

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Ex Decreto Legislativo n. 231/2001

Parte Generale

Approvato nel Consiglio
d'Amministrazione del 28-6-21

INDICE

| | |
|--|-----------|
| LA STRUTTURA DEL DOCUMENTO | 3 |
| IL QUADRO NORMATIVO | 4 |
| <i>Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche</i> | 4 |
| <i>I criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente</i> | 5 |
| <i>Le condizioni di esclusione dalla responsabilità amministrativa</i> | 6 |
| <i>Il Modello di organizzazione, gestione e controllo</i> | 7 |
| <i>I reati commessi all'estero</i> | 7 |
| <i>Le sanzioni per l'Ente</i> | 8 |
| <i>Integrazione del Modello Organizzativo a seguito della legge 190/2012 e del D.Lgs. 13/2013</i> | 9 |
| <i>Interazione tra la legge 190/2012, il D.Lgs 231/2001 e il D.Lgs 33/2013</i> | 12 |
| IL CONTESTO DELLA FONDAZIONE | 12 |
| <i>La storia</i> | 12 |
| <i>La composizione del fondo di dotazione</i> | 13 |
| <i>La Governance</i> | 13 |
| <i>L'assetto organizzativo</i> | 14 |
| <i>Le procedure aziendali</i> | 14 |
| LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA | 15 |
| IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA FONDAZIONE TEATRO STABILE DELL'UMBRIA IN PERUGIA | 17 |
| <i>Premessa</i> | 17 |
| <i>Le finalità del Modello</i> | 17 |
| <i>I destinatari del Modello</i> | 18 |
| <i>Gli elementi fondamentali del Modello</i> | 18 |
| <i>I reati rilevanti per la Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria</i> | 18 |
| <i>I Principi Generali di Controllo nelle potenziali aree a rischio</i> | 19 |
| <i>L'adozione, le modifiche e le integrazioni del Modello</i> | 19 |

| | |
|---|-----------|
| L'ORGANISMO DI VIGILANZA | 21 |
| Funzione | 21 |
| Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza | 21 |
| Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza | 21 |
| Segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 | 22 |
| Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori dei Conti | 23 |
| IL SISTEMA SANZIONATORIO | 24 |
| I principi generali | 24 |
| I soggetti | 24 |
| Il procedimento disciplinare | 24 |
| Le sanzioni nei confronti dei dipendenti | 25 |
| Le sanzioni nei confronti di Amministratori e Revisori dei Conti | 27 |
| Le misure nei confronti di collaboratori, consulenti e fornitori | 27 |
| LA COMUNICAZIONE E LA FORMAZIONE | 29 |
| La comunicazione | 29 |
| La formazione | 29 |
| ALLEGATI | 30 |
| Allegato I – Codice Etico; | 30 |
| Allegato II – Reati 231 e modalità attuative; | 30 |
| Allegato III – Mappatura delle attività per l'individuazione delle aree a rischio; | 30 |
| Allegato IV – Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza | 30 |
| Allegato V – Organigramma aziendale | 30 |

LA STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, in breve, anche “Modello”) adottato dalla Fondazione Teatro Stabile dell’Umbria in Perugia è costituito dalla presente “Parte Generale”, da più “Parti Speciali” e da alcuni Allegati.

La “Parte Generale”, dopo un richiamo al quadro normativo di riferimento, al contesto della Fondazione e alle linee guida seguite per l’elaborazione del Modello, ne illustra le componenti essenziali, con particolare riferimento all’Organismo di Vigilanza, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso, alla diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale e alla formazione del personale.

Le “Parti Speciali”, predisposte per le diverse macro-famiglie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/01 (di seguito anche “Decreto”) e considerate di potenziale rischio per la Fondazione, integrano il Modello, dettagliando aree a rischio, attività sensibili e protocolli specifici di controllo.

A seguire gli Allegati:

- *Allegato I “Codice Etico”;*
- *Allegato II “Reati 231 e modalità attuative”*, in cui si elencano tutti i reati presupposto previsti dal Decreto e, per ciascuno di essi, si riporta la valutazione di applicabilità alla Fondazione e si individuano, a carattere esemplificativo, le possibili modalità di commissione;
- *Allegato III “Mappatura delle attività per l’individuazione delle aree a rischio”*, in cui si riporta:
 - il dettaglio delle aree a rischio e delle relative attività sensibili ai fini del Decreto;
 - l’associazione tra le attività sensibili e le macro-famiglie di reato;
 - la valutazione della rischiosità delle singole attività risultante a esito del *risk and control self assessment* per ogni realtà presente all’interno della Fondazione;
- *Allegato IV “Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza”*, in cui sono individuate le informazioni e i dati che devono essere obbligatoriamente trasmesse/i all’Organismo di Vigilanza, secondo periodicità e scadenze prestabilite.
- *Allegato V “Organigramma aziendale”.*

IL QUADRO NORMATIVO

Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo n. 231/01 introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli “Enti”⁽¹⁾ (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) conseguente alla commissione di specifici reati, nell’interesse o a vantaggio degli Enti stessi.

La responsabilità amministrativa dell’Ente si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al Giudice penale. La responsabilità dell’Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende anche i reati commessi all’estero, alle condizioni che saranno di seguito precise, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

L’Ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto) individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina dello stesso (per una descrizione dettagliata dei c.d. reati presupposto si veda l’*Allegato III “Reati 231 e modalità attuative”*).

I reati presupposto sono raggruppabili nelle seguenti macro-famiglie:

- A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
- B. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
- C. Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- D. Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- E. Delitti contro l’industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- F. Reati societari (articolo 25-ter del Decreto);
- G. Reato di corruzione tra privati (art. 25-ter, lett. s-bis del Decreto);
- H. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- I. Reati contro l’incolumità fisica, con particolare riferimento all’integrità sessuale femminile (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- J. Delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);
- K. Reati ed illeciti amministrativi in materia di market abuse (articolo 25-sexies del Decreto e, all’interno del TUF, articolo 187-quinquies “Responsabilità dell’ente”);
- L. Reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);

¹ Gli Enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli Enti pubblici economici e gli Enti privati concessionari di un servizio pubblico. Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

- M. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);
- N. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);
- O. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- P. Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto);
- Q. Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
- R. Reati transnazionali (art. 10, Legge 146/2006);
- S. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto);
- T. Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa (art. 25-quaterdecies del Decreto);
- U. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- V. Reati di contrabbando (art. 25-sex decies del Decreto);
- Z. Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto, estendendo la responsabilità dell'Ente a nuove tipologie di reato, delle quali sarà cura della Società valutare il potenziale impatto.

I criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente

L'illecito amministrativo dipendente dal reato presupposto viene imputato all'Ente sulla base di criteri di imputazione sia oggettivi che soggettivi.

Dal punto di vista oggettivo, l'Ente risponde se il reato è commesso:

- da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

I soggetti che possono impegnare la responsabilità dell'Ente con la propria condotta sono:

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

Affinché si configuri la responsabilità dell'Ente il fatto del reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dello stesso; l'Ente non risponde se il fatto di reato è commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

Il reato si intende commesso nell'interesse dell'Ente se, sulla base di una valutazione effettuata *ex ante*, è possibile ritenere che l'autore del reato abbia agito con il proposito di far conseguire all'Ente un'utilità di qualsiasi natura, indipendentemente dal suo effettivo ottenimento.

Il reato è invece commesso a vantaggio dell'Ente quando, valutando *ex post* gli effetti della condotta dell'agente, è possibile affermare che l'Ente abbia tratto un beneficio dalla realizzazione dell'illecito. Per i reati colposi, il reato si considera commesso a vantaggio dell'Ente quando la condotta è stata posta in essere nella prospettiva di far conseguire all'Ente un risparmio economico, di risorse o di tempo.

I criteri di imputazione di natura soggettiva, invece, attengono al profilo della colpevolezza dell'Ente. La sua responsabilità sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati doverosi standard di sana gestione e di controllo relativi alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La colpa dell'Ente discende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit organizzativi tali da non prevenire la commissione di uno dei reati presupposto.

Le condizioni di esclusione dalla responsabilità amministrativa

Il Decreto esclude la responsabilità dell'Ente nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'Ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un “Modello di organizzazione, gestione e controllo” idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera quale esimente sia nel caso in cui il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia quando sia stato commesso da un soggetto subordinato.

Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una presunzione di responsabilità dell'Ente, poiché prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se dimostra che:

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

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

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, dunque, pur non costituendo un obbligo giuridico, rappresentano l'unico strumento a disposizione dell'Ente per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto e dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto non indica in maniera analitica le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

Ai sensi del Decreto, il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell’organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della Legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati.

In particolare il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all’efficace attuazione, il Decreto prevede inoltre la necessità di una verifica periodica e di una modifica del Modello da attuarsi tempestivamente qualora:

- siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni;
- intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Ente;
- intervengano modifiche normative.

I reati commessi all'estero

In base a quanto disposto dall’art. 4 del Decreto, l’Ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all’estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi richiamati al precedente *paragrafo 2.2*.

Il Decreto, tuttavia, prevede che l’Ente possa essere perseguito per i reati commessi all’estero solo se sussistano i seguenti ulteriori presupposti:

- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell’Ente;
- l’Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del codice penale.

Le sanzioni per l’Ente

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono quattro:

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

Tali sanzioni, sebbene applicate da un Giudice penale, sono qualificate come amministrative.

La sanzione pecuniaria è sempre applicata in caso di condanna dell’Ente ed è determinata dal Giudice attraverso un sistema basato su “quote”. Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell’Ente, dall’attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Al fine di assicurare l’efficacia della sanzione, nello stabilire l’entità della singola quota, il Giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell’Ente.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria solo se espressamente previste per il reato per cui si procede ⁽²⁾ e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l’Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

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

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

Tuttavia, le sanzioni interdittive non si applicano qualora l’Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia:

- risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, perlomeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);

² Il legislatore ha ritenuto applicabili le sanzioni interdittive solo ad alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto); delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto); delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto); falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto); delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto); delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater del Decreto); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto); delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto); omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto); ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto); delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-novies del Decreto); reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto).

- messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre altre due sanzioni: la confisca e la pubblicazione della sentenza.

La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna e consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale, può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'Ente. In particolare, il Giudice può disporre:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'Erario dello Stato.

Integrazione del Modello Organizzativo a seguito della legge 190/2012 e del D.Lgs. 13/2013

La Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria ha integrato il Modello Organizzativo a seguito dell'introduzione nel nostro ordinamento della legge 6 novembre 2012, n. 190 (la quale impone alle Pubbliche Amministrazioni e alle società private da essere controllate l'adozione di un sistema di prevenzione alla corruzione) e del Decreto Legislativo, 14 marzo 2013, n. 33 (relativo al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

Il recepimento di tale provvedimento normativo ha comportato:

L'implementazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo predisposto ai sensi del D.Lgs 231/2001, che è stato integrato con gli aspetti inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza e diffusione di informazioni relative all'organizzazione;

la nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT);

Per l'aggiornamento del Codice Etico si sono recepite anche le indicazioni contenute nel DPR del 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", per quanto applicabile.

Tutte le indicazioni relative alla prevenzione della corruzione e trasparenza formano parte integrante del Modello organizzativo.

Il sistema di prevenzione e contrasto delineato dal D.Lgs 231, dalla Legge 190 e dal D.Lgs 33, più in particolare, prevede l'applicazione in sede nazionale e a livello locale delle seguenti linee direttive:

viene predeterminato l'ambito oggettivo di applicazione delle norme, con un dettagliato catalogo dei fenomeni da contrastare;

viene definito un sistema differenziato di facoltà ed obblighi per quanto attiene il modello organizzativo di prevenzione, nonché gli ambiti reciproci di influenza delle norme, estendendo altresì taluni profili della normativa pubblica (L. 190 e D.Lgs 33) anche alle Società Pubbliche Locali in controllo pubblico, in precedenza già assoggettate alle disposizioni del D.Lgs. 231.

| | |
|--|---|
| <p>Persone giuridiche, Società ed Associazioni anche prive di personalità giuridica, Società ed Enti di diritto privato che esercitano un pubblico servizio, Enti pubblici economici.</p> | <p><i>Viene introdotta la facoltà di adottare il “Modello di organizzazione, gestione e controllo” (D.lgs 231). Tale modello, seppur facoltativo, è tuttavia indispensabile (cd. esimente) se non si vuole esporre l’Ente alle responsabilità amministrative e patrimoniali per gli illeciti commessi da amministratori e dipendenti ed alle corrispondenti sanzioni. In particolare, il D.Lgs. 231/2001 non delinea un’ipotesi di responsabilità oggettiva, prevedendo, al contrario, la necessità che sussista la c.d. «colpa di organizzazione» dell’Ente, il non avere cioè predisposto un insieme di accorgimenti preventivi idonei ad evitare la commissione di reati del tipo di quello realizzato; il riscontro di un tale deficit organizzativo consente una piana e agevole imputazione all’ente dell’illecito penale realizzato nel suo ambito operativo (colpevolezza per omissione organizzativa e gestionale).</i> <i>Vedi, al riguardo, Trib. Milano (GIP), 17/11/2009: “Occorre, in altre parole, stabilire se, prima della commissione del fatto, fosse stato adottato un corretto modello organizzativo e se tale modello, con valutazione ex ante, potesse considerarsi efficace per prevenire gli illeciti societari oggetto di prevenzione”.</i></p> |
| <p>Pubblica amministrazione (vedi elenco art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001) ed altri Enti Pubblici limitatamente ad alcuni profili normativi (rif. a Società partecipate dalle amm.mi pubbliche e ed Enti pubblici economici)</p> | <p><i>Tali enti hanno l’obbligo di adottare il “Piano Triennale Anticorruzione” ex Legge 190 e il Piano Triennale per la trasparenza” ex D.Lgs 33.</i> <i>La mancata adozione di tali piani espone amministratori e dirigenti a severe sanzioni.</i> <i>Il “Piano” contro gli illeciti e la corruzione ed il piano per la trasparenza deve essere operativo e periodicamente verificato ed aggiornato.</i> <i>Per le S.P.L. - Società Pubbliche Locali in controllo pubblico, il suddetto “Piano” può essere sostituito dal “Modello” del D.Lgs 231, a condizione che quest’ultimo sia integrato da talune disposizioni della Legge 190 e del D.Lgs 33.</i> <i>L’adozione del “Modello” dà luogo ad un duplice esimente: quello dell’esenzione della responsabilità amministrativa dell’Ente per fatti penalmente rilevanti e quello della responsabilità contabile davanti alla Corte dei Conti.</i> <i>Sugli ulteriori e specifici profili di “contaminazione” fra le norme della Legge 190 e del D.Lgs 33 con la normativa di cui al D.Lgs 231, che qui interessa ai fini della prevenzione e contrasto dell’illegalità nelle S.P.L., si vedrà nel proseguo del presente documento.</i></p> |

1. prima della commissione del fatto viene richiesta:

- ✓ l'individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione (cd. mappatura), valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'Ente;
 - ✓ la costituzione obbligatoria di un organismo all'interno dell'Ente a carattere collegiale (*organismo di vigilanza*) o monocratico (*responsabile anticorruzione*), con il compito di vigilare efficacemente sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e curare il loro aggiornamento;
 - ✓ di essere in grado di evitare la commissione del reato se non mediante l'elusione fraudolenta dei modelli stessi;
 - ✓ previsione dell'adozione di un **CODICE** (Codice etico per i destinatari del D.Lgs 231 e Codice di comportamento per i destinatari della Legge 190) che includa gli standard etici di comportamento e la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale;
 - ✓ la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e la regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio da parte dell'amministrazione vigilante;
 - ✓ l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
2. viene prevista l'obbligatorietà della formazione del personale in materia di responsabilità ed illeciti;
 3. in materia di danno all'immagine della pubblica amministrazione, vengono introdotte:
 - ✓ la presunzione, fino a prova contraria, relativa alla quantificazione del danno all'immagine, derivante dalla commissione di un reato contro l'Ente da parte dell'amministratore o del dipendente (il danno si presume essere pari al doppio del valore patrimoniale illecitamente percepito);
 - ✓ la concessione del sequestro conservativo di beni mobili e immobili del convenuto nei giudizi di responsabilità amministrativa per il danno all'immagine in tutti i casi di fondato timore di attenuazione della garanzia del credito erariale;
 4. vengono dettate specifiche azioni a carattere obbligatorio per la trasparenza e la pubblicità, fra cui la pubblicazione sul sito web di una specifica sezione denominata "**SEZIONE TRASPARENZA**";
 5. viene individuato nell'ANAC (*Autorità Nazionale Anticorruzione*) il soggetto a cui sono assegnate le funzioni:
 - di controllo, anche in termini ispettivi, sul sistema degli enti pubblici chiamati ad assicurare la lotta alla corruzione,
 - di coordinamento delle diverse attività di prevenzione a livello nazionale e locale.

Interazione tra la legge 190/2012, il D.Lgs 231/2001 e il D.Lgs 33/2013

Risulta evidente come esista una **significativa interazione tra la legge 190/2012, il D.Lgs 231/2001 e il D.Lgs 33/2013** e sia necessario che i tre sistemi siano sintetizzati in un unico Modello funzionale che rispetti gli ambiti soggettivi e oggettivi di applicazione e le azioni previste da ciascuna delle leggi in esame.

| | Decreto Legislativo 231/2001 | Legge 190/2012 |
|-----------------|--|--|
| SOGGETTO | <i>Il T.S.U. come ente privato</i> | <i>Il T.S.U. come pubblica amministrazione in termini allargati</i> |
| FINALITÀ | <i>Prevenzione dei reati al fine dell'esonero delle responsabilità dell'Ente</i> | <i>Prevenzione e contrasto della corruzione a fini pubblici, anche economici</i> |

| | | |
|--------------------|--|--|
| AMBITO | <i>- solo reati</i> | <i>- reati e comportamenti</i> |
| | <i>- diverse tipologie di reati</i> | <i>- solo reati e comportamenti corruttivi</i> |
| | <i>- solo reati commessi dai dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'Ente</i> | <i>- reati e comportamenti messi in essere dai dipendenti per qualunque finalità illecita</i> |
| METODOLOGIA | <i>Redazione del modello “una tantum” con revisioni periodiche</i> | <i>Processo ciclico</i> |
| STRUMENTI | <i>Modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione, sanzioni amministrative e conseguenze penali</i> | <i>Modelli di organizzazione (piano triennale), trasparenza, incompatibilità e conflitto di interessi, sanzioni disciplinari</i> |
| REGOLAMENTI | <i>Codice etico</i> | <i>Codice di comportamento, protocolli e regolamenti</i> |

Una attenta lettura della scheda sopra indicata evidenzia una sostanziale analogia fra diverse disposizioni ed anche diversi destinatari, attraverso la quale si risale alla *ratio* in base alla quale il legislatore ha inteso dettare tali norme: l'illegalità non è solo l'utilizzazione di risorse pubbliche per perseguire un fine privato, è anche l'utilizzazione di risorse pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico o, ancora, l'utilizzazione di risorse private per perseguire illegittimamente un fine proprio della persona giuridica privata.

IL CONTESTO DELLA FONDAZIONE

La storia

La Fondazione Teatro Stabile dell’Umbria (di seguito, in breve, anche la “Fondazione”, il “Teatro Stabile”, il “TSU”) è il teatro stabile pubblico della Regione Umbria e dal 2015 è Teatro di Rilevante Interesse Culturale in base agli artt 10, 11, 12 e 13 del D.M. 1 luglio 2014.

Nel 1976 nacque, per iniziativa della Regione, l’AUDAC (associazione Umbra per il decentramento artistico e culturale), alla quale aderirono 28 comuni, con lo scopo di diffondere le attività culturali sul territorio regionale; negli anni 1977/78, l’AUDAC iniziò la collaborazione con l’ETI (Ente Teatrale Italiano), per la realizzazione di Stagioni di Prosa a Perugia, Terni ed Orvieto.

Rapidamente l’AUDAC riusci ad allargare il numero delle stagioni di prosa fino a raggiungere l’obiettivo di realizzare il circuito teatrale regionale, subentrando in pieno all’ETI e ottenendo, nell’anno teatrale 1988/89, il riconoscimento di Teatro Stabile da parte del Ministero del Turismo e dello Spettacolo.

Con la legge n. 4 del 19/2/1992, la Regione dell’Umbria, ha approvato la costituzione della Fondazione Teatro Stabile dell’Umbria, che, con decreto n. 363 del 10/5/1993 è divenuta Fondazione riconosciuta.

Il 30/6/1992 la Regione, le Province di Perugia e di Terni ed i Comuni di Perugia, Gubbio, Spoleto e Narni hanno firmato l’Atto Costitutivo della Fondazione Teatro Stabile dell’Umbria e stabilito che, la stessa, avesse la propria sede in ognuno dei teatri ubicati nei Comuni firmatari.

In data 26/2/1993 i due enti, AUDAC e TSU, hanno firmato l’Atto di Dotazione, che ha stabilito che il TSU subentrasse, per quanto riguarda l’attività teatrale e acquisisse una parte dei beni e del personale ex AUDAC.

Nel corso degli anni, si sono susseguite delle variazioni nella compagine sociale del TSU e vi è stato l’ingresso dei Comuni di Terni e di Foligno, obiettivo di un maggiore radicamento sul territorio regionale.

Oggi, quale Socio Sostenitore, aderisce al TSU la Fondazione Brunello e Federica Cucinelli.

La composizione del fondo di dotazione

La Fondazione è persona giuridica di diritto privato in possesso dei requisiti e delle condizioni necessarie ai fini del riconoscimento come Ente stabile di produzione e distribuzione teatrale ad iniziativa pubblica, istituita con legge regionale n. 4 del 1992. Ai sensi degli artt. 1, 3 e 4 del D.P.R. 10/2/2000 n. 361, la Fondazione è stata iscritta in data 09/2/2011 nel Registro delle Persone Giuridiche, parte generale al n. 1170, parte analitica al n. 1171, istituito presso la Prefettura di Perugia.

Il patrimonio della Fondazione è costituito da apporti, a titolo di dotazione iniziale, degli enti fondatori, dagli enti ammessi in posizione corrispondente a quella dei fondatori, dai soci sostenitori al momento della adesione alla Fondazione, nonché beni che a qualsiasi titolo gli pervengono.

La Fondazione provvede ai suoi compiti, oltre che a mezzo delle rendite patrimoniali, utilizzando le seguenti entrate:

- Proventi derivanti dalla propria attività e da contratti di sponsorizzazione;
- Contributi annuali ordinari degli enti fondatori, assimilati e dai sostenitori;
- Interventi finanziari statali;
- Qualsiasi altra erogazione o provento di istituzioni, enti o soggetti pubblici e privati.

La Governance

L'assetto istituzionale e di governo del Teatro Stabile dell'Umbria e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Fondazione l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti. La struttura del Teatro, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Fondazione di un'organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

Gli organi della Fondazione risultano attualmente articolati come segue:

- a. l'Assemblea dei Soci;
- b. il Presidente;
- c. il Consiglio di Amministrazione;
- d. il Direttore;
- e. il Collegio dei Revisori dei Conti.

L'assetto organizzativo

La struttura organizzativa della Fondazione è ispirata al principio della separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo ed è illustrata nell'ambito dell'Organigramma, che si riporta nell'Allegato V del presente documento.

Tale documento è oggetto di costante e puntuale aggiornamento a cura della Direzione Amministrativa.

Le procedure aziendali

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, la Fondazione ha definito un complesso di procedure e prassi aziendali finalizzate alla regolamentazione dei processi aziendali.

Le procedure, sia manuali che informatiche e le prassi, predisposte dall'Ente alle quali il presente Modello richiama, costituiscono le regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali e nella realizzazione dei controlli al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza dei vari processi.

Si precisa, inoltre, che l'area amministrativa e la gestione degli stipendi e per il personale (contabilità clienti, fornitori, banche, flussi finanziari e contabili; deposito scenografico; controllo budgetario; gestione investimenti, etc.), è gestita attraverso le piattaforme Zucchetti, Teseo7.

Tali *software* contabili e gestionale, per le loro caratteristiche, da un lato, rappresentano una guida alle modalità operative di effettuazione di determinate transazioni e, dall'altro, ne assicurano un elevato livello di standardizzazione, garantendo anche la rilevazione contabile degli accadimenti aziendali.

LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Nella predisposizione del presente Modello, la Fondazione Teatro Stabile dell’Umbria si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria (di seguito, “Linee Guida”) per l’elaborazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex D.Lgs. 231/01*, nell’ultima versione aggiornata a marzo 2014 e dichiarata idonea il 21 luglio 2014 dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall’art. 6, comma 3, del Decreto.

Il percorso da queste indicate per l’elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a identificare le aree aziendali nel cui ambito sia possibile la commissione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l’implementazione di appositi protocolli.

Il sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria prevede, per quel che riguarda i reati dolosi, l’adozione di:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- comunicazioni al personale e sua formazione;
- sistemi di controllo e gestione;

Mentre, per quel che riguarda i reati colposi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell’ambiente, l’adozione di:

- codice etico;
- struttura organizzativa;
- formazione e addestramento;
- comunicazione e coinvolgimento;
- gestione operativa;
- sistema di monitoraggio.

Le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente nell’architettura del sistema che deve rispettare una serie di principi di controllo, fra cui:

- la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- la separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- la documentazione dei controlli;
- l’introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;

- l'individuazione di un OdV, i cui principali requisiti siano:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.

Il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del Modello che, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta dell'Ente, ben può discostarsi dalle Linee Guida, aventi per loro natura carattere generale.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA FONDAZIONE TEATRO STABILE DELL'UMBRIA IN PERUGIA

Premessa

L’adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del D.Lgs. 231/2001 e la sua efficace attuazione, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione delle categorie di reato richiamate, risponde alla convinzione della Fondazione Teatro Stabile dell’Umbria, che ogni elemento utile alla correttezza e trasparenza gestionale sia meritevole di attenzione e possa contribuire positivamente all’immagine aziendale e alla tutela degli interessi degli stakeholders.

La scelta di adozione del Modello si ritiene possa costituire, assieme al Codice Etico e ad altri elementi della Governance “societaria”, uno strumento di sensibilizzazione per favorire la diffusione di comportamenti etici e socialmente responsabili da parte di tutti i soggetti che operano per conto del TSU.

Le finalità del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato e organico di procedure e regole che devono essere rispettate al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto, con l’obiettivo di costituire l’esimente ai fini della responsabilità amministrativa della Società.

In particolare, attraverso l’adozione del Modello, la Fondazione persegue le seguenti principali finalità:

- ribadire che i comportamenti illeciti e scorretti sono fortemente condannati, poiché, anche nel caso in cui il Teatro Stabile dell’Umbria fosse potenzialmente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari, oltre che alle disposizioni di Legge, ai principi etici ai quali essa intende conformarsi nell’esercizio della propria attività aziendale;
- ribadire che la commissione di un reato nell’interesse della Fondazione può dar luogo, oltre che all’applicazione di sanzioni penali nei confronti di colui che ha commesso il reato, anche all’applicazione di sanzioni amministrative a carico dell’Ente;
- consentire al Teatro Stabile dell’Umbria, grazie a un’azione continuativa di monitoraggio sulle aree a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi anche attraverso l’applicazione di misure disciplinari in caso di violazione del Modello o del Codice Etico, a prescindere dal fatto che detta violazione integri anche un reato.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello e ne costituisce parte integrante.

In esso sono contenuti i principi di comportamento e i valori etici basilari ai quali la Fondazione si ispira nel perseguitamento dei propri obiettivi, e che devono essere rispettati da tutti coloro che con la stessa interagiscono.

Per tale ragione, il Codice Etico va considerato quale fondamento essenziale del Modello, poiché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un corpo normativo sistematico volto alla diffusione di una cultura dell’etica e della trasparenza aziendale.

I destinatari del Modello

Sono destinatari del Modello e, come tali, tenuti alla sua osservanza:

- coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente, o di una sua unità organizzativa, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente;
- tutti i dipendenti, ancorché distaccati;
- nei limiti del rapporto in essere, coloro i quali, pur non appartenendo al Teatro Stabile dell’Umbria, operano su mandato o per conto dello stesso, ovvero sono comunque legati all’Ente da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati. A tal fine, nei contratti o nei rapporti in essere con i suddetti soggetti, è espressamente previsto il riferimento al Modello.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l’Ente.

Gli elementi fondamentali del Modello

In coerenza con le indicazioni del Decreto e delle Linee Guida di Confindustria, le fasi principali seguite per la definizione del Modello della Fondazione Teatro Stabile dell’Umbria sono state:

- a. l’identificazione dei rischi potenziali, ossia l’analisi del contesto aziendale per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto 231;
- b. la progettazione del sistema di controllo, ossia la valutazione del complesso dei controlli esistenti all’interno della realtà aziendale per la prevenzione dei reati e il suo adeguamento in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati, cioè ridurli a un livello accettabile.

Nei casi di reati dolosi la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

In relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché ai reati ambientali punibili per colpa, l’elusione fraudolenta del Modello appare incompatibile con l’elemento soggettivo di tali reati, in cui manca la volontà dell’evento lesivo dell’integrità fisica dei lavoratori o dell’ambiente.

In queste ipotesi la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del Modello (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la puntuale osservanza da parte dell’OdV degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto.

I reati rilevanti per la Fondazione Teatro Stabile dell’Umbria

Alla luce dell’analisi del contesto aziendale e delle attività sensibili individuate, sono considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nelle Parti Speciali del Modello cui si rimanda, gli illeciti ricompresi nelle macro-famiglie A, B, C, D, E, F, G, H, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V e Z riportate al paragrafo 2.1.

La Fondazione, ad oggi, non risulta esposta ai rischi ricompresi nelle macro-famiglie I (reati contro l’integrità sessuale femminile), T (frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa), V (reati di contrabbando)

Nel presente Modello, i reati transnazionali (macro-famiglia R) sono trattati congiuntamente ai delitti di criminalità organizzata (macro-famiglia C) nella Parte Speciale C.

In relazione ai reati ricompresi nella macro-famiglia S (razzismo e xenofobia) si rileva che ad oggi, l'unica attività sensibile individuata è "Identificazione ed erogazione di omaggi, forme di ospitalità, donazioni, sponsorizzazioni e liberalità". I protocolli di controllo riferiti a tale attività sono disciplinati nella Parte Speciale A del Modello.

I Principi Generali di Controllo nelle potenziali aree a rischio

Seguendo le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, dall'elaborazione giurisprudenziale, come pure dalle “*best practice*” nazionali ed internazionali, l'Ente ha implementato un sistema di controllo caratterizzato dai seguenti Principi Generali:

- Esistenza di procedure / contratti / convenzioni formalizzate: lo svolgimento delle attività sensibili deve essere disciplinato da disposizioni aziendali e/o procedure / contratti / convenzioni formalizzate, idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative;
- Segregazione dei compiti: le attività di chi autorizza, chi esegue e chi controlla ogni operazione relative alle aree a rischio devono essere segregate e indipendenti;
- Esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: nell'ambito delle disposizioni aziendali e/o procedure formalizzate, i poteri autorizzativi e di firma devono:
 - essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
 - essere definiti e conosciuti all'interno dell'Ente;
 - essere preferibilmente esercitati in forma congiunta e comunque circoscritti a limiti di valore definiti.
- Tracciabilità e verificabilità *ex-post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici: ogni operazione relativa a ciascuna area a rischio deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività sensibili deve essere verificabile *ex-post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Tali Principi Generali di Controllo costituiscono riferimento per la predisposizione dei protocolli specifici illustrati nelle diverse Parti Speciali del Modello.

L'adozione, le modifiche e le integrazioni del Modello

La competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello è in capo al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e dall'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare al CdA proposte di aggiornamento e adeguamento del Modello e ha il dovere di segnalarigli, tempestivamente e in forma scritta, fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione deve tempestivamente provvedere a modificare o integrare il Modello, anche su proposta e comunque previa consultazione dell’OdV, quando si verificano:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne dimostrano l’inefficacia o l’incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicati all’OdV.

Le procedure operative adottate in attuazione del Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello stesso. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle suddette procedure che si rendessero necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L’OdV è tempestivamente informato dell’aggiornamento e dell’implementazione delle nuove procedure operative.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Funzione

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, la Società ha istituito uno specifico organismo societario (OdV) con il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, proponendo al Consiglio di Amministrazione modifiche e/o integrazioni che si rendano necessarie, secondo quanto riportato al *paragrafo 6.7* del Modello.

All'interno della gerarchia aziendale l'Organismo di Vigilanza è posto in posizione apicale e in rapporto diretto con il Consiglio di Amministrazione al quale riferisce di eventuali violazioni del Modello.

Per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata, l'Organismo possiede al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate e capacità specifiche in tema di attività ispettiva. Ove necessario, l'OdV si avvale dell'ausilio e delle competenze di consulenti esterni di comprovata professionalità.

Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è destinatario dei flussi informativi descritti ai successivi punti *a)* e *b)*.

Tali flussi possono essere comunicati all'OdV attraverso l'utilizzo indifferente dei seguenti canali:

- posta elettronica, inviando un'e-mail all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza:
odv@teatrostabile.umbria.it
- posta, con la dicitura "riservato per Organismo di Vigilanza", all'indirizzo:
via del Verzaro 20, 06123 Perugia

Nello specifico, costituiscono oggetto di segnalazione all'OdV:

a) Richieste di chiarimenti in merito all'applicazione di quanto previsto dal Modello

Tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Fondazione possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione e applicazione del Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico.

b) Altri flussi informativi

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le seguenti tipologie di informazioni:

*b.1) le informazioni riportate nell'*Allegato IV "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza"* relative a specifiche attività sensibili, che i dirigenti/dipendenti della Società sono tenuti a fornire con la periodicità e nel rispetto delle scadenze ivi specificate;*

b.2) le informazioni relative a operazioni sensibili gestite secondo iter procedurali diversi da quelli descritti nel Modello e/o nelle procedure aziendali, delle quali l'OdV deve essere informato al fine di attivare i riscontri ritenuti necessari. Sono tenuti a tali segnalazioni i dirigenti e/o i responsabili di processo che si trovano a gestire le operazioni in oggetto a causa

di situazioni eccezionali, dovute a una peculiarità specifica dell'operazione sensibile o a esigenze di straordinaria urgenza o di particolare riservatezza.

L'assolvimento degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte di quest'ultimo non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Di contro, la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al *capitolo 8 “Il Sistema Sanzionatorio”*.

Segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001

Ai sensi dell'art. 6, co. 2 bis, del D.Lgs. n. 231/01 (introdotto dalla Legge n. 179/2017 rubricata “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” e nota come **“Legge sul Whistleblowing”**), i dipendenti, i dirigenti e i membri degli organi sociali che vengono in possesso di notizie relative a condotte illecite, commissive o omissive, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o di violazioni del Modello ⁽³⁾ sono tenuti a darne tempestiva segnalazione attraverso i seguenti canali:

- posta elettronica, inviando un'e-mail all'indirizzo protetto e accessibile soltanto al soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni “Organismo di Vigilanza”:

odv@teatrostabile.umbria.it

- posta, con la dicitura “riservato per Organismo di Vigilanza”, all'indirizzo:

via del Verzaro 20, 06123 Perugia

Qualora il soggetto segnalante voglia rettificare una segnalazione precedentemente inviata, può farlo in qualsiasi momento, utilizzando lo stesso canale per l'invio della precedente segnalazione.

Il contenuto delle segnalazioni deve essere circostanziato e fondato su elementi di fatto precisi e concordanti. Il segnalante, infatti, è tenuto a fornire tutti gli elementi utili per consentire, al soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni, di procedere alla verifica di accettabilità della segnalazione.

Valutata l'accettabilità della segnalazione, il soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni, a seconda dei casi, potrà coinvolgere nell'analisi dei fatti in essa descritti altri organi e/o funzioni aziendali.

Tutti i soggetti coinvolti nella gestione della segnalazione, a qualsivoglia titolo, sono tenuti a garantire la massima riservatezza sui soggetti (segnalanti e segnalati) e sui fatti segnalati. In caso di violazione dell'obbligo di riservatezza, agli stessi si applicano le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare, fatte salve ulteriori forme di sanzioni previste a norma di legge.

La riservatezza non è opponibile nei seguenti casi:

- quando è configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e/o diffamazione a carico del segnalante, ai sensi delle disposizioni del codice penale;
- quando è configurabile in carico al segnalante una responsabilità civile extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 del codice civile;

^{3(?)} L'Organismo di Vigilanza è destinatario di tutte le segnalazioni relative alle violazioni del Modello, sia nel caso in cui le stesse siano commesse da soggetti del Teatro stabile dell'Umbria, sia nel caso in cui le violazioni siano commesse da soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse dell'Ente.

- alla presenza di eventuali indagini o procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria;
- quando la rivelazione dei dati del segnalato debba avvenire per obbligo di legge.

I soggetti che hanno effettuato in buona fede segnalazioni saranno tutelati, ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis lettera c) del D.Lgs. 231/01 e di altre normative vigenti, contro qualsiasi atto, diretto o indiretto, di ritorsione o discriminazione collegato direttamente o indirettamente alla segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono l'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro successive alla presentazione della segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'Ente si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere, o minacci di porre in essere, atti di ritorsione contro coloro che abbiano presentato segnalazioni in conformità a quanto sopra descritto, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi legalmente qualora siano state riscontrate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità di quanto dichiarato o riportato.

Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori dei Conti

L'Organismo di Vigilanza predispone annualmente una relazione di sintesi che ha per oggetto l'attività svolta nell'anno di riferimento ed ha come destinatario il Consiglio di Amministrazione.

Tale documento riporta la descrizione delle attività programmate dall'OdV per l'anno successivo a quello in corso, unitamente al correlato budget di spesa, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, l'OdV riferisce senza indugio al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Revisori dei Conti in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o a eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

IL SISTEMA SANZIONATORIO

I principi generali

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello: lo scopo è quello di rafforzare nel personale aziendale e in chiunque collabori a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza che il Teatro Stabile dell'Umbria persegue qualsiasi violazione delle regole stabilite.

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

I soggetti

Sono vincolati al sistema disciplinare di cui al presente Modello tutti i dipendenti (anche scritturati), i dirigenti, gli amministratori, i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, i collaboratori del Teatro Stabile dell'Umbria, nonché tutti coloro che abbiano con esso rapporti contrattuali.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni prende in considerazione:

- oggettive differenze normative esistenti tra lavoratori dipendenti, dirigenti e terzi che lavorano e che agiscono in nome e per conto del Teatro stabile dell'Umbria;
- inquadramento giuridico e disposizioni applicabili per legge in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro del soggetto;
- poteri e deleghe conferite, desumibili dallo Statuto societario e/o dalle procure notarili.

Il procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'OdV che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.

È istituito un canale informativo dedicato per facilitare il flusso di segnalazioni all'OdV circa eventuali violazioni del Modello.

In particolare, l'OdV, acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Nel caso in cui l'OdV, a seguito delle verifiche svolte, individui un comportamento sanzionabile deve informare senza indugio, a seconda dei soggetti coinvolti, il Direttore, Responsabile della Direzione Amministrativo, oppure il Consiglio di Amministrazione.

I poteri in materia di procedimenti disciplinari e irrogazione delle sanzioni sono stabiliti dallo Statuto e dalle procure aziendali.

Chi irroga la sanzione ha l'obbligo di informare l'OdV del provvedimento tramite copia documentata.

Il tipo e l'entità delle sanzioni devono essere proporzionate ai seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari del medesimo;
- le mansioni del lavoratore;
- l'eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
- la posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- le conseguenze in capo alla Fondazione, ovvero l'entità del danno o pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Fondazione e/o per tutti i portatori d'interesse;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo;
- la rilevanza degli obblighi violati.

Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti della Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria in violazione delle singole regole comportamentali riconducibili al presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti sono conformi a quanto previsto dalle norme del codice civile in materia, in conformità all'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili e coincidono con quelli previsti dal CCNL impiegati e tecnici dipendenti dei teatri ed in parte con quelli previsti dal CCNL per il personale artistico, tecnico e amministrativo scritturato dai teatri (All. 3 – Regolamento di palcoscenico)

In ordine crescente di gravità, le sanzioni sono:

- a. *rimprovero verbale;*
- b. *rimprovero scritto;*
- c. *multa sino a tre ore di normale retribuzione;*
- d. *sospensione sino a 3 giorni dal lavoro e dalla retribuzione;*
- e. *licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso;*
- f. *licenziamento senza preavviso.*

I provvedimenti disciplinari seguono la procedura disciplinata dal CCNL impiegati e tecnici dipendenti dei teatri ed in parte quella prevista dal CCNL per il personale artistico, tecnico e amministrativo scritturato dai teatri (All. 3 – Regolamento di palcoscenico)

Spetta alla Direzione l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti dei lavoratori dipendenti. Egli, una volta definita la sanzione, informa tramite copia documentata l'OdV.

Il Direttore e l'OdV verificano l'effettiva esecuzione delle sanzioni comminate.

a. Rimprovero verbale o scritto

Incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste o richiamate dal Modello, che comportino lievi pregiudizi per la Società (ad esempio: che ometta di dare comunicazione all’OdV delle informazioni prescritte; omette di svolgere controlli; non avverte tempestivamente i superiori di eventuali anomalie riscontrate nel processo lavorativo che comportino lievi pregiudizi per l’azienda).

b. Multa sino a tre ore di normale retribuzione

Incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che:

- violi le procedure interne previste e richiamate dal Modello o adotti, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile una “negligenza o abituale inosservanza di leggi o regolamenti o obblighi di servizio nell’adempimento della prestazione di lavoro”, ovvero, in genere, per qualsiasi negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi del servizio deliberatamente commesse non altrimenti sanzionabili” (ad esempio: non osserva le norme o non applica le misure sulla sicurezza e sull’igiene del lavoro di cui sia stato portato a conoscenza);
- o recidiva nelle mancanze sanzionate con rimprovero scritto.

c. Sospensione sino a 3 giorni dal lavoro e dalla retribuzione

Incorre nel provvedimento della sospensione il lavoratore che:

- adotti nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, nel caso in cui “deliberatamente non esegue il lavoro secondo le disposizioni o istruzioni ricevute o rifiuta ingiustificatamente di eseguire compiti assegnati da superiori” o in “qualunque modo commette grave trasgressione di quanto indicato nel modello”;
- o recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa;
- o recidiva in maniera reiterata nelle mancanze sanzionate con il rimprovero scritto.

d. Licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso

Incorre nel licenziamento con preavviso il dipendente che:

- non fa osservare, nelle aree a rischio, al personale da lui coordinato, le regole procedurali o di comportamento prescritte dal Modello o il dipendente che, oltre a violare personalmente le regole di cui sopra, opera in maniera tale da rendere inefficaci anche i controlli sopraindicati arrecando, così, un rilevante pregiudizio alla Società;
- o recidiva nelle mancanze punite con la sospensione da sei a dieci giorni.

e. Licenziamento senza preavviso

Incorre nel licenziamento senza preavviso il lavoratore che:

- adotti nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento una “violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d’ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o a terzi”;

- abbia posto in essere un comportamento diretto alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni nei confronti di Amministratori e Revisori dei Conti

In caso di violazioni commesse da parte degli amministratori, spetterà al Consiglio di Amministrazione provvedere ad assumere i provvedimenti sanzionatori ritenuti più opportuni.

Nei casi di maggiore gravità potrà essere coinvolta anche l'assemblea dei soci/confratelli.

In caso di violazioni imputate agli Amministratori, l'OdV informa il Collegio dei Revisori dei Conti e tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione della notizia di infrazione.

Il Consiglio di Amministrazione sentito il Collegio dei Revisori dei Conti e l'OdV, assume i provvedimenti sanzionatori più opportuni.

Se la violazione è realizzata, invece, da uno o più revisori, l'OdV informa l'intero Collegio dei Revisori dei Conti e il CdA, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti, tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei Revisori dei Conti e l'OdV verificano l'effettiva esecuzione della sanzione applicata.

Le misure nei confronti di collaboratori, consulenti e fornitori

Ogni comportamento posto in essere da lavoratori autonomi, collaboratori, consulenti, fornitori o comunque da soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società e che sia in contrasto con i dettami previsti dal Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti / lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente.

In ragione dell'entità dell'infrazione è prevista la sospensione del rapporto per un periodo di 3 mesi, oppure, nei casi più gravi, l'esclusione di tali soggetti da qualsiasi rapporto lavorativo con la Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria.

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali, l'OdV informa dell'infrazione riscontrata, con relazione scritta, il Responsabile dell'Area/Ufficio che gestisce il rapporto contrattuale e per conoscenza al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Tale relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo e del Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Responsabile dell'Area/Ufficio che gestisce il rapporto contrattuale, sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dal Presidente del CdA, nonché dal CdA e dal Collegio dei Revisori dei Conti, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello oggetto di violazione e l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

LA COMUNICAZIONE E LA FORMAZIONE

La comunicazione

Al fine di poter ritenere integrato il requisito dell’efficace attuazione del presente Modello, è interesse del Teatro Stabile dell’Umbria garantire una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei soggetti destinatari previsti al *paragrafo 5.3*.

L’Ente garantisce la divulgazione del documento “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” tramite pubblicazione dello stesso sul sito internet dell’azienda, in cui è consultabile la “Parte Generale” del documento, e attraverso la intranet aziendale, in cui sono pubblicate oltre alla “Parte Generale” anche le “Parti Speciali” e l’*Allegato IV “Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza”*.

L’*Allegato I “Codice Etico”* è pubblicato in forma integrale sia sulla intranet aziendale sia sul sito internet.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione dà comunicazione in forma scritta al personale dell’approvazione del Modello nonché delle successive modifiche e integrazioni e della sua disponibilità per consultazione presso la intranet aziendale e presso la sede sociale.

L’*Allegato II “Reati 231 e modalità attuative”* e l’*Allegato III “Mappatura delle attività per l’individuazione delle aree a rischio”* sono consultabili presso la bacheca aziendale.

Per i soggetti esterni alla Fondazione destinatari del Modello, l’Ente prevede apposite forme di comunicazione dei contenuti del Modello.

Nei contratti stipulati con fornitori, consulenti e collaboratori è previsto l’inserimento di specifiche clausole con cui si comunica l’adozione del Modello e le conseguenze derivanti dal mancato rispetto dello stesso.

La formazione

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di favorire la diffusione all’interno della struttura organizzativa dei principi comportamentali, dei protocolli e delle disposizioni previste dal Modello.

A tal fine, l’OdV definisce un piano di formazione in cui sono individuati gli argomenti da trattare, i docenti, i partecipanti alle iniziative formative, le modalità di valutazione dell’efficacia dell’attività formativa svolta e altri aspetti di carattere organizzativo.

La formazione del personale ai fini dell’attuazione del Modello ha carattere di obbligatorietà.