



t e a t r o r o s s i n i

lugo

---

# Piano di Prevenzione della Corruzione Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001

---

*Coordinato con il piano anticorruzione del Comune di Lugo e dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna  
(Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e  
dell'illegalità nella pubblica amministrazione”)*

29 AGOSTO 2014

## INDICE

1.	Introduzione .....	3
1.1	Premessa .....	3
1.2	Obiettivo del documento.....	4
1.3	Campo d'applicazione .....	5
2.	Il Decreto .....	6
2.1	Descrizione .....	6
2.2	Fattispecie di reato .....	6
2.3	Sanzioni e condizioni di esenzione .....	11
3.	Contesto e quadro normativo di riferimento della Fondazione Teatro Rossini .....	12
4.	Modello di Organizzazione e di gestione .....	14
4.1	Caratteristiche del Modello .....	14
4.2	Adozione e modifiche del Modello Organizzativo .....	14
4.3	Il percorso di implementazione del Modello organizzativo .....	15
4.4	Metodo di Analisi dei rischi adottato e attività svolte.....	15
4.5	I risultati emersi dall'analisi dei rischi .....	20
4.5.1	Configurabilità dei reati .....	22
4.5.2	Le macroattività a rischio .....	22
5.	Sistema sanzionatorio .....	27
5.1	Violazioni commesse da dipendenti .....	27
5.2	Violazioni commesse da dirigenti, membri del CdA o del Collegio Sindacale .....	28
5.3	Violazioni commesse da soggetti terzi .....	28
6.	Il sistema dei controlli .....	28
6.1	Componenti del sistema dei controlli .....	28
6.2	Sistema dei controlli per macroattività .....	29
7.	Codice Etico .....	36
8.	Organismo di vigilanza	
8.1	Requisiti dell'Organismo Di Vigilanza .....	39
8.1.1	Indipendenza e autonomia .....	39

8.1.2	Professionalità .....	39
8.1.3	Autonomia nei poteri di iniziativa e controllo .....	39
8.1.4	Continuità di azione .....	39
8.1.5	Riporto agli Organi sociali .....	40
8.2	Funzioni attività e poteri dell'organismo di vigilanza .....	40
9.	Comunicazione e diffusione .....	42

## **1. Introduzione**

### **1.1 Premessa**

Il decreto legislativo n. 231 dell'8 Giugno 2001 (indicato di seguito semplicemente come "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica. In base al Decreto, in caso di commissione dei reati ivi specificati, la Società può essere ritenuta direttamente responsabile, unitamente all'autore materiale dell'illecito che sia un soggetto in posizione apicale dell'ente o un soggetto posto sotto la direzione o la vigilanza di questi, e che commetta il reato nell'interesse o a vantaggio (esclusivo o concorrente) dell'ente, qualora non riesca a dimostrare di aver adottato un modello di organizzazione, di gestione e di controllo tale per cui il soggetto reo, per commettere il reato, abbia dovuto agire eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione in questione.

La Fondazione Teatro Rossini., al fine di assicurare condizioni di trasparenza e corretta gestione delle proprie attività istituzionali, nei confronti delle aziende ed enti con i quali intrattiene rapporti di tipo commerciale, ha definito un progetto di analisi degli strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a:

- verificare la conformità delle prassi e delle dinamiche aziendali rispetto alle finalità previste dal Decreto;
- definire e adottare un Modello organizzativo e di controllo coerente alle prescrizioni del Decreto. Il Modello rappresenta:
  - o uno strumento di sensibilizzazione per tutti i soggetti che operano per conto della Fondazione, affinché mantengano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti conformi alle norme esterne e alle regole interne;
  - o un mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

La Fondazione Teatro Rossini., quale ente di diritto privato in controllo pubblico è tenuta ad introdurre e ad implementare le misure organizzative e gestionali previste dalla Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

- Ad un primo livello, quello “nazionale”, il Dipartimento della Funzione Pubblica predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione). Tale Piano è poi approvato dalla C.I.V.I.T.(Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche) che, individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione e che con l'entrata in vigore della legge del 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C).
- Al secondo livello, quello “decentrato”, ogni amministrazione pubblica definisce un P.T.P.C. (Piano di Prevenzione della Corruzione), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

***Il presente documento non prende in considerazione solamente i reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D. Lgs. 231/ 2001 ma anche tutti quelli considerati nella L. n. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dalla Fondazione, in stretto raccordo con il Piano Anticorruzione del Comune di Lugo e dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.***

***Tutta la documentazione in materia è disponibile sui rispettivi siti alla voce “Amministrazione trasparente”.***

## **1.2 Obiettivo del documento**

Il presente documento costituisce e descrive il Modello Organizzativo attuato per la prevenzione dei reati previsti nel Decreto legislativo 231/2001. Il Modello Organizzativo ha l'obiettivo di dare attuazione alle prescrizioni del Decreto mediante integrazione delle norme di condotta, dei principi, delle policies e delle procedure, attraverso adeguati strumenti organizzativi e controlli preventivi.

Il ricorso all'integrazione delle differenti modalità di prevenzione e controllo esplicitate nel documento permette:

- il mantenimento del Sistema di governance già in essere, agendo sui processi che, direttamente o indirettamente, possono influenzare il sistema di gestione aziendale della Fondazione Teatro Rossini e il Modello Organizzativo;
- di adottare, successivamente, anche altri Sistemi di governance (normativi, cogenti o volontari) sempre in modo integrato.

Il presente documento è soggetto a revisione periodica ad opera della direzione dell'ente, in coordinamento con l'organismo di vigilanza, ed è sottoposto all'approvazione del Consiglio di amministrazione, in funzione del principio di miglioramento continuo posto alla base del sistema di governo dei processi aziendali.

### **1.3 Campo d'applicazione**

Il presente Modello Organizzativo è applicabile a tutti i dipendenti e incaricati a qualsiasi titolo, che siano coinvolti nei processi ed attività aziendali a rischio e nei confronti di tutti i Destinatari che siano:

- Soggetti Apicali: soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o soggetti che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'Ente;
- Soggetti Subordinati: soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

La Fondazione Teatro Rossini non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, Decreto 231/2011), di azioni compiute dai soggetti sopradicati nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il Modello Organizzativo è soggetto a modifiche a seguito di cambiamenti derivanti dall'osservanza delle norme giuridiche in materia e loro integrazioni e variazioni; i principi e le metodologie del presente Modello Organizzativo trovano applicazione anche in riferimento a eventuali ulteriori ipotesi di reato successivamente integrate nel Decreto.

## **2. Il Decreto**

### **2.1 Descrizione**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231), avente ad oggetto la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, sancisce la responsabilità amministrativa dell’ente per reati posti in essere da amministratori, dirigenti e/o dipendenti nell’interesse o a vantaggio dell’Ente stesso.

Si tratta di un regime di responsabilità amministrativa (connessa sostanzialmente ad una responsabilità di natura penale) a carico degli enti per alcune fattispecie di reato e che viene accertata dal giudice penale. Tale responsabilità si aggiunge a quella (*stricto sensu* penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato. Essa coinvolge il patrimonio dell’ente e, indirettamente, gli interessi economici dei soci.

Prima dell’entrata in vigore del Decreto, il principio di personalità della responsabilità penale posto dall’art. 27 Costituzione precludeva la possibilità di condannare in sede penale gli Enti per reati commessi nel loro interesse, potendo sussistere soltanto una responsabilità solidale in sede civile per il danno eventualmente cagionato dal proprio dipendente ovvero per l’obbligazione civile derivante dalla condanna al pagamento della multa o dell’ammenda del dipendente in caso di sua insolvibilità.

La responsabilità è ora attribuibile all’Ente qualora i reati indicati dal Decreto siano stati commessi da soggetti legati a vario titolo all’Ente stesso e qualora il reato venga compiuto nell’interesse dell’Ente o a vantaggio (anche di natura “indiretta”) dello stesso. Presupposto fondamentale della responsabilità è, pertanto, la sussistenza di un legame funzionale o di subordinazione dell’autore del reato con l’Ente. Nella prospettiva del Decreto, pertanto, i possibili autori del reato sono:

- soggetti apicali;
- soggetti subordinati.

Le disposizioni contenute nel Decreto si applicano a enti dotati di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Restano invece esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale. La Fondazione Teatro Rossini rientra quindi tra i soggetti sottoponibili al regime della responsabilità amministrativa di cui al Decreto.

### **2.2 Fattispecie di reato**

Gli articoli del Decreto sono relativi a diverse fattispecie di reato contenute nel codice penale (in prevalenza), nonché nel codice civile o in altre fonti legislative. La responsabilità dell’Ente è circoscritta alle sole fattispecie criminose previste espressamente dal Decreto.

Si riportano in seguito le diverse classi di reato e le relative fattispecie previste dal Decreto:

<b>Art. del Decreto</b>	<b>Classe di reato</b>	<b>Fattispecie di reato</b>
ART. 24	A) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico	Malversazione a danno dello Stato
		Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
		Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee
		Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
		Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico
ART. 24 bis	B) Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria
		Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
		Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
		Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
		Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
		Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
		Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
		Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
		Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
		Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica		
ART. 24 ter	C) Delitti di criminalità organizzata	Associazione per delinquere
		Associazione di tipo mafioso
		Scambio elettorale politico-mafioso
		Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione
		Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
		Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi
ART. 25	D) Concussione e	Concussione



	corruzione	Corruzione per un atto d'ufficio
		Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
		Circostanze aggravanti
		Corruzione in atti giudiziari
		Pene per il corruttore
		Istigazione alla corruzione
		Induzione indebita a dare o promettere utilità
ART. 25 bis	E) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate
		Alterazione di monete
		Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
		Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede
		Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati
		Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo
		Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata
		Uso di valori di bollo contraffatti o alterati
		Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali
		Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi
ART. 25 bis 1	F) Delitti contro l'industria e il commercio	Turbata libertà dell'industria o del commercio
		Illecita concorrenza con minaccia o violenza
		Frodi contro le industrie nazionali
		Frode nell'esercizio del commercio
		Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
		Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
		Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
		Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari
ART. 25 ter	G) Reati societari	False comunicazioni sociali
		False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori
		Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione
		Impedito controllo

		<p>Indebita restituzione dei conferimenti</p> <p>Illegale ripartizione degli utili e delle riserve</p> <p>Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante</p> <p>Operazioni in pregiudizio dei creditori</p> <p>Omessa comunicazione del conflitto d'interessi</p> <p>Formazione fittizia del capitale</p> <p>Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori</p> <p>Illecita influenza sull'assemblea</p> <p>Aggiotaggio</p> <p>Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza</p> <p>Corruzione fra privati</p>
ART. 25 quater	H) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
ART. 25 quater 1	I) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
ART. 25 quinquies	J) Delitti contro la personalità individuale	<p>Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù</p> <p>Prostituzione minorile</p> <p>Pornografia minorile</p> <p>Detenzione di materiale pornografico</p> <p>Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile</p> <p>Tratta di persone</p> <p>Acquisto e alienazione di schiavi</p>
ART. 25 sexies	K) Abusi di mercato	<p>Abuso di informazioni privilegiate</p> <p>Manipolazione del mercato</p>
ART. 25 septies	L) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	<p>Omicidio colposo</p> <p>Lesioni personali colpose</p>
ART. 25 octies	M) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	<p>Ricettazione</p> <p>Riciclaggio</p> <p>Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</p>

ART. 25 novies	N) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
ART. 25 novies 1	O) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
ART. 10 L. 146/2006	P) Reati transnazionali	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
		Favoreggiamento personale
		Associazione per delinquere
		Associazione di tipo mafioso
		Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri
		Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o Psicotrope
ART. 25 undecies	Q) Reati ambientali	Disposizione contro le immigrazioni clandestine
		Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette
		Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
		Nuovi scarichi non autorizzati di acque reflue industriali
		Attività di gestione rifiuti non autorizzata
		Bonifica dei siti
		Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori, dei formulari e falsificazione nei certificati di analisi rifiuti
		Traffico illecito dei rifiuti
		Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
		Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti
		Inquinamento atmosferico
		Traffico non autorizzato di esemplari
		Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive
		Inquinamento colposo (provocato dalle navi)
Inquinamento doloso (provocato dalle navi)		
ART. 25 duodecies	R) Impiego di lavoratori irregolari	Impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare

### 2.3 *Sanzioni e condizioni di esenzione*

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale e/o subordinato, l'Ente non risponde del reato ove riesca a dimostrare (art. 6, comma 1 del Decreto):

- che l'organo dirigente ha adottato ed attuato efficacemente, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i reati verificatisi;
- di aver affidato a un Organismo di Vigilanza interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- che il reato è stato commesso da persone fisiche mediante elusione fraudolenta dei modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi è stato un insufficiente controllo da parte dell'OdV.;

Ne deriva che l'Ente non verrà sanzionata qualora le misure organizzative adottate e descritte nel Modello risultino:

- idonee a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della legge e il monitoraggio e la successiva eliminazione tempestiva delle situazioni di rischio;
- efficaci, cioè proporzionate rispetto alle finalità normative e periodicamente aggiornate in relazione ad eventuali nuove esigenze individuate a seguito di cambiamenti nell'organizzazione o nelle attività svolte. Condizione necessaria per l'efficacia è l'introduzione di un sistema sanzionatorio volto ad individuare le sanzioni per il mancato rispetto delle misure organizzative stabilite.

Come esplicitato all'art. 9 del Decreto, le sanzioni applicabili a fronte di un reato, sono:

- **sanzione pecuniaria (art. 10 del decreto)**, sempre prevista, e variabile nel suo ammontare secondo una valutazione discrezionale del giudice, nei limiti previsti per ciascun reato, da un minimo di 100 a un massimo di 1000 quote, in funzione di:
  - gravità del fatto; o grado di responsabilità della Ente;
  - attività svolta dall'Ente per limitare/eliminare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo di ciascuna quota può variare fra i 258,00 € e i 1.549,00 € ed è stabilito in base alle condizioni economiche e patrimoniali della Società/ente.

- **sanzione interdittiva** (*interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione/revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare*

*beni o servizi*): prevista, per una serie di reati, a rafforzamento della sanzione pecuniaria e applicata (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni) qualora si verifichi almeno una delle seguenti condizioni:

- profitto da reato di rilevante entità e reato commesso da soggetti in posizione apicale, o da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- reiterazione degli illeciti.

Sono previste inoltre talune ipotesi di interdizione permanente dall'esercizio dell'attività (art. 16). L'interdizione dall'esercizio delle attività, anche temporanea, si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulti inadeguata.

- **confisca del prezzo o del profitto del reato:** sempre disposta, anche per equivalente (può avere ad oggetto anche beni o altre utilità di valore equivalente)
- **pubblicazione della sentenza di condanna:** prevista solo per alcune fattispecie di reato.

La sanzione pecuniaria e la confisca sono pertanto sempre previste. A queste possono aggiungersi la sanzione interdittiva (se necessario anche più di una, congiuntamente) e la pubblicazione della sentenza.

### 3. Contesto e quadro normativo di riferimento della Fondazione Teatro Rossini

Al fine di rappresentare in modo esaustivo il contesto nel quale opera la Fondazione Teatro Rossini si riporta il quadro normativo di riferimento della Ente.

#### Fonti normative:

- Codice civile: società di capitale - Articoli 2247 – 2511 “delle società”;
- D.L. 4 luglio 2006 n. 223 (cd. “Decreto Bersani”, convertito nella L. 248/2006) in particolare art. 13 (istituto dell'in-house providing, che mira ad impedire che i soggetti tramite i quali la P.A. autoproduce beni e servizi possano operare nel mercato e competere con i soggetti privati, alterando la concorrenza);
- normativa relative a società ed enti di diritto comune controllate dallo Stato, dalle Regioni o dagli Enti Locali, D. Lgs. 267/2000 (T.U. Enti Locali) e successive modifiche;
- normativa relativa alla contrattualistica pubblica, in particolare: L. n. 109 del 11 febbraio 1994 (legge Merloni) e ss.mm.ii., e il Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 163/06); o disciplina in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e l'applicazione negli appalti di servizi e forniture (D. Lgs. n. 81/08 e le novità introdotte dal D. Lgs. n. 106/09);

- normativa sulle procedure alternative all'evidenza pubblica: procedura negoziata ed esecuzioni in economia, in particolare sugli affidamenti "diretti" in house e alle società a capitale misto e gli interventi in economia (art. 125 del Codice dei contratti pubblici).
- L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007): è intervenuta con numerose previsioni modificative dell'assetto esistente in materia di società partecipate dalle pubbliche amministrazioni;
- Le disposizioni hanno riguardato: la comunicazione dell'elenco e di altri elementi identificativi delle società partecipate da amministrazioni statali, regionali e locali al Dipartimento della funzione pubblica (commi 587-591); la fusione di società partecipate dalle Regioni e il ridimensionamento delle strutture organizzative (comma 721); la gratuità della carica di componente degli organi di amministrazione della società di capitali partecipate da ente locale quando la carica è assunta da un amministratore dell'ente stesso (comma 718); il tetto massimo al compenso del presidente e dei componenti del consiglio di amministrazione delle società interamente partecipate da enti locali, nonché limiti nel caso di società miste; la fissazione del numero massimo dei componenti del consiglio di amministrazione delle società partecipate totalmente dagli enti locali o comunque, con capitale versato pari o superiore a 2 milioni di euro; la fissazione del numero massimo di componenti del consiglio di amministrazione designati dai soci pubblici locali (commi 725-733); il divieto di nominare amministratore di ente, istituzione, azienda pubblica, società a totale o parziale capitale pubblico chi, avendo ricoperto nei cinque anni precedenti incarichi analoghi, abbia chiuso in perdita tre esercizi consecutivi (comma 734); la pubblicazione nell'albo e nel sito informatico dei soci pubblici degli incarichi di amministratore delle società di cui ai commi da 725 a 734.
- Legge 244/07 (Legge Finanziaria 2008): in particolare con l'art. 3, commi 27 e ss., il legislatore ha creato vincoli più stringenti alla possibilità di partecipare o creare società di capitali da parte degli enti locali (e di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs.165/2001). Avuto riguardo al reclutamento del personale da parte delle società partecipate da capitale pubblico, va ricordato il D.L. 112/2008, convertito nella Legge 133 del 6 agosto 2008, che ha previsto l'obbligo per le società, escluse quelle quotate sui mercati regolamentati, che gestiscono servizi pubblici locali a totale partecipazione pubblica, di adottare criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del Decreto legislativo n. 165 del 2001, sottoponendo, quindi, le predette società alla normativa pubblicistica in materia di reclutamento di personale e conferimento di incarichi esterni. Le altre società a partecipazione pubblica totale o di controllo dovranno comunque adottare criteri e modalità nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.
- Legge 27/12/2013 n. 147 (legge di stabilità): in particolare commi 550 – 562;
- Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- Decreto legislativo 14/03/2013 n. 33, "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", con particolare riguardo all'articolo 22 "Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici" nella parte in cui impone agli enti di diritto privato controllati da Enti Pubblici la pubblicazione delle informazioni di cui agli articoli 14 e 15 del citato decreto legislativo citato (dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico);

- Legge Regionale 30/11/2001 n. 37, istitutiva del il registro regionale delle persona giuridiche;
- Legge 14/08/1967 n. 800 – Nuovo ordinamento degli enti lirici e delle attività musicali –, in particolare per quanto riguarda le attività sovvenzionate dal ministero per i beni e le attività culturali;
- Legge Regionale E.R. 13/1999 come modificata dalla legge 23/07/2014 n. 20 – Norme in materia di spettacolo.

## **4. Modello di Organizzazione e di Gestione**

### **4.1 Caratteristiche del Modello**

Il Decreto prevede (art. 6) che il Modello Organizzativo debba avere determinate caratteristiche per fungere da elemento scriminante rispetto all'insorgere della responsabilità della Società in caso di commissione dei reati; tali caratteristiche guidano l'implementazione stessa del Modello Organizzativo:

- *Mappatura dei Rischi*: analisi del contesto aziendale, di processi e prassi, per evidenziare le aree di attività a rischio e le modalità di commissione dei reati contemplati dal Decreto;
- *Progettazione del sistema di controllo*: valutazione del Sistema di governance dell'Ente in termini di capacità di contrastare e/o ridurre efficacemente i rischi identificati, operando l'eventuale adeguamento del sistema stesso;
- *Definizione di un appropriato Sistema disciplinare e sanzionatorio*: da applicare nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello Organizzativo;
- *Previsione degli obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza*: previsione di specifiche e aggiornate modalità informative dell'OdV, per assicurare un controllo costante sulla Società;
- *Previsione di un'attività di monitoraggio sistematico*: diretta a far sì che periodicamente il funzionamento del Modello Organizzativo venga opportunamente verificato;
- *Previsione di un'attività di comunicazione e diffusione* del Modello Organizzativo.

### **4.2 Adozione e modifiche del Modello Organizzativo**

Il Modello Organizzativo della Fondazione Teatro Rossini è predisposto dalla Direzione, in collaborazione con il Segretario della Fondazione, analizzato ed approvato dal Consiglio di amministrazione e presentato, a fini conoscitivi, all'assemblea dei Soci Fondatori nella prima seduta utile, successiva alla sua stesura.

È compito dell'Organismo di Vigilanza (come individuato al punto 8) portare all'attenzione dell'organo amministrativo le modifiche al Modello Organizzativo che si rivelino necessarie.

#### **4.3** *Il percorso di elaborazione e costruzione del Modello Organizzativo*

Il percorso di elaborazione del Modello di organizzazione e gestione si è articolato nelle seguenti fasi e si è concluso con la predisposizione del "Modello di organizzazione e di gestione" che sarà sottoposto assemblea dei soci:

##### **Fase 1: analisi dei rischi;**

- analisi delle macro-attività e dei processi a rischio o analisi documentale e identificazione preventiva delle aree a rischio o analisi sul campo mediante interviste, identificazione e quantificazione dei rischi, verifica dei controlli in essere
- predisposizione del Repository dei rischi contenente i risultati dell'analisi dei rischi
- predisposizione di un documento di sintesi.

##### **Fase 2: definizione Modello Organizzativo:**

- istituzione dell'Organismo di Vigilanza
- definizione di: modello di organizzazione e di gestione; codice etico; sistema disciplinare.
- Approvazione del modello organizzativo.

#### **4.4** *Metodo di analisi dei rischi adottato e attività svolte*

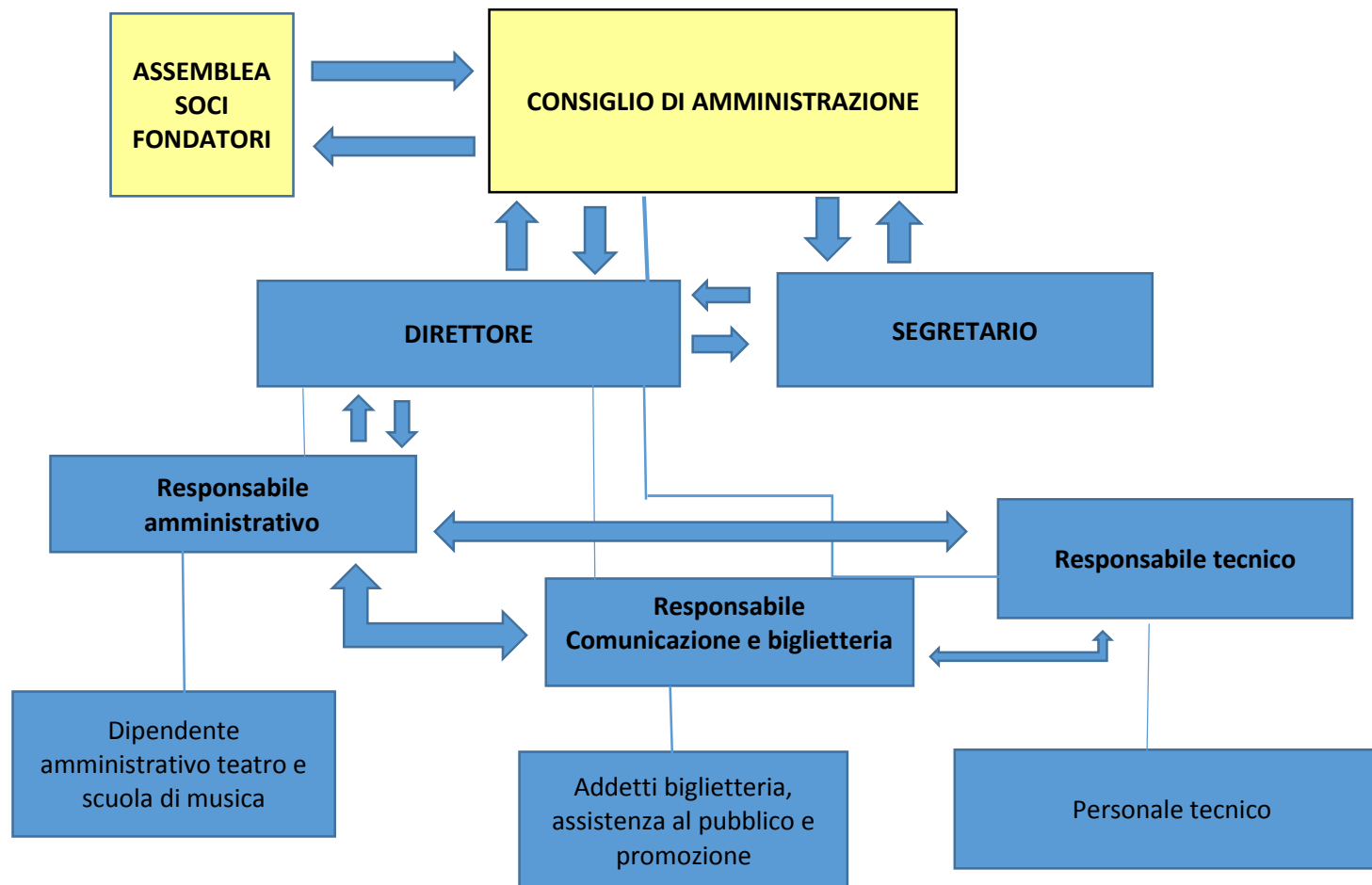
L'analisi dei rischi è stata condotta con l'obiettivo di individuare i processi, le attività aziendali e le unità organizzative in corrispondenza delle quali si potrebbero configurare i reati previsti dal Decreto legislativo, causando una responsabilità in capo all'Ente.

Tale attività è stata compiuta a partire da un'analisi preventiva effettuata tramite l'esame della documentazione aziendale e tenendo in considerazione l'assetto organizzativo di governance aziendale ed il contesto operativo entro il quale opera la Fondazione, alla luce anche del Piano anticorruzione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, come recepito dal Comune di Lugo.



**ASSETTO ORGANIZZATIVO E GOVERNANCE TE,AM. S.r.l.**

**Organigramma aziendale**



Per quanto riguarda le tipologie contrattuali del personale di cui all'organigramma sopra riportato è possibile fare la seguente distinzione:

- Il Direttore ed il Responsabile amministrativo, sono dipendenti del Comune di Lugo, che, sulla base delle convenzioni stipulate fra Fondazione Teatro Rossini e Comune, prestano il loro servizio presso e per la gestione del teatro e della scuola di musica;
- Il Segretario è carica assegnata dal Consiglio di amministrazione, ad una figura professionale, sulla base di un contratto di lavoro autonomo, stipulato, oltre che per ricoprire tale ruolo, per fornire consulenza in materia amministrativa e fiscale;
- Il responsabile del servizio comunicazione e biglietteria è un dipendente assunto con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato - "CCNL Esercizi Teatrali";
- Il responsabile dei servizi tecnici è un dipendente assunto con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato - "CCNL Esercizi Teatrali";
- Il dipendente amministrativo che si occupa della gestione amministrativa e contabile del teatro e della scuola di musica è assunto contratto part time, a tempo determinato (CCNL Esercizi teatrali) per la durata delle stagioni teatrali ed anni scolastici;
- I servizi tecnici sono svolti da dipendenti a tempo determinato (CCNL Esercizi teatrali), per la durata delle stagioni teatrali. Per la stagione 2013/2014 sono stati assunti n. 2 dipendenti;
- Per la gestione della biglietteria ed i servizi al pubblico (maschere) e per i servizi di affissione e distribuzione del materiale informativo e pubblicitario, si è proceduto all'assunzione a tempo determinato part time (CCNL Esercizi teatrali), per la durata della stagione artistica 2013/2014, di un dipendente addetto alla biglietteria, mentre per le altre attività vengono utilizzati i servizi di una cooperativa e di personale autonomo in funzione degli spettacoli programmati e per la durata degli stessi.

## **COMPAGINE SOCIALE**

<b>SOCI FONDATORI</b>	<b>Valore nominale quota</b>	<b>Quota %</b>
COMUNE DI LUGO	€ 25.822,84	15,1066
PROVINCIA DI RAVENNA	€ 25.823,00	15,1067
GRUPPO VILLA MARIA S.p.A.	€ 25.822,84	15,1066
FONDAZIONE CASSA RISPARMIO DI RAVENNA	€ 25.822,84	15,1066
FONDAZIONE CASSA RISPARMIO BANCA MONTE LUGO	€ 25.822,84	15,1066
ICEL S.c.a.r.l. - ITER S.c.a.r.l. - Ce.Vi.Co Soc. agricola a r l	€ 25.823,00	15,1067
<b>TOTALE SOCI FONDATORI</b>	<b>€ 154.937,36</b>	<b>90,6398</b>
<b>SOCI SOSTENITORI</b>		
V.F. VENIERI S.p.A.	€ 8.000,00	4,6801
CARER S.R.L.	€ 8.000,00	4,6801
<b>TOTALE SOCI SOSTENITORI</b>	<b>€ 16.000,00</b>	<b>9,3602</b>
<b>TOTALE FONDO DI DOTAZIONE</b>	<b>€ 170.937,36</b>	<b>100</b>

## **GOVERNANCE**

- **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:**

Il consiglio di amministrazione, ai sensi di statuto, è composto da 5 membri, ed il presidente e legale rappresentante è di diritto il Sindaco pro tempore del Comune di Lugo. La Fondazione ha proceduto al rinnovo delle cariche sociali con delibera dell'assemblea dei soci del 21/07/2014, come segue:

	CARICA	DURATA
RANALLI DAVIDE	Presidente legale rappresentante	Fine mandato Sindaco Comune di Lugo
DELLA CORTE GIULIA	Consigliere	21/07/2014 - 20/07/2017
BERARDI GIAN FRANCO	Consigliere	21/07/2014 - 20/07/2017
EMILIANI GIOVANNI	Consigliere	21/07/2014 - 20/07/2017
GUERRINI DOMENICO	Consigliere	21/07/2014 - 20/07/2017

• **COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

	CARICA	DURATA
LONGHI FABIO	Presidente Collegio dei Revisori	21/07/2014 - 20/07/2017
MAZZOTTI MASSIMO	Revisori	21/07/2014 - 20/07/2017
PASQUALI PAOLO	Revisore	21/07/2014 - 20/07/2017

L'assetto amministrativo/societario, previsto dallo statuto, evidenzia una governance di controllo da parte del socio Comune di Lugo. Come detto il legale rappresentante e Presidente del consiglio di amministrazione è di diritto il sindaco del Comune di Lugo, inoltre, altre norme statutarie consentono forme di controllo sostanziali, non legate alla quota di partecipazione. Ai sensi di statuto il consiglio di amministrazione è validamente costituito in seconda convocazione, qualunque sia il numero dei presenti, purché sia presente il Presidente.

Per quanto riguarda il voto in assemblea, invece, i soci fondatori hanno diritto di voto, non in proporzione alle somme versate a titolo di fondo di dotazione, ma in funzione dei versamenti annuali a titolo di contributo al fondo di gestione (contributo a sostegno dell'attività corrente), ed in ogni caso spettano al comune almeno il 50% dei voti complessivi.

Può, inoltre, essere ravvisata una forma di controllo sostanziale (influenza dominante), analoga a quella prevista dall'articolo 2359 comma 1 n.3, nei vincoli contrattuali in essere fra Comune di Lugo e Fondazione, relativamente alla gestione del teatro, della scuola di musica ed alle modalità di utilizzo degli immobili e dei servizi del personale del Comune stesso.

I documenti aziendali presi in esame sono stati:

- Statuto della Fondazione Teatro Rossini;
- Convenzioni fra Comune di Lugo e Fondazione per la gestione delle attività teatrali, della scuola di Musica Malerbi e per l'utilizzo degli immobili e del personale Comunale – Convenzione a repertorio 7811/2007, approvata con delibera di CC n. 34 del 26/04/2007, convenzione a repertorio 7747/2008, approvata con delibera di CC n. 139 del 28/05/2008 e convenzione a repertorio 8339/2013, approvata con delibera di CC n. 32 del 18/04/2013;
- Convenzione fra Fondazione Teatro Rossini e Ensemble Mariani Scarl, per la collaborazione e svolgimento delle attività connesse alla gestione della scuola di Musica Malerbi per l'anno scolastico 2014/2015;
- Bilanci d'esercizio ultimo triennio;
- Conti economici preventivi esercizi 2013 e 2014;

L'analisi è stata effettuata interpellando i dipendenti ed il personale a diverso titolo, in servizio presso la Fondazione.

Ci si è avvalsi, inoltre, dell'analisi effettuata fin dal 2011 dal Collegio dei revisori dei conti sull'assetto organizzativo aziendale e contabile, ed in particolare sull'analisi dei processi aziendali, volta a rilevare, tra l'altro, la correttezza dei controlli interni, e quindi con finalità parzialmente analoghe al presente documento.

L'analisi svolta dal collegio dei revisori, ha coinvolto, i seguenti processi aziendali:

- Acquisti e rapporti con i fornitori;
- Vendite, ricavi derivanti dagli spettacoli, da sponsorizzazione, e concessione del teatro a terzi;
- Gestione del personale dipendente;
- Gestione delle disponibilità liquide, cassa e banche;
- Gestione della scuola di musica;
- Richiesta e rendicontazione ai fini dell'ottenimento dei contributi provinciali, regionali, e ministeriali;

Nell'analisi dei rischi e nell'identificazione delle possibili fattispecie di reato in corrispondenza dei processi aziendali si è tenuto conto dei seguenti elementi:

- i **reati rilevanti** ex D.Lgs. n. 231/2001 sono normalmente **di tipo doloso** (è pertanto necessaria la volontà di compiere il fatto), salvo alcune ipotesi specifiche di reato colposo espressamente indicate;
- il **reato** deve essere **commesso, in tutto o in parte, nell'interesse dell'Ente o con l'obiettivo di farle ottenere un vantaggio** (i comportamenti illeciti posti in essere per conseguire un vantaggio esclusivamente personale non fanno sorgere alcuna responsabilità dell'ente)
- il reato deve essere commesso da persone che dirigono/controllano l'azienda (cc.dd. soggetti in posizione apicale) o che sono sottoposte alla vigilanza di queste.

L'analisi preventiva ha portato a identificare i **reati configurabili** nel concreto contesto operativo della Fondazione Teatro Rossini e ad escludere metodologicamente alcune classi e/o specifiche fattispecie di reato.

L'analisi dei rischi si è successivamente concentrata sui reati configurabili (ovvero ipotizzabili nello specifico contesto della Fondazione):

- mappandoli sui processi aziendali (prendendo a riferimento quanto contenuto nell'Enterprise Model)
  - classificando ciascun livello di rischio rilevato secondo una classe specifica (basso, medio, alto).
  - La determinazione della classe di rischio (basso, medio, alto) è stata effettuata associando ad ogni intersezione reato/processo un dato livello di rischio, il quale è funzione di più variabili:
- 
- **Probabilità** di accadimento del comportamento a rischio, dipendente da:
  - **Entità** del vantaggio potenziale per la Fondazione Teatro Rossini.
  - **Livello dei controlli in essere**: controlli intrinseci e nativi presenti nei processi (per ragioni tecniche, normative ...); controlli definiti dalla Fondazione e già in atto (procedure, policy, regolamenti interni, ...)
  - **Livello di distribuzione delle attività** sulle unità organizzative della Fondazione;
  - **livello di impatto** (funzione del tipo e del livello di sanzioni previste) associato alla fattispecie di reato presupposto in corrispondenza del comportamento a rischio rilevato.
  - **grado di affidabilità della stima**, valutato in base alla possibilità di rilevazione del reato.

## **4.5 I risultati emersi dall'analisi dei rischi**

L'analisi dei rischi condotta e i risultati esposti non possono considerarsi come un dato definitivo e imm modificabile, ma, al contrario, sono sottoposti ad una continua attività di controllo e revisione e conseguentemente sono aggiornati, anche in ragione dei mutamenti strutturali o di attività che l'Ente si trova ad affrontare.

### **4.5.1 Configurabilità dei reati**

La **valutazione preventiva della realtà aziendale** ha consentito di identificare:

- i **reati configurabili** per la Fondazione Teatro Rossini e con probabilità di accadimento (in astratto) bassa-media-alta e comunque con un vantaggio potenziale per l'Ente
- i **reati astrattamente / concretamente non configurabili o con probabilità molto bassa**, ovvero di difficile o impossibile configurabilità per la Fondazione, per condizioni oggettive, o non rilevanti sotto il profilo 231 in caso di commissione (in quanto non appare configurabile un vantaggio per l'Ente)

**Reati di cui alla legge 231/2001 configurabili per la Fondazione Teatro Rossini:**

*art. 24 – indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico*

*art. 24 bis – delitti informatici e trattamento illecito di dati;*

*art. 25 – concussione e corruzione;*

*art. 25 septies – omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;*

*art. 25 octies – ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;*

*art. 25 novies – delitti in materia di violazione del diritto d'autore;*

*art. 24 ter – delitti di criminalità organizzata;*

*art. 25 bis – falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;*

*art. 25 bis 1 – delitti contro l'industria e il commercio;*

*art. 25 ter – reati societari;*

*art. 25 novies 1 – induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;*

*art. 25 undicies – reati ambientali;*

*art. 25 duodecies – reati di impiego di lavoratori irregolari.*

**Reati di cui alla legge 231/2001 concretamente non configurabili per la Fondazione Teatro Rossini:**

*art. 25 quater – delitti con finalità di terrorismo od eversione dell'ordine democratico;*

*art. 25 quater – pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;*

*art. 25 quinquies – delitti contro la personalità individuale;*

*art. 25 sexies – abusi di mercato;*

*art. 10 l. 146/2006 - reati transnazionali;*

#### **4.5.2      *Le macro-attività a rischio***

In corrispondenza delle categorie di processo sono state identificate le macro attività rispetto alle quali appare possibile configurare i reati rilevanti ex D.Lgs. 231/2001.

Di seguito si riporta l'elenco delle macro attività a rischio con indicazione delle corrispondenze fra macro attività e categorie di processo.



PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELLA FONDAZIONE COINVOLTE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti;</li> <li>• esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;</li> <li>• riconoscimento di benefici economici di varia natura;</li> <li>• effettuazione di accertamenti da cui possono scaturire provvedimenti sanzionatori</li> </ul>	<b>A. Gestione del personale</b>	A.1. Reclutamento di personale;	- Consiglio di Amministrazione, Presidente; - Direttore; - Area amministrazione (Responsabile e singoli operatori); - Consulente esterno per gestione cedolini	A.1 Medio A.2. Basso. A.3. Basso A.4 Medio A.5. Basso A.6. Basso. A.7. N.G. A.8. N.G. <b>A.9. Medio/Alto</b>
		A.2. Gestione di istituti/benefici contrattuali (Qualifiche e cariche, progressioni, telelavoro, buoni pasto, ecc.);		
		A.3. Gestione cartellini orari e verifica presenze/assenze dei dipendenti e collaboratori;		
		A.4. Liquidazione rimborsi spese di missione a dipendenti e collaboratori;		
		A.5. Elaborazione stipendi;		
		A.6. Esercizio del potere disciplinare;		
		A.7. Rilascio autorizzazione per incarichi esterni;		
		A.8. Conferimento di incarichi dirigenziali;		
		A.9. Conferimenti di incarichi di lavoro autonomo.		

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELLA FONDAZIONE COINVOLTE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti;</li> <li>• esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;</li> <li>• riconoscimento di benefici economici di varia natura;</li> </ul>	<p><b>B. Affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p>	B. 1 Predisposizione atti di affidamento (specifiche tecniche, procedure e criteri per la scelta del contraente);	<p>- Presidente; - Direttore; - Area amministrazione (Responsabile e singoli operatori);</p>	<p><b>B.1. Alto</b> B.2. Medio <b>B.3. Alto.</b> B.4 Medio B.5. Basso. B.6. Basso B.7. Basso</p>
		B.2. Attività di valutazione delle offerte;		
		B.3. Affidamenti diretti;		
		B.4. Vigilanza sull'esecuzione dei contratti, penali, rilevazioni adempimenti, subappalti, risoluzione controversie...);		
		B.5. Autorizzazione al pagamento e liquidazione delle fatture;		
		B.6. Gestione di casse economali;		
		B.7. Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare (locazioni, manutenzioni)		

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELLA FONDAZIONE COINVOLTE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)
<ul style="list-style-type: none"> <li>esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;</li> </ul>	<b>C. Provvedimenti ed atti con effetto economico diretto ed immediato per la Fondazione Teatro Rossini.</b>	C. 1 Rendicontazione e richieste a Ministero, Regione Emilia Romagna, e Provincia di Ravenna ai fini dell'ottenimento dei contributi per l'attività di spettacolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente;</li> <li>- Direttore</li> <li>- Area amministrazione (Responsabile e singoli operatori);</li> </ul>	C.1. Medio C.2. Basso
		C.2. Rendicontazione e richieste ad altri enti per ottenimento di contributi;		

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELLA FONDAZIONE COINVOLTE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)
<ul style="list-style-type: none"> <li>esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;</li> </ul>	<b>D. Amministrazione e controllo - Bilancio e gestione dei flussi informativi con i soci – Modalità di formazione del capitale sociale – Gestione amministrativa, previdenziale e fiscale.</b>	D. 1 Redazione del bilancio e dei documenti contabili preventivi e consuntivi da sottoporre all'assemblea dei soci	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di amministrazione;</li> <li>- Direttore;</li> <li>- Area amministrazione (Responsabile e singoli operatori);</li> <li>- Professionisti e consulenti incaricati.</li> </ul>	D.1. Medio D.2. Medio
		D.2. Predisposizione dichiarazioni fiscali e previdenziali, pagamento imposte;		

Fra le macro aree i processi che presentano un maggior grado di rischio sono quelli relativi al conferimento di incarichi di lavoro autonomo, alle assunzione del personale dipendente, agli affidamenti di lavori, e scritture artistiche a singoli artisti o compagnie.

Per ricondurre tali ambiti ad un livello di rischio accettabile è stato necessario definire e adottare sistemi di controllo più stringenti rispetto alle altre macro attività.

## **5. Sistema sanzionatorio**

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello nonché ai fini dell'applicazione dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'Ente, è la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio da applicarsi in caso di violazione delle norme ivi indicate. Tale sistema sanzionatorio è volto, tra l'altro, a prevenire, in ottica dissuasiva, i comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni è tuttavia svincolata ed autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito di un procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Gli autori di eventuali violazioni incorreranno pertanto, oltre che nelle responsabilità e nelle sanzioni derivanti dalla legge, nelle sanzioni stabilite dall'Ente, ferma la possibilità per il soggetto leso (Fondazione Teatro Rossini) di agire per il risarcimento di eventuali danni. Nella determinazione della sanzione si dovrà tenere conto delle concrete circostanze del caso e dell'eventuale reiterazione della violazione.

### **5.1 *Violazioni commesse da dipendenti***

Le sanzioni disciplinari derivanti da violazioni commesse da dipendenti saranno coerenti con quanto previsto dalla legge e dalle norme contrattuali applicabili.

Si tenga presente che allo stato attuale, la Fondazione Teatro Rossini, oltre ai dipendenti assunti con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, utilizza i servizi svolti da due dipendenti del Comune di Lugo (Direttore e responsabile amministrativo), a cui si applica il regime sanzionatorio previsto da tale ente.

## **5.2** *Violazioni commesse da dirigenti, Presidente, membri del consiglio di amministrazione o del Collegio Sindacale*

Se la violazione è commessa dal Presidente, da un membro del Consiglio di amministrazione o del collegio Sindacale, della stessa sarà data comunicazione ai soci, al collegio sindacale ai fini della valutazione di una eventuale revoca dalla carica per giusta causa. L'Organismo di Vigilanza deve essere tenuto debitamente aggiornato riguardo ai provvedimenti adottati.

Nei confronti dei Dirigenti, eventualmente nominati, che abbiano eluso fraudolentemente Procedure, Policies, regole e/o disposizioni comunque dedotti dal Modello Organizzativo, l'Ente stabilirà le misure sanzionatorie più idonee, tenendo conto di quanto previsto dalla legge, dal codice civile, dal CCNL applicabile e da eventuali ulteriori normative applicabili. Nel caso in cui tale violazione dovesse determinare, in aggiunta, il venir meno del rapporto fiduciario con la Fondazione, la sanzione è individuata nel licenziamento per mancanze e giusta causa.

## **5.3** *Violazioni commesse da soggetti terzi*

Se la violazione è commessa da persona vincolata da un rapporto di natura differente da quelli sopra indicati, la Fondazione avrà facoltà di risolvere tale rapporto o comunque di recedere, attraverso decisione assunta da soggetto munito dei necessari poteri.

# **6. Il sistema dei controlli**

## **6.1** *Componenti del sistema dei controlli*

I principali componenti del sistema di controlli predisposto dalla Fondazione sono i seguenti:

- **Sistema organizzativo:** La Fondazione aggiorna tempestivamente la rappresentazione della sua organizzazione mediante l'organigramma aziendale.
- **Procedure:** la Fondazione dispone attualmente di procedure formalizzate a regolamentazione delle attività svolte in ciascuna area aziendale. Alcune di queste procedure, quali ad esempio quella relativa alla richiesta e rendicontazione, ai fini dell'ottenimento dei contributi da fonte pubblica, sono in corso di implementazione e integrazione con il sistema contabile utilizzato. Gran parte delle procedure aziendali amministrative e contabili prese in considerazione dal presente documento, sono state oggetto di analisi da parte del Collegio dei revisori, e vengono monitorate periodicamente dagli stessi, nel corso delle verifiche trimestrali effettuate. Sono previste adeguate contrapposizioni funzionali per la tutela del requisito di segregazione dei compiti (*Segregation of Duties*).

- **Poteri autorizzativi:** nello svolgimento delle attività aziendali vengono rispettati specifici iter autorizzativi, che prevedono, in base all'ambito di competenza e nei limiti delle deleghe ricevute del consiglio di amministrazione, l'autorizzazione del Direttore, del Responsabile amministrativo, del responsabile del servizio biglietteria e del servizio tecnico.
- I poteri di firma e rappresentanza sono attribuiti al legale rappresentante, e, per l'ordinaria amministrazione, nell'ambito delle deleghe del consiglio di amministrazione e degli stanziamenti di cui ai bilanci preventivi approvati dai soci fondatori, al Direttore. Limitati poteri di firma, relativamente all'effettuazione di pagamenti di fornitori, sono attribuiti al responsabile amministrativo.
- **Internal audit:** la fondazione svolge attività sistematiche di audit interno per verificare la corretta attuazione dei controlli interni, delle policy e degli standard adottati
- **Governo dei rischi e compliance:** la fondazione garantisce la gestione sistematica dei rischi aziendali e la verifica della compliance alle normative ed agli standard di settore mediante:
  - identificazione e aggiornamento del quadro di riferimento derivante dalle vigenti normative europee e nazionali, al quale l'Ente deve attenersi nello svolgimento delle proprie attività
  - riesame periodico dei modelli e degli standard adottati, in base a quanto emerso dalle attività di internal audit e alla valutazione delle azioni intraprese, allo scopo di fornire gli opportuni indirizzi di miglioramento
- **Comunicazione al personale e sua formazione:** in seguito all'adozione del presente Modello, la Fondazione ha definito un piano per la comunicazione capillare dello stesso Modello a tutti i Destinatari e un programma di formazione al personale mirato in base al grado di coinvolgimento nelle aree a rischio reato.

## 6.2 Sistema dei controlli per macro-attività

In corrispondenza di ogni macro attività a rischio, sulla base delle informazioni disponibili, sono stati valutati e mappati i controlli chiave esistenti all'interno dell'Ente per fronteggiare i fattori di rischio evidenziati.

Relativamente alle macro attività ed ai processi aziendali individuati nelle tabelle sopra esposte, sono stati individuati le unità organizzative/soggetti responsabili dei controlli, i reati configurabili (come da previsione del decreto) ed i controlli in essere in corrispondenza dei reati configurabili.

### UNITÀ ORGANIZZATIVE/SOGGETTI RESPONSABILI DEI CONTROLLI:

(in conformità anche a quanto previsto dal regolamento dei controlli interni approvato dal Comune di Lugo e dall'Unione dei Comuni della Bassa Romagna)

- Legale Rappresentante;
- Direttore;

- Responsabile amministrativo;
- Responsabile biglietteria e comunicazione;
- Responsabile tecnico;
- Consiglio di amministrazione;
- Professionisti e/o tecnici incaricati;

**REATI DI CUI ALLA LEGGE 231/2001 ASTRATTAMENTE CONFIGURABILI PER LA FONDAZIONE TEATRO ROSSINI.:**

art. 24 – indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico;

art. 24 bis – Delitti informatici e trattamento illecito di dati;

art. 25 – concussione e corruzione;

art. 25 septies – omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;

art. 25 octies – ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;

art. 25 novies – delitti in materia di violazione del diritto d'autore;

art. 24 ter – delitti di criminalità organizzata;

art. 25 bis – falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;

art. 25 bis 1 – delitti contro l'industria e il commercio;

art. 25 ter – reati societari;

art. 25 novies 1 – induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;

art. 25 undicies – reati ambientali;

**REATI CONFIGURABILI ANALIZZATI DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.:**

- **Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o della Comunità europea (Art. 640, comma 2, n. 1 c.p.):** *commette l'illecito chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno. Il reato è rilevante ai sensi del d.lgs. 231/2001 nella misura in cui venga commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico.*
- **Istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.):** *commette l'illecito chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo*

*ufficio, ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, anche qualora l'offerta o la promessa non sia accettata. Commette l'illecito anche il pubblico ufficiale, l'incaricato di un pubblico servizio ovvero l'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dagli articoli 318 e 319 c.p.*

- **Delitti in materia di protezione del diritto d'autore (Art. 171-bis l. 633/1941):** *commette l'illecito chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE). L'illecito è integrato anche se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. Commette inoltre l'illecito chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.*
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319 quater c.p.):** *salvo che il fatto costituisca più grave reato, commette illecito il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.*
- **Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (Art. 491-bis c.p.):** *commette l'illecito chiunque compie un reato di falso in relazione ad un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria.*
- **Ricettazione (Art. 648 c.p.):** *commette l'illecito chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;*
- **Riciclaggio (Art. 648-bis c.p.):** *commette l'illecito chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.*
- **Corruzione fra privati (art. 2635 c.c.):** *Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società;*



- **False comunicazioni sociali (Art. 2621 c.c.):** *commettono l'illecito gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. L'illecito è compiuto anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.*
- **Impedito controllo (Art. 2625 c.c.):** *commettono l'illecito gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.*
- **Indebita restituzione dei conferimenti (Art. 2626 c.c.):** *commettono l'illecito gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.*
- **Formazione fittizia del capitale (Art. 2632 c.c.):** *commettono l'illecito gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.*

### **CONTROLLI IN ESSERE:**

#### **Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o della Comunità europea**

Come evidenziato in precedenza, il “processo aziendale” relativo alla richiesta dei contributi pubblici (Ministero, Regione, Provincia – legge regionale 13/1999 e Legge 800/1967) è stato preso in esame ed è tuttora in corso di valutazione, al fine di garantire la massima trasparenza e la standardizzazione delle procedure, a mezzo, per quanto possibile, di un raccordo fra piano dei conti di contabilità generale e rendiconti preventivi e consuntivi da trasmettere all'ente erogante, al fine dell'ottenimento della sovvenzione.

Gli enti eroganti, hanno la facoltà di effettuare accessi e richieste di documenti al fine di verificarne la corrispondenza con quanto dichiarato.

Nel mese di luglio 2014 la Regione Emilia Romagna ha effettuato un controllo diretto presso la sede della Fondazione, per verificare la correttezza delle spese rendicontate, relativamente ai contributi erogati sulla base della legge regionale n. 13/1999 per la stagione artistica 2013/2014, riscontrando la correttezza dell'operato e delle procedure amministrative attuate.

La scelta dei fornitori è realizzata nel rispetto di criteri di trasparenza, liceità, opportunità, efficienza ed economicità per la Fondazione. I processi di acquisto sono improntati:

- alla ricerca del massimo vantaggio competitivo adottando, nella scelta dei fornitori, criteri oggettivi e documentabili, attraverso una concorrenza adeguata in ogni procedura di affidamento;
- alla effettiva pari opportunità per ogni fornitore, dando a ciascuno di essi, che sia in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere nelle procedure di affidamento, escludendo trattamenti di favore;
- all'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione nei comportamenti precontrattuali e contrattuali.

### **Istigazione alla corruzione**

Per limitare il rischio in oggetto viene mantenuta una disponibilità di cassa il più bassa possibile (in relazione all'effettuazione degli spettacoli ed ai relativi incassi di biglietteria), incentivando l'utilizzo di sistemi elettronici di pagamento. Ogni movimento viene registrato in un registro di prima nota ed il controllo sulla corrispondenza fra entrate, uscite, biglietti emessi e versamenti in banca, è effettuato da persona diversa da quella che è responsabile dell'entrata.

In merito alla possibile cessione o promessa di altri benefici e liberalità (diversi dal denaro e, in particolare, qualora il beneficio possa tradursi in assunzione di personale o di assegnazione di incarichi) vengono rispettate norme di trasparenza ed evidenza pubblica.

### **Delitti in materia di protezione del diritto d'autore**

Gli strumenti informatici ad oggi impiegati dalla Fondazione Teatro Rossini, sono in parte di proprietà del Comune di Lugo o dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna ed in parte acquistati direttamente dalla Fondazione.

Il sistema informatico, l'accesso alla rete, ed ad internet, sono i medesimi utilizzati dal Comune di Lugo e dall'Unione dei Comuni della Bassa Romagna. Si applica il medesimo regolamento interno degli enti locali proprietari dei pc, in cui sono definite le policies per l'utilizzo

dei PC, in base alle quali l'assegnatario è responsabile del rispetto di tutte le norme vigenti sul copyright, sulla proprietà intellettuale e in materia di delitti informatici, rispondendo personalmente per quanto installato sul proprio laptop e per le azioni compiute accedendo alla rete con le proprie credenziali.

Il servizio informatica dell'Unione dei comuni della Bassa Romagna, tramite blocco di autorizzazioni e controlli periodici fa sì che il rischio di installazioni non autorizzate sia pressoché nullo.

È inoltre garantita la tracciabilità degli accessi e, entro i limiti consentiti dalla vigente disciplina in materia di trattamento dei dati personali e di tutela dei lavoratori, delle attività svolte sulle postazioni di lavoro.

### **Induzione indebita a dare o promettere utilità:**

Tale fattispecie, relativamente all'assunzione di personale dipendente è posta sotto il controllo del Consiglio di amministrazione, in quanto ogni decisione in merito all'organigramma aziendale ed all'assunzione di quadri e dirigenti è riservata a tale organo. La selezione del personale amministrativo e tecnico è effettuata con criteri di trasparenza, attingendo, ove presenti, al collocamento e previa effettuazione di colloqui e valutazione di titoli e meriti. Tutte le valutazioni e selezioni da proporre al consiglio di amministrazione, nel caso il direttore riceva la delega di procedere in modo autonomo, sono effettuate alla presenza del responsabile amministrativo e/o dei responsabili delle singole aree interessate. Per le assunzioni che verranno poste in essere dalla data di approvazione del presente documento, sarà cura del responsabile dell'ufficio comunicazione, procedere ad opportuna pubblicazione di bandi, al fine di garantire maggiore trasparenza ed un numero maggiore di figure professionali coinvolte. Per quanto riguarda gli incarichi artistici ed i contratti con compagnie teatrali, la scelta è effettuata dal direttore, supportato dal comitato scientifico e dal direttore artistico del Lugo Opera Festival, nell'ambito delle linee guida assegnate dal Consiglio di amministrazione e contenute nei bilanci preventivi. Il consiglio di amministrazione, procede in sede di consuntivo d'esercizio alla verifica della rispondenza con quanto definiti a budget.

Per quanto riguarda gli incarichi, gli acquisti, e gli appalti diversi da quelli artistici, pur essendo da un punto di vista economico di esiguo importo, rispetto a quelli direttamente affidati per lo svolgimento dell'attività teatrale, la delega al direttore del teatro soggiace ai vincoli contenuti nel conto economico preventivo e la scelta del contraente è sempre effettuata in contraddittorio e con l'intervento dei responsabili delle aree interessate.

### **Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria**

Le offerte relative ad appalti, incarichi o acquisti di beni e servizi (ivi comprese le offerte e proposte da parte delle compagnie teatrali), pervengono alla segreteria amministrativa della Fondazione, o vi sono inoltrate dal Direttore, nel caso pervengano direttamente a lui, e vengono protocollate dal personale addetto, così come la documentazione in entrata o in uscita. Non vi è conservazione informatica dei

documenti ricevuti o spediti, salvo la corrispondenza inviata e ricevuta tramite posta certificata che viene conservata all'interno della casella di posta.

Le operazioni di modifica al protocollo non possono essere svolte in modo occulto in quanto la numerazione è stampata sul documento originale ed ogni contraffazione è di facile evidenza.

### **Ricettazione**

Non sono mai stati stipulati, né è previsto in futuro, contratti di appalto sopra soglia comunitaria. Tutti gli altri affidamenti per acquisto di beni e servizi, come accennato sopra, sono effettuati con procedure comparative, nelle quali, avvalendosi dei professionisti incaricati, della professionalità dei singoli responsabili di servizio, o eventualmente della struttura organizzativa messa a disposizione dal Comune di Lugo, sono verificati anche i requisiti di qualificazione previsti dagli art. da 38 a 42 del codice degli appalti in quanto applicabili e in quanto richiesti per l'aggiudicazione della fornitura.

### **Riciclaggio**

Quasi tutte le operazioni di carattere finanziario vengono effettuate attraverso banche, mediante bonifici di pagamento autorizzati da parte del Presidente, del direttore o del Responsabile amministrativo. La disponibilità di cassa è mantenuta al minor importo possibile, ed il versamento nei conti correnti bancari degli incassi della biglietteria viene effettuato giornalmente.

### **Corruzione fra privati**

Come già descritto in precedenza, l'affidamento di lavori, beni e servizi così come il conferimento di consulenze e collaborazioni avviene nel rispetto della trasparenza e con procedure aperte ed in contraddittorio e alla presenza di più responsabili di servizio.

### **False comunicazioni sociali**

Al fine di garantire la corretta tracciabilità degli accessi, l'integrità e la corretta archiviazione dei dati contabili, il Responsabile amministrativo, che interviene anche in qualità di responsabile dell'applicativo, ha definito i profili di accesso e le relative autorizzazioni ad operare sul sistema informativo utilizzato per la memorizzazione e il mantenimento dei dati utili ai fini contabili. Detti profili sono limitati al personale direttamente coinvolto nella funzione Amministrazione e, in fase di manutenzione al sistema, estesi ai tecnici della ditta fornitrice del software contabile in licenza. Ad oggi sono previsti tre utenti.

Periodicamente, almeno ogni settimana, al fine di garantire l'integrità dei dati sono eseguite copie di backup, opportunamente archiviate su una partizione del server dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna che garantisce salvataggi giornalieri su supporti differenti.

La redazione del bilancio annuale e dei documenti ad esso correlati viene elaborata in base alle prescrizioni normative vigenti in materia e nel rispetto dei principi contabili nazionali e internazionali in quanto applicabili. Vengono altresì applicati gli schemi di bilancio redatti dall'ordine dei dottori commercialisti per gli enti privi di scopo di lucro. I bilanci consuntivi e preventivi sono redatti con la collaborazione del segretario, che nel corso dell'esercizio si occupa anche della verifica della regolare tenuta delle scritture contabile e del rispetto della normativa sia civilistica che fiscale.

Le dichiarazioni fiscali/previdenziali sono predisposte dall'ufficio amministrativo, sempre sotto il controllo e con la collaborazione del Segretario, e trasmesse per controllo, verifica e trasmissione ad un professionista abilitato.

### **Impedito controllo**

Al fine di prevenire la commissione del reato, sono stabilite le seguenti regole/procedure interne:

- trasmissione ai sindaci revisori ed al consiglio di amministrazione, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea
- messa a disposizione del segretario, nell'ambito della sua funzione di assistenza e consulenza amministrativa e fiscale, con congruo anticipo rispetto alle scadenze di legge, di tutta la documentazione necessaria al controllo

### **Formazione fittizia del capitale - Indebita restituzione dei conferimenti**

Le operazioni di formazione ed incremento del Fondo di Dotazione sono sottoposte all'approvazione dell'assemblea dei soci fondatori, la quale deve deliberare sull'accettazione o meno di nuovi "soci fondatori aderenti". Non è prevista dallo statuto la possibilità di restituzione di conferimenti durante la vita della Fondazione.

## **7. CODICE ETICO**

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. La dimensione organizzativa e di governance della Fondazione, e lo status di ente controllato dal Comune di Lugo, per le motivazioni evidenziate nel presente documento, fa sì che si ritenga totalmente applicabile agli operatori, che agiscono per conto dell'Ente, il codice etico e di comportamento approvato per i dipendenti della controllante.

Si richiama e si riporta il codice approvato dall'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e dal Comune di Lugo, con gli adattamenti imposti dalla diversa natura giuridica:

## CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

### **Art. 1 - I valori etici dell'Ente**

1. Il presente codice di comportamento s'informa ai valori di lealtà, imparzialità, integrità, trasparenza, professionalità e merito, nonché al principio di interesse pubblico.
2. Il presente codice costituisce specificazione del codice di comportamento nazionale approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013 e successive modifiche, anche ai fini di quanto previsto dall'art. 16 di tale decreto.

### **Art. 2 - Finalità ed ambito di applicazione**

1. Il presente codice definisce i principi-guida del comportamento dei soggetti che a diverso titolo operano presso l'Ente e specifica i doveri cui sono tenuti.
2. L'attività di tali soggetti deve essere conforme ai principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa, nel rispetto degli obblighi di riservatezza, nonché deve essere improntata a criteri di correttezza, efficacia, efficienza, economicità.
3. Le disposizioni del presente codice si applicano, unitamente al codice di comportamento nazionale, al Direttore, ai Dirigenti assunti con contratto a tempo determinato o indeterminato, al personale dipendente anche in posizione di comando o ad altro titolo impiegato presso l'Ente, a tempo pieno o parziale. Si applica altresì ai dipendenti dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e del Comune di Lugo, qualora siano chiamati a qualsiasi titolo ad operare per conto della Fondazione.
4. Il presente codice si applica, in quanto compatibile con le regole deontologiche delle singole categorie, anche ai consulenti, agli esperti e alle persone che a qualunque titolo collaborano allo svolgimento delle attività dell'Ente e all'esecuzione di contratti e/o appalti di opere e forniture di beni e servizi per l'Ente. A tal fine esso deve essere allegato, unitamente al codice nazionale (art. 17, d.p.r. 62/2013), al contratto di affidamento dell'incarico o delle opere o forniture di beni o servizi, nel quale si dispone in ordine alle cause di risoluzione dei medesimi in caso di violazione dei codici di comportamento nazionale e aziendale, ai sensi dell'art. 2, comma 3, d.p.r. 62/2013.
5. L'adozione del presente testo costituisce, altresì, una delle principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione; per tale ragione, il presente Codice è parte integrante del modello organizzativo per la prevenzione della corruzione.

### **Art. 3 - Disposizioni generali -**

1. I soggetti di cui all'art. 2:

- a) si impegnano a rispettare il codice e a tenere una condotta ispirata ai suoi valori;
- b) evitano di ricevere regali o altri benefici, nel senso specificato all'art. 4) evitano ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale o apparente, da cui discenderebbero gli effetti disciplinati dall'art. 5;
- d) non intrattengono o curano relazioni per ragioni d'ufficio con persone o organizzazioni esterne che agiscono fuori della legalità o li interrompe non appena ne venga a conoscenza.

2. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, fermo restando quanto previsto in sede regolamentare relativamente a collaborazioni con altri soggetti, da autorizzarsi nelle forme ivi previste, dedicano al lavoro d'ufficio tutto il tempo e l'impegno necessari per svolgere l'attività presso l'Ente, con carattere prevalente su altre eventuali attività.

3. A specificazione degli artt. 3 e 10 del d.p.r. 62/2013, si precisa che tra i comportamenti non conformi rientra anche l'utilizzo dei social network nella vita privata, laddove il pubblico dipendente cerchi di abusare della propria posizione oppure violi il segreto d'ufficio o comunque esprima opinioni o giudizi che siano lesivi degli interessi o dell'immagine dell'azienda.

### **Art. 4 - Regali compensi ed altre utilità -**

1. I soggetti di cui all'art. 2, comma 3, evitano di ricevere benefici di ogni genere, non sollecitano né accettano, per sé o per altri, alcun dono o altra utilità, anche sotto forma di sconto, da parte di terzi, in relazione al ruolo ricoperto. Al di fuori di tale ipotesi è consentito ricevere "regali d'uso" purché di modico valore che, singoli o sommati ad altri pervenuti dal medesimo soggetto nella medesima occasione, cosiddetti regali plurimi, non superino il valore di euro 150 nell'anno.

2. Nel caso in cui i soggetti di cui all'art. 2, comma 3, ricevano da terzi, in relazione al ruolo ricoperto, regali, benefici o altre utilità che, singoli o plurimi, non possano considerarsi "d'uso" e di modico valore ai sensi del comma 1, devono darne tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

3. I regali, nei casi previsti dal comma 2, sono comunque restituiti o acquisiti dall'Ente che li destina per iniziative di beneficenza (a cura dei Servizi sociali dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna).

4. Di tale acquisizione si dà atto in un'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, unitamente alla successiva destinazione in beneficenza

## 8. L'Organismo di Vigilanza

### 8.1 *Requisiti dell'Organismo Di Vigilanza*

L'articolo 6 del Decreto sancisce che l'ente o la Società, per risultare esente dalla responsabilità amministrativa ivi prevista, debba, tra l'altro, nominare e affidare ad un organismo preposto la vigilanza sul rispetto del Modello e sul suo funzionamento e aggiornamento. Tale organismo dovrà essere dotato dei caratteri di **autonomia, indipendenza funzionale, professionalità e continuità d'azione**.

La Fondazione, come previsto dall'articolo 6 comma 4 del decreto per gli enti di piccole dimensioni, ha scelto di far svolgere i compiti dell'organismo di Vigilanza ad organismo interno, anziché ad uno esterno e nello specifico al Segretario, che pur avendo un rapporto di lavoro autonomo con la Fondazione, non risulta coinvolto nei processi decisionali e non ha poteri di firma. La sua funzione deve essere svolta in stretta collaborazione con il collegio dei revisori, fermo restando quanto stabilito nei regolamenti sui controlli interni dell'ente locale controllante.

#### 8.1.1 *Indipendenza e autonomia*

I requisiti di autonomia e indipendenza sono indispensabili affinché l'Organismo di Vigilanza (OdV) non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Per poter garantire all'Organismo l'indipendenza gerarchica, esso riporterà direttamente al Collegio dei Revisori ed al Consiglio di amministrazione, informando della propria attività, su richiesta, la compagine sociale.

#### 8.1.2 *Professionalità*

L'OdV al fine di poter svolgere il proprio compito nel migliore modo possibile, può delegare alcuni controlli a personale esterno, quali professionisti o dipendenti del Comune di Lugo o dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna dotati delle necessarie professionalità.

#### 8.1.3 *Autonomia nei poteri di iniziativa e controllo*

L'OdV definisce e svolge in modo autonomo le attività di propria competenza, comprese le attività essenziali di controllo.

#### 8.1.4 *Continuità di azione*

L'OdV deve:

- vigilare che il Modello sia costantemente rispettato utilizzando i necessari poteri d'indagine;



- garantire il costante aggiornamento del Modello;
- essere referente qualificato, costante e *super partes* per tutto il personale della Fondazione, promuovendo, anche con il contributo delle competenti funzioni aziendali, la diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello.

### **8.1.5      *Riporto agli Organi sociali***

L'OdV riporta direttamente ai soci in occasione delle assemblee o può chiedere al Collegio dei Revisori la convocazione dell'assemblea.

## **8.2      *Funzioni, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza***

L'Organismo agisce in base alle finalità attribuitegli dalla legge e orienta il proprio operato in vista del perseguimento di tali finalità.

All'OdV sono affidati i seguenti compiti, ai quali corrispondono i relativi poteri:

- vigilare sulla corretta applicazione del Modello da parte delle funzioni aziendali. A tal fine, l'OdV provvederà ad effettuare periodicamente le seguenti verifiche:
  - *Verifiche ispettive*: consistono nel contattare direttamente i responsabili dei processi strategici aziendali, al fine di monitorare l'attività ordinaria nonché di integrare la mappatura dei rischi aziendali anche richiedendo la documentazione a supporto che riterrà utile.
  - *Verifiche procedurali*: consistono nel controllare, al fine di prevenire i rischi nei processi strategici aziendali, che le procedure adottate dalle direzioni aziendali siano applicate e siano aggiornate in base alle mutate situazioni.
  - *Verifiche a campione*: consistono nell'effettuare dei controlli con metodologie "non sistematiche", al fine di prevenire i rischi nei processi strategici aziendali, atti a rilevare che le procedure adottate dalle direzioni aziendali siano applicate e che le stesse siano aggiornate in base alle mutate situazioni.

Resta salvo il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi mediante specifici controlli a seguito di segnalazioni ricevute, ovvero di propria iniziativa;

- esaminare l'adeguatezza del Modello alla realtà aziendale aggiornandolo e proponendo eventuali modifiche qualora lo ritenga necessario;
- valutare l'attitudine del Modello a prevenire la commissione di Reati a fronte dell'evoluzione e dei cambiamenti aziendali attraverso una periodica analisi dei rischi e dei potenziali Reati;
- proporre all'assemblea dei soci le sanzioni stabilite nel sistema disciplinare per il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- attivare le necessarie procedure presso gli Organi della Fondazione competenti per l'irrogazione delle sanzioni derivanti dall'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001;

- supportare iniziative per favorire la conoscenza del Modello, la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello, effettuandone il monitoraggio;
- porre in essere ogni altra attività reputata necessaria e/o utile per il miglior funzionamento del Modello.

A tale scopo, l'OdV:

- effettua il monitoraggio dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico e promuove iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso;
- verifica, anche attraverso la rispondenza ai principi generalmente accettati e agli standard di *best practice*, i criteri e le tecniche utilizzati per l'elaborazione dei dati contabili e delle informazioni a questi afferenti;
- verifica costantemente i previsti flussi informativi verso gli Organi Sociali;
- fornisce la propria collaborazione nella fase di identificazione e classificazione delle Aree aziendali a Rischio attraverso il *risk assessment* periodico;
- supporta la predisposizione e l'integrazione della normativa interna connessa alla prevenzione rischi e allo sviluppo dei comportamenti corretti nell'ambito delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- segnala alle funzioni competenti le eventuali violazioni delle procedure aziendali o dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico;
- collabora con il Collegio dei Revisori, nella valutazione dell'adeguatezza del sistema dei controlli dell'Azienda, nei limiti delle proprie competenze;
- valuta periodicamente l'adeguatezza dei flussi informativi ad esso destinati.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV:

- ha libero accesso a qualsiasi documento aziendale;
- gode di ampi poteri ispettivi;
- può avvalersi sia del supporto e della cooperazione delle Funzioni aziendali sia di consulenti esterni di comprovata professionalità;
- può richiedere informazioni o rivolgere comunicazioni al assemblea dei soci e al Collegio dei Revisori;

Gli interventi dell'OdV, qualora riscontrino comportamenti non conformi al presente regolamento o al codice etico, devono essere verbalizzati.

## 9. Comunicazione e diffusione

Al fine di assicurare la più completa ed ampia diffusione dei principi e delle regole previste dal presente Modello Organizzativo, viene reso disponibile a tutti i dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, della Fondazione Teatro Rossini. I dipendenti e collaboratori sono informati della redazione e dei successivi aggiornamenti del Modello Organizzativo. Per tutti i dipendenti e collaboratori sono realizzate opportune attività di informazione (quali, ad es., invio di email di aggiornamento, di comunicazione, etc.) o iniziative periodiche di formazione *ad hoc*. La comunicazione riguarda a titolo esemplificativo:

- il Codice Etico;
- i diversi poteri autorizzativi;
- le linee di dipendenza gerarchica;
- le Procedure;
- i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Il presente modello organizzativo è pubblicato sul sito internet della Fondazione, nella sezione dedicata alla trasparenza.

L'adozione del Modello Organizzativo è comunicata e diffusa anche ai soggetti esterni all'azienda, quali clienti, fornitori e terzi in genere.

L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte dei suddetti soggetti esterni al rispetto dei principi del Codice Etico e del regolamento, sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali debitamente sottoposte ed accettate dalla controparte.

Lugo, 29/08/2014

Il Legale Rappresentante