotti dal d.lgs. n. 121/2011 non previste dal Testo Unico ambientale (D.Lgs. 152/06)*

- *Reati ambientali introdotti dal d.lgs. n. 121/2011 e previste dal Testo Unico ambientale (D.Lgs. 152/06) riguardanti:*

INQUINAMENTO IDRICO

RIFIUTI

BONIFICA SITI INQUINATI

INQUINAMENTO ATMOSFERICO

OZONO

INQUINAMENTO NAVI

Alcuni di questi reati sono di natura "contravvenzionale" e comportano l'imputazione per colpa.

Per effetto dell'entrata in vigore del **D.Lgs. n. 109/2012**, avvenuto il 9 agosto 2012, nonché della Legge n. 161 del 17 ottobre 2017, art. 30, il novero dei reati che possono generare una responsabilità amministrativa degli enti, si è arricchito del **reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** richiamato dalla disposizione di cui all'**art. 25-duodecies**.

La Legge n. 167 del 20 novembre 2017, con il comma secondo dell'art. 5 ha introdotto anche l'**art. 25-terdecies** del D. Lgs. 231/01 per la sanzione agli Enti che commettono i reati di **razzismo e xenofobia** previsti dalla Legge n. 654 del 13 ottobre 1975, art.3 comma 3 *bis*.

Altra integrazione del D.Lgs. 231/01 è stata effettuata con Legge n. 39 del 3 maggio 2019 che ha sancito la responsabilità amministrativa degli enti anche in relazione ai **reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**.

La fattispecie costituisce il "*nuovo*" art. **25-quaterdecies** del decreto legislativo n. 231/2001.

L'art. 26 del D.Lgs. 231/01 prevede la punibilità dell'Ente anche in relazione alla commissione dei sopra elencati reati nella forma del tentativo ma ne esclude la responsabilità quando "*volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento*".

* * *

Di seguito appare utile presentare le principali e più recenti novità normative rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, oggetto di esame e valutazione da parte della Società per la redazione del presente Modello e delle singole Parti Speciali.

REATI CONTRO LA P.A.

Artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/2001

I reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, dettagliatamente indicati agli artt. 24 e 25 del Decreto, con la specifica delle sanzioni applicabili, hanno subito un aggiornamento con la Legge n. 3 del 9 gennaio 2019, art. 1 comma 9 lettera b) n. 1, n. 2 e n. 3.

Il Legislatore, infatti, ha esteso il catalogo dei reati presupposto che possono dar luogo alla responsabilità dell'Ente al reato di "traffico di influenze illecite" previsto e punito dall'art. 346 bis c.p.; con riferimento ai reati di concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, di cui agli artt. 317, 319, 319 nella fattispecie aggravata ex art. 319 bis, 319 ter commi 1 e 2, 319 quater, 321, 322 commi 2 e 4 c.p., ha inasprito le sanzioni pecuniarie e ha previsto l'applicabilità delle sanzioni interdittive fino a sette anni, distinguendo i casi di commissione da parte degli apicali o da parte di sottoposti.

Al contempo, però, sempre con la predetta Legge 3/2019, introducendo il comma 5-bis, ha previsto l'applicazione di sanzioni interdittive nella misura meno gravosa (compresa fra tre mesi e due anni) se, prima della sentenza di primo grado, l'Ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Successivamente, con il D.Lgs. 75/2020 il concetto di Pubblica Amministrazione è stato esteso anche all'Unione Europea, inoltre, sono stati inseriti i reati presupposto di:

- frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
- peculato (art. 314 c.p. e 316 c.p.)
- abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).

REATI SOCIETARI

Art. 25-ter D. Lgs. 231/2001 (Reati Societari)

La Legge n. 190/2012 recante "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", è stata poi sostituita dalla Legge n. 38 del 15 marzo 2017, art. 6 comma 1 che ha modificato le sanzioni applicabili: sono state approvate previsioni volte a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, in considerazione degli standard internazionali di contrasto alla corruzione, nonché della Convenzione Onu di Merida e della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo.

Si è quindi visto un rafforzamento delle sanzioni penali anche nel settore privato con modifica l'art. 2635 c.c. che ora punisce anche la c.d. "corruzione tra privati" e, con l'introduzione dell'art. 2635 bis c.c., è punita anche l'istigazione a tale reato.

Risulta ampliato l'elenco dei soggetti attivi punibili, comprendendo anche coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori. Ovviamente per la punibilità dell'Ente è necessario che l'autore del fatto reato abbia agito nell'interesse dell'Ente di appartenenza.

REATI IN MATERIA DI RICICLAGGIO

Art. 25-octies D. Lgs. 231/2001 (Reati di Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio) e Art. 25-octies 1. (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti)

Il D. Lgs. 184 dell'8 novembre 2021, relativo alla "Lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti", in attuazione della direttiva europea (UE) 2019/713, ha modificato la rubrica e i commi dell'art. 493-ter del regio decreto n.1398 del 19 ottobre 1930, ha inserito nel codice penale l'art. 493-quater (Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti) e ha ampliato i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 con l'inserimento, dopo l'articolo 25-octies, del nuovo Art. 25-octies.1 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti)

Il nuovo art. 25-octies.1 contempla i seguenti reati:

- **Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti**
(art. 493-ter regio decreto n.1398 del 19 ottobre 1930)
- **Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti**
(art. 493-quater inserito da D.Lgs. n. 184 del 8 novembre 2021)
- **Frode informatica**
(art. 640-ter c.p.)

Il Legislatore, poi, con il D.Lgs. n. 195 sempre dell'8 novembre 2021, in attuazione della direttiva UE 2018/1673 sulla lotta al riciclaggio mediante il diritto penale, ha apportato modifiche al codice penale relativamente ai "Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio" contemplati dall'art. 25-octies del D.Lgs.n.231/01.

In particolare, sono state apportate modifiche ai seguenti articoli del codice penale contemplati dal D.Lgs.n.231/01:

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)

La normativa è finalizzata a definire un'operatività comune a tutti gli Stati membri per individuare i requisiti minimi della rilevanza penale delle diverse condotte che rientrano nella vasta fenomenologia del riciclaggio.

Lo scopo è quello di prevenire il **c.d. forum shopping**, cioè il rischio che il riciclatore possa scegliere lo Stato membro in cui commettere il reato in ragione di eventuali vuoti legislativi, dell'esistenza di previsioni incriminatrici o trattamenti sanzionatori più favorevoli e/o al fine di approfittare della presenza di ostacoli alla cooperazione internazionale.

La novità più evidente è data dall'**estensione della punibilità dei delitti di riciclaggio anche ai delitti colposi e alle contravvenzioni** (artt. 648-648-ter.1 c.p.).

Inoltre, con le nuove disposizioni, il denaro, i beni o le utilità oggetto delle condotte costitutive dei reati di cui agli artt. 648-bis e 648-ter.1 c.p. possono provenire indifferentemente da qualsiasi reato, ciò significa che i reati presupposto che generano i beni riciclati possono essere anche contravvenzioni e delitti colposi.

L'ampliamento dei reati presupposto consente, quindi, di perseguire vicende di riciclaggio ancora più ampie rispetto a quelle attualmente perseguibili in applicazione della normativa vigente.

Nell'ottica della proporzionalità della pena il legislatore ha previsto un incremento sanzionatorio nei casi in cui il reato risulti commesso nell'esercizio di attività professionale e una riduzione della pena nei casi in cui il reato presupposto sia una fattispecie bagatellare.

REATO DI INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO

Art. 25 *quinquies* comma 1 lettera a) D. Lgs. 231/2001

L'art. 1 della Legge n.199/16 ha sancito la responsabilità amministrativa dell'Ente nel caso di commissione del reato di cui all'art. 603 bis c.p. "*intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*" il c.d. "*caporalato*", previsto dall'art. 25-*quinquies* comma 1 lettera a) del D. Lgs. 231/01.

REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

Art. 25 *duodecies* D. Lgs. 231/2001

Per effetto dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 109/2012, avvenuto il 9 Agosto 2012, il novero dei reati che possono generare una responsabilità amministrativa degli enti si era arricchito del reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. Con l'art. 30 della Legge n. 161 del 17 ottobre 2017 le sanzioni previste a carico dell'Ente in caso di commissione dei predetti reati a suo vantaggio e interesse sono state aumentate.

REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

Art. 25 *terdecies* D. Lgs. 231/2001

La Legge n. 167 del 20 novembre 2017, con il comma secondo dell'art. 5, ha previsto l'introduzione al D. Lgs. 231/2001

dell'art. 25 *terdecies* e ha così sancito la responsabilità a carico degli Enti che commettono i reati di razzismo e xenofobia previsti dalla Legge n. 654 del 13 ottobre 1975, art.3 comma 3 *bis*.

FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI

Art. 25 *quaterdecies* D. Lgs. 231/2001

Altra integrazione del D.Lgs. 231/01 è stata effettuata con Legge n. 39 del 3 maggio 2019 che ha sancito la responsabilità amministrativa degli enti anche in relazione ai reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (L. 401/1989). La fattispecie costituisce il "nuovo" art. 25 *quaterdecies* del decreto legislativo n. 231/2001.

REATI TRIBUTARI

Art. 25 *quinquiesdecies* D. Lgs. 231/2001

Con la Legge n. 157/19 di conversione del D.L. 124/157, entrata in vigore il 25 dicembre 2019, il novero dei reati presupposto è stato ampliato ulteriormente e così è stato aggiunto anche l'art. 25-*quinquiesdecies* intitolato "Reati tributari".

Con tale previsione l'Ente può essere sanzionato in caso di commissione dei delitti previsti dal D. Lgs. 10 marzo 2000 n. 74.

La responsabilità dell'Ente in materia tributaria è stata ulteriormente estesa ad altre fattispecie di reati tributari commessi a danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea, giusto D. Lgs. n. 75/2020, in vigore dal 30 luglio 2020.

REATI DOGANALI

Art. 25 *sexiesdecies* D. Lgs. 231/2001

Con il D. Lgs. 75/2020 il Legislatore ha sancito la responsabilità degli Enti anche per i reati di contrabbando previsti dal D.P.R. n. 43/1973.

DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE

Art. 25 *septiesdecies* D. Lgs. 231/2001

In data 23 marzo 2022, a seguito di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale, è entrata in vigore la Legge n. 22 del 9 marzo 2022 avente ad oggetto "*Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale*".

Con tale norma il legislatore ha voluto riformare i reati contro il patrimonio culturale e, così, ha rivisto in maniera organica la disciplina sanzionatoria in materia di tutela dei beni culturali e del paesaggio.

L'art. 3 comma 1 della predetta Legge n. 22/2022, è intervenuta anche a modificare il D. Lgs. 231/01 e ha, così, esteso la responsabilità degli Enti a una nuova tipologia di reati commessi contro il patrimonio culturale.

A decorrere dal 23 marzo 2022, quindi, l'Ente può essere ritenuto responsabile anche in relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 518-*bis* (Furto di beni culturali), 518-*ter* (Appropriazione indebita di beni culturali), 518-*quater* (Ricettazione di beni culturali), 518-*octies* (Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali), 518-*novies* (Violazioni in materia di alienazione di beni culturali), 518-*decies* (Importazione illecita di beni culturali), 518-*undecies* (Uscita o esportazione illecite di beni culturali), 518-*duodecies* (Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici) e 518-*quaterdecies* (Contraffazione di opere d'arte) del codice penale.

In alcuni casi possono essere applicate all'ente anche le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.

RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHIEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI

Art. 25 *duodecies* D. Lgs. 231/2001

La sopra citata Legge n. 22 del 9 marzo 2022 ha ampliato la responsabilità dell'Ente anche in relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 518-*sexies* (Riciclaggio di beni culturali) e 518-*terdecies* (Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici) del codice penale.

Inoltre, ha previsto l'applicazione della sanzione **dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività**, ai sensi dell'articolo 16, comma 3.2, nel caso in cui l'ente o una sua unità organizzativa sia stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

1.3 LE SANZIONI PREVISTE DAL D. LGS. N. 231/2001

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. del Decreto o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

A mente dell'art. 9, le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;
- II. sanzioni interdittive;
- III. confisca;
- IV. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà (Art. 26 D. Lgs. 231/01 comma 1)

L'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (Art. 26 D. Lgs. 231/01 comma 2).

I - Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 (cento) e non superiore a 1.000 (mille), mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal I comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

II - Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del Decreto e irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni dei reati, sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente **sia all'esito del giudizio** e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, **sia in via cautelare**, ovvero quando vi siano:

- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;

- fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

III - La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

IV - La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili della società qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

1.4 L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente, distinguendo tra reati commessi da apicali e reati commessi da sottoposti.

In particolare, l'art. 6, comma I, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un Organismo, indipendente e con poteri autonomi di iniziativa e controllo, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (Organismo di Vigilanza; di seguito, anche 'OdV');
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'anzidetto OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma II, prevede che la società debba:

- i. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- ii. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- iii. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- iv. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- v. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

L'art. 7 del Decreto prevede che, in caso di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'Ente sarà chiamato a rispondere **solo** nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Inoltre, sancisce che qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, è comunque esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

La stesso art. 7, poi, introduce due principi che appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato (soggetti apicali o in posizione subordinata).

Al terzo e quarto comma della predetta norma, infatti, è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

Sotto un profilo formale, pertanto, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione. Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal legislatore.

Il Modello, ai fini dell'esimente, deve essere un apparato dinamico che permetta all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

2) LINEE GUIDA

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

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria e, ancora oggi, tali linee guida costituiscono le *best practices* più riconosciute.

Le *"Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001"* sono state diffuse da Confindustria nel marzo 2002, integrate nell'ottobre 2002 con un'appendice relativa ai c.d. reati societari (introdotti nel Decreto con il D. Lgs. n. 61/2002), aggiornate prima nel maggio 2004, poi nel marzo 2008, per tener conto delle modifiche derivanti dalla introduzione di nuovi reati presupposto nonché del forte impatto sul sistema 231 derivante dalla legge di riforma del risparmio (L. 262/2005) e dalla nuova normativa sulla sicurezza sul lavoro (D. Lgs 81/2008).

Nel 2014 sono state adeguate alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute e, da ultimo, nel 2021, tali Linee guida sono state aggiornate in merito alle nuove fattispecie di reato. Confindustria, in tale revisione, ha colto l'occasione per evidenziare l'importanza di una gestione dei rischi integrata con una *compliance* a tutto tondo, utile per la razionalizzazione dei processi e delle attività, il miglioramento in termini di efficacia delle attività di *compliance*, nonché per l'ottimizzazione dei flussi informativi e delle relazioni tra i vari attori del controllo e di gestione dei rischi delle singole organizzazioni.

Il documento fornisce, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) ed i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee Guida di Confindustria suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di *Risk Assessment* e *Risk Management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- a) identificazione dei rischi e dei protocolli;
- b) adozione di alcuni strumenti generali tra cui in particolare Codice Etico con riferimento ai reati del Decreto e Sistema Disciplinare;
- c) individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Le Linee Guida di Confindustria costituiscono, quindi, l'imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello.

A esse si aggiungono gli approfondimenti effettuati dall'ANAC e finalizzati a ripercorrere la metodologia per la costruzione dei Modelli di Organizzazione e Gestione degli Enti no profit, viste le peculiarità nella conduzione dell'attività.

3) IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FONDAZIONE CINETECA

3.1 FONDAZIONE CINETECA

La Fondazione Cineteca di Bologna (di seguito anche solo "Fondazione") è un Ente costituito nell'anno 2012 per iniziativa del Comune di Bologna al preciso scopo di conservare, valorizzare e promuovere, in piena autonomia scientifica e culturale, il patrimonio creato dall'Istituzione Cineteca Comunale di Bologna.

La Fondazione ha sede a Bologna e le è riconosciuta la facoltà di istituire, sia in Italia che all'estero, sedi secondarie, rappresentanze, uffici e ogni altro genere di unità locale consentita dalla Legge.

La Fondazione **non ha scopo di lucro** e concorre allo sviluppo culturale collettivo, rivolgendo particolare attenzione al territorio e al tessuto sociale nel quale opera; coniuga la funzione di servizio pubblico con una forte vocazione di soggetto scientifico.

Essa si propone di ricevere, acquisire, classificare, conservare il patrimonio cinematografico e audiovisivo e di promuoverne la più ampia conoscenza e fruizione anche in collaborazione con altre istituzioni culturali, con enti locali, organi statali e comunitari, italiani e internazionali, con soggetti pubblici e privati; cura in particolare lo studio, la conoscenza, la promozione del cinema e dell'audiovisivo del passato e del presente, con particolare riferimento a quello italiano e in particolare al contributo degli autori (registi, sceneggiatori, fotografi, attori, produttori ecc.) di estrazione emiliano-romagnola.

La Fondazione opera altresì nel campo del restauro, strumento essenziale per la conoscenza e la trasmissione delle opere audiovisive e fotografiche.

La Fondazione controlla le società "L'immagine Ritrovata S.r.l." (e per suo tramite le controllate estere di quest'ultima), e la Società "Modernissimo S.r.l.".

In considerazione del suo assetto proprietario, della internazionalizzazione della propria attività, della sempre maggior sinergia tra pubblico e privato nonché della tipologia di finanziamenti ricevuti sia attraverso canali pubblici sia tramite fondazioni bancarie, la Fondazione ritiene importante evidenziare anche documentalmente attraverso il presente Modello i principi etici a cui da sempre si conforma, anche nell'ottica di una qualificazione della propria immagine tradizionalmente improntata a trasparenza e correttezza di comportamenti nonché costante impegno etico-sociale.

3.2 L'ATTIVITÀ DI FONDAZIONE CINETECA

Sede legale a Bologna, Via Riva di Reno n. 72.

Attività:

Dal primo gennaio 2012, a quasi cinquant'anni dalla nascita della Commissione Cinema poi sviluppatasi nella Cineteca del Comune di Bologna, quest'ultima è divenuta Fondazione. Una nuova forma statutaria che la Cineteca ha scelto di darsi per meglio utilizzare le proprie energie, per aprirsi a più dinamiche prospettive di lavoro e di ricerca, per affermare una presenza sempre più propositiva e significativa nel campo della cultura cinematografica.

La Fondazione Cineteca di Bologna è un luogo di:

- conservazione archivistica e restauro,
- promozione e diffusione del cinema e dell'audiovisivo,
- formazione, ricerca,
- produzione editoriale.

La Fondazione, in via esemplificativa ma non esaustiva:

- sostiene il riconoscimento del patrimonio cinematografico e fotografico come bene culturale;
- promuove la conoscenza, lo studio, l'analisi e l'elaborazione dei documenti audiovisivi e lo studio della documentazione connessa (carteggi, sceneggiature, ritagli stampa, bozzetti preparatori, manifesti, interviste, saggi, monografie, interventi critici, storici, ecc.);
- promuove la conoscenza, lo studio, la ricerca e raccoglie, conserva, organizza, edita e restaura documenti audiovisivi (su ogni tipo di supporto) e documenti grafici e fotografici;
- promuove la conoscenza, lo studio, la ricerca e raccoglie, conserva, organizza, espone oggetti e macchinari del pre-cinema, del cinema e dell'audiovisivo;
- ricerca, raccoglie, conserva, organizza, edita e restaura documenti audiovisivi e fotografie d'interesse locale e documentazione relativa alla memoria storica del territorio;
- rivolge particolare attenzione alla conservazione dei documenti cartacei, fotografici e audiovisivi, attraverso la digitalizzazione dei supporti e altre tecnologie dell'immagine presenti e future, la loro catalogazione quale strumento indispensabile per il loro accesso e la loro consultazione attraverso le tecnologie informatiche;
- effettua acquisti, scambi, prestiti per l'incremento delle proprie collezioni può ricevere in donazione, anche temporaneo, opere e materiali di proprietà di terzi, per la loro conservazione, studio, promozione, restauro,

esposizione al pubblico, nel rispetto delle volontà del proprietario o degli aventi diritto e nel rispetto delle normative sul diritto d'autore;

- sostiene la centralità della sala cinematografica come luogo di fruizione dell'opera cinematografica, promuovendo una costante educazione all'immagine per favorire la formazione del pubblico;
- cura, nelle sue sale e in altri spazi adeguati, la programmazione di film, cicli, festival, promuove incontri e seminari con personalità del settore rivolti al pubblico e alle scuole; propone opere cinematografiche e audiovisive di qualità relative al cinema del passato e del presente, con particolare attenzione ai titoli più penalizzati dal mercato nazionale e internazionale, ai documentari, ai film italiani ed europei, alle opere degli esordienti, ai film restaurati, alle versioni originali;
- promuove e cura direttamente o indirettamente la distribuzione di film della storia del cinema, dimenticati dal mercato, di cui la Fondazione ha curato il restauro;
- promuove, cura e produce, direttamente o indirettamente, l'edizione e la distribuzione di libri e dvd dedicati della storia del cinema e alle questioni del cinema contemporaneo, ordinandoli in collane e raccogliendoli sotto una unica sigla editoriale; altresì produce e diffonde, per via cartacea e digitale, periodici di informazione e materiali critico/didattici a sostegno delle sue varie attività;
- promuove e organizza mostre, manifestazioni, seminari e convegni;
- produce documentazioni filmiche esclusivamente a supporto delle sue attività istituzionali, ad esempio: per la documentazione (riprese degli ospiti della Fondazione), per il conseguimento dell'attività didattica, per valorizzare il suo patrimonio (realizzazione di filmati a base d'archivio e sulla storia del cinema);
- realizza corsi di formazione e perfezionamento per l'esercizio delle varie professioni nel settore cinematografico e audiovisivo;
- attua e promuove programmi e iniziative a sostegno della formazione e dell'istruzione e dell'ingresso nel mondo lavorativo dei giovani nel settore cinematografico e audiovisivo;
- sostiene la ricerca sul cinema, l'audiovisivo e la fotografia, anche in collaborazione con altre Cineteche, con le Università degli Studi, con Istituti di ricerca pubblici e privati, Fondazioni, Associazioni, promuovendo il realizzarsi di una rete di rapporti internazionali;
- promuove e favorisce la collaborazione e uno stabile coordinamento con istituti riconosciuti e operanti nell'ambito della cinematografia e dell'audiovisivo, allo scopo di definire e attuare strategie e interventi di comune interesse e di omogeneo indirizzo a livello nazionale e internazionale.

La Fondazione opera in costante rapporto di collaborazione con le Istituzioni culturali del Comune di Bologna, con la Regione Emilia-Romagna e con le istituzioni culturali regionali, ricercando le più opportune sinergie con gli enti e le associazioni operanti sul territorio.

Inoltre, promuove e sostiene, anche attraverso contributi economici, quei progetti presentati da enti pubblici o privati senza scopo di lucro, che siano in linea con gli scopi e coerenti con le attività della Fondazione, sulla base di principi più generali della sussidiarietà.

La Fondazione, nello svolgimento della propria attività, in ragione della peculiarità del mercato in cui opera, la società mantiene una costante attenzione alle attese della collettività e dei clienti, con l'obiettivo di garantire sempre un elevatissimo standard di qualità.

Fondazione Cineteca dedica grande considerazione agli aspetti etici dell'impresa e adotta le migliori tecniche disponibili per la mitigazione degli impatti derivanti dalle proprie attività, mirando sempre all'eccellenza del proprio sistema di qualità.

L'attività è garantita da un sistema di *governance* adeguato alla dimensione e alla struttura aziendale.

In tale contesto, la Fondazione, sempre tesa al proprio miglioramento, ha ritenuto di ottemperare alle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/2001 in modo da implementare un sistema strutturato e idoneo a prevenire il rischio del verificarsi di ogni forma di irregolarità nello svolgimento dell'attività d'impresa, così da limitare il pericolo di commissione dei reati indicati in suddetto Decreto e garantire la correttezza e la trasparenza della propria attività.

Ferma restando la sollecitazione della Fondazione a tutte le società controllate/partecipate all'adozione del Modello Organizzativo, le stesse sono direttamente ed esclusivamente responsabili della relativa adozione e attuazione; i rispettivi organi amministrativi, pertanto, valutano in autonomia, l'opportunità di procedere in tal senso.

3.3 L'ADEGUAMENTO DI FONDAZIONE CINETECA ALLE PREVISIONI DEL DECRETO. L'ATTIVITÀ DEL GRUPPO DI LAVORO E I PRESUPPOSTI DEL MODELLO

La società è sensibile ai temi di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari ed è consapevole dell'opportunità di integrare, nel proprio sistema di controllo interno, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati, tenendo presenti le prescrizioni del Decreto, le Linee Guida elaborate da Confindustria nonché le indicazioni dell'ANAC.

Il processo di costruzione del Modello di Organizzazione ha preso le mosse da un'attenta analisi delle caratteristiche dell'ente.

Sono stati, infatti, effettuati colloqui con i soggetti che ricoprono posizioni apicali e con tutti i responsabili di area, al fine di ottenere tutte le informazioni necessarie a conoscere la Società (mappatura di tutte le attività) e quindi indispensabili per la costruzione del presente modello.

Una parte rilevante delle informazioni è stata ricavata dall'esame della documentazione prodotta dall'ente.

Il passo successivo è stato quello di effettuare il *Risk Assessment* della società.

La valutazione delle attività a rischio di commissione dei reati presupposto è stata eseguita a cura di un gruppo di lavoro costituito da soggetti interni, rappresentanti il management, e con la partecipazione e l'assistenza dei consulenti incaricati della redazione del modello, ferma restando la responsabilità e autonomia del management in tale analisi.

L'iter utilizzato per la realizzazione della cosiddetta mappatura dei rischi è costituito di cinque fasi fondamentali di seguito riportate:

- individuazione ed elencazione delle attività svolte in azienda;
- individuazione delle attività associabili ai reati definiti nel Decreto;
- individuazione dei rischi di commissione dei reati, associati alle attività identificate;
- valutazione della significatività dei rischi e quindi dell'attività che li ha originati;
- definizione delle misure volte a eliminare, ed ove non possibile ridurre, la probabilità di commissione del reato.

Per la valutazione della significatività dei rischi di reato, i componenti del gruppo di lavoro si sono basati su dati oggettivi (ad es. accadimenti passati), sulla presenza ed applicazione di procedure operative e, più in generale, su ogni dato o informazione collegata alle variazioni della struttura della Società. Tale valutazione è stata realizzata secondo criteri di giudizio generali, verificabili ad un controllo indipendente, riproducibili e soddisfacenti le condizioni di trasparenza.

Nello specifico, per ciascun reato preso in considerazione dal D. Lgs. 231 e a seguito di una breve spiegazione della fattispecie, ogni componente del gruppo di lavoro ha effettuato, singolarmente, la seguente analisi:

- a) Indicazione dei ruoli aziendali coinvolti dalla possibile commissione del reato preso in considerazione.
- b) Attribuzione di un punteggio da 1 (minor rischio) a 5 (maggior rischio) alla frequenza di accadimento della situazione che può rendere possibile la commissione del reato; tale frequenza non è in nessun modo l'espressione della volontà dell'ente.
- c) Attribuzione di un punteggio da 1 (minor rischio, inteso come evento mai accaduto) a 5 (maggior rischio, inteso come evento accaduto e reiterato) alla serie storica, intesa come effettivo accadimento della commissione del reato nella storia della società.
- d) Attribuzione di un punteggio da 1 (minor rischio, laddove siano presenti procedure specifiche e ben formalizzate) a 5 (maggior rischio, in caso di assenza di procedure) ai controlli, intesi come procedure già attivate in azienda e sistemi di controllo già implementati.
- e) Attribuzione di un punteggio da 1 (minor rischio, laddove per la tipologia del reato esaminato siano previste dalla norma solo sanzioni pecuniarie) a 5 (maggior rischio laddove per la tipologia del reato esaminato siano previste dalla norma anche sanzioni interdittive) all'impatto, inteso come effetto dell'accadimento del reato in termini di sanzioni sulla società ed eventuale contestazione della responsabilità amministrativa della società.
- f) Determinazione del livello di rischio (come elevato, medio e basso) espresso come media dei punteggi di cui ai punti b), c), d) ed e).

Di tali risultati è stato calcolato, infine, il valore medio ottenendo così, per ciascuna fattispecie di reato, il valore di rischio espressione della valutazione del gruppo di lavoro.

Terminato il processo di acquisizione delle informazioni e di mappatura dell'ente, è stato possibile redigere la presente versione del Modello di Organizzazione e Gestione, costituito da una parte generale, che richiama la normativa

applicabile, e da parti speciali, strutturate su misura per la Fondazione, riconducendo le prescrizioni normative alla realtà aziendale e descrivendo le modalità applicative e le misure adottate per rendere l'organizzazione e la gestione conformi a tali prescrizioni.

4) IL MODELLO DI GOVERNANCE E IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FONDAZIONE CINETECA

Il modello di *governance* di Fondazione Cineteca e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo è stato creato tenendo conto della necessità di dotare la stessa di una organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

Il patrimonio della Fondazione è costituito dagli apporti del Fondatore (primo fondatore è il Comune di Bologna) indicati nell'allegato A dell'Atto Costitutivo, fatti salvi i vincoli di destinazione specifica, espressamente ivi indicati. Tale patrimonio può essere accresciuto da altri apporti dei Fondatori, da eredità, legati e donazioni con tale specifica destinazione e da ogni altra entrata destinata, per deliberazione del Consiglio di Amministrazione, a incrementarlo. Spetta al Consiglio di Amministrazione decidere le forme di investimento del patrimonio, che saranno attuate in relazione ai vincoli di destinazione sui beni attribuiti dal Comune di Bologna e dalle disposizioni normative in materia.

I redditi del patrimonio e ogni altra entrata non destinata ad incrementarlo, ivi compresi i contributi pubblici o privati e i proventi di eventuali iniziative promosse dal Consiglio di Amministrazione, costituiscono i mezzi per lo svolgimento delle attività istituzionali.

Il **fondo di gestione** è costituito, oltre che dalle rendite patrimoniali di cui allo Statuto dalle seguenti entrate, quando non espressamente destinate al fondo di dotazione:

- a) proventi derivanti dalle attività della Fondazione;
- b) contributi dell'Unione Europea, dello Stato e di altri Enti pubblici o privati;
- c) contributi di Fondatori, Partecipanti e Sostenitori in genere;
- d) proventi di attività e altre entrate diverse ed eventuali.

4.1 IL MODELLO DI GOVERNANCE DI FONDAZIONE CINETECA

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, Fondazione Cineteca ha privilegiato il c.d. sistema tradizionale.

Sono organi della Fondazione:

- l'Assemblea dei Fondatori;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Collegio dei Revisori.

Assemblea

L'assemblea dei Fondatori ha i seguenti compiti, oltre a quelli previsti espressamente nello Statuto:

- a) formulare e definire gli indirizzi dell'attività della Fondazione;
- b) determinare il numero di membri del Consiglio di Amministrazione;
- c) nominare i componenti del Consiglio di Amministrazione di cui all'art.13, comma 2 lett b);
- d) nominare i componenti del Collegio dei Revisori;
- e) stabilire l'eventuale corresponsione, e relativo ammontare, del gettone di presenza spettante al Presidente e ai Consiglieri di Amministrazione, nonché l'ammontare del compenso spettante ai componenti del Collegio dei Revisori, nei limiti stabiliti dalla normativa attuale;
- f) deliberare le eventuali modifiche del presente Statuto;
- g) attribuire a terzi la qualità di membro Fondatore;
- h) approvare il bilancio consuntivo;
- i) approvare la Relazione Programmatica di cui all'art.14, comma 2 lett. a);
- j) deliberare l'estinzione dell'Ente e la devoluzione del patrimonio residuo, fatto salvo quanto previsto dal successivo art.22

Consiglio di Amministrazione

La Fondazione è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero dispari di membri, compreso il Presidente, non superiore a cinque. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica in cinque esercizi e i suoi membri sono rieleggibili al massimo per un ulteriore solo mandato, salvo motivata eccezione. In sede di costituzione i Fondatori nominano il primo Consiglio di Amministrazione.

Successivamente il numero dei membri viene determinato dall'Assemblea dei Fondatori.

I componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati:

- a) la metà di essi, arrotondata per eccesso, compreso il Presidente, dal Sindaco del Comune di Bologna, nel rispetto dei vincoli e in conformità agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale in materia di nomine e designazioni dei rappresentati del Comune di Bologna presso enti, aziende, società e istituzioni;
- b) la metà di essi, arrotondata per difetto, dall'Assemblea dei Fondatori.

Il Consiglio di Amministrazione ha tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione. In particolare provvede a:

- a) sottoporre all'Assemblea dei Fondatori una Relazione Programmatica, redatta dal Direttore, contenente le linee generali dell'attività della Fondazione e i relativi obiettivi e programmi, nell'ambito degli scopi e delle attività di cui agli articoli 2 e 3 del presente Statuto;
- b) approvare, su proposta del Direttore, i contenuti essenziali delle convenzioni con il Comune di Bologna e con gli altri enti pubblici interessati all'attività della Cineteca;
- c) predisporre il bilancio consuntivo, determinando la destinazione degli eventuali avanzi di gestione, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Fondatori entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio;
- d) deliberare in ordine all'accettazione di eredità, legati e donazioni, nonché all'acquisto e all'alienazione di beni immobili;
- e) determinare annualmente la misura minima dei contributi dovuti dai sostenitori;
- f) proporre all'Assemblea dei Fondatori eventuali modifiche statutarie;
- g) predisporre eventuali regolamenti per il funzionamento della Cineteca e disciplinare le modalità di accesso del pubblico alle strutture e ai servizi della Cineteca;
- h) nominare il Direttore, stabilendone il compenso e determinandone le funzioni e i poteri nell'ambito di quanto previsto dallo Statuto;
- i) svolgere tutti gli ulteriori compiti attribuiti al Consiglio di Amministrazione dal presente Statuto e dall'Assemblea dei Fondatori.

Presidente

Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione, convoca e presiede l'Assemblea dei Fondatori, il Collegio dei sostenitori, il Consiglio di Amministrazione, cura l'esecuzione degli atti deliberati. È responsabile dell'attuazione degli indirizzi generali della Fondazione, deliberati dall'Assemblea dei Fondatori. Egli agisce e resiste avanti a qualsiasi autorità amministrativa o giurisdizionale, con il potere di nominare procuratori determinandone le attribuzioni. Il Presidente ha anche il potere di rilasciare procura per il compimento di singoli atti o categorie di atti.

Il Collegio dei revisori

Il Collegio dei Revisori è composto da tre membri così nominati: due dal Sindaco di Bologna, di cui uno con funzioni di Presidente del Collegio, e uno dall'Assemblea dei Fondatori. Alla deliberazione dell'Assemblea in cui è prevista la nomina di un componente, ai sensi del comma precedente non partecipa il Comune di Bologna. Tutti i componenti sono scelti tra gli iscritti al registro dei Revisori Contabili istituito presso il Ministero di Grazia e Giustizia.

Il Collegio dei Revisori vigila sulla gestione finanziaria della Fondazione, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esamina le proposte di bilancio preventivo e di conto consuntivo, redigendo apposita relazione, ed effettua verifiche di cassa. Il Collegio, inoltre, ha il compito di vigilare sulla conformità alla legge ed allo Statuto dell'attività della Fondazione.

Il Collegio resta in carica tre anni ed i suoi componenti possono essere riconfermati.

I componenti del Collegio dei Revisori partecipano alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Fondatori.

4.2 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI FONDAZIONE CINETECA

4.2.1 IL DIRETTORE

Al Direttore spetta la responsabilità della gestione amministrativa e scientifica della Fondazione. Al Direttore spetta, in particolare, sottoporre al Consiglio di Amministrazione le linee programmatiche e il bilancio consuntivo per il successivo esame da parte dell'Assemblea dei Fondatori.

È nominato dal Consiglio di Amministrazione fra persone di specifica e comprovata esperienza nei settori di attività della Fondazione e della gestione di enti consimili. Il Consiglio di Amministrazione ne stabilisce il compenso e ne determina le funzioni e i poteri nell'ambito di quanto prescritto al presente articolo.

Il Direttore partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, senza diritto di voto e senza che la sua presenza sia conteggiata ai fini della determinazione dei relativi *quorum* costitutivi.

4.2.2 LE AREE E LE SOTTO AREE

La struttura organizzativa della Fondazione è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro, la massima efficienza possibile.

A tal fine, l'attività è suddivisa in aree e sotto-aree, come indicato nell'organigramma allegato.

4.2.3 DEFINIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE E DEI COMPITI

Fondazione Cineteca è una azienda "giovane" che, rapidamente, ha raggiunto, nel proprio settore, una posizione importante e, nell'intento di proseguire lungo questo sentiero di crescita, ha creato un'organizzazione sempre più efficace e capillare.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa: l'Organigramma.

Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività della fondazione;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli;
- i soggetti che operano nelle singole aree e le figure apicali di ciascuna area / sotto area;

La Fondazione si è inoltre dotata di un apposito documento denominato "Funzioni e poteri attribuiti" in cui sono definiti i livelli di responsabilità e lo schema di deleghe.

Tali documenti, che specificano precisamente la struttura organizzativa, sono stati predisposti dalla Direzione e sono oggetto di aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.

5) IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN FONDAZIONE CINETECA

5.1 I PRINCIPI GENERALI

1. Lo Statuto della Fondazione Cineteca individua nel Presidente il legale rappresentante a capo del Consiglio di Amministrazione a cui è attribuita l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'ente. Lo Statuto attribuisce inoltre alla figura del Direttore la responsabilità della gestione amministrativa e scientifica della Fondazione. Da quando la Fondazione è stata costituita, il CdA ha interpretato questa indicazione statutaria attribuendo al Direttore una delega ampia di poteri, come si rileva dalle delibere di nomina.

Il Direttore, a sua volta, assegna un perimetro di responsabilità gestionale ai Responsabili di Area in armonia con l'organigramma. Il livello di autonomia e il potere di rappresentanza attribuiti ai vari titolari di deleghe all'interno della Fondazione risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o in relazione a specifiche attività.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

La Fondazione, con l'adozione del presente Modello, istituisce un flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV e l'Organo di controllo, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

5.2 LA STRUTTURA DEL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN FONDAZIONE CINETECA

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in Fondazione Cineteca ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma e dal documento "Funzioni e poteri attribuiti"

Lo schema “a cascata” sopra descritto (CDA -> Direttore -> Responsabili di Area) determina quindi l’assegnazione di alcune deleghe ad alcuni responsabili con poteri di gestione e di firma strettamente connessi e funzionali allo svolgimento delle rispettive competenze.

Si intende per “*delega*” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative e riportate nell’Organigramma Aziendale.

Si intende per “*procura*” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce a un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Le procure sono regolarmente formalizzate attraverso atti notarili e iscritte al Registro Imprese mentre le deleghe sono comunicate mediante lettere di incarico, puntualmente protocollate, oltre che firmate “per accettazione” dal destinatario.

Considerato che in ambito “231” il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “certezza”, ai fini della prevenzione dei reati, e deve consentire la gestione efficiente dell’attività aziendale, si precisa che ciascun atto di delega o conferimento di poteri di firma fornisce, quindi, le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell’ambito dell’organizzazione aziendale.

Le deleghe e le procure in Fondazione Cineteca si desumono dall’organigramma e dal documento “Funzioni e poteri attribuiti. Le stesse sono inoltre raccolte e organizzate secondo la struttura aziendale a cui corrispondono e sono poste sempre a disposizione di tutti i soggetti interni, ovvero di terzi interessati, presso la sede della Fondazione e, precisamente, presso l’Ufficio Amministrativo.

Il sistema di deleghe e procure, come sopra delineato, è costantemente monitorato e aggiornato dall’Ufficio Amministrativo, a seguito delle determinazioni del CDA in ragione delle modifiche che dovessero intervenire nella struttura, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l’organizzazione gerarchico-funzionale della Fondazione.

L’Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative.

Il Sistema delle deleghe e procure costituisce protocollo di controllo applicabile a tutte le attività sensibili.

6) PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE

Nell’ambito del proprio sistema organizzativo, Fondazione Cineteca ha messo a punto un complesso di procedure e prassi volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi dettati dalle leggi e dalle altre disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative sia comunitarie, nazionali che locali, attinenti alle attività svolte.

In particolare, le procedure e le prassi costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l’efficacia e l’efficienza delle diverse attività.

Quanto, specificatamente, ai sistemi informativi, può indicarsi, in estrema sintesi, che i principali sistemi di gestione sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo. Essi assicurano un elevato livello di standardizzazione e di *compliance*.

In questo contesto, pertanto, la Fondazione assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o le azioni effettuate.

7) IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI

Il sistema di controllo di gestione di Fondazione Cineteca prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di *budget*, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di *budget* e la presenza di flussi formalizzati di *reporting* su tali fenomeni agli appropriati livelli gerarchici assicurano la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (e approvati) a inizio di esercizio.

7.1 FASE DI PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DEL BUDGET

Per conseguire gli obiettivi sopra riportati, il processo di definizione del *budget* assicura:

- la concorrenza di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l'obiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati su un medesimo processo/attività, volta tra l'altro a garantire una adeguata segregazione delle funzioni;
- l'adozione di modalità corrette e omogenee per la valorizzazione economica delle iniziative, così da assicurare la possibilità di confrontare i valori economici delle differenti funzioni aziendali.

Una volta definito il *budget* annuale di risorse disponibili a livello di ciascuna Area e di ogni specifica attività, i responsabili ne curano la successiva articolazione in sub-obiettivi e piani di attività.

7.2 FASE DI CONSUNTIVAZIONE

In questa fase, il Direttore, in collaborazione con il Vice Direttore e il Responsabile Bilancio, Amministrazione e Finanza, garantisce la costante verifica circa la coerenza tra quanto preventivato e quanto effettivamente realizzato.

Tale funzione, infatti, provvede a monitorare gli scostamenti in termini di costi e ricavi rispetto ai dati di *budget*, effettuando un'analisi delle relative cause e delle azioni correttive da apportare.

Qualora, in tale fase, emergano scostamenti dal *budget* o anomalie di spesa significative, il Responsabile Bilancio, Amministrazione e Finanza è tenuto a informare l'OdV in base a quanto stabilito nei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza stesso.

8) L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI FONDAZIONE CINETECA

8.1 LA NOMINA E LA COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità a quanto previsto dalla Legge e dalle Linee Guida di Confindustria, la Società nomina un OdV monocratico o collegiale, tenendo conto della propria dimensione e della propria organizzazione.

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, ai commi 4 e 4-bis, prevede rispettivamente che:

- negli enti di piccole dimensioni, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza possono essere svolte direttamente dall'organo dirigente;
- nelle società di capitali, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza possono essere svolte dal Collegio Sindacale, dal Consiglio di Sorveglianza e dal Comitato per il Controllo della Gestione.

La nomina dell'OdV è riservata al Consiglio di Amministrazione; con la medesima delibera, viene fissato il compenso spettante all'OdV per l'incarico svolto.

Per quanto concerne l'attività ordinaria, l'Organismo di Vigilanza si interfaccia con il Vice Direttore.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è un soggetto nominato in ogni amministrazione pubblica dall'organo di indirizzo politico-amministrativo. Può essere costituito in forma collegiale con tre componenti o in forma monocratica. L'OIV monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi; valida la Relazione sulla performance a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali; garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi; propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi.

L'OIV è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica, supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale: in particolare formula un parere vincolante sull'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione. Promuove l'utilizzo da parte dell'amministrazione dei risultati derivanti dalle attività di valutazione esterna delle amministrazioni e dei relativi impatti ai fini della valutazione della performance organizzativa.

Vista la stretta connessione fra le attività di controllo e vigilanza riconosciute a carico dei due Organi e considerato che i compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione possono essere efficacemente attribuiti all'Organismo di Vigilanza, la Fondazione ritiene funzionale ricondurre le funzioni a un unico soggetto.

La deliberazione n. 8 del 2015 dell' ANAC *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* afferma che, per ridurre gli oneri organizzativi e per semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti, ciascuna società individua al proprio interno un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto disposto dal d. lgs. n. 33/13 analogamente a quanto fanno gli organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150 del 2009.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Cineteca di Bologna ha individuato l'Organismo di Vigilanza ex 231/01 (OdV) quale soggetto analogo all'Organismo Indipendente di Valutazione per l'attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre le *"Nuove linee guida per l'attuazione delle normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, emanate dall'ANAC l'8 novembre 2017 con la delibera n. 1134, individuano nell'Organismo di Vigilanza il soggetto più idoneo allo svolgimento delle funzioni di attestazione degli obblighi di pubblicazione, confermando pertanto tale possibilità.

La Fondazione ha ritenuto di non dover procedere al rinnovo dell'Organismo Indipendente di Valutazione e di attribuire le relative funzioni all'ODV nominato contestualmente all'adozione del Modello Organizzativo.

8.2 LA DURATA DELL'INCARICO E LE CAUSE DI CESSAZIONE

L'incarico dell'OdV è conferito per la durata minima di un anno e massima di tre anni e può essere rinnovato. La durata minima di ciascun rinnovo è di un anno e la massima è di tre anni.

La cessazione dell'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca, per giusta causa, dell'OdV da parte dell'organo che l'ha nominato;

- rinuncia dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- decadenza automatica per una delle cause di seguito previste.

In caso di scadenza dell'incarico, l'OdV mantiene i suoi compiti fino all'insediamento del nuovo OdV che è nominato senza indugio dal Consiglio di Amministrazione. In caso di revoca o rinuncia, il nuovo OdV deve essere nominato sempre senza indugio.

In particolare, la revoca dell'OdV in quanto organo, può avvenire solo per giusta causa, con delibera motivata dell'Organo Amministrativo, anche al fine di garantire l'assoluta indipendenza dello stesso.

Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

- i) una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- ii) l'eventuale coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa, (in particolare, una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera d) del Decreto);
- iii) il caso di inerzia (ad esempio la mancata partecipazione alle riunioni dell'OdV per tre sessioni consecutive senza giustificazione);
- iv) la violazione del presente modello da parte di uno o più componenti dell'OdV.

La revoca dell'OdV per giusta causa è disposta con delibera dell'organo che l'ha nominato.

La revoca del (dei) soggetto (i) incaricato (i) a ricoprire il ruolo di OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'organo in quanto tale, anche le seguenti ipotesi non tassative:

- a) nel caso in cui il soggetto incaricato sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- b) nel caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico del soggetto incaricato;
- c) nel caso in cui si concretizzi una delle cause di decadenza.

I soggetti incaricati a ricoprire il ruolo dell'OdV sono scelti tra soggetti in possesso di requisiti di indipendenza, autonomia e professionalità.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza all'/dall'incarico:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità fino al quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllanti e/o eventualmente controllate o della società di revisione incaricata;
- l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il soggetto incaricato a ricoprire il ruolo dell'OdV e la Società o le società che la controllano o le società da questa controllate, tali da comprometterne l'indipendenza.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

Le ipotesi di ineleggibilità e/o decadenza sono estese anche ai soggetti di cui l'OdV si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni.

8.3 LA COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO E I SUOI REQUISITI

Per ricoprire il ruolo di OdV dovranno essere selezionati soggetti dotati di pluriennale e comprovata competenza nel campo del controllo interno, in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza, ecc, per garantire appieno i requisiti di professionalità, autonomia ed indipendenza dell'OdV.

In conformità a quanto previsto dalle suddette Linee Guida, l'OdV di Fondazione Cineteca si caratterizza per rispondere ai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti si riferiscono all'Organo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito, è previsto che l'OdV sia privo di compiti operativi, i quali, facendolo partecipare a decisioni o attività della Società, potrebbero ledere l'obiettività di giudizio;
- professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale;
- continuità di azione: per garantire una efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato budget e di adeguate risorse ed è dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interessi: da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento a Consiglieri e membri dell'Organo di controllo.

8.4 I COMPITI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità al disposto di cui all'art. 6, I comma lettera b) del Decreto, all'OdV di Fondazione Cineteca è affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- 1) verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:
 - verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
 - verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
 - a tali fini, monitorare l'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche e i relativi follow-up;
- 2) aggiornamento del Modello, ovvero:
 - adoperarsi affinché il Modello sia aggiornato alle novità legislative e/o societarie, proponendo al Consiglio di Amministrazione, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;
- 3) informazione e formazione sul Modello, ovvero:
 - promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, per brevità, anche 'Destinatari');
 - promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
 - riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;
- 4) gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:
 - assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti al rispetto del Modello;
 - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
 - informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
 - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
 - in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. Parimenti, in sede di nomina, il Consiglio di Amministrazione determina l'importo delle risorse finanziarie di cui l'OdV può liberamente disporre per lo svolgimento della propria attività.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche senza preavviso, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;

- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dal Consiglio di Amministrazione.

8.5 IL REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione. L'OdV provvede alla consegna di una copia di tale regolamento all'Organo Amministrativo.

In particolare, e in estrema sintesi, nell'ambito di suddetto regolamento sono disciplinati i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV.

8.6 I FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- A. che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
- 1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 - 2) eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 - 3) eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
 - 4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - 5) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
 - 6) le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
 - 7) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione.
- B. relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
- 1) rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili Interni nominati;
 - 2) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
 - 3) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
 - 4) le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
 - 5) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - 6) i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa; nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata e a seguito di trattative con clienti privati.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine che segua alla segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, una apposita casella di posta elettronica odv.cinetecabologna@gmail.com; le segnalazioni possono essere inoltrate anche per iscritto, anche in forma anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Fondazione Cineteca, presso la sede sociale.

I medesimi canali di comunicazione sono utilizzati anche per le informazioni di cui al precedente punto sub B.

Quanto all'attività di reporting dell'OdV agli organi societari, in sintesi, si rammenta che l'OdV:

- in ogni momento, in presenza di particolari necessità o in caso di urgenza, relaziona al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o al Direttore il quale assume le determinazioni più opportune;
- relaziona per iscritto, su base annuale, al Consiglio di Amministrazione e all'Organo di controllo sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

L'attività di reporting avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività, in genere, svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate a cura dell'OdV.

8.7 LE NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L'ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il soggetto incaricato a ricoprire il ruolo dell'OdV, nonché le sue risorse, sono chiamate al rigoroso rispetto, oltre che delle norme etiche e comportamentali di carattere generale emanate da Fondazione Cineteca, degli ulteriori e specifici standard di condotta di seguito riportati.

Essi si applicano sia ai componenti dell'OdV e alle sue risorse, sia a tutte le altre risorse (interne o esterne) che forniscano supporto all'Organismo nello svolgimento delle sue attività.

Nell'esercizio delle attività di competenza dell'OdV, è necessario:

- assicurare la realizzazione delle attività loro attribuite con onestà, obiettività ed accuratezza;
- garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando che, con la propria azione o con la propria inerzia, si commetta o si renda possibile una violazione delle norme etiche e comportamentali di Fondazione Cineteca;
- non accettare doni o vantaggi di altra natura da dipendenti, clienti, fornitori o soggetti rappresentanti la Pubblica Amministrazione con i quali Fondazione Cineteca intrattiene rapporti;
- evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'OdV o dell'intera organizzazione aziendale;
- evidenziare al Consiglio di Amministrazione e al Direttore eventuali cause che rendano impossibile o difficoltoso l'esercizio delle attività di propria competenza;
- assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, la massima riservatezza. È in ogni caso fatto divieto di utilizzare informazioni riservate quando questo possa configurare violazioni delle norme sulla privacy o di qualsiasi altra norma di legge, arrecare vantaggi personali di qualsiasi

- tipo sia a chi le utilizza, sia a qualsiasi altra risorsa interna od esterna all'azienda o ledere la professionalità e/o l'onorabilità dell'OdV, di altre funzioni aziendali o di qualsiasi altro soggetto interno od esterno all'azienda;
- riportare fedelmente i risultati della propria attività, mostrando accuratamente qualsiasi fatto, dato o documento che, qualora non manifestato, provochi una rappresentazione distorta della realtà.

9) IL CODICE ETICO DI FONDAZIONE CINETECA

La Fondazione si è dotata di un Codice Etico e di comportamento (di seguito anche “Codice Etico” o “Codice”) che esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunte dalla Fondazione nella conduzione delle proprie attività e definisce l'insieme dei valori e dei principi, nonché le linee di comportamento, cui si devono conformare gli amministratori e tutte le persone che intrattengono con la stessa rapporti di lavoro e, in generale, tutti coloro, anche terzi, che operano con la stessa in ragione di qualsiasi tipologia di rapporto.

Le disposizioni contenute nel Codice Etico hanno l'obiettivo di indicare alcuni importanti valori e regole di condotta poste a presidio della reputazione e dell'immagine della Fondazione, cui si deve conformare tutto il personale interno alla Fondazione, i collaboratori e i partner esterni. La creazione e la diffusione dei valori d'impresa non può, infatti, essere disgiunta da un effettivo rispetto di principi fondamentali quali la correttezza professionale, l'integrità personale, l'effettiva tutela della salute e della sicurezza nell'ambiente di lavoro, nonché la trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano.

Il Codice Etico contiene i principi etici e le regole generali che, parimenti a quelle legali, regolamentari, contrattuali e dei precetti di cui al presente modello, caratterizzano l'attività e l'organizzazione di Fondazione Cineteca.

Tali principi e regole devono essere rispettati dagli amministratori, dai dipendenti, dai collaboratori e da tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società e che sono in qualsiasi modo in contatto con la stessa.

10) IL SISTEMA DISCIPLINARE DI FONDAZIONE CINETECA

INDICE

SEZIONE I: I SOGGETTI DESTINATARI

- I.1. I Consiglieri, i Sindaci e la Società di Revisione
- I.2. Gli altri soggetti in posizione “apicale”
- I.3. I dipendenti di Fondazione Cineteca
- I.4. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

SEZIONE II: LE CONDOTTE RILEVANTI

SEZIONE III: LE SANZIONI

- III.1. Nei confronti dei Consiglieri e della Società di Revisione
- III.2. Nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali
- III.3. Nei confronti dei Dipendenti
- III.4. Nei confronti dei Terzi Destinatari
- III.5. Nei confronti dei Responsabili degli illeciti previsti dalla normativa in materia di whistleblowing

SEZIONE IV: IL PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE E IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

- IV.1. Nei confronti dei Consiglieri e della Società di Revisione
- IV.2. Nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali
- IV.3. Nei confronti dei Dipendenti
- IV.4. Nei confronti dei Terzi Destinatari

Fondazione Cineteca ha adottato il presente Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle

prescrizioni previste nel Modello.

Il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme previste nel Contratto Collettivo Nazionale Enti Culturali e Ricreativi (“Federculture”) laddove applicabili, e ha natura eminentemente interna all’azienda, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere infra-aziendale.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione “apicale”, in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell’Ente; sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di Fondazione Cineteca.

L’instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l’applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall’eventuale instaurazione e/o dall’esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

Il presente documento si articola in quattro sezioni:

- nella prima, sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste;
- nella seconda, le condotte potenzialmente rilevanti;
- nella terza, le sanzioni astrattamente comminabili;
- nella quarta, il procedimento di contestazione ed irrogazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento, nonché le previsioni della contrattazione collettiva, laddove applicabili.

Il presente Sistema Disciplinare è disponibile presso l’ufficio amministrativo affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati.

SEZIONE I: I SOGGETTI DESTINATARI

I.1. I CONSIGLIERI E IL COLLEGIO DEI REVISORI

Le norme e i principi contenuti nel Modello e nei protocolli a esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all’organizzazione Fondazione Cineteca, una posizione cd. “apicale”.

A mente dell’art. 5, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone “che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”, nonché i soggetti che “esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell’ente”.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo di Fondazione Cineteca.

Atteso che la Società ha prescelto il c.d. sistema tradizionale, con conseguente nomina di un Consiglio di Amministrazione e di un Organo di controllo, ne deriva che tutti i membri di tali organi – con riferimento alle attività di loro pertinenza - sono astrattamente passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare per l’ipotesi di violazione delle previsioni del Modello.

I.2. GLI ALTRI SOGGETTI IN POSIZIONE “APICALE”

Nel novero dei soggetti in “posizione apicale” vanno, inoltre, ricompresi, ai sensi dell’art. 5 in precedenza richiamato, le persone che rivestono “funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”.

Alla stregua di tale previsione, pertanto, nella nozione di dirigenti apicali sono sussumibili il Direttore, Vice Direttore e i Responsabili di Area/Sotto Area dotati di autonomia finanziaria e funzionale, gli eventuali preposti a sedi secondarie.

Tali soggetti possono essere legati alla Fondazione sia da un rapporto di lavoro subordinato (di seguito, per brevità,

‘Dirigenti Apicali’), sia da altri rapporti di natura privatistica (ad es., mandato, agenzia, preposizione institoria, ecc.; di seguito, per brevità, ‘Altri Soggetti Apicali’).

I.3. I DIPENDENTI DI FONDAZIONE CINETECA

L’art. 7, IV comma, lett. b) del Decreto prescrive l’adozione di un idoneo sistema disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello, poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale.

In tale categoria rientrano tutti i dipendenti di Fondazione Cineteca che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall’inquadramento aziendale riconosciuti (ad es. dirigenti non apicali, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc., di seguito anche ‘Dipendenti’).

I.4. GLI ALTRI SOGGETTI TENUTI AL RISPETTO DEL MODELLO

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, per brevità, collettivamente denominati ‘Terzi Destinatari’) che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto “apicale”, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per Fondazione Cineteca.

Nell’ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- a) tutti coloro che intrattengono con Fondazione Cineteca un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad esempio, i lavoratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati);
- b) i collaboratori a qualsiasi titolo;
- c) i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società.

SEZIONE II: LE CONDOTTE RILEVANTI

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello.

In considerazione dell’obbligo, gravante su ciascun destinatario a mente del Modello di Fondazione Cineteca, di ottemperare alle indicazioni e/o alle prescrizioni provenienti dall’Organismo di Vigilanza nominato (di seguito, per brevità, ‘OdV’), costituiscono violazioni del Modello anche le condotte, ivi incluse quelle omissive, poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell’OdV.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

1. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni afferenti alle aree indicate quali “strumentali” o “di supporto” nel Modello, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi numeri 3 e 4;
2. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree “a rischio reato” o “attività sensibili” indicate nel Modello (Parte Speciale), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi numeri 3 e 4;
3. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
4. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto
5. mancato rispetto di quanto previsto dalla legislazione in materia di *whistleblowing* e delle procedure adottate in tale ambito.

SEZIONE III: LE SANZIONI

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni di cui alla Sezione II.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nella Sezione IV, nonché delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabile.

In ogni caso, l'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, sono considerate, in via generale, le seguenti circostanze:

- la tipologia della violazione compiuta;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la violazione illecita;
- le modalità di commissione della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- la gravità della condotta;
- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta contestata.

III.1. LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI CONSIGLIERI E DEL COLLEGIO DEI REVISIONE

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un Consigliere, di un Sindaco della Società o del Revisore, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello e dei protocolli ad esso connessi;
- la decurtazione degli emolumenti fino al 50%;
- la revoca dall'incarico.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) della Sezione II, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto o della diffida al rispetto delle previsioni del Modello;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello ovvero della decurtazione degli emolumenti fino al 50%;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della decurtazione degli emolumenti ovvero della revoca dall'incarico;
- d) per le violazioni di cui al n. 4) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico;
- e) per le violazioni di cui al n. 5) della Sezione II, sarà applicata una sanzione commisurata alla gravità della condotta e quindi compresa tra il richiamo scritto e la revoca dall'incarico

Qualora la violazione sia contestata a un Consigliere delegato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti Apicali o per i dipendenti, rispettivamente, dai successivi par. III.2 e III.3. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca del Consigliere dall'incarico.

III.2. LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI APICALI E DEGLI ALTRI SOGGETTI APICALI

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un dirigente apicale, saranno applicate le seguenti sanzioni, fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile:

- il richiamo orale;

- il richiamo scritto;
- la multa nella misura massima prevista dal contratto Collettivo applicabile nel caso concreto;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino alla misura massima prevista dal Contratto Collettivo applicabile nel caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) della Sezione II, sarà applicata la sanzione del richiamo orale o del richiamo scritto;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) della Sezione II, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto o della multa;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, ovvero quella del licenziamento con preavviso;
- d) per le violazioni di cui al n. 4) della Sezione II, sarà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso.

III.3. LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un soggetto qualificabile come dipendente di Fondazione Cineteca, alla stregua di quanto previsto nel par. I.3 che precede, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo orale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa fino a 4 (quattro) ore di retribuzione;
- la sospensione fino a 10 (dieci) giorni dal servizio e dalla retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

Per i dirigenti non apicali, è fatta salva l'applicabilità delle eventuali diverse previsioni rinvenibili nella contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) della Sezione II, sarà applicata la sanzione del richiamo orale o dell'ammonizione scritta;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) della Sezione II, sarà applicata la sanzione dell'ammonizione scritta o della multa;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della sospensione ovvero del licenziamento con preavviso;
- d) per le violazioni di cui al n. 4) della Sezione II, sarà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

III.4. LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di uno dei soggetti indicati nel par. I.4 che precede, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 15% del corrispettivo pattuito;
- la risoluzione immediata del rapporto contrattuale intercorrente con la Società.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui ai numeri 1) e 2) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della diffida ovvero quella della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione, a seconda della gravità della violazione;
- b) per le violazioni di cui al n. 3) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della decurtazione del corrispettivo a titolo di penale o quella della risoluzione del contratto;
- c) per le violazioni di cui al n. 4) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della risoluzione del contratto.

Nel caso in cui le violazioni di cui ai numeri 1), 2), 3) e 4), siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito

di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo della violazione da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

SEZIONE IV: IL PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE E IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nell'ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nella Sezione II.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva applicazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello o dei protocolli ad esso connessi.

In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, trasmette la segnalazione al Direttore e all'Organo di Controllo ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta.

IV.1. SEGUE: NEI CONFRONTI DEI CONSIGLIERI E DEL COLLEGIO DEI REVISORI

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Consigliere, il quale non sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione e all'Organo di controllo una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello e/o dei protocolli che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve essere:

- effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare in quella sede eventuali rilievi e/o deduzioni verbali o scritte.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile,

motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede a convocare l'Assemblea per le relative deliberazioni.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente dell'Organo di controllo e della Società di Revisione nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Consigliere legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto dai successivi par. IV.2 per i Dirigenti Apicali ovvero IV.3 per i dipendenti. Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convoca senza indugio l'Assemblea dei soci per deliberare la revoca del Consigliere dall'incarico.

IV.2. SEGUE: NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI APICALI E DEGLI ALTRI SOGGETTI APICALI

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un Dirigente Apicale, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del Contratto Collettivo Nazionale applicabile.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione, all'Organo di controllo, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello e/o dei protocolli che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Presidente del Consiglio di Amministrazione contesta al Dirigente Apicale interessato la violazione constatata dall'OdV, mediante invio di apposita comunicazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta constatata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il Dirigente Apicale aderisce o conferisce mandato.

La contestazione deve essere sottoscritta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del Dirigente Apicale interessato, il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

In occasione dell'adunanza del Consiglio, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, è disposta l'audizione del dirigente interessato e l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il provvedimento di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione, non prima che siano decorsi otto giorni dalla ricezione della contestazione da parte del Dirigente Apicale interessato e non oltre otto giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte.

Il Consiglio di Amministrazione cura, altresì, l'effettiva applicazione della sanzione unitamente al Responsabile Settore Bilancio, Amministrazione e Finanza (di seguito, per brevità, anche solo "Responsabile Area Amministrazione") e al Vice Direttore in qualità di Responsabile del Personale, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove esistenti e applicabili.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria, il dirigente può promuovere, nei venti giorni successivi dalla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto

previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un altro Soggetto Apicale, troveranno applicazione, quanto al procedimento di contestazione ed a quello di eventuale irrogazione della sanzione, le previsioni del par. IV.1. In tal caso, tuttavia, le sanzioni saranno deliberate direttamente dal Consiglio di Amministrazione, senza coinvolgimento dell'Assemblea dei soci.

IV.3. SEGUE: NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente di Fondazione Cineteca, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori nonché del Contratto Collettivo Nazionale applicabile.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione e all'organo di controllo una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello e/o dei protocolli che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società, tramite il Vice Direttore in qualità di Responsabile del Personale, contesta al dipendente interessato la violazione constatata dall'OdV, a mezzo comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

La contestazione deve essere sottoscritta dal Vice Direttore in qualità di Responsabile del Personale.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del dipendente interessato, il Vice Direttore in qualità di Responsabile del Personale si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Nell'ipotesi in cui la violazione del Modello sia ascrivibile ad un dirigente non apicale, le funzioni ed i compiti connessi alla contestazione della violazione ed alla determinazione ed irrogazione della sanzione spettano al Consiglio di Amministrazione, il quale può delegare tali compiti al proprio Presidente/Consigliere Delegato.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari non possono essere applicati prima che siano decorsi otto giorni dalla ricezione della contestazione da parte del dipendente interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo, a cura del Vice Direttore in qualità di Responsabile del Personale (o del Presidente del Consiglio di Amministrazione, nel caso dei dirigenti non apicali), non oltre otto giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte, fatto salvo un diverso e maggior termine connesso a casi di particolare complessità.

Il Responsabile Vice Direttore in qualità di Responsabile del Personale (o il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nel caso dei dirigenti non apicali) cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai Codici Disciplinari o Regolamenti aziendali, laddove esistenti e applicabili.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione, verifica l'effettiva applicazione della sanzione.

Ferma restando la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria, il dipendente può promuovere, nei venti giorni successivi dalla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un Collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

IV.4. SEGUE: NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette al Presidente del Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello e/o dei protocolli che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Presidente del Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione della sanzione.

11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

11.1 - L'INFORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente a ogni componente degli organi sociali.

Il Modello è, altresì, comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali, ai dipendenti della Società nonché ai soggetti (es. agenti e subagenti) che per essa agiscono, mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico; lo stesso è disponibile presso l'ufficio amministrativo affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati.

Della eseguita consegna e del contestuale impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale-

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché dei Protocolli ad esso connessi da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società in relazione all'attività loro richiesta, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola.

Nell'ambito di tali clausole e pattuizioni, sono anche previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello o dei Protocolli ad esso connessi (ad es., diffida al rispetto del Modello, applicazione di una penale, risoluzione del contratto).

Particolare e specifica attenzione è, poi, riservata alla diffusione del Codice Etico, che, oltre ad essere comunicato con le modalità già indicate in generale per il Modello (consegna a tutti, componenti degli organi sociali, altri soggetti apicali e dipendenti, conservazione di una copia presso la reception) è a disposizione dei soggetti terzi tenuti al rispetto delle relative previsioni, nonché di qualunque altro interlocutore della Società, mediante pubblicazione integrale sul sito internet aziendale del gruppo.

L'OdV pianifica e implementa tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

11.2 - LA FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI

In aggiunta alle attività connesse alla informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di promuovere e monitorare la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere e monitorare le iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, e in particolare quelli del Codice Etico, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come “apicali” alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come “a rischio” ai sensi del Modello.

11.3 - COMUNICAZIONE DEGLI AGGIORNAMENTI DEL MODELLO E/O DEL CODICE ETICO

L’OdV ha il compito di promuovere il necessario aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e dei protocolli a esso connessi (ivi incluso il Codice Etico), suggerendo all’organo amministrativo le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell’aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti e adeguamenti del Modello, o dei protocolli a esso connessi, sono comunicati mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

ALLEGATI ALLA PARTE GENERALE

All.1 Elenco reati presupposto

All. 2 Organigramma

All. 3 “Funzioni e poteri attribuiti”

All. 4 Codice Etico