



## **APULIA FILM COMMISSION**

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

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29 ottobre 2014. Aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 14 dicembre 2015

## INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>4</b>
<b>PARTE GENERALE</b>	
<b>APULIA FILM COMMISSION</b>	
<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	<b>5</b>
<b>1. IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	<b>6</b>
<b>2. LA FATTISPECIE PREVISTA DALLA LEGGE E LE SANZIONI COMMINATE</b>	<b>9</b>
2.1 <i>Gli elementi positivi di fattispecie</i>	9
2.2 <i>L'elenco dei reati</i>	10
2.3 <i>Gli elementi negativi delle fattispecie</i>	15
2.4 <i>Il Modello quale esimente nel caso di reato</i>	15
2.5 <i>Le sanzioni</i>	16
<b>La sanzione pecuniaria</b>	<b>16</b>
<b>Le sanzioni interdittive</b>	<b>16</b>
<b>La pubblicazione della sentenza di condanna</b>	<b>17</b>
<b>La confisca</b>	<b>17</b>
<b>3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DALLA FONDAZIONE</b>	<b>19</b>
3.1 <i>Adozione e approvazione del Modello</i>	19
3.2 <i>Finalità del Modello e del Codice Etico adottati da APULIA FILM COMMISSION</i>	20
3.3 <i>Destinatari del Modello</i>	21
3.4 <i>Modifiche e aggiornamenti</i>	22
<b>4. REATI RILEVANTI PER APULIA FILM COMMISSION</b>	<b>23</b>
4.1 <i>Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	23
4.2 <i>Reati Societari (art. 25-ter del Decreto)</i>	25
4.3 <i>Reati contro la persona</i>	26
4.4 <i>Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</i>	26
4.5 <i>Delitti informatici e trattamento illecito di dati</i>	26
4.6 <i>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore</i>	28
4.7 <i>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria</i>	28
<b>5. L' ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>30</b>
5.1 <i>Identificazione dell'Organismo di Vigilanza interno "OdV"</i>	30
5.2 <i>Funzioni e poteri</i>	30
5.3 <i>Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi della Fondazione</i>	32
5.4 <i>Reporting verso l'Organismo di Vigilanza: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie</i>	33
<b>Prescrizioni di carattere generale</b>	<b>33</b>
<b>Prescrizioni specifiche obbligatorie</b>	<b>33</b>
<b>Reporting da parte di esponenti aziendali o di terzi</b>	<b>34</b>
5.5 <i>Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni</i>	34
<b>6. IL SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>35</b>
6.1 <i>Principi generali</i>	35
6.2 <i>Misure nei confronti dei Dipendenti</i>	35
6.3 <i>Misure nei confronti degli Amministratori e Revisori</i>	36
6.4 <i>Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi</i>	36
6.5 <i>Il sistema sanzionatorio</i>	36
<b>7. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO</b>	<b>37</b>

7.1 <i>Formazione dei dipendenti</i>	37
7.2 <i>Collaboratori Esterni e Partner</i>	37
<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	<b>39</b>
<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</b>	<b>39</b>
<b>SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>66</b>
1. <i>PRINCIPI GENERALI</i>	50
2. <i>SOGGETTI DESTINATARI</i>	67
2.1 <i>Amministratori e sindaci</i>	67
2.2 <i>Gli altri soggetti in posizione Apicale</i>	67
2.3 <i>I dipendenti non dirigenti</i>	67
2.4 <i>Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello</i>	68
3. <i>LE CONDOTTE RILEVANTI</i>	68
4. <i>LE SANZIONI APPLICABILI</i>	69
4.1 <i>Sanzioni applicabili agli Amministratori, Sindaci e Revisore legale</i>	69
4.2 <i>Sanzioni applicabili agli altri soggetti in posizione Apicale</i>	70
4.3 <i>Sanzioni applicabili ai Dipendenti – non Dirigenti</i>	70
4.4 <i>Sanzioni applicabili ai Terzi Destinatari</i>	71
5. <i>IL PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE E DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI</i>	71
5.1 <i>Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli Amministratori, Sindaci e Revisore</i>	72
5.2 <i>Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dirigenti e degli altri Soggetti Apicali</i>	73
5.3 <i>Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti – non Dirigenti</i>	73
5.4 <i>Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari</i>	74
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA / FUNZIONIGRAMMA</b>	<b>75</b>
<b>ARTICOLAZIONE DEI POTERI E SISTEMA DELLE DELEGHE</b>	<b>77</b>
<b>REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>81</b>
<b>REATI SOCIETARI</b>	<b>101</b>
<b>REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA</b>	<b>108</b>
<b>REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO</b>	<b>113</b>
<b>DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (REATI INFORMATICI)</b>	<b>127</b>
<b>DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE</b>	<b>122</b>
<b>REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA</b>	<b>148</b>

## PREMESSA

La fondazione APULIA FILM COMMISSION (di seguito AFC), sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative dei soci, ha adottato un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" (di seguito "Modello") in linea con le prescrizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito "Decreto" o "Legge").

La fondazione ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente al Codice Etico, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che a vario titolo collaborano con APULIA FILM COMMISSION, al fine di far seguire, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, AFC ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura dello stesso, delle prescrizioni del Decreto e delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001" formulate da CONFINDUSTRIA e CONF SERVIZI, in quanto applicabili.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di AFC, con formale delibera affida ad un organo unipersonale, l'incarico di assumere le funzioni di "Organismo di Vigilanza e di Controllo Interno" (di seguito "Organismo di Vigilanza"), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Modello si compone di una parte generale volta a disciplinarne la funzione, l'ambito di operatività, i soggetti destinatari, il sistema sanzionatorio, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

Seguono singole parti speciali che contengono i principi e le regole interne di organizzazione, gestione e controllo deputate alla prevenzione dei rischi di commissione di quei reati indicati dal Decreto che possono astrattamente essere commessi nell'ambito dello svolgimento delle attività della Fondazione, così come individuati a seguito del Risk Assessment condotto.

Il Modello è stato così articolato al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. Infatti, se la "Parte Generale" contiene la formulazione di principi di diritto da ritenersi sostanzialmente invariabili, le diverse "Parti Speciali", in considerazione del loro particolare contenuto, sono suscettibili invece di periodici aggiornamenti. Inoltre, la dinamica sociale e l'evoluzione legislativa – quale ad esempio una possibile estensione delle tipologie di reati che, per effetto di altre normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto – potrà rendere necessaria l'integrazione del Modello con ulteriori "Parti Speciali".

In data 4 marzo 2015, la Fondazione ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione (2015-2017) redatto in attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190, che si integra e si coordina con il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Altresì è stato implementato uno schema di flussi informativi comuni verso l'OdV e l'RPC.



## APULIA FILM COMMISSION

### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

### PARTE GENERALE

## 1. IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300", si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

La nuova normativa ha introdotto nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere affittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

I presupposti applicativi della Legge possono essere, in estrema sintesi, indicati come segue:

- a) l'inclusione dell'Ente nel novero dei soggetti rispetto ai quali la Legge penale trova applicazione;
- b) l'avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli elencati dalla stessa Legge, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- c) l'essere l'autore del reato un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'Ente;
- d) la mancata adozione o attuazione da parte dell'Ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- e) in alternativa al punto che precede, per il solo caso di reato commesso da parte di un soggetto apicale, anche il mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'Ente (o l'insufficiente vigilanza da parte di quest'ultimo) e l'elusione non fraudolenta da parte del soggetto apicale del modello di prevenzione adottato dall'ente stesso.

In caso di reato commesso da parte di un soggetto subordinato, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero; viceversa, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni di cui ai punti d) ed e) è oggetto di una presunzione semplice (*juris tantum*), fatta salva la facoltà dell'ente di fornire la prova contraria (c.d. inversione dell'onere della prova).

Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l'assoggettabilità dell'ente a sanzioni di svariata natura, accomunate dal carattere particolarmente gravoso, tra le quali spiccano per importanza quelle pecuniarie e quelle interdittive, variamente graduate (fino alla chiusura coattiva dell'attività per prolungati periodi di tempo).

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni rispecchia nei suoi tratti fondamentali il processo penale vigente, del quale, non a caso, il primo costituisce appendice eventuale; del pari, a dispetto del *nomen juris* adottato, l'intero contesto sostanziale in cui la Legge si inserisce è dichiaratamente ispirato a un apparato concettuale di matrice penalistica.

L'ambito applicativo delle nuove disposizioni, originariamente limitato agli artt. 24, 25 e 26 del Decreto, è stato successivamente esteso, con modifica della norma dai seguenti provvedimenti:

- Decreto Legge 25 settembre 2001 n. 350 che ha introdotto l'art. 25-bis «Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo»;
- Decreto Legislativo 11 aprile 2002 n. 61 che ha introdotto l'art. 25-ter «Reati societari»; Legge 14 gennaio 2003 n. 7 che ha introdotto l'art. 25-quater «Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico»;
- Legge 11 agosto 2003 n. 228 che ha introdotto l'art. 25-quinquies «Delitti contro la personalità individuale»;
- Legge 18 aprile 2005 n. 62 che ha introdotto l'art. 25-sexies «Abusi di mercato»;
- Art. 10 Legge n. 146 del 16 marzo 2006 che ha introdotto i «reati transnazionali»;
- Art. 9, Legge 3 agosto 2007, n. 123 che ha introdotto l'art. 25-septies «Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro»;
- Art. 63, D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, che ha introdotto l'art.25-octies «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita»;
- Art. 7, comma 1 L. 18 marzo 2008 n. 48 che ha introdotto l'art. 24-bis « Reati informatici»;
- Art. 2, L. 15 luglio 2009 n.94, che ha introdotto l'art. 24-ter «Delitti di criminalità organizzata»;
- Art. 15, Legge 23 luglio 2009 n. 99 che ha introdotto gli artt. 25-bis 1 e 25-nonies «Contraffazione, uso e introduzione nello Stato di segni, prodotti o marchi falsi, reati contro l'industria e il commercio e reati in materia di violazione del diritto d'autore»;
- Art. 4, Legge 3 agosto 2009 n. 116 che ha introdotto l'art. 25-decies «Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria»;
- Art. 2, D.Lgs. 7 luglio 2011 n. 121, che ha introdotto l'art. 25-undecies «Reati ambientali»;
- Art. 2, D.Lgs. 16 luglio 2012 n. 109, che ha introdotto l'art. 25-duodecies «Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare»;
- Art. 1, Legge 6 novembre 2012 n. 190, che ha modificato l'articolo 25 aggiungendo la lettera s-bis) nel comma 1 dell'articolo 25-ter «Reati societari», Delitto di corruzione tra privati;
- La Legge 15 dicembre 2014, n. 186, contenente “Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio” ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico, dal 1° gennaio 2015, il nuovo reato di autoriciclaggio. Questa nuova fattispecie di reato è stata inclusa nel cosiddetto “catalogo” dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/01, all'art. 25 octies, determinando così una possibile responsabilità amministrativa in capo all'ente che lo commette;
- L'art. 1, comma 8, lettera a) della legge 22 maggio 2015, n. 68, relativamente all'art. 25-undecies «Reati ambientali», ha modificato il comma 1, lettere a) e b), ed introdotto le lettere da c) a g); è stato altresì aggiunto il comma 1-bis.
- La legge 27 maggio 2015, n. 69, contenente “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio” all'articolo 12 - ha introdotto “modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari”. Il reato di false comunicazioni sociali previsto dall'art. 25-ter c. 1 lett.a) del D.Lgs.231/01 è ora qualificato come delitto e si rinvia al reato-presupposto contenuto nell'articolo 2621 del codice civile così come sostituito dalla legge 69/2015, che ora punisce, “fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali

rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.” E’ stato altresì introdotto il reato di false comunicazioni sociali con fatti di lieve entità. Il nuovo reato-presupposto in questo caso è rappresentato dalla nuova fattispecie contenuta nell’articolo 2621-bis (reato di false comunicazioni sociali commesso con fatti di lieve entità) introdotta dalla stessa legge 69/2015.

Per effetto di tali progressivi ampliamenti, la Legge si applica allo stato ai seguenti reati, in forma consumata o, limitatamente ai delitti, anche semplicemente tentata:

- 1) reati contro la Pubblica Amministrazione;
- 2) reati in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- 3) reati societari di cui al codice civile;
- 4) reati con finalità di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico;
- 5) delitti contro la personalità individuale;
- 6) reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazioni di mercato;
- 7) reato di pratiche di mutilazione degli organi femminili;
- 8) reato di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute del lavoro;
- 9) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- 10) reati transnazionali;
- 11) reati informatici;
- 12) reati contro l’industria e il commercio;
- 13) reati in materia di violazione del diritto d’autore;
- 14) reati di criminalità organizzata;
- 15) reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità giudiziaria;
- 16) reati ambientali;
- 17) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Si osserva, fin da subito, che in ragione delle modalità di commissione di ciascun reato presupposto e delle attività tipiche svolte dall’Ente, non tutti i reati presupposto indicati dal Decreto sono rilevanti per l’Ente, bensì soltanto quelli indicati nel successivo capitolo 4 “Reati rilevanti per Apulia Film Commission”.

Si rammenta che i reati presupposto sono suscettibili di essere ulteriormente ampliati in futuro.



## 2. LA FATTISPECIE PREVISTA DALLA LEGGE E LE SANZIONI COMMINATE

### 2.1 Gli elementi positivi di fattispecie

La fattispecie cui la Legge collega l'insorgere della peculiare forma di responsabilità da essa contemplata postula la contemporanea presenza di tutta una serie di elementi positivi (il cui concorso è cioè necessario) e la contestuale assenza di determinati elementi negativi (la cui eventuale sussistenza costituisce viceversa un'esimente: cfr. il paragrafo 2.3).

Per quanto riguarda gli elementi positivi va innanzitutto precisato che la Legge si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica (qui di seguito, per brevità, l'Ente), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

Ciò posto, la responsabilità prevista dalla Legge a carico dell'Ente scatta qualora sia stato commesso un reato che:

- a) risulti compreso tra quelli per i quali indicati dalla Legge nell'apposito elenco (qui di seguito, per brevità, un Reato);
- b) sia stato realizzato anche o esclusivamente nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, salvo che in quest'ultima ipotesi il Reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
- c) sia stato realizzato da una persona fisica:
  1. in posizione apicale (ossia che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: qui di seguito, per brevità, Soggetto Apicale); ovvero
  2. sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale (qui di seguito, per brevità, Soggetto Subordinato).

Si ritiene opportuno qui evidenziare che, secondo dottrina e giurisprudenza, la responsabilità a carico dell'ente sorge quando la condotta illecita è posta in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente e, quindi, indipendentemente dal conseguimento di un vantaggio in concreto. Ciò si desumerebbe, fra l'altro, dall'art. 12, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001 ove è prevista la riduzione della sanzione pecuniaria se l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e anche se l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato uno minimo.

Con "vantaggio" si fa, infatti, riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica, mentre con "interesse" si implica solo la finalizzazione del reato a quella utilità. Inoltre, il richiamo all'interesse dell'ente richiede una verifica ex ante, mentre il vantaggio, che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica ex post<sup>1</sup>.

Si pone, inoltre, in evidenza che l'interesse/vantaggio non necessariamente deve tradursi in un incremento di ricavi, ma può anche consistere in un risparmio economico, di tempi o di risorse (tipico esempio è rappresentato dalle violazioni commesse con riferimento alla sicurezza sui luoghi di lavoro).

---

<sup>1</sup> Cfr. fra le altre Cass. 30 gennaio 2006, n. 3615.

## 2.2 L'elenco dei reati

Per effetto delle successive modifiche apportate alla Legge, risultano attualmente assoggettati all'applicazione di quest'ultima i seguenti Reati, in forma consumata e, relativamente ai soli delitti, anche semplicemente tentata:

- 1) Reati contro la Pubblica Amministrazione, in particolare:
  - malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
  - indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
  - truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
  - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
  - frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
  - concussione (art. 317 c.p.);
  - corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
  - corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
  - corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
  - induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
  - istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
  - corruzione di persone incaricate di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
  - peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.).
  
- 2) Reati in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento di cui all'art. 25-bis del Decreto, in particolare:
  - falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
  - alterazione di monete (art. 454 c.p.);
  - spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
  - spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
  - falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valore di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
  - contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
  - fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
  - uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
  - contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
  - introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).
  
- 3) I c.d. "reati societari" così come configurati dall'art. 25-ter del Decreto, in particolare:
  - false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
  - false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
  - fatti di lieve entità (Art. 2621-bis);
  - falso in prospetto (art. 173-bis TUF);

- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624);
  - impedito controllo (art. 2625 c.c.);
  - indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
  - illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
  - illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
  - operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
  - omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
  - formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
  - indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
  - corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
  - illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
  - aggio (art. 2637 c.c.);
  - ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).
- 4) I reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, così come configurati dall'art. 25-quater del Decreto, in particolare:
- Associazioni con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.).
  - Reato di assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.);
  - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.);
  - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.);
  - Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.).
- 5) I delitti contro la personalità individuale, così come configurati dall'art. 25-quinquies del Decreto, in particolare:
- riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
  - prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
  - pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
  - detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
  - iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
  - tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
  - alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).
- 6) I reati di abuso di informazione privilegiata e di manipolazione del mercato, così come previsti nell'art. 25-sexies del Decreto, in particolare:
- abuso di informazioni privilegiate, art. 184 TUF c. 1, lett. a (c.d. "insider trading");
  - abuso di informazioni privilegiate, art. 184 TUF c. 1, lett. b (c.d. "tipping");
  - abuso di informazioni privilegiate, art. 184 TUF c. 1, lett. c (c.d. "tuyautage");
  - manipolazione del mercato (art. 185 TUF).
- 7) Il reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 385 bis) come previsto dall'art. 25-quater.1 del Decreto.

- 8) Il reato di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro.
- 9) I reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.
- 10) I c.d. reati transnazionali, in particolare:
- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
  - associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
  - associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43);
  - associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309);
  - disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art 12 commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286);
  - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
  - favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).
- 11) I c.d. reati informatici, in particolare:
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
  - detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
  - diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
  - intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
  - installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 615-quinquies c.p.);
  - danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
  - danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
  - danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
  - danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
  - falsa dichiarazione o attestazione al certificatore di firma elettronica sull'identità o su qualità personali proprie o di altri (art. 495-bis c.p.);
  - frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).
- 12) I delitti contro l'industria e il commercio, in particolare:
- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
  - frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
  - vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
  - vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
  - fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);

- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

13) I c.d. reati in materia di violazione del diritto d'autore, così come previsti nell'art. 25-nonies del Decreto, in particolare:

- immissione su sistemi di reti telematiche a disposizione del pubblico, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette o parte di esse (art. 171 co. 1, lett. a-bis, L. 633/1941);
- reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art. 171 co. 3);
- abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori (art. 171-bis co. 1, L. 633/1941);
- riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati; estrazione o reimpiego della banca di dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis co. 2, L. 633/1941);
- abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati (art. 171-ter co. 1, L. 633/1941);
- riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita, cessione o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette (art. 171-ter co. 2, L. 633/1941);
- mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies, L. 633/1941);
- fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzazione per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, L. 633/1941).

14) I c.d. reati di criminalità organizzata, così come previsti dall'art. 24-ter del Decreto, in particolare:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del sesto comma);
- delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi e ai reati

- concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.Lgs. 286/1998 (art. 416 co. 6 c.p.);
- associazioni di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
  - scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
  - sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
  - associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/1990);
  - associazione per delinquere (art. 416, escluso co. 6, c.p.);
  - delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407 co. 2 lett. A, c.p.p.).
- 15) Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria, introdotto dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009 n. 116.
- 16) I reati ambientali, introdotti dall'art. 2 del D.Lgs. 7 luglio 2011 n. 121 e successiva legge 22 maggio 2015 n. 68, in particolare:
- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali, o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
  - distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
  - scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137, commi 3 e 5 del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
  - scarico nelle acque del mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali (art. 137, comma 13 del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
  - attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256 del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
  - inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (art. 257 del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
  - false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche fisico chimiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; uso di un certificato falso durante il trasporto (art. 258, comma 4, secondo periodo del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
  - traffico illecito di rifiuti (art. 259 del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
  - attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
  - violazioni relative al sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
  - violazione dei valori limite di emissione o le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione nell'esercizio di uno stabilimento (art. 279, comma 5 del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
  - commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione; commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (Legge 7 febbraio 1992 n. 150);
  - cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3, comma 6 della Legge 28 dicembre 1993 n. 549);
  - inquinamento provocato dalle navi (D.Lgs. 6 novembre 2007 n. 202);
  - inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
  - disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
  - delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
  - traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);

- impedimento nel controllo (art. 452-septies c.p.);
- omessa bonifica. (art. 452-terdecies c.p.).

17) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, introdotto dall'art. 2, comma 1 del D.Lgs. 16 luglio 2012 n. 109.

### ***2.3 Gli elementi negativi delle fattispecie***

Pur quando siano stati integrati tutti gli elementi positivi di cui sopra, la responsabilità prevista dalla Legge a carico dell'Ente non scatta se il Reato è stato commesso:

- I. da un Soggetto Apicale, se l'Ente prova che:
  - a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi (qui di seguito, per brevità, il Modello);
  - b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (qui di seguito, per brevità, l'Organo di Vigilanza). Negli Enti di piccole dimensioni tali compiti possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente;
  - c) le persone hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
  - d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organo di Vigilanza (di seguito anche OdV).
  
- II. da un Soggetto Subordinato, se il Pubblico Ministero non prova che la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello.

### ***2.4 Il Modello quale esimente nel caso di reato***

Il Decreto (Art. 6, comma 1) introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato e efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### 2.5 Le sanzioni

Le sanzioni previste dalla Legge a carico dell'Ente sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- d) la confisca.

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un complesso procedimento su cui diffusamente *infra*. Quelle interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

1. sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma della Legge;
2. vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

#### La sanzione pecuniaria

Quando il giudice ritiene l'ente responsabile, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il *quantum* della sanzione, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

#### Le sanzioni interdittive



Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione, definitiva o temporanea, dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione<sup>2</sup>, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dalla Legge, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive pur tuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- a) l'autore del Reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; oppure
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; oppure
- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):
  - l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
  - l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
  - l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

### **La pubblicazione della sentenza di condanna**

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

### **La confisca**

---

<sup>2</sup> Anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del Reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

### 3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DALLA FONDAZIONE

La Fondazione Apulia Film Commission nasce sul finire dell'anno 2006 su impulso della Regione Puglia con l'obiettivo principale di promuovere e valorizzare il patrimonio artistico e ambientale, la memoria storica e le tradizioni delle comunità Pugliese, nonché le risorse professionali e tecniche ivi attive, anche in coordinamento con altre "Film Commission" e con istituzioni ed amministrazioni competenti, così da attrarre sul territorio regionale le produzioni cinematografiche, televisive, audiovisive e pubblicitarie italiane ed estere.

Apulia Film Commission supporta e coordina l'intera filiera cinematografica e audiovisiva attraverso quattro fondi di finanziamento: Apulia National e International Film Fund, Apulia Regional Film Fund, Apulia Development Film Fund e Apulia Hospitality Fund.

La Fondazione Apulia Film Commission annovera tra i soci Province e Comuni pugliesi.

La Fondazione promuove lo sviluppo della cultura cinematografica nel territorio regionale e il sostegno all'industria audiovisiva attraverso il "Centro Studi, formazione e ricerca sul cinema e l'audiovisivo", nato per favorire le attività formative, il networking scientifico e lo stimolo ai film studies, realizzati in collaborazione con le Università e i centri di eccellenza regionali.

Ad Apulia Film Commission fa capo anche la nuova Mediateca regionale pugliese di Bari, destinata a diventare insieme ai tre Cineporti di Puglia, il polo della diffusione dell'arte cinematografica.

Apulia Film Commission sostiene e finanzia progetti realizzati grazie alle politiche culturali della Regione Puglia che, attraverso un lavoro instancabile, è riuscita a inserire nell'obiettivo convergenza linee di finanziamento alla cultura e alla creatività convenuti nei contenuti del PO FESR Puglia 2007- 2013.

Il patrimonio della Fondazione è costituito dal Fondo di dotazione, dai risultati di esercizi precedenti e dal risultato di esercizio; un ruolo di particolare importanza è ricoperto dalle dotazioni di natura straordinaria derivanti da fondi strutturali o da bandi comunitari ai quali l'Ente partecipa nonché da ulteriori capitali pubblici e privati che la Fondazione cerca di attrarre.

#### 3.1 Adozione e approvazione del Modello

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Fondazione, con delibera del Consiglio di Amministrazione, ha adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (il presente Modello).

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione e la modificazione del Modello idoneo a prevenire reati in genere e, in particolare, quelli richiamati dagli artt. 24 e seguenti del Decreto.

Il Modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Fondazione, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

La Fondazione ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

In particolare, sono stati oggetto di analisi: la storia della Fondazione, il contesto dell'ente collettivo, il settore di appartenenza, l'organigramma aziendale, il sistema di *Corporate Governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Fondazione per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, la Fondazione ha proceduto inoltre:

- a. all'individuazione delle attività sensibili: attraverso la ricognizione delle attività svolte dalla Fondazione tramite interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi dell'organigramma aziendale e del sistema di ripartizione delle responsabilità, sono state individuate le aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto;
- b. all'identificazione delle procedure di controllo già esistenti: attraverso interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, integrate con questionari di autovalutazione, sono state identificate le procedure di controllo già esistenti nelle aree sensibili precedentemente individuate;
- c. all'identificazione di principi e regole di prevenzione: alla luce dei risultati delle due precedenti fasi, sono stati individuati i principi e le regole di prevenzione che devono essere attuate, per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei reati presupposto rilevanti per la Fondazione. A tal fine, la Fondazione ha tenuto conto degli strumenti di controllo e di prevenzione già esistenti, diretti a regolamentare il governo dell'Ente, quali lo Statuto, il sistema di deleghe e procure nonché le procedure operative redatte dalle singole funzioni aziendali.

In relazione alla possibile commissione di reati contro la persona (art. 25-*septies* del Decreto), la Fondazione ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche ivi svolte nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni e della normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

### **3.2 Finalità del Modello e del Codice Etico adottati da APULIA FILM COMMISSION**

Con l'adozione del presente Modello la Fondazione intende adempiere compiutamente alle previsioni di legge e, in specie, conformarsi ai principi ispiratori del Decreto, nonché rendere più efficace il sistema dei controlli interni e di *Corporate Governance* già esistenti.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di principi e procedure organizzative e di controllo, idoneo a prevenire, nel limite del possibile e del concretamente esigibile, la commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Il Modello si integra con il sistema dei controlli e di *Corporate Governance* già esistente presso la Fondazione e si inserisce nel processo di diffusione di una cultura di impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità.

Il Modello, inoltre, si integra con le disposizioni ed i regolamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione e già adottati dalla Fondazione, di seguito indicati:

- regolamento per l'accesso agli atti amministrativi;
- protocollo di legalità con la Prefettura di Bari;
- regolamento concessione patrocini;
- regolamento aggiornato per acquisto e fornitura beni e servizi in economia;
- regolamento per l'assunzione del personale;
- regolamento assemblea AFC;
- regolamento incompatibilità AFC;
- codice etico AFC;
- statuto;
- criteri di scelta produzioni cinematografiche, rapporti con i fornitori e metodi di erogazione dei contributi.

Il Modello si propone altresì le seguenti finalità:

- un'adeguata informazione dei dipendenti e di coloro che agiscono su mandato della Fondazione, o sono legati alla Fondazione da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, circa le attività che comportano il rischio di realizzazione dei reati;
- la diffusione di una cultura d'impresa improntata alla legalità: la Fondazione condanna ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- la diffusione di una cultura del controllo;
- un'efficiente ed equilibrata organizzazione, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, alla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché alla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- misure idonee a eliminare tempestivamente, nei limiti del possibile, eventuali situazioni di rischio di commissione dei Reati.

Il Codice Etico è strumento per natura, funzione e contenuti differente dal presente Modello. Ha portata generale ed è privo di attuazione procedurale. Il Codice Etico indica i principi di comportamento e i valori etico-sociali che devono ispirare la Fondazione nel perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi ed è coerente con quanto riportato nel presente Modello.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico della Fondazione costituisce il fondamento essenziale del presente Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è riportato nella successiva Parte Speciale.

### **3.3 Destinatari del Modello**

Il presente Modello si applica:

- a) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Fondazione o in una sua unità organizzativa autonoma;
- b) ai dipendenti della Fondazione, ancorché “distaccati” in altre società correlate per lo svolgimento dell’attività;
- c) a tutti coloro che collaborano con la Fondazione in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.);
- d) a coloro i quali, pur non appartenendo alla Fondazione, operano su mandato o per conto della stessa (quali, ad esempio, consulenti);
- e) a coloro che agiscono nell’interesse o anche nell’interesse della Fondazione in quanto legati alla Fondazione da rapporti giuridici contrattuali o da altri accordi (quali, ad esempio, *partner in joint venture* o soci per la realizzazione o l’acquisizione di un progetto di business).

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e le sue procedure di attuazione.

### **3.4 Modifiche e aggiornamenti**

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell’Organismo di Vigilanza, quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano dimostrato l’inefficacia o l’incoerenza ai fini della prevenzione dei Reati;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell’organizzazione o nell’attività dell’Ente.

Qualora si rendano necessarie modifiche al modello di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, il Presidente della Fondazione, sentito l’Organismo di Vigilanza, può provvedervi autonomamente. Di tali modifiche è data successiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

L’Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali fatti che evidenziano la necessità di modificare o aggiornare il Modello. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l’attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni interessate. L’Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell’aggiornamento e dell’implementazione delle nuove procedure operative e può esprimere parere sulle proposte di modifica.

## 4. REATI RILEVANTI PER APULIA FILM COMMISSION

Alla luce dell'analisi svolta dalla Fondazione ai fini della predisposizione del presente Modello, si considerano rilevanti, tra i reati presupposto, quelli di cui agli artt. 24 e 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione), all'art. 24-*bis* (Delitti informatici e trattamento illecito di dati), all'art. 25-*ter* (Reati societari), all'art. 25-*septies* (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro), all'art. 25-*octies* (Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita), all'art. 25-*novies* (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore), all'art. 25-*decies* (Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) del Decreto, nei limiti delle fattispecie di seguito elencate e descritte.

### 4.1 Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

- 1) Malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* c.p.);  
*costituita dalla condotta di chi, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.*
- 2) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.);  
*costituita dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-*bis* c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.*
- 3) Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 c.p., 2° comma, n. 1);  
*costituita dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.*
- 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (640-*bis* c.p.);  
*costituita dalla stessa condotta di cui al numero precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità Europee.*
- 5) Frode informatica (art. 640-*ter* c.p.);  
*costituita dalla condotta di chi alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.*
- 6) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p., art. 321 c.p.);  
*costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa.*
- 7) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

*costituita dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.*

- 8) Concussione (art. 317 c.p.);  
*costituita dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.*
- 9) Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p., art. 319-bis c.p., art. 321 c.p.);  
*costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa.*
- 10) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art.319-quarter c.p.);  
*costituita dalla condotta del 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.*
- 11) Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p. - art. 321 c.p.);  
*costituita dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.*
- 12) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);  
*costituita dal fatto di cui all'art. 319 c.p. qualora commesso dall'incaricato di un pubblico servizio; quello previsto dall'art. 318 c.p., qualora l'autore rivesta la qualità di pubblico impiegato.*
- 13) Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);  
*costituite dai fatti di cui agli articoli 314 c.p. (peculato) e 316 c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui) e dai fatti di corruzione e concussione di cui ai precedenti punti n. 6-7-8-9 qualora commessi: dai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; dai funzionari e dagli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; dalle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; dai membri e dagli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; da coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio; dai giudici, dal procuratore, dai procuratori aggiunti, dai funzionari e dagli agenti della Corte penale internazionale, dalle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, dai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.*  
*Le stesse pene previste per il pubblico ufficiale o per l'incaricato di pubblico servizio per i fatti di corruzione, concussione e istigazione alla corruzione si applicano anche a chi dà o promette il denaro o altra utilità ai soggetti sopra indicati, nonché a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un*



*indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria.*

#### **4.2 Reati Societari (art. 25-ter del Decreto)**

Nell'ambito dei reati presupposto appartenenti alla categoria di reati societari di cui all'art. 25-ter del Decreto, si considerano rilevanti per la Fondazione le fattispecie di reato di seguito indicate:

- 1) False comunicazioni sociali (art. 2621 – art. 2622 c.c.);  
*costituite dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei sindaci e dei 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, alterandola in modo sensibile e idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. La pena è diversa e più grave se le condotte di cui sopra hanno cagionato un danno patrimoniale ai soci o ai creditori.*
- 2) Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);<sup>3</sup>
- 3) Impedito controllo (art. 2625 c.c.);<sup>4</sup>  
*costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.*
- 4) Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.);  
*costituite dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.*
- 5) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);  
*costituita dalla condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, i quali, a seguito della dazione o della promessa di utilità, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio, cagionando nocumento alla società.*

---

<sup>3</sup> Articolo abrogato dal D. Lgs. 39/2010 che ha introdotto nuove fattispecie delittuose commettabili nello svolgimento della revisione legale, allo stato attuale non coordinate con il D. Lgs. 231/2001. Secondo la vecchia formulazione dell'art. 2624 c.c. le ipotesi di falsità ivi previste erano costituite "dalla condotta dei responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo a indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione".

<sup>4</sup> Così modificato dall'art. 37, co. 35 del D. Lgs 39/2010.

#### **4.3 Reati contro la persona** **(art. 25-septies del Decreto)**

Nell'ambito dei reati presupposto appartenenti alla categoria di reati contro la persona, l'art.25-septies del Decreto considera unicamente le fattispecie di cui agli artt.589, 2° comma e 590, 3° comma, c.p.:

- 1) Omicidio colposo (art. 589, 2° comma, c.p.);  
*costituito dalla condotta di chi cagiona per colpa la morte di una persona, con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.*
- 2) Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, 3° comma, c.p.);  
*costituite dalla condotta di chi cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima, con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.*

#### **4.4 Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** **(art. 25-octies del Decreto)**

Le fattispecie di cui all'art. 25-octies del Decreto astrattamente rilevanti per AFC sono le seguenti:

- 1) Ricettazione (art. 648 c.p.)  
*costituita dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, 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.*
- 2) Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)  
*costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, 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.*
- 3) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)  
*costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.*

#### **4.5 Delitti informatici e trattamento illecito di dati** **(art. 24-bis del Decreto)**

Le fattispecie di cui all'art. 24-bis del Decreto ritenute astrattamente rilevanti per AFC sono le seguenti:

- 1) Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);  
*costituito dalla condotta di chi abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.*
- 2) Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);

*costituito dalla condotta di chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.*

- 3) Diffusione ed installazione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.); *costituito dalla condotta di chi diffonde, comunica o consegna un programma informatico da lui stesso o da altri redatto, avente per scopo o per effetto il danneggiamento di un sistema informatico o telematico, dei dati o dei programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento.*
- 4) Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.); *costituito dalla condotta di chi fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe.*
- 5) Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.); *costituito dalla condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico ovvero intercorrenti tra più sistemi.*
- 6) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.); *costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui.*
- 7) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.); *costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.*
- 8) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.); *costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, mediante le condotte di cui all'art. 635bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, rende, il tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.*
- 9) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.); *costituito dalla condotta di chi distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.*
- 10) Falsa dichiarazione o attestazione al certificatore di firma elettronica sull'identità o su qualità personali proprie o di altri (art. 495-bis c.p.); *costituito dalla condotta di chi dichiara o attesta falsamente al soggetto che presta servizi di certificazione delle firme elettroniche l'identità o lo stato o altre qualità della propria o dell'altrui persona.*

#### **4.6 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** **(art. 25-*novies* del Decreto)**

Le fattispecie di cui all'art. 25-*novies* del Decreto ritenute astrattamente rilevanti per AFC sono le seguenti:

- 1) Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio:
  - immissione su sistemi di reti telematiche a disposizione del pubblico, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette o parte di esse (art. 171 co. 1, lett. a-*bis*, L. 633/1941);
  - reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art. 171 co. 3);
  - abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori (art. 171-*bis* co. 1, L. 633/1941);
  - riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati; estrazione o reimpiego della banca di dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-*bis* co. 2, L. 633/1941);
  - abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati (art. 171-*ter* co. 1, L. 633/1941);
  - riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita, cessione o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette (art. 171-*ter* co. 2, L. 633/1941);
  - mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-*septies*, L. 633/1941);
  - fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzazione per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-*octies*, L. 633/1941).

#### **4.7 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria** **(art. 25-*decies* del Decreto)**

La fattispecie di cui all'art. 25-*decies* del Decreto ritenuta astrattamente rilevante per AFC è la seguente:

- 2) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art.377 bis c.p.)

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni*

Per quanto concerne gli altri reati previsti dal Decreto si precisa che i rischi in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*), ai delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis.1*), ai reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*), al reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater.1*), così come ai delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqes*), ai reati ambientali (art. 25 *undecies*), e all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*), appaiono difficilmente ipotizzabili. In merito alla possibilità di commissione dei reati transnazionali si precisa che, essendo l'attività aziendale territorialmente circoscritta, i relativi rischi possono essere considerati del tutto marginali. In considerazione, infine, della struttura adottata da AFC non si ravvede la possibilità, neanche astratta, di commissione dei reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25 *sexies*).

Il Modello individua nelle successive sezioni della Parte Speciale le attività della Fondazione (c.d. attività sensibili) che possono comportare il rischio di commissione dei suddetti Reati e prevede per ciascuna attività sensibile principi e protocolli di prevenzione.

La Fondazione si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del presente Modello di eventuali ulteriori reati, attuali e futuri.

## 5. L' ORGANISMO DI VIGILANZA

Nel caso di verificarsi delle ipotesi di reato previste, il Decreto pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia stato affidato a un organismo dell'Ente (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.

### 5.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza interno "OdV"

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'organismo cui affidare tale compito è stato individuato in un organo monocratico composto da un soggetto esterno alla Fondazione.

I principali requisiti soggettivi che l'Organismo di Vigilanza deve possedere sono:

- autonomia e indipendenza;
- onorabilità e professionalità;
- continuità d'azione.

All'atto della nomina, il Consiglio di Amministrazione dovrà tenere conto dei suddetti requisiti dell'Organismo di Vigilanza; esso, successivamente alla nomina, adotterà un proprio regolamento di funzionamento.

### 5.2. Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sulla:

- effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Ente corrispondano al Modello predisposto;
- efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dalla Legge e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;
- opportunità di aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali e alle modifiche della struttura aziendale.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Ente a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta;
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. "controllo di linea"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale;

- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi dell'Ente;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per aggiornare le aree a rischio reato/sensibili al fine di:
  - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
  - verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
  - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
  - raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:

- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'Ente al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- sui rapporti con Consulenti e Partner.

Inoltre, deve attivamente:

- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine, coordinandosi con il Direttore Generale;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente al Presidente del C.d.A. e al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall'art. 6 del Decreto, ma anche, necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede.

Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa "patologica" condizione.  
Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
  - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello di comportamento;
  - indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;

- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di opportuni adeguamenti, ovvero che esso risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo in esame a doversi attivare per garantire l'aggiornamento, i tempi e le forme di tale adeguamento.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso ai dati ed a tutta la documentazione dell'Ente ed avere la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione definisce il ruolo e le mansioni dello staff dedicato interamente o parzialmente all'Organismo di Vigilanza.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Fondazione, fermo restando però che l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto è all'Organo Amministrativo che risale la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

### 5.3. Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi della Fondazione

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del modello e all'emersione di eventuali criticità secondo le seguenti linee di reporting:

- con cadenza annuale, una relazione riepilogativa sull'attività svolta nell'anno in corso e un piano di attività per l'anno successivo (programma di vigilanza), da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (per esempio, significative violazioni dei principi contenuti nel modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Fondazione ecc.) e in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare al Consiglio di Amministrazione.

Ogni proposta, emissione, aggiornamento o modifica del piano/programma di vigilanza deve essere approvato dall'Organismo di Vigilanza e comunicato al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- 1) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali, al fine di:



- i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2), dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i vertici dell'Ente e/o il Consiglio di Amministrazione.

Le copie dei verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza.

#### *5.4 Reporting verso l'Organismo di Vigilanza: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie*

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di AFC ai sensi del Decreto.

##### Prescrizioni di carattere generale

Valgono al riguardo le seguenti **prescrizioni di carattere generale**:

- devono essere raccolte da ciascun Responsabile di Funzione eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza (con disposizione dell'Organismo di Vigilanza sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e informazioni, quali, ad esempio, linee telefoniche, email;
- i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di AFC, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza mediante "canali informativi dedicati" da definire contrattualmente;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di AFC o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

##### Prescrizioni specifiche obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;
- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

#### Reporting da parte di esponenti aziendali o di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione alle attività dell'Ente o, comunque, a comportamenti non in linea con le linee di condotta adottate da AFC;
- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza che valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna;
- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, potranno essere in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi obblighi di legge e la tutela dei diritti delle società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" ("Canale dedicato"), con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e quella di risolvere velocemente casi dubbi.

#### *5.5 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni*

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al database.

## 6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

### 6.1. Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) della Legge, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti, agli organi sociali ed ai soggetti esterni (cosulenti, partner, fornitori), prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare e contrattuale.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti dell'Ente e/o dei dirigenti dello stesso, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare sono descritti nella sezione specifica del Codice Etico di AFC.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

### 6.2. Misure nei confronti dei Dipendenti

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel CCNL applicabile.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti concessi al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

- a) il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- b) le sanzioni non possono comportare mutamenti definitivi del rapporto di lavoro salvo nel caso in cui le violazioni poste in essere posseggano i requisiti per configurare una risoluzione per giusta causa, devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione secondo quanto previsto dalla legge, dalla contrattazione collettiva di settore e da specifici regolamenti interni;
- c) la multa non può essere di importo superiore a 4 ore della retribuzione base;
- d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i 10 giorni;
- e) deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito.

### *6.3. Misure nei confronti degli Amministratori e Revisori*

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello o del Codice Etico da parte degli Amministratori di AFC, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione il quale provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

### *6.4. Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi*

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi collegati ad AFC da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Fondazione, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

### *6.5. Il sistema sanzionatorio*

Segue Parte speciale.

## 7. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Fondazione si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello a tutti i dipendenti e ai soggetti con funzioni di gestione, amministrazione e controllo, attuali e futuri. Il Modello è comunicato a cura della Fondazione, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, purché idonei ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale dell'Ente.

La Fondazione si impegna ad attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutti i dipendenti e dei membri degli organi sociali della Fondazione.

La formazione è strutturata in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici. La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

### *7.1 Formazione dei dipendenti*

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di AFC garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei Dipendenti di sede che dei c.d. "esterni". Tale obiettivo riguarda tutte le risorse dell'Ente che rientrano nelle due categorie anzidette, sia si tratti di risorse già presenti in Fondazione sia che si tratti di quelle da inserire.

Il livello di formazione e informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente: seminario iniziale; seminario di aggiornamento annuale; accesso a un sito internet dedicato all'argomento; occasionali e-mail di aggiornamento e informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti;
- altro personale: nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; accesso a internet; e-mail di aggiornamento.

### *7.2 Collaboratori Esterni e Partner*

Su decisione dell'organo amministrativo e con parere dell'Organismo di Vigilanza, potranno essere istituiti nell'ambito dell'Ente appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti e simili ("Collaboratori esterni"), nonché di partner con cui la Fondazione intenda addivenire a una qualunque forma di partnership (esempio, una joint-venture, anche in forma di ATI, un consorzio, ecc.) e destinati a cooperare con l'Ente nell'espletamento delle attività a rischio ("Partner").

Potranno essere altresì forniti a soggetti esterni ad AFC (ad esempio, Consulenti e Partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.



## **APULIA FILM COMMISSION**

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

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

### **CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

## PREMESSA

Per definire con chiarezza valori di riferimento e responsabilità, è stato predisposto il Codice Etico e di Comportamento (in seguito anche solo “Codice”), la cui osservanza da parte dell’Organo Amministrativo, dei sindaci, del management e dei dipendenti, nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di Apulia Film Commission (in seguito anche “AFC”, “Ente”, “Fondazione”) ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale per l’efficienza, l’affidabilità e la reputazione di AFC.

Oltre all’enunciazione dei comportamenti ammissibili e inammissibili, i principi declinati nel Codice si prefiggono di accrescere l’efficienza dell’organizzazione, indirizzando i destinatari verso obiettivi positivi in grado di produrre utilità sia per i diretti interessati, sia per l’ambiente di riferimento nel suo complesso, rafforzando la coesione e la coerenza del sistema, attraverso il miglioramento delle relazioni interne e l’attenzione alla buona reputazione.

L’adozione del Codice rappresenta una dichiarazione pubblica dell’impegno di AFC a perseguire i massimi livelli di eticità nel conseguimento degli obiettivi della Fondazione e, più in generale, a condividere i valori di una cultura di un ente per il quale diviene fondamentale il rispetto degli interessi legittimi e delle esigenze di tutti gli attori, individuali o collettivi.

La Fondazione AFC si impegna a promuovere la conoscenza, a rispettare e a far rispettare i principi generali e le norme etiche indicate nel Codice, poiché a tale rispetto, oltre che a fondamentali finalità morali, corrisponde una maggiore tutela dello stesso interesse della Fondazione, anche sotto il profilo economico.

L’adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi, è manifestazione di impegno della Fondazione anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo n. 231 del 2001 e al rispetto della L. 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Va precisato che la Fondazione era già dotata di un Codice Etico e che, tuttavia, nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 è stato previsto, quale specifico atto rientrante nella programmazione triennale, di verificare che il Codice Etico contenuto all’interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo fosse idoneo ai fini della prevenzione della corruzione. Si è ritenuto pertanto di adeguarlo prendendo a riferimento quanto previsto dal D.P.R. 62/2013, anche sulla base di quanto indicato nella Delibera n. 75/2013 del Presidente



dell'ANAC contenente le Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (cfr. paragrafo Ambito soggettivo di applicazione).

## PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

### 1.1 – Finalità.

Il Codice ha lo scopo di indirizzare l'azione della Fondazione verso comportamenti etici, introducendo un complesso di regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della mission.

Attraverso questo Codice sono poste in essere le misure più idonee perché l'AFC rispetti e persegua i valori - tipici dell'etica del pubblico servizio - di legalità, imparzialità, indipendenza, riservatezza e trasparenza, finalizzati alla maggiore efficienza operativa.

Nei successivi paragrafi sono pertanto stabiliti i principi guida, i doveri, le responsabilità e le regole di comportamento che l'AFC ed il suo personale devono osservare e promuovere, ed a cui tutti gli stakeholder devono uniformarsi se vogliono avere rapporti con la Fondazione.

Il Codice offre gli strumenti per riconoscere i comportamenti non etici e per indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno.

Esso costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo di AFC a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti.

A tale scopo, le regole del Codice non sostituiscono ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori, e non esimono dall'osservanza della normativa civile, penale, amministrativa e contrattuale vigente in materia.

### 1.2 – Destinatari.

Le disposizioni del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, ai dipendenti, consulenti, soci, amministratori e sindaci della Fondazione ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione operando in tale contesto nell'interesse dell'ente.

L'AFC si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle persone che operano nella Fondazione e degli altri stakeholder affinché i principi e i comportamenti prescritti vengano implementati ed osservati.

### 1.3 – Valore contrattuale del Codice.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano nell'interesse della Fondazione, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

### 1.4 – Efficacia del codice

I principi contenuti nel Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà, diligenza e buona fede attesi da dipendenti e da ciascun soggetto che sia coinvolto a qualunque titolo nelle attività della AFC.

L'inosservanza delle norme contenute nel presente Codice sarà proporzionalmente sanzionata ricorrendo in sede disciplinare e, ove necessario, in sede legale, civile o penale.

I terzi coinvolti nelle attività di AFC sono portati a conoscenza degli impegni imposti dal Codice e, in caso di inadempienza, si adotteranno opportune iniziative interne e, se ammissibili e di competenza di AFC, esterne.

L'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere data tempestiva segnalazione dei comportamenti e degli atti compiuti in potenziale violazione del Codice, potrà emanare pareri e raccomandazioni rivolti alle strutture dell'ente, allo scopo di migliorare l'applicazione del Codice e/o, in caso di accertate violazioni, e indirizzati ai soggetti responsabili dell'irrogazione delle sanzioni.

### 1.5 – Adozione e aggiornamento del Codice

Il Codice è adottato dalla Fondazione mediante deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Il contenuto del Codice potrà essere modificato e integrato sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte che saranno formulate anche dall'Organismo di Vigilanza previsto dal D. Lgs. 231/01.

## PARTE II – PRINCIPI ETICI GENERALI

Per attuare la propria mission statutaria, la Fondazione AFC pone a fondamento di ogni azione, processo, decisione e atto i seguenti principi etici generali che definiscono i valori di riferimento dell'organizzazione.

### 2.1 – Legalità.

Il rispetto della Legge è alla base dell'azione della AFC e deve esserlo anche da parte di chiunque voglia entrare in relazione con la Fondazione.

Nell'espletamento dei propri compiti, i soggetti tenuti all'osservanza del Codice antepongono il rispetto della legge a qualunque altro interesse, informando le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura del servizio svolto.

In nessun caso, pertanto, il perseguimento dell'interesse della AFC può giustificare un operato non conforme alla Legge. Analogamente i dipendenti ed ogni altro tra i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice, antepongono il rispetto della Legge a qualunque altro interesse.

L'AFC si impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo viceversa il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico e dei diritti umani.

### 2.2 – Onestà.

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti, consulenti, soci, amministratori e sindaci della Fondazione e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione con AFC sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di AFC può giustificare una condotta non onesta.

### 2.3 – Imparzialità.

In tutte le decisioni dell'ente (ad esempio: gare di appalto, procedimenti contenziosi, esami e concorsi, percorsi di carriera, ecc.), i destinatari del Codice evitano ogni discriminazione fondata - ad esempio - su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e

credenze religiose, garantendo le pari opportunità, la crescita professionale di ciascuno in un quadro di lealtà e fiducia, attuando processi di delega e di responsabilizzazione senza discriminazioni di alcun genere.

#### 2.4 – Correttezza.

Il rapporto tra l'AFC ed i suoi stakeholder sia interni che esterni è costituito da comportamenti corretti, dettati dal senso di appartenenza alla organizzazione e dalla massima professionalità del personale, dei collaboratori, del management e degli Organi. Il personale della AFC condivide gli obiettivi statuari ed è consapevole di essere parte attiva di un'organizzazione. Nelle relazioni sociali il personale si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Fondazione. Chiunque operi nella AFC è tenuto a difenderne l'immagine sia sul posto di lavoro che nella propria vita sociale, manifestando contrapposizione verso coloro che mettono in atto comportamenti non in linea con i valori della AFC.

#### 2.5 – Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nei rapporti contrattuali siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione dell'ente e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholder o si avvantaggi "personalmente" di opportunità della Fondazione, sia il caso in cui i rappresentanti delle controparti, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con AFC.

#### 2.6 - Riservatezza

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare, in quanto contribuisce alla reputazione della AFC. Tutto il personale, di ogni ordine e grado, ed i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni della AFC devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti

ad AFC e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione. L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui AFC intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

Analogamente AFC assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ovvero cui accede nell'ambito delle proprie responsabilità operative e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche esistenti.

## 2.7 – Valorizzazione delle risorse umane

La qualità e la forza di AFC sono il risultato dell'azione di tutto il suo personale. Le risorse umane sono pertanto il grande patrimonio della AFC. Ne costituiscono la forza, l'efficacia, l'intelligenza, la reputazione e una garanzia per l'avvenire. Solo con il pieno coinvolgimento ad ogni livello, nel lavoro di squadra, nella condivisione degli obiettivi, nonché nella loro tutela e promozione, l'AFC può assolvere alla sua missione.

L'AFC si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività ed una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna.

La tutela della persona si esprime in primo luogo con l'impegno della AFC perché sia garantito il diritto ad un ambiente di lavoro rispettoso della dignità della persona. Non è, pertanto, tollerata la commissione di atti di violenza psicologica (e, in particolare, fenomeni di mobbing) e la diffusione di comportamenti discriminatori.

AFC si impegna peraltro a tutelare l'integrità fisica dei dipendenti, dei visitatori, dei collaboratori e di tutti coloro che, a qualunque titolo, si trovano ad operare all'interno degli spazi della Fondazione (Cineporti di Puglia e Mediateca Regionale ovvero anche altri spazi sia della Fondazione che di terzi), garantendo l'applicazione delle norme legislative e regolamentari in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela della salute.

AFC si impegna a tutelare la salute di tutto il personale in ogni luogo e condizione di lavoro.

La prevenzione sanitaria e il rispetto delle norme igieniche avviene nella piena tutela della privacy.

#### 2.8 – Trasparenza.

In ragione dell'interesse pubblico delle attività svolte dalla Fondazione, ogni atto od operazione, posti in essere dall'AFC attraverso il personale o i collaboratori, deve basarsi sulla trasparenza dei criteri adottati, attraverso documentazione appropriata, comprensibile e verificabile. La pubblicazione degli atti sulla sezione del portale "Amministrazione trasparente" avviene in modo tempestivo secondo quanto previsto dalla Legge. I dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo quanto previsto dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### 2.9 – Prevenzione della corruzione.

I dipendenti, consulenti, soci, amministratori e sindaci della Fondazione rispettano le misure indicate nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione prestando la necessaria collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### PARTE III – REGOLE E STANDARD DI COMPORTAMENTO

In attuazione dei principi espressi nella parte II del Codice, si definiscono qui le regole di comportamento che tutti i Destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento sono tenuti ad adottare.

Si ribadisce che gli organi sociali, il personale di AFC, i collaboratori e, ove applicabile, i soggetti esterni sono, comunque, tenuti al rispetto anche dei principi specifici di comportamento stabiliti nell'ambito del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/01 (Parti Speciali) e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione redatto ai sensi della L. 190/2012.

Si sottolinea, comunque, che qualsiasi comportamento, sebbene non esplicitamente esaminato dal Codice, deve essere ispirato ai principi generali e ai criteri di buon senso, etica personale, integrità morale e personale con la consapevolezza di non esporre AFC a rischi

incidenti sulla reputazione.

### 3.1 – Le regole generali di comportamento.

I Destinatari del presente Codice si impegnano a rispettare i principi in esso sanciti e ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico e di Comportamento, assicurando con la massima efficienza le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti di AFC.

#### 3.1.1 – Il conflitto di interessi.

Tutto il personale di AFC nell'esercizio delle proprie funzioni - ai diversi livelli di responsabilità - non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi dello stesso Ente, con l'interesse della collettività o incompatibili con i doveri di ufficio. Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere immediatamente comunicate ai propri Responsabili.

Anche il management e gli organi sociali di AFC devono attenersi rigorosamente a questo principio. In particolare, i componenti degli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della struttura di appartenenza.

Pertanto:

1) I destinatari del presente Codice devono astenersi dal partecipare a qualsiasi attività o decisione che possa generare conflitto d'interessi in osservanza ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza e in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di opportunità e di convenienza.

A tal fine gli organi sociali, il personale, i collaboratori e i consulenti di AFC si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, oltre che interessi propri e di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, anche interessi di:

- a) persone con le quali si abbia rapporti di frequentazione abituale;
- b) soggetti ed organizzazioni con cui si abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;

- c) soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- d) enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente, dirigente, o nelle quali si ricoprano cariche sociali e/o di rappresentanza.

A tal fine l'interessato deve preventivamente comunicare la sussistenza di situazioni che integrano obbligo o facoltà di astensione.

2) Il personale, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, non deve assumere incarichi esterni in società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di AFC e, comunque, non accettare incarichi di collaborazione con persone od organizzazioni che abbiano un interesse economico in decisioni o attività inerenti l'ufficio.

3) E' fatto divieto di svolgere attività lavorative di qualunque genere presso soggetti privati, ivi compresi società od enti privi di scopo di lucro, che abbiano un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti la struttura di appartenenza.

4) Ogni attività lavorativa esterna diversa da quanto previsto dai propri obblighi contrattuali deve essere preventivamente autorizzata da AFC. Il personale di AFC, onde consentire la valutazione di eventuali incompatibilità, informa il diretto superiore di attività ed incarichi a lui affidati o comunque attribuiti.

5) Il personale non accetta da soggetti diversi da AFC retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto nello svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

### 3.1.2 – Regali, omaggi ed altre utilità.

AFC impone al personale, al management e agli organi sociali il divieto di sollecitare o ricevere, da chiunque, alcuna regalia (beni materiali, quali doni o denaro, beni immateriali, promesse di benefici futuri, servizi e sconti per l'acquisto di beni o servizi o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta) che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche di relazioni o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad AFC.

Analogamente, AFC fa divieto ai fornitori e consulenti di offrire agli amministratori e al proprio personale, agli organi sociali ed al management alcuna regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa



come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad AFC.

In questo senso le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore per un importo massimo non superiore ad € 150,00 (centocinquanta/00), effettuate occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia (regalo come riconoscimento del valore etico e morale della persona che esula dalla prestazione effettuata).

Comunque, in nessun caso il personale o gli organi sociali della AFC chiedono per se□ o per altri, o accettano anche in occasione di particolari ricorrenze doni, beni, o altre utilita□ da fornitori, commissionari o appaltatori di o da ditte comunque interessate alle forniture e agli appalti di AFC.

Gli organi sociali e il personale di AFC non accettano, per se□ o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilita□, salvo quelli d'uso di modico valore, che viene definito nel limite massimo di € 150. Analogamente il personale di AFC non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilita□ ad un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore, che viene definito nel limite massimo di € 150.

Al fine di non incorrere in responsabilita□ disciplinare, il personale di AFC a cui pervenga un regalo o altra utilita□ vietati sulla base delle disposizioni sopra citate, ha il dovere di attivarsi al fine di metterli a disposizione della Fondazione per la restituzione o per la devoluzione a scopi istituzionali o benefici.

### 3.1.3 – Obbligo della riservatezza e tutela della privacy.

AFC si adopera affinché□ siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy (D. Lgs.196/03). In tal senso assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ovvero cui accede nell'ambito delle proprie responsabilita□ operative.

La Fondazione si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione da parte di chi ne possa disporre e, comunque, nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e delle diverse vigenti norme giuridiche inerenti il trattamento dei dati.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a tutelare la riservatezza e la confidenzialita□ delle informazioni apprese in ragione del proprio ufficio e che non siano oggetto di trasparenza in

conformità alle leggi e ai regolamenti. Tutte le informazioni riservate, acquisite nello svolgimento di attività lavorative, devono essere utilizzate unicamente per scopi istituzionali, non in contrasto con gli interessi dell'Ente, e in modo da non arrecare agli interessati alcun danno economico o morale e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva autorizzazione da parte del responsabile del trattamento.

Tutto il personale e i collaboratori sono tenuti a trattare unicamente i dati che si reputano strettamente necessari e che pertanto sono direttamente connessi al corretto svolgimento dei compiti affidati. Gli stessi consultano quindi solo i documenti ai quali sono autorizzati ad accedere e ne fanno un uso conforme ai doveri d'ufficio. I dati devono essere conservati in modo da impedire a terzi estranei di acquisirne la conoscenza. E' fatto quindi divieto di diffondere o comunicare abusivamente ad alcuno codici, password o altri mezzi che consentano l'accesso ad un sistema informatico e telematico protetto da misure di sicurezza.

#### 3.1.4 – Tutela della proprietà intellettuale.

AFC, nel quadro dei diritti di proprietà rivenienti dai rapporti con le sue controparti, tutela i diritti di proprietà intellettuale, quale fattore primario di creazione del valore, impegnandosi a non divulgare a terzi esterni alla organizzazione dell'Ente e alla proprietà regionale informazioni riservate.

Di contro AFC si impegna a rispettare i diritti di proprietà intellettuale così come del diritto d'autore, appartenenti a terzi. Si rimanda al Modello di organizzazione, gestione e controllo della Fondazione per ogni riferimento ai principi generali di comportamento dell'apposita parte speciale.

#### 3.2 - Regole di condotta interne.

Fermo restando le regole generali sopra descritte, a cui devono adeguarsi tutti i destinatari del Codice, qui di seguito vengono descritte le norme di comportamento relative al personale, al management, agli organi sociali, ed a tutti coloro che hanno un rapporto stabile di collaborazione con l' AFC.

##### 3.2.1 - Comportamenti in servizio.

Il personale ed i collaboratori di AFC devono sempre conformare la propria condotta alle

disposizioni ed alle procedure dell'Ente nel rispetto delle regole stabilite dalla legge e dal contratto di lavoro.

I comportamenti del personale apicale devono essere sempre improntati alla correttezza ed all'equità, in quanto vengono a costituire dei modelli di riferimento per tutti i collaboratori.

A tutto il personale, al management ed ai collaboratori di AFC si richiede il rispetto dei principi d'integrit , correttezza, buona fede, proporzionalit , obiettivit , trasparenza, equit  e ragionevolezza, agendo in posizione di indipendenza e imparzialit .

Il personale della Fondazione si impegna ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice, assicurando con la massima efficienza le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti dell'AFC.

I Destinatari del presente Codice fanno s  che le relazioni con i colleghi siano ispirate ad armonia ed evitano atti o comportamenti caratterizzati da animosit  e conflittualit .

I Destinatari non costringono altri soggetti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, ne pongono in essere forme di sollecitazione o pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Ogni soggetto assegnatario di risorse della Fondazione (personal computer, dispositivi telefonici,...) le custodisce con cura, seguendo criteri di diligenza, precauzione e buona fede e astenendosi da usi impropri. I materiali e le attrezzature strumentali (es: stampanti, fotocopiatrici,...) sono utilizzati esclusivamente per ragioni di ufficio. Con specifico riferimento alle linee telefoniche, alla posta elettronica, ad internet ed agli altri strumenti telematici di cui dispone, il personale e i collaboratori si impegnano a:

- a. avvalersi della posta elettronica e della rete Internet per le specifiche finalit  della propria attivit  lavorativa, rispettando le esigenze di funzionalit  della rete telematica interna;
- b. utilizzare tali beni per motivi non attinenti all'attivit  lavorativa soltanto in casi di urgenza e comunque in modo non ripetuto o per periodi di tempo non prolungati;
- c. non inviare - attraverso l'uso improprio degli indirizzari creati per esigenze di lavoro - messaggi in rete che potrebbero essere indesiderati per i destinatari e creare loro intralcio nell'attivit  lavorativa.

Il personale e i collaboratori di AFC esercitano la propria attivit  massimizzando efficienza ed efficacia e adottando ove possibile criteri di contenimento dei costi (es: servizi in trasferta,

acquisti, etc) che non pregiudichino la qualità dei risultati, rispettando il relativo Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione il 5 dicembre 2011.

### 3.2.2 - Tutela dei lavoratori, del lavoro e della professionalità.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Nella gestione del personale, AFC assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Affinché le capacità e le competenze di ciascuno possano essere valorizzate e ciascuno abbia l'opportunità di esprimere il proprio potenziale, AFC:

- adotta nell'ambito delle procedure di reclutamento del personale i principi e le regole sanciti dal legislatore e assicura l'imparzialità delle selezioni effettuate sulla base dei fabbisogni dell'Ente. La selezione dei candidati è, pertanto, realizzata in base alla congruenza dei profili selezionati con quelli richiesti ed è improntata ai principi di pubblicità, trasparenza e accertabilità propri della Pubblica Amministrazione e nel pieno rispetto del principio di pari opportunità fra tutti i soggetti interessati. AFC adotta tutte le misure idonee ad evitare favoritismi nella fase di selezione e di assunzione del personale;

- applica criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare decisioni che riguardano l'organizzazione e la gestione delle risorse umane, nel rispetto del principio delle pari opportunità;

- garantisce il trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi, gestendo gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi in modo da assicurare trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati;

- garantisce al personale, compatibilmente con la disponibilità delle risorse economiche, l'opportunità di una crescita professionale, anche attraverso un adeguato programma di formazione, finalizzato allo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascuno e alla piena valorizzazione delle risorse nell'ambito delle attività lavorative.

Tutti i Destinatari del presente Codice si astengono dal sollecitare, in qualsiasi forma, decisioni dell'Ente (assunzioni, collaborazioni, avanzamenti,...) che comportino, di fatto, il mancato rispetto delle suddette regole.

AFC richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a rendere l'ambiente di

lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura favorendo lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori, anche prevedendo momenti di partecipazione a briefing e decisioni funzionali rispetto al conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

### 3.2.3 - Tutela della persona.

AFC si impegna a tutelare l'integrità morale del personale e dei propri collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, evitando che nessuno subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per questo motivo l'Ente salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Pertanto, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come:

- ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori;
- ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale.

Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne.

AFC, in particolare, non ammette il compimento di molestie sessuali intese come:

- proposte di relazioni interpersonali non gradite al destinatario;
- eventi rilevanti per la vita lavorativa del dipendente legati a favori sessuali.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose etc., può segnalare l'accaduto al proprio Responsabile di Funzione.

### 3.2.4 - Sicurezza e salute sul lavoro.

La Fondazione si impegna a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri.

A tal scopo AFC:

- adempie a tutte le disposizioni di legge in materia, ponendosi inoltre come obiettivo il

continuo miglioramento delle condizioni di lavoro;

- garantisce la formazione e l'informazione dei lavoratori richieste dalla Legge in proposito;
- vigila sul rispetto delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo.

Tutto il personale e i collaboratori si impegnano ad adottare comportamenti fondati sulla prevenzione dei rischi, sul rispetto delle norme igieniche e sulla tutela della salute e della sicurezza di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

A tal fine il personale, i collaboratori si impegnano a:

- aver cura della sicurezza e della salute propria e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro;

- osservare le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni operative fornite da AFC;

- rispettare le norme sul divieto di fumo;

- evitare comportamenti che possano indurre un degrado delle condizioni igieniche sul luogo di lavoro;

- sottoporsi ai controlli sanitari e partecipare ai corsi di formazione pianificati dall'Ente;

- segnalare eventuali deficienze delle attrezzature e tutte le condizioni di pericolo che venissero riscontrate.

Non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze analoghe o consumare o cedere sostanze stupefacenti.

### 3.2.5 - Disposizioni speciali per il management.

In rafforzamento di quanto già specificato per tutto il personale di AFC, gli apicali sono tenuti a svolgere con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguendo gli obiettivi assegnati e adottando un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico, garantendo l'osservanza, tra gli altri, degli obblighi di cui alla legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nonché del d.lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

L'apicale, prima di assumere le sue funzioni, oltre a comunicare ad AFC le partecipazioni e gli altri interessi finanziari, dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o

convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la propria area o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

L'apicale si impegna a rendere note tutte le variazioni che possano essere rilevanti ai sensi del comma precedente.

L'apicale assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari della propria azione.

L'apicale cura che le risorse assegnate alla sua area siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

L'apicale cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

L'apicale assegna i carichi di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

L'apicale, ove venga a conoscenza di un illecito, intraprende con tempestività le iniziative necessarie, prestando ove richiesta la propria collaborazione. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.

### 3.3 - Regole di condotta nei rapporti con l'esterno.

Nelle relazioni con l'esterno, il personale di AFC si comporta in maniera tale da determinare fiducia e collaborazione da parte di coloro che entrano in contatto con la Fondazione, mostra cortesia e disponibilità nella comunicazione con terzi.

E' fatto assoluto divieto di utilizzare, direttamente o indirettamente, l'autorevolezza del proprio incarico per acquisire delle utilità personali. Anche nei rapporti privati, non è ammesso sfruttare, né menzionare la posizione che si ricopre nella Fondazione per ottenere utilità non spettanti e assumere nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine di AFC.

### 3.3.1 - Rapporti con collaboratori e fornitori.

AFC impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori e con i consulenti a principi di correttezza, trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza. Gli amministratori, gli apicali ed i dipendenti di AFC devono osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili, le condizioni contrattualmente previste e le procedure interne in materia di selezione e gestione di detti rapporti.

Da parte loro, i fornitori o consulenti, nell'ambito della fornitura e gestione dei servizi resi, devono adottare comportamenti atti ad evitare il configurarsi di reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001 e a recepire i principi del presente Codice, di cui i fornitori e i consulenti sono informati all'atto dell'incarico.

#### a) Rapporti con i fornitori.

AFC garantisce un rapporto di reale e corretta concorrenza tra i fornitori.

Tutti gli acquisti e gli affidamenti delle forniture di beni e servizi effettuati da parte di AFC devono essere effettuati con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza da parte del personale interno che si assume la responsabilità delle proprie azioni garantendo nell'attività di acquisto l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti. Tutto il personale coinvolto nei processi di acquisto si impegna pertanto ad attenersi al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio delle funzioni espletate all'interno di AFC e ad essere libero da obblighi personali verso i fornitori.

La selezione dei fornitori e gli acquisti devono essere effettuati attraverso le procedure previste dalla Legge ed in base a valutazioni obiettive aventi ad oggetto la qualità, il prezzo e gli altri requisiti di necessità e utilità per AFC e per l'interesse pubblico. I contratti con i fornitori devono essere redatti nella forma prescritta dalla Legge e comunque per iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla quantità e qualità della fornitura erogata.

Nella selezione del fornitore dovrà tenere conto anche della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità adeguati, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ove la selezione del fornitore avvenga attraverso procedure ad evidenza pubblica, dovrà rispettare in maniera rigorosa le previsioni normative e regolamentari e dovrà garantire la



parità di trattamento delle imprese proponenti, astenersi dal compimento di qualsiasi trattamento preferenziale o di favore nei confronti di taluno dei fornitori.

E' fatto obbligo al personale di AFC di:

- rispettare le procedure del regolamento interno per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;

- non ostacolare ad alcun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere per l'assegnazione di una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti, ottimizzando l'utilizzo delle risorse di AFC;

- rispettare le condizioni contrattualmente previste;

- inserire nei contratti con i fornitori l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice, indicando quale sanzione a fronte di eventuali violazioni la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni;

- non ricevere incarichi di collaborazione in qualsivoglia forma e/o modalità da fornitori o commissionari di AFC. Il dipendente che, per ragioni del suo incarico, abbia rapporti diretti con imprese, ivi comprese controllate o collegate, aggiudicatarie di appalti o di forniture in corso con AFC, qualora intenda stipulare contratti a titolo privato con le predette imprese, ne dà preventiva e riservata comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

Tutto il personale coinvolto nei processi di acquisto si impegna ad attenersi al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio delle funzioni espletate all'interno di AFC e ad essere libero da obblighi personali verso i fornitori.

#### b) Rapporti con i collaboratori esterni

Ai collaboratori esterni (incarichi professionali di lavoro autonomo compresi consulenti, intermediari, agenti, etc.) è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice. Il personale di AFC, in rapporto alle proprie funzioni, si preoccuperà di:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;

- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;

- informare tempestivamente il proprio Responsabile in caso di incertezze relativamente a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;

- inserire nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice, indicando quale sanzione a fronte di eventuali violazioni la risoluzione del contratto

e/o azioni di risarcimento danni.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalla Legge e comunque per iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita.

### 3.3.2 - Rapporti con le Istituzioni pubbliche.

I rapporti con enti pubblici di qualsiasi natura devono essere trasparenti e coerenti con la mission di AFC e devono essere intrattenuti dalle funzioni dell'Ente a ciò formalmente delegate.

AFC non interviene nella sfera dei poteri pubblici o in quella politica per favorire interessi terzi allo scopo di ricevere benefici di varia natura.

AFC vigila affinché quanto sopra non venga aggirato surrettiziamente attraverso rapporti di consulenza, di aiuti, di sponsorizzazioni, di pubblicità o incarichi personali.

In particolare e in via esemplificativa, nei rapporti con rappresentanti delle istituzioni pubbliche e della Pubblica Amministrazione in genere, italiana od estera, è vietato:

- promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;
- promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi/sovvenzioni/finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di enti pubblici o della Unione Europea;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio di AFC.

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti appartenenti alla Regione e/o degli altri enti della P.A. dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e informare il proprio Responsabile.

Gli organi sociali, gli apicali, i dipendenti, i collaboratori e i fornitori di AFC devono, inoltre, prestare la loro massima collaborazione in caso di azioni ispettive e/o di vigilanza nei propri confronti da parte della Regione, della Corte dei Conti, dell'Autorità Garante per la Privacy,

nonché da ogni altro eventuale ente della Pubblica Amministrazione.

### 3.3.3 - Rapporti con il pubblico e la collettività.

Il personale e i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa a contatto con utenza esterna, curano il rispetto degli standard di qualità e di quantità e operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità.

Gli stessi osservano il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

Tutte le comunicazioni destinate al pubblico, ad eccezione comunque delle eventuali esigenze di riservatezza, devono essere corrette, veritiere e chiare.

### 3.3.4 - Rapporti con partiti e movimenti politici e sindacali.

È fatto divieto di tenere comportamenti finalizzati ad influenzare, direttamente o indirettamente, esponenti politici.

AFC intrattiene rapporti con le organizzazioni sindacali in un'ottica di collaborazione e di trasparenza nel rispetto dei ruoli, dei contratti nazionali e degli eventuali contratti integrativi.

Tutti possono prediligere l'organizzazione sindacale alla quale aderire o non compiere alcuna adesione.

AFC non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile.

### 3.3.5 - Rapporti con i media.

I rapporti con i mass media devono essere trasparenti e coerenti con la politica di AFC, al fine di garantire massima tutela dell'immagine e del marchio della Fondazione. La comunicazione con l'esterno attraverso la stampa ed i mass media è intrattenuta dalle funzioni dell'Ente a ciò formalmente delegate ed in coerenza con la mission di AFC.

Potranno essere concesse deroghe alla regola suindicata con l'autorizzazione del CdA.

La Presidenza sovrintende alla gestione dei rapporti esterni e della comunicazione istituzionale per assicurare la loro coerenza con i principi ed i valori del Codice.

I Destinatari del presente Codice devono astenersi da dichiarazioni pubbliche che ledano

l'immagine di AFC.

Il dipendente, qualora sollecitato dai mezzi di comunicazione, deve indirizzare ogni richiedente al funzionario deputato ai rapporti con i media.

### 3.3.6 - Rispetto per l'ambiente.

AFC tiene conto delle problematiche ambientali nella definizione delle proprie scelte, proponendosi di adottare - anche al di là di quanto previsto dalla specifica normativa applicabile, sempre che risulti operativamente ed economicamente sostenibile – scelte operative che permettano di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

### 3.4 - Regole per gli organi sociali.

Gli organi sociali si attengono a quanto previsto dalla legge ed in particolare a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione, rispettando i principi della legalità e correttezza;

- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder della Fondazione;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholder;
- rispettare le norme in materia di comunicazioni sociali e relativa trasparenza;
- rispettare le norme in materia giuslavoristica e di sicurezza sul lavoro, valorizzando

l'operato delle risorse umane.

Gli amministratori si astengono dal porre in essere operazioni in pregiudizio dei creditori, fuori dai casi consentiti dalla legge, e comportamenti comunque in conflitto di interessi con AFC.

Tutte le informazioni relative ad AFC che non siano di pubblico dominio e di cui un amministratore o un sindaco siano a conoscenza per ragione delle proprie funzioni, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività.

#### 3.4.1 - Trasparenza della contabilità e delle comunicazioni sociali.

Gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni di AFC sono tenuti a tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al

fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di AFC.

AFC crea le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di propria competenza sia diffusa e consapevole, promuove la completezza di informazione e tutela il suo interesse.

AFC assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché, la libera e corretta formazione della volontà assembleare; e dunque imposta al management, ai dipendenti ed ai collaboratori l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio.

In particolare AFC gestisce tutti gli adempimenti contabili e di natura societaria seguendo principi di verità, correttezza, completezza, trasparenza e stretta legalità.

Tutti i soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme anche regolamentari inerenti la veridicità e la chiarezza della contabilità, dei dati e delle valutazioni. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità. Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari della Fondazione da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Fondazione. Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Il personale di AFC presta la massima e tempestiva collaborazione al Collegio sindacale, che legittimamente chiedi informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Fondazione.

#### 3.4.2 - Autorità pubbliche di vigilanza.

AFC non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza preposte ai settori

di attività in cui opera. A tal fine, è imposto agli organi sociali, al management, al personale dipendente ed ai collaboratori esterni di AFC di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

## PARTE IV – ATTUAZIONE E CONTROLLO

### 4.1. L'Organismo di Vigilanza.

Al fine di:

- agevolare l'integrazione nei processi decisionali dell'Ente - sia strategici che operativi - dei criteri etici assunti nei confronti dei vari interlocutori;

- verificare la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta;

- procedere al costante aggiornamento del Modello e del Codice;

AFC si è dotata di uno specifico sistema di attuazione e controllo basato sull'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza assume con compiti consultivi, di indirizzo e di controllo con l'obiettivo di:

- chiarire mediante pareri consultivi il significato e l'applicazione del Codice;

- stabilire e diffondere le modalità operative attraverso cui chiunque possa comunicare notizie in merito a possibili violazioni del contenuto del Codice;

- esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune;

- tutelare contro eventuali ritorsioni coloro che segnalano comportamenti non corretti;

- comunicare i risultati delle verifiche alle strutture dell'Ente competenti per l'assunzione delle misure più opportune;

- individuare, d'intesa con la struttura dell'Ente competente, programmi di comunicazione e di formazione dei dipendenti finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e dei contenuti del Codice e gli aggiornamenti di quest'ultimo ritenuti opportuni;

- proporre eventuali necessità di modifiche/integrazioni del Codice di AFC;

- informare annualmente il Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo di Vigilanza si avvale dell'apporto operativo delle competenti strutture dell'Ente.

#### 4.2 - Responsabilità conseguente alla violazione del Codice.

Con riferimento al personale ed al management, la violazione dei principi e delle regole specificate dal presente Codice costituisce di per se stessa infrazione rilevante sul piano disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Fondazione.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice dà luogo anche a responsabilità penale o civile, essa è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare, soggetta alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare (parte del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex-D.Lgs 231/01) ovvero come definito, nel caso di soggetti esterni, con specifiche clausole contrattuali.

AFC si impegna ad applicare il presente Codice nel pieno rispetto dello Statuto dei Lavoratori, del CCNL e della normativa vigente, ivi inclusa quella in materia di privacy.

Si precisa che le sanzioni citate non costituiscono sanzioni aggiuntive a quelle già previste dalle legge e dalla contrattazione collettiva, ma ne costituiscono una più specifica articolazione.

All'Organismo di Vigilanza, previsto dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, spetta l'incarico di vigilare sulla corretta applicazione del presente Codice. In particolare l'Organismo di Vigilanza verifica il rispetto del Codice Etico, fornisce risposte a quesiti interpretativi sulle disposizioni in esso contenute, riferisce al Consiglio di Amministrazione circa le segnalazioni ricevute e le situazioni anomale eventualmente riscontrate, proponendo eventuali interventi o aggiornamenti.

Con riferimento a fornitori e consulenti, la violazione del Codice costituisce violazione contrattuale, ai sensi del Codice Civile.

Con riferimento agli organi sociali di AFC, la violazione del Codice costituisce responsabilità che va portata a conoscenza dell'Assemblea, che delibera di conseguenza.

#### 4.3 - Doveri di segnalazione di possibili violazioni.

Fermo restando l'obbligo, ove applicabile, di denuncia all'autorità giudiziaria, qualunque Destinatario del Codice che venisse a conoscenza di situazioni che si possano configurare come una violazione degli obblighi previsti dal Codice stesso, è invitato a darne immediata

segnalazione scritta al proprio Responsabile di Funzione ovvero all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

E' assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La segnalazione all'OdV/RPC puo' essere inoltrata mediante l'apposita casella di posta elettronica dedicata (ernestodevito@pec.it).

A fronte dell'accertamento della situazione di illecito, i destinatari della segnalazione inoltreranno la comunicazione al Presidente di AFC (ovvero all'organismo competente per la specifica situazione), per l'adozione delle misure opportune.

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione hanno l'obbligo di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Per tali aspetti si fa riferimento alle indicazioni fornite dall'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) relativamente alla gestione del whistleblowing.

#### 4.4 - Informazione e diffusione del Codice.

AFC si impegna alla massima diffusione, presso tutto il personale, del Codice e dei suoi aggiornamenti, attraverso una informativa dedicata.

Copia del presente Codice e' consegnata a tutto il personale di AFC, in modo che sia data prova di conoscenza preventiva dello stesso. Inoltre, il Codice e' disponibile in formato elettronico sul sito web di AFC.

A sua volta tutto il personale e' tenuto a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e di Comportamento.

AFC, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice.

La Fondazione si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile. A tal fine, il Codice e' messo a disposizione di qualsiasi interlocutore dell'Ente.

I fornitori esterni sono tenuti a prendere visione del Codice e nella sottoscrizione del contratto rilasciano una dichiarazione di presa visione del Codice con un impegno formale al



rispetto di tale normativa.

#### 4.5 – Approvazione.

Il presente Codice Etico e di Comportamento viene approvato da parte del Consiglio di Amministrazione in data 14 ottobre 2016.



## **APULIA FILM COMMISSION**

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

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

### **SISTEMA DISCIPLINARE**

## 1. PRINCIPI GENERALI

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Codice Etico e del Modello a prevenire i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001, è necessario che vengano individuati e sanzionati i comportamenti che possono favorire la commissione di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero, più in generale, la violazione del Codice Etico e/o del Modello. Ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. e) D. Lgs. 231/2001, infatti, la Fondazione ha l'onere di *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello”*

Tale sistema deve rivolgersi non solamente ai soggetti interni all'Ente, ma anche ai terzi che operano per conto della Fondazione stessa, prevedendo sanzioni di carattere disciplinare nell'un caso e di carattere negoziale nell'altro (ad esempio: clausola risolutiva espressa).

Si è, pertanto, creato un sistema disciplinare che sanzioni le infrazioni al Modello secondo criteri di gradualità e proporzionalità della sanzione in relazione al comportamento rilevato.

Lo scopo di prevenzione perseguito con l'adozione del Modello ed i principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare a prescindere dall'avvio e dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico del soggetto responsabile e/o dell'Ente: la violazione dei principi di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico deve, quindi, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

L'attivazione del procedimento disciplinare per le violazioni dei principi di comportamento contenuti nel Modello spetta agli organi sociali e alle funzioni aziendali competenti secondo quanto previsto dal vigente sistema disciplinare.

## 2. SOGGETTI DESTINATARI

### 2.1 Amministratori e revisori

Le prescrizioni contenute nel Modello devono essere rispettate, primariamente, dai soggetti che rivestono, all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una posizione cd. “apicale”.

Tali soggetti sono definiti dall'art. 5, primo comma, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 come coloro *“che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”*, nonché come coloro che *“esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo”* dell'Ente.

A norma dell'art. 5, primo comma, lettera a) del D. Lgs. 231/2001, in tale definizione rientrano, dunque, i componenti degli organi di amministrazione e controllo di AFC, come tali passibili delle sanzioni previste nel presente sistema disciplinare.

### 2.2 Gli altri soggetti in posizione Apicale

Sono soggetti in posizione “apicale”, a norma dell'art. 5 citato, il Presidente, i Direttori Esecutivi dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché gli eventuali preposti a sedi secondarie o stabilimenti, i dirigenti (i “Dirigenti”).

I predetti soggetti possono essere legati alla Fondazione sia da un rapporto di lavoro subordinato, sia da altri rapporti di natura privatistica (es.: mandato, agenzia, ...).

### 2.3 I dipendenti non dirigenti

L'art. 7, quarto comma, del D. Lgs. 231/2001 impone l'adozione di un idoneo sistema

disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto “apicale”.

La norma si riferisce, in particolare, a tutti i dipendenti di AFC, legati alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti.

#### **2.4 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello**

Il presente sistema disciplinare trova applicazione anche nei confronti di tutti quei soggetti che, pur essendo esterni, sono funzionalmente soggetti alla direzione e vigilanza di un soggetto “apicale” ovvero operano direttamente o indirettamente per AFC e come tali sono tenuti al rispetto del Modello proprio in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura ed alla organizzazione della Fondazione.

Tali soggetti terzi sono, in particolare: a) tutti coloro che intrattengono con la Fondazione un rapporto di lavoro di natura non subordinata (es.: collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati); b) collaboratori a qualsivoglia titolo; c) procuratori, agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Fondazione; d) fornitori e partner.

### **3. LE CONDOTTE RILEVANTI**

Si premette che sono parte integrante del Modello anche tutte le procedure ed i protocolli adottati dalla Fondazione, così come le comunicazioni impartite al personale.

A norma del presente sistema disciplinare costituiscono condotte passibili di sanzione non solamente le azioni ed i comportamenti (commissivi e /o omissivi) posti in essere in violazione del Modello e/o del Codice Etico, bensì anche quelle condotte, finanche omissive, contrarie alle indicazioni e/o prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

La gravità della violazione commessa andrà valutata, ai fini della irrogazione della sanzione secondo i principi costituzionali di legalità e proporzionalità, sulla base dei seguenti criteri:

- a) rilevanza degli obblighi violati;
- b) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, grave o lieve, quest'ultima per negligenza, imprudenza o imperizia);
- c) danno potenziale o effettivo derivante o derivato alla Fondazione, anche in relazione alla eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) livello di responsabilità e autonomia gerarchica o tecnica dell'autore;
- e) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la violazione.
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo ai casi di recidiva ed ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio di analoga natura, così come alla condotta tenuta per rimuovere le conseguenze negative dei comportamenti sanzionati;

Di seguito, si individua un elenco esemplificativo di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

1. Inosservanza non grave del Modello e/o del Codice Etico in relazione ad attività che non rientrano nelle “attività/processi a rischio” ovvero connesse, in qualunque modo, ad attività/processi cd. “strumentali”;
2. Inosservanza non grave del Modello e/o del Codice Etico in relazione ad attività connesse, in qualunque modo, ai “processi a rischio”; ovvero grave inosservanza del Modello e/o del Codice Etico in relazione alle attività indicate sub 1) sempre che non si rientri in una delle ipotesi previste dai successivi punti 3 e 4;

3. Inosservanza del Modello e/o del Codice Etico, qualora la violazione sia diretta in modo non equivoco al compimento di un reato-presupposto di cui al Decreto;
4. Grave inosservanza del Modello e/o del Codice Etico, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare una delle fattispecie previste dai reati-presupposto di cui al Decreto, tale da comportare l'esposizione della Fondazione al rischio di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001.

Le omissioni relative ad obblighi di controllo e/o di informativa (quest'ultima anche nei confronti dell'Organismo di Vigilanza) costituiscono altrettante violazioni rilevanti del Modello e/o del Codice Etico, di gravità corrispondente a quella della infrazione sulla quale si omette il controllo o l'informativa (da valutarsi secondo la graduazione di cui sopra).

#### **4. LE SANZIONI APPLICABILI**

Si individuano di seguito le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni indicate nel precedente paragrafo 3.

Le sanzioni sono applicate nel pieno rispetto delle procedure previste al paragrafo 5, nonché delle norme di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabile.

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

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel biennio comporta l'applicazione della sanzione più grave rispetto a quella precedentemente comminata.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica, in ogni caso, il diritto della Fondazione di agire nei confronti del soggetto responsabile, al fine di ottenere il risarcimento dei danni patiti in conseguenza della condotta accertata.

##### **4.1 Sanzioni applicabili agli Amministratori e ai Revisore legali**

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello e/o nel Codice Etico da parte di un Amministratore o di un Revisore legale, in proporzione alla gravità delle infrazioni (cfr. paragrafo 3), verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

- richiamo scritto;
- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- sanzione pecuniaria corrispondente ad un ammontare pari al 50% degli emolumenti di un esercizio;
- revoca dell'incarico;

A titolo esemplificativo:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto, ovvero quella della diffida al rispetto delle previsioni del Modello;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello, ovvero la sanzione pecuniaria corrispondente ad un ammontare pari al 50% degli emolumenti di un esercizio;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione pecuniaria corrispondente ad un ammontare pari al 50% degli emolumenti di un esercizio, ovvero, in casi di particolare gravità della violazione, tale da non consentire la prosecuzione del rapporto con l'interessato, potrà essere applicata la revoca dell'incarico;
- d) per le violazioni di cui al n. 4) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un amministratore legato alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato, verranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti Apicali o per i dipendenti. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, si dovrà disporre anche la revoca dell'amministratore dall'incarico.

#### ***4.2 Sanzioni applicabili agli altri soggetti in posizione Apicale***

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello e/o nel Codice Etico da parte di un Soggetto Apicale (cfr. paragrafo 2.2), verranno applicate, compatibilmente alla disciplina posta dalla contrattazione collettiva nazionale applicabile (CCNL FEDERCULTURE) e dal contratto individuale, le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni (cfr. paragrafo 3):

- richiamo scritto;
- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento.

A titolo esemplificativo:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto, ovvero quella della diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, in caso di maggiore gravità della violazione;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello ovvero, in caso di maggiore gravità della violazione, quella della sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 30 giorni;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, ovvero, in caso di maggiore gravità della violazione ed ove ne ricorrano i presupposti previsti dalla legge, quella del licenziamento con o senza preavviso secondo le previsioni di legge e di CCNL;
- d) per le violazioni di cui al n. 4) del paragrafo 3, ove ne ricorrano tutti i presupposti, sarà applicata la sanzione del licenziamento secondo le previsioni di legge e di CCNL.

Qualora la violazione sia contestata nei confronti di un Soggetto in posizione Apicale, diverso dai Dirigenti e quindi non legato alla Fondazione da un rapporto di lavoro dipendente, verranno applicate le sanzioni previste per gli amministratori, e revisori, ovvero quelle diverse eventualmente specificamente previste con il conferimento dell'incarico.

#### ***4.3 Sanzioni applicabili ai Dipendenti – non Dirigenti***

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare tiene conto delle prescrizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge 300/1970), nonché della specifica disciplina posta dalla contrattazione collettiva nazionale di settore (CCNL FEDERCULTURE) e dell'Ente, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda le forme di esercizio del potere sanzionatorio. I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Codice Etico e nel Modello sono definiti, appunto, "illeciti disciplinari".

Il Codice Etico ed il Codice Disciplinare devono essere esposti, così come previsto dall'art. 7 comma 1 Legge 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello da parte di un Dipendente non Dirigente (cfr. paragrafo 2.3), verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni (cfr. paragrafo 3):

- rimprovero scritto;
- multa non superiore a 4 ore di retribuzione giornaliera;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento.

A titolo esemplificativo:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) del paragrafo 3 sarà applicata la sanzione del rimprovero scritto;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della multa non eccedente l'importo di 4 ore di retribuzione, ovvero, in caso di maggiore gravità della violazione, la sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 giorni;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) del paragrafo 3, ove ricorrano le condizioni di legge e di contratto, sarà applicata la sanzione del licenziamento con o senza preavviso secondo le previsioni di legge e di contratto, ovvero, in caso di minore gravità della violazione, la sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 giorni;
- d) per le violazioni di cui al n. 4) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione del licenziamento secondo le previsioni di legge e di CCNL.

#### **4.4 Sanzioni applicabili ai Terzi Destinatari**

Qualsivoglia comportamento posto in essere da collaboratori esterni o da professionisti, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico e nel Modello, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato - presupposto di cui al Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nei contratti/lettere di incarico, la risoluzione del rapporto, la revoca dell'incarico, l'applicazione di una penale, fatto salvo il diritto della Fondazione al risarcimento danni qualora dalla violazione la Fondazione subisca un danno, anche di immagine, economicamente apprezzabile, anche in conseguenza dell'irrogazione di misure sanzionatorie.

A tal fine, viene previsto l'inserimento nei contratti/incarichi di specifiche clausole nelle quali l'interessato dichiara di conoscere i principi di comportamento di cui al Modello ed al Codice Etico e si impegna al loro rispetto, prevedendosi, in difetto, l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate.

Compete all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure adottate dalla Fondazione nei confronti dei collaboratori esterni e professionisti, proponendo i necessari adeguamenti o modifiche.

A titolo esemplificativo per il caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello da parte di un Terzo Destinatario, potrà essere prevista l'applicazione delle misure qui di seguito indicate, da adottare secondo parametri di proporzionalità rispetto alla gravità della violazione:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena la risoluzione del rapporto;
- risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la società/revoca dell'incarico;
- eventuale applicazioni di penali.

### **5. IL PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE E DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

Il procedimento di contestazione della violazione prende avvio per iniziativa degli organi sociali competenti, ovvero del Direttore Generale.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza, qualora riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nell'espletamento della propria funzione, elementi sintomatici di una possibile violazione del Modello e/o del Codice Etico, ha l'onere di attivarsi al fine di porre in essere tutti gli accertamenti ed i controlli necessari ed opportuni.

Terminata l'attività di verifica e di controllo, l'Organismo di Vigilanza provvede alla concreta valutazione degli elementi in suo possesso, al fine di accertare con ragionevole fondamento l'esistenza di una violazione del Modello. In caso positivo, segnala i risultati delle verifiche effettuate agli organi e funzioni aziendali competenti.

Qualora l'autore della possibile violazione sia un dipendente della Fondazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a dare tempestiva segnalazione al Direttore Generale degli elementi in suo possesso, allo scopo di assicurare il rispetto degli oneri di tempestiva contestazione all'interessato, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché della contrattazione collettiva di settore.

### **5.1 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli Amministratori, e dei Revisori**

L'Organismo di Vigilanza, qualora riscontri una condotta rilevante da parte di un soggetto che rivesta la carica di amministratore non legato alla Fondazione da rapporto di lavoro subordinato, trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente: i) la descrizione della condotta constatata; ii) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate; iii) gli estremi del soggetto responsabile della violazione; iv) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro; v) una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di amministrazione convoca il soggetto indicato dall'Organismo di Vigilanza per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve essere: i) effettuata per iscritto; ii) contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione; iii) comunicare all'interessato la data dell'adunanza, con il contestuale avviso relativo alla facoltà di formulare osservazione, sia scritte sia orali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno 3 membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione di sue eventuali osservazioni (scritte o orali) e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando per iscritto l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV. Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede a convocare l'Assemblea per le opportune deliberazioni.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea deve essere comunicata per iscritto all'interessato e all'OdV, affinché vengano svolte le opportune verifiche.

Tale procedimento si applica anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge a loro applicabili.

Nell'ipotesi in cui sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un amministratore legato alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato, si applicherà il procedimento previsto per i Dirigenti.



### 5.2 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dirigenti e di Soggetti Apicali

L'Organismo di Vigilanza, qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Dirigente, trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Direttore Generale una relazione contenente: i) la descrizione della condotta constatata; ii) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate; iii) gli estremi del soggetto responsabile della violazione; iv) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro; v) una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 5 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca il dirigente interessato ad un adunanza del Consiglio, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente: i) l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione; ii) l'avviso della data dell'adunanza, nonché della facoltà dell'interessato di formulare, anche in tale sede, eventuali osservazioni, sia scritte sia orali.

La convocazione deve essere, inoltre, sottoscritta da almeno 3 membri del Consiglio di Amministrazione, tra cui il Presidente.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione del dirigente interessato, l'acquisizione di sue eventuali osservazioni (scritte o orali) e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

A seguito dell'eventuale audizione dell'interessato, il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il provvedimento di comminazione della sanzione deve essere comunicato per iscritto all'interessato, a cura del Consiglio di Amministrazione, entro 10 giorni dall'invio della contestazione.

Il Consiglio di Amministrazione cura, altresì, l'effettiva irrogazione della sanzione unitamente al Direttore Generale, e l'OdV verifica la sua applicazione.

Tale procedimento si applica anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un altro Soggetto Apicale, nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge a lui applicabile.

In tal caso, tuttavia, le sanzioni saranno deliberate direttamente dal Consiglio di Amministrazione, senza coinvolgimento dell'Assemblea dei Soci.

### 5.3 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti – non Dirigenti

L'Organismo di Vigilanza, ogniqualvolta abbia evidenza di un comportamento (omissivo o commissivo) da parte di un dipendente, idoneo a costituire violazione del Modello e/o del Codice Etico, deve darne tempestiva comunicazione al Direttore Generale allo scopo di assicurare, una volta accertata l'esistenza della violazione, il rispetto degli oneri di tempestiva comunicazione al dipendente interessato, di cui alle prescrizioni previste all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché della contrattazione collettiva di settore.

In ogni caso, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Direttore Generale una relazione contenente: i) la descrizione della condotta constatata; ii) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate; iii) gli estremi del soggetto responsabile della violazione; iv) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro; v) una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

A seguito delle eventuali osservazioni del dipendente interessato, il Direttore Generale si pronuncia in ordine alla determinazione ed applicazione della sanzione, motivando per iscritto il suo eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Direttore Generale, cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva di settore ed aziendale.

L'OdV verifica l'applicazione del provvedimento.

#### ***5.4 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari***

L'Organismo di Vigilanza, qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Direttore Generale (delegato alla gestione del rapporto contrattuale con il soggetto esterno) una relazione contenente: i) la descrizione della condotta constatata; ii) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate; iii) gli estremi del soggetto responsabile della violazione; iv) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro; v) una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Direttore Generale si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando per iscritto l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Direttore Generale invia, quindi, al terzo interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle disposizioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento di irrogazione della sanzione viene comunicato per iscritto al terzo interessato, a cura del Direttore Generale, che provvede alla effettiva applicazione della sanzione medesima.

L'OdV, cui è inviata la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

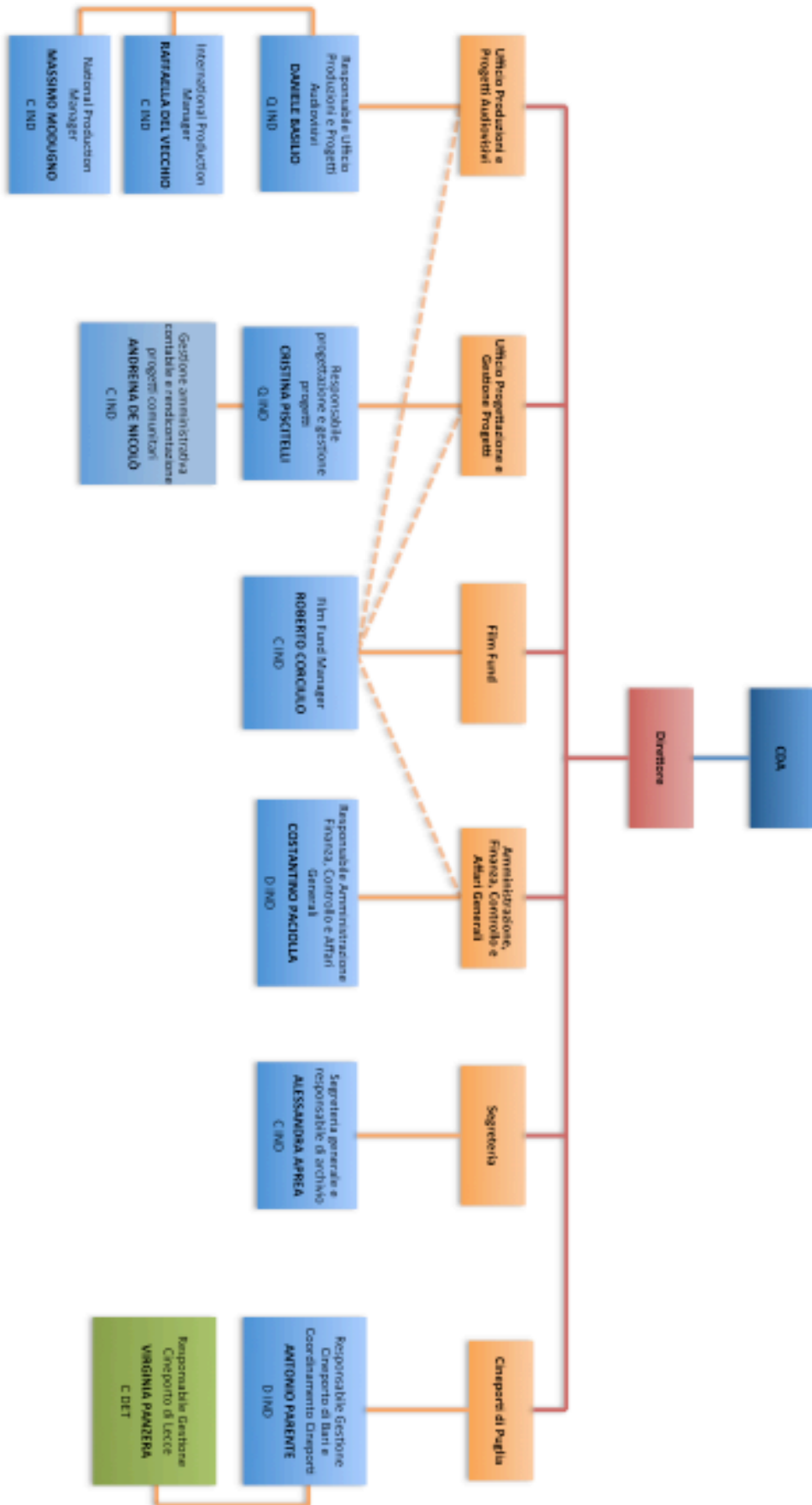


## **APULIA FILM COMMISSION**

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

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA / FUNZIONIGRAMMA**





## **APULIA FILM COMMISSION**

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

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

### **ARTICOLAZIONE DEI POTERI E SISTEMA DELLE DELEGHE**

Il presente documento espone l'articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe attribuite al Consiglio di Amministrazione e ai Dirigenti della Fondazione Apulia Film Commission.

## 1. DELEGHE E POTERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### *Consiglio di Amministrazione*

Il Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'organizzazione della Fondazione e ad esso fanno capo le funzioni e la responsabilità degli indirizzi strategici ed organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento dell'Ente.

Si pone in evidenza che il C.d.A. è il soggetto apicale per eccellenza della struttura organizzativa della Fondazione e in quanto tale è il soggetto che deve definire il sistema di corporate governance nel cui ambito si inserisce il sistema dei controlli interni (e quindi anche dei controlli finalizzati alla prevenzione dei reati).

Di seguito si riportano i poteri attribuiti dallo Statuto (art. 9) al Consiglio di Amministrazione di AFC:

- a) *esercitare i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Fondazione;*
- b) *nominare il Direttore Generale e determinandone il relativo compenso;*
- c) *adottare il Bilancio annuale di previsione e il conto consuntivo annuale;*
- d) *adottare il Piano annuale e pluriennale delle attività e approvare la relazione gestionale del Direttore;*
- e) *approvare i regolamenti per la gestione degli organi, del personale e dei servizi;*
- f) *deliberare l'assunzione e la cessazione dei rapporti di lavoro del personale assunto in relazione alla pianta organica della Fondazione;*
- g) *provvedere alla nomina di eventuali consulenti esterni;*
- h) *approvare l'avvio di azioni attive e passive in ogni sede giurisdizionale;*
- i) *deliberare in merito alla stipulazione di mutui e aperture di credito e di ogni operazione bancaria e finanziaria necessaria al raggiungimento delle finalità istituzionali;*
- j) *deliberare in merito alla stipula di convenzioni, accordi, contratti con altri soggetti pubblici e privati tesi al perseguimento delle finalità istituzionali della Fondazione;*
- k) *deliberare l'accettazione di eredità, donazioni, lasciti, sussidi, contributi ed elargizioni, in genere, destinati alla Fondazione;*  
*deliberare la nomina del Responsabile Unico del Procedimento per le procedure e i progetti, come previsto da regolamento, per la fornitura di beni e servizi in economia della Fondazione.*

## 2. DELEGHE E POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### *Presidente CDA*

Per espressa previsione statutaria sono conferiti al Presidente i poteri di firma e di rappresentanza legale della Fondazione sia nei confronti dei terzi anche in giudizio (art. 10 dello Statuto).

Compiti del Presidente sono (art. 10 dello Statuto):

- a) *Convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea;*
- b) *Esercitare tutti i poteri di iniziativa necessari per il buon funzionamento amministrativo e gestionale della Fondazione.*

### **3. DELEGHE E POTERI DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

#### *Vice Presidente CDA*

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente nell'esercizio delle sue attribuzioni in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo (art. 10 dello Statuto).

### **4. DELEGHE E POTERI DEL DIRETTORE GENERALE**

#### *Il Direttore Generale*

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione e collabora con il Consiglio d'Amministrazione nella individuazione delle scelte fondamentali e delle attività tese al perseguimento delle finalità istituzionali della Fondazione.

Predisporre la proposta del Piano pluriennale e annuale delle attività da allegare al bilancio di previsione, la relazione gestionale da allegare al bilancio consuntivo e relativi allegati.

Dirige e coordina il personale e le attività della Fondazione, esprime pareri e formula proposte al Consiglio di Amministrazione.

Esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e compie tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, nell'ambito dei poteri e delle deleghe conferite dal Consiglio di Amministrazione.

Le funzioni attribuite al Direttore Generale sono (art. 11 dello Statuto):

- 1) rappresentare la Fondazione nelle verifiche tributarie, ispezioni, accessi, accertamenti e contestazioni e sottoscrivere i relativi verbali;
- 2) firmare la corrispondenza della Fondazione relativamente ai poteri attribuitigli, presentare denunce per infortuni, danni, assistere a perizie, accettare liquidazioni e risarcimenti anche tramite transazione;
- 3) firmare mandati di pagamento e d'incasso, operare sui conti correnti della Fondazione, anche allo scoperto, ma nei limiti dei fidi richiesti dal Consiglio e concessi dagli Istituti di credito, al fine di assolvere alle obbligazioni assunte dal Consiglio, girare per l'incasso assegni bancari di qualsiasi natura e specie per qualsiasi ammontare, quietanzare, girare per lo sconto ed incassare presso istituti bancari effetti cambiari e tratte di qualsiasi specie, natura ed ammontare.
- 4) deliberare l'assunzione e la cessazione dei rapporti di lavoro del personale non afferente alla pianta organica, assunto per la realizzazione delle attività progettuali affidate alla Fondazione AFC a valere su risorse pubbliche nazionali, regionali e comunitarie;
- 5) coordinare l'operato delle strutture e dei dipendenti della Fondazione ed esercitare su di essi i poteri disciplinari previsti dal contratto collettivo di lavoro;
- 6) adottare i provvedimenti in ordine al personale sulla base degli indirizzi del Consiglio;
- 7) nell'ambito dei deliberati del Consiglio e delle indicazioni formulate dalla Presidenza del Consiglio, rappresentare la Fondazione innanzi ai Sindacati dei prestatori d'opera e nelle controversie aventi ad oggetto il rapporto di lavoro del personale non dirigente, con tutte le facoltà, compresa quella di conciliare vertenze, trattare e firmare concordati particolari,

- se autorizzato dal Consiglio di Amministrazione;
- 8) adottare i provvedimenti, nel rispetto delle deleghe conferite al Presidente ed ai Consiglieri, per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi e per il loro organico sviluppo;
  - 9) acquisire contributi in conto capitale ed in conto esercizio, accettandone le condizioni, sottoscrivendo i necessari documenti e rilasciando quietanze;
  - 10) esigere crediti dovuti alla Fondazione e rilasciare quietanze, riscuotere quietanze.

## 5. TABELLA RIEPILOGATIVA SOGGETTI APICALI

<b>SOGGETTO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>POTERI</b>
Maurizio Sciarra	Presidente CDA	Rappresentanza legale e firma sociale
Daniele Basilio	Direttore Generale	Poteri attribuiti dallo Statuto





## **APULIA FILM COMMISSION**

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

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

### **REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

#### **1. LA TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)**

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contemplati negli artt. 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) e 25 (concussione e corruzione) del D.Lgs. 231/2001.

#### Malversazione a danno dello Stato (o della Unione Europea) – (art. 316 *bis* c.p.)

Tale ipotesi di reato reprime le frodi successive al conseguimento di prestazioni pubbliche, il cui scopo tipico, individuato dal precetto che autorizza l'erogazione, è uno scopo di interesse generale, che risulterebbe vanificato ove il vincolo di destinazione venisse eluso. Il delitto può essere commesso da chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione ometta di destinare, anche parzialmente, i fondi già ottenuti alle finalità per le quali gli stessi sono stati erogati. Il momento consumativo del reato coincide con un ritardo "essenziale" (ossia che incida sul soddisfacimento degli interessi pubblici connessi alla realizzazione dell'opera o allo svolgimento dell'attività) rispetto al termine indicato dal provvedimento di erogazione. In altra prospettiva a nulla rileva che l'attività sovvenzionata risulti comunque svolta, né che i fondi vengano utilizzati per la realizzazione di opere di pubblico interesse comunque diverse rispetto a quelle per le quali i fondi erano stati erogati: la fattispecie è volta a reprimere la semplice omessa destinazione anche parziale.

L'elemento soggettivo richiesto per l'integrazione della fattispecie è il dolo generico sicché è sufficiente la consapevolezza della provenienza dei fondi e la volontà di non impiegare gli stessi per le finalità per le quali erano stati concessi.

#### Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato – (art. 316 *ter* c.p.)

L'iniziale clausola di riserva (salvo che il fatto costituisca reato previsto dall'art. 640 *bis*) determina l'applicabilità di tale fattispecie solo qualora non sia configurabile l'ipotesi di truffa ai danni dello Stato (prevista e punita per l'appunto dall'art. 640 *bis* c.p.). Il reato in esame si concretizza dunque nell'indebito conseguimento, per sé o per altri, di fondi, comunque denominati, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalle Comunità europee, mediante l'utilizzo o nella presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero nella omissione di informazioni dovute. A differenza della malversazione dunque la fattispecie in esame tende a reprimere il conseguimento indebito dei finanziamenti, senza che a nulla rilevi l'uso che poi venga fatto delle erogazioni. In breve, mentre la malversazione reprime le ipotesi di indebito utilizzo di fondi regolarmente erogati e conseguiti, l'art. 316 *ter* punisce le attività connesse ad un momento precedente, ossia quello di una indebita percezione dei fondi.

#### Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea – (art. 640 c.p.)

Tale fattispecie è richiamata dal decreto legislativo in esame solo con riferimento all'ipotesi aggravata di cui all'art. 640, co. 2, n. 1 c.p., sicché non determinano l'insorgere di alcuna responsabilità da reato in capo all'Ente le diverse ipotesi di truffa semplice, o aggravata in virtù di una diversa circostanza. L'ipotesi si configura nel caso in cui un qualunque soggetto, con artifici o raggiri tali da indurre in errore la controparte, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro Ente pubblico. Trattasi di reato a dolo generico, sicché per la consumazione dello stesso è necessario che ricorrano tanto il profitto per il privato quanto il danno per lo Stato; l'assenza di tali elementi determina la necessaria qualificazione delle condotte fraudolente come ipotesi di truffa tentata e non consumata.

Tale ipotesi appare configurabile in particolare nel caso in cui un Ente interessato alla aggiudicazione di una gara, fornisca alla Pubblica Amministrazione documenti o informazioni non veritiere, così risultando aggiudicatario della gara medesima; qualora detto evento non si verifichi, come detto, il delitto non potrà dirsi consumato ma solo tentato perdurando comunque la rilevanza ai fini del decreto legislativo in esame, pur con conseguenze più lievi sul piano afflittivo.

#### Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche – (art. 640 *bis* c.p.)

Tale fattispecie consta dei medesimi elementi costitutivi della truffa semplice (art. 640 c.p.) ma rappresenta più grave ed autonoma fattispecie in quanto l'ingiusto profitto per il privato è rappresentato da contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o delle Comunità europee.

Quanto all'oggetto materiale del reato, si precisa che i contributi e le sovvenzioni sono attribuzioni pecuniarie a fondo perduto che possono avere carattere periodico o una tantum, in misura fissa o determinata in base a parametri variabili, natura vincolata all'an o al quantum o di pura discrezionalità; i finanziamenti sono atti negoziali caratterizzati dall'obbligo di destinazione delle somme o di restituzione o da ulteriori e diversi oneri; i mutui agevolati sono erogazioni di somme di denaro con obbligo di restituzione per il medesimo importo, ma con interessi in misura minore a quelli praticati sul mercato.

In ogni caso, le norme prendono in considerazione tutte le erogazioni di denaro caratterizzate da una vantaggiosità rispetto alle condizioni praticate dal mercato.

Tale ipotesi si distingue dunque da quella prevista e punita ex art. 640, co. 2 n. 1 c.p. per la diversa natura del profitto, mentre si distingue dall'ipotesi di cui all'art. 316 *ter* c.p. per le diverse e più gravi modalità della condotta, che nella fattispecie in esame risulta più marcatamente connotata da comportamenti fraudolenti.

#### Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico - (art. 640 *ter*, comma 1, c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro Ente pubblico.

L'interferenza può realizzarsi in varie forme: in fase di raccolta ed inserimento dei dati, in fase di elaborazione, in fase di emissione. In tutti questi casi l'intervento avviene sulla memoria di un elaboratore sul cui corretto funzionamento l'autore materiale del reato interferisce in modo da ricavarne un indebito arricchimento in danno dello Stato o di altro Ente pubblico.

#### Corruzione per l'esercizio della funzione – (art. 318 c.p.)

La fattispecie in esame - che vede quale soggetto attivo il pubblico ufficiale, nonché i soggetti incaricati di pubblico servizio e che determina l'insorgere di una responsabilità penale anche in capo al privato - viene comunemente qualificata come corruzione impropria, poiché il soggetto pubblico riceve la dazione o la promessa di una retribuzione che non gli è dovuta per compiere un atto del proprio ufficio. In sostanza l'atto compiuto a fronte della dazione o della promessa rientra tra quelli conformi ai doveri di ufficio. Il reato si consuma nel momento in cui il pubblico ufficiale accetta la dazione o la promessa, indipendentemente dal fatto che l'atto d'ufficio sia già stato compiuto (corruzione impropria susseguente) o debba ancora essere compiuto (corruzione impropria antecedente). Viceversa qualora la dazione o la promessa non vengano accettate si verserà nella diversa ipotesi di istigazione alla corruzione, di cui all'art. 322 c.p. e dunque sarà

ravvisabile una responsabilità penale solo ed esclusivamente in capo al privato. Parimenti, nella diversa ipotesi in cui sia il pubblico ufficiale ad avanzare la richiesta senza trovare alcun riscontro adesivo da parte del privato, la responsabilità penale graverà solo in capo al pubblico ufficiale che sarà chiamato a rispondere del delitto previsto e punito dall'art. 322 c.p.

In pratica ciò che caratterizza la corruzione e rappresenta la linea di confine tra tali ipotesi e la più grave fattispecie di concussione di cui all'art. 317, risiede nella posizione sostanzialmente paritetica che qualifica il rapporto tra pubblico ufficiale e privato: nelle ipotesi di corruzione i due soggetti raggiungono un accordo senza che nessuno dei due assuma una posizione di prevalenza sull'altro, sicché risultano entrambi penalmente responsabili, eccezion fatta per la già citata ipotesi della istigazione alla corruzione non seguita da un atteggiamento adesivo della controparte.

#### Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – (art. 319 c.p.)

Tale fattispecie, connotata come quella di cui all'art. 318 c.p. da un rapporto paritetico tra pubblico ufficiale-corrotto e privato-corruttore, se ne differenzia in virtù del fatto che l'atto richiesto al pubblico ufficiale (al quale, anche in questo caso vanno equiparati i soggetti indicati tra gli artt. 320 e 322 *bis* c. p.p.) a fronte della dazione o della promessa di denaro o di altra utilità, risulta contrario ai doveri d'ufficio. In particolare la condotta può concretizzarsi in una omissione o in un ritardo nel compimento di un atto di ufficio ovvero nel compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio. Anche in questo caso a nulla rileva che la dazione o la promessa intervengano prima dell'omissione, del ritardo o del compimento dell'atto (corruzione propria antecedente) ovvero dopo (corruzione propria susseguente).

Va considerato infine che il codice prevede per la corruzione propria una circostanza aggravante speciale (art. 319 *bis*), applicabile ogni qualvolta il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni, ovvero, ed è questo l'aspetto certamente più rilevante ai nostri fini, la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

#### Corruzione in atti giudiziari – (art. 319 *ter* c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui taluno offra o prometta ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Potrà dunque essere chiamata a rispondere del reato l'Ente che, essendo parte in un procedimento giudiziario, corrompa, anche tramite interposta persona (ad esempio, il proprio difensore) un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario, o un testimone) al fine di ottenerne la positiva definizione.

#### Induzione indebita a dare o promettere utilità – (art. 319 *quater* c.p.)

Rientra nell'ambito dell'art. 319-*quater* c.p. la condotta del pubblico funzionario che prospetti conseguenze sfavorevoli derivanti dall'applicazione della legge per ricevere il pagamento o la promessa indebita di denaro o altra utilità. Si tratta pur sempre della prospettazione di un male, ma, nella specie, questo non è ingiusto ed anzi il soggetto che lo dovrebbe legittimamente subire mira ad evitarlo, consentendo l'indebita richiesta.

#### Concussione – (art. 317 c.p.)

La concussione è il più grave dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione e si distingue dall'ipotesi di corruzione per la diversa natura del rapporto tra pubblico ufficiale e privato: mentre corrotto e corruttore si trovano in una posizione di sostanziale parità, il concusso versa in una posizione di soggezione rispetto al pubblico ufficiale sicché si vede costretto o comunque indotto a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità al pubblico ufficiale che abusa della sua qualità o dei suoi poteri. Ne deriva che in tale ipotesi sarà ravvisabile una responsabilità penale solo ed esclusivamente in capo al pubblico ufficiale, mentre il privato andrà qualificato come persona offesa.

Da queste brevi considerazioni emerge che le ipotesi di concussione siano destinate ad assumere un rilievo marginale ai fini del decreto legislativo in esame. Posto infatti che la responsabilità da reato non può riguardare gli Enti pubblici, e considerato altresì che i privati, come detto, in relazione agli episodi concussivi possono essere qualificati solo come persone offese e non anche come soggetti attivi, è evidente che l'Ente potrà rispondere per episodi di concussione solo nel caso in cui i soggetti indicati nel decreto legislativo abbiano concorso con un pubblico ufficiale estraneo all'Ente alla commissione del delitto previsto e punito dall'art. 317 c.p.

Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri – (art. 322 *bis* c.p.)

Il peculato si riferisce all'atto di appropriazione di denaro o altri beni da parte di pubblici agenti che ne abbiano la disponibilità per ragioni connesse all'attività prestata.

In virtù della disposizione in esame, ricorrono i reati di peculato (art. 314), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316), concussione e corruzione (artt. 317-320 e 322, terzo e quarto comma), anche se commessi da:

- 1) membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) funzionari e agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) membri e addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- 6) giudici, procuratore, procuratori aggiunti, funzionari e agenti della Corte penale internazionale, persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, membri ed addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le norme in materia di corruzione attiva (artt. 321 e 322) e di induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.) si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone sopra indicate;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria.

## 2. NOZIONE DI PUBBLICO UFFICIALE E INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO

### 2.1 PREMESSA

Gli elenchi qui di seguito forniti devono considerarsi meramente esemplificativi di quelle categorie di soggetti qualificati come “soggetti attivi” nei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 (cioè, di quei soggetti la cui qualifica è necessaria ad integrare le fattispecie criminose richiamate dal decreto stesso).

Vengono poi fornite alcune indicazioni in merito alle fattispecie di reato che si possono compiere in relazione alle diverse categorie di soggetti coinvolti.

### 2.2 ENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Agli effetti della legge penale, è comunemente considerato come “Ente della Pubblica Amministrazione” qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

Sebbene non esista nel codice penale una definizione di Pubblica Amministrazione, in base a quanto stabilito nella relazione Ministeriale allo stesso codice, la Pubblica Amministrazione comprende, in relazione ai reati in esso previsti, “tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici”.

Nel tentativo di formulare una preliminare classificazione di soggetti giuridici appartenenti a tale categoria, è possibile richiamare, da ultimo, l'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche che definisce come amministrazioni pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato.

Si rileva che non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose richiamate dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei “pubblici ufficiali” e degli “incaricati di pubblico servizio”.

### 2.3 PUBBLICO UFFICIALE E INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 357 c.p., è considerato pubblico ufficiale *“agli effetti della legge penale ”* colui che *“esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”*.

Ai sensi dell'art. 358 c.p. *“sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”*.

Sul punto la giurisprudenza ha chiarito quanto segue:

- al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 357 e 358 c.p., ha rilievo esclusivo la natura delle funzioni esercitate, che devono essere inquadrabili tra quelle della P.A.
- non rilevano invece la forma giuridica dell'ente e la sua costituzione secondo le norme del diritto pubblico, né lo svolgimento della sua attività in regime di monopolio, né tanto meno il rapporto di lavoro subordinato dell'agente con l'organismo datore di lavoro. Nell'ambito

dei soggetti che svolgono pubbliche funzioni, la qualifica di pubblico ufficiale è poi riservata a coloro che formano o concorrono a formare la volontà della P.A., o che svolgono tale attività per mezzo di poteri autoritativi o certificativi, mentre quella di incaricato di pubblico è assegnata dalla legge in via residuale a coloro che non svolgono pubbliche funzioni ma che non curino neppure mansioni di ordine o non prestino opera semplicemente materiale.

- integra pertanto il reato di peculato l'appropriazione dei compensi dovuti all'Enel per la fornitura di energia elettrica ad opera dell'incaricato dell'Ente alla riscossione dei suddetti pagamenti con poteri di transazione e di concessione di dilazioni nei confronti di utenti morosi e di disporre i distacchi della fornitura (Cassazione penale, sez. VI, 21 febbraio 2003, n. 11417, in D&G - Dir. e Giust. 2003).
- al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 357 e 358 c.p., è necessario verificare se essa sia, o non, disciplinata da norme di diritto pubblico, quale che sia la connotazione soggettiva del suo autore, distinguendosi poi - nell'ambito dell'attività definita pubblica sulla base del detto parametro oggettivo - la pubblica funzione dal pubblico servizio per la presenza (nell'una) o la mancanza (nell'altro) dei poteri tipici della potestà amministrativa, come indicati dal comma 2 dell'art. 357 predetto (Cassazione penale, sez. un., 13 luglio 1998, n. 10086).

### **3. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE RELATIVA AI REATI NEI RAPPORTI CON LA P.A.**

La presente parte speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli organi della Fondazione, dai dipendenti, nonché dai consulenti, coinvolti nelle attività sensibili.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i soggetti sopra individuati mantengano nei rapporti con la P.A. condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nel paragrafo precedente.

Il perseguimento delle finalità di prevenzione dei reati richiede una ricognizione dei meccanismi di funzionamento e di controllo dell'Ente, nonché la verifica dell'adeguatezza dei criteri di attribuzione delle responsabilità all'interno della struttura. In tal senso si sono individuati in generale i presidi principali per l'attuazione delle vigenti previsioni normative costituiti da:

- a) modello di organizzazione, gestione e controllo;
- b) sistema disciplinare.

Allo stesso modo sono stati individuati gli elementi caratteristici di ciascun presidio principale ed in particolare:

- 1) l'istituzione di un Organismo di Vigilanza autonomo ed indipendente cui è affidato il compito di controllare il grado di effettività, adeguatezza, mantenimento ed aggiornamento del modello organizzativo, la predisposizione di meccanismi procedurali volti a razionalizzare le fasi di assunzione ed attuazione delle scelte decisionali, in un'ottica di documentabilità e verificabilità delle varie fasi del processo, l'adozione di un sistema chiaro di riparto dei compiti e delle responsabilità, l'operatività di un sistema di flussi informativi tra le diverse funzioni dell'Ente e dalle stesse all'Organismo di Vigilanza, l'adozione di un sistema di reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi della Fondazione, la predisposizione di validi strumenti di controllo;
- 2) l'adozione di un sistema disciplinare volto a garantire efficacia ed effettività alle prescrizioni interne.

In questa parte speciale sono individuati i principi di riferimento per la costruzione del Modello, specificamente previsti in relazione alle fattispecie di attività sensibili individuati nei rapporti con la P.A., al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nel paragrafo precedente.

#### **4. PROCESSI SENSIBILI NEI RAPPORTI CON LA P.A.**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

L'analisi dei processi della Fondazione ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

Qui di seguito sono elencate le fattispecie di attività sensibili in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione:

1. utilizzo e gestione di risorse pubbliche e/o finanziamenti;
2. gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze;
3. gestione di verifiche, accertamenti e ispezioni da parte di soggetti pubblici preposti (es. verifiche da parte dell'amministrazione finanziaria, INPS, INAIL, verifiche sul trattamento/smaltimento rifiuti, verifiche in materia di sicurezza e igiene sul lavoro);
4. supporto nella gestione, tramite consulente esterno, degli adempimenti previdenziali/assicurativi;
5. gestione degli adempimenti in materia di assunzioni obbligatorie e negoziazione/sottoscrizione di convenzioni con le province;
6. gestione dei rapporti con gli organi di vigilanza per la verifica dei requisiti previsti dalle attestazioni ricevute e rappresentanza della società nei procedimenti con le amministrazioni pubbliche abilitate all'accertamento di imposte, tasse e tributi;
7. installazione, manutenzione, attività di presidio e di gestione di sistemi informativi o software per la P.A. durante l'esecuzione dell'attività aziendale;
8. contatti con potenziali clienti pubblici durante le attività di marketing comunicazionale.

Sono altresì state individuate le seguenti aree da considerare "strumentali" a quelle sopra esaminate in quanto, pur non essendo caratterizzate dall'esistenza di rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, possono costituire supporto e presupposto (finanziario ed operativo) per la commissione dei reati sopra indicati:

1. approvvigionamento;
2. consulenze;
3. gestione dei flussi finanziari;
4. gestione dei processi di assunzione e incentivazione del personale;
5. gestione di omaggi, donazioni, borse di studio, convegni e congressi, spese di rappresentanza.

#### **5. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO GENERALE**

Tutte le fattispecie di attività sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai valori e alle politiche della Fondazione e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Fondazione deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Fondazione AFC deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- a) chiara descrizione delle linee di riporto;



b) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno dell'Ente e nei confronti dei terzi interessati);

c) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.

In particolare:

- l'organigramma aziendale e gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali devono essere definite chiaramente e precisamente mediante appositi ordini di servizio, resi disponibili a tutti i dipendenti;
- devono essere definite apposite policy e procedure operative che regolino, tra l'altro, i processi di selezione e qualifica dei principali fornitori aziendali, i processi di affidamento degli incarichi in base ad appositi criteri di valutazione, i processi di gestione delle attività commerciali nei confronti di clienti pubblici, di gestione dei rapporti istituzionali o occasionali con soggetti della Pubblica Amministrazione; gestione di omaggi e spese di rappresentanza;
- devono essere segregate per fasi e distribuite tra più funzioni le attività di selezione dei fornitori in senso ampio, di fruizione di beni e servizi, di verifica del rispetto delle condizioni contrattuali (attive e passive) all'atto della predisposizione/ricevimento delle fatture, di gestione delle spese di rappresentanza, degli omaggi e delle liberalità e le altre attività a rischio di reato;
- devono essere previsti con chiarezza e precisione ruoli e compiti dei responsabili interni di ciascuna area a rischio, cui conferire potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione della Fondazione, devono inoltre essere rispettate le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario ed il controllo di gestione di AFC.

## 6.1 PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

I Principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- segregazione delle attività: si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- esistenza di procedure/norme/circolari: devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Fondazione;
- tracciabilità: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile 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.

## **7. IL SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE**

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “certezza” ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell'attività dell'Ente.

Si intende per “delega” quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui l'Ente attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza dello stesso.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- a) tutti coloro che intrattengono per conto della Fondazione rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega formale in tal senso e – ove occorra – anche di procura;
- b) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza dell'Ente nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- c) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- d) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - i poteri del delegato, precisandone i limiti;
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente.
- e) al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- f) la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento, ecc.);
- g) il sistema delle deleghe e delle procure deve essere tempestivamente aggiornato.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

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

## **8. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Gli Organi Sociali e i dirigenti di AFC - in via diretta – i lavoratori dipendenti e i Consulenti e collaboratori – limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e codici comportamentali e nelle specifiche clausole inserite nei contratti in attuazione dei seguenti principi – sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività dell'Ente, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Conseguentemente, è vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- violare le regole contenute nelle procedure e nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale;

Più in particolare, è fatto divieto di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a funzionari pubblici italiani o stranieri;
- b) è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Fondazione. Gli omaggi, i contributi e le sponsorizzazioni consentiti si devono caratterizzare sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale. I regali offerti, salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire opportune verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza (le liberalità di carattere benefico o culturale saranno disposte sulla base di specifica procedura);
- c) accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- e) ricevere omaggi, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite, è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- f) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o, in generale, tali da indurre in errore ed arrecare un danno allo Stato o ad altro ente pubblico;
- g) destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- h) alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici o manipolare i dati in essi contenuti.

Infine, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), identificate anche in funzione di specifici criteri di importo e significatività della fornitura e che operano con la Pubblica Amministrazione per conto o nell'interesse di AFC, i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione definiti nel presente Modello, devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- contenere clausole standard al fine del rispetto del D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici);
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a

comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici) (es. clausole risolutive espresse, penali).

## **9. PRINCIPI DI RIFERIMENTO RELATIVI ALLA REGOLAMENTAZIONE DELLE SINGOLE ATTIVITÀ SENSIBILI**

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente par. 7, oltre che dei principi già contenuti nella Parte Generale del presente Modello, nell'adottare le procedure specifiche con riferimento alle singole fattispecie di attività sensibili di seguito descritte, dovranno essere osservati anche i seguenti principi di riferimento.

### **9.1 UTILIZZO E GESTIONE DI RISORSE PUBBLICHE**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- utilizzo e gestione di risorse pubbliche;
- utilizzo e gestione di finanziamenti pubblici.

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- una chiara descrizione di compiti, ruoli e responsabilità nella gestione dei rapporti con soggetti pubblici;
- la segregazione delle funzioni titolari delle attività;
- la formale autorizzazione come previsto dal sistema di deleghe e procure;
- l'archiviazione della documentazione delle varie fasi in cui si articola lo svolgimento dell'attività sensibile;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- le modalità di gestione della sicurezza dei dati e della struttura di accesso a tali sistemi;
- il monitoraggio periodico del servizio erogato in sede di esecuzione del contratto.

AFC in relazione alla gestione dei fondi di finanziamento dalla stessa messi a disposizione ha approvato i seguenti regolamenti che ne disciplinano l'erogazione:

- Regolamento erogazione contributi "Apulia National & International Film Fund";
- Regolamento erogazione contributi "Apulia Regional Film Fund";
- Regolamento erogazione contributi "Apulia Development Film Fund";
- Regolamento erogazione finanziamenti "Apulia Hospitality Fund";

oltre al rispetto del Codice degli Appalti D.Lgs 163/2006 e s.m.i. relativamente alla gestione di tali risorse pubbliche.

### **9.2 GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI PER L'OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE, E CONCESSIONI PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ DELL'ENTE**

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- la segregazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione e di presentazione della domanda e di gestione della concessione e/o dell'autorizzazione, prevedendo specifici sistemi di controllo (ad es., la compilazione di schede informative, l'indizione di apposite riunioni, la

- verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- la definizione, chiara e precisa di ruoli e compiti della funzione responsabile del controllo sulle fasi di ottenimento e gestione delle concessioni e/o autorizzazioni, con particolare riguardo ai presupposti di fatto e di diritto per la presentazione della relativa richiesta;
  - specifici protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti la cui produzione è necessaria per ottenere la concessione e/o autorizzazione (ad es., verifica congiunta da parte del titolare dell'attività di presentazione della domanda e del titolare dell'attività di controllo sulla gestione della concessione e/o autorizzazione);
  - l'individuazione della funzione deputata a rappresentare la Fondazione nei confronti della Pubblica Amministrazione concedente, cui conferire apposita delega e procura;
  - specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
  - la formalizzazione delle attività di elaborazione dei dati e predisposizione della documentazione da trasmettere, di controllo sulla correttezza e completezza di dati e documentazione prima della presentazione al soggetto pubblico;
  - l'archiviazione di tutta la documentazione e la modulistica trasmessa nell'ambito della gestione dei rapporti con soggetti pubblici ai fini dell'ottenimento di autorizzazioni e licenze.

### **9.3 GESTIONE DI VERIFICHE, ACCERTAMENTI E ISPEZIONI DA PARTE DI SOGGETTI PUBBLICI PREPOSTI**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.
- Gestione visite ispettive da parte dell'Amministrazione Tributaria e Organi di Polizia Tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti (di natura fiscale, societaria, ecc.).
- Gestione adempimenti in materia di tutela della privacy.

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- la segregazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione dei modelli e/o documenti, di presentazione dei modelli e/o documenti e di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici; prevedendo specifici sistemi di controllo (ad es., la compilazione di schede informative, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- la definizione dei ruoli e delle responsabilità in merito alla gestione dei rapporti con organi di controllo della Pubblica Amministrazione nell'ambito di accertamenti e verifiche ispettive;
- il conferimento di una procura speciale ai responsabili delle funzioni coinvolte in ispezioni e/o accertamenti, al fine di dotarli del potere di rappresentare la Fondazione dinanzi alla pubblica autorità in caso di ispezione e/o accertamento;
- la redazione da parte dei procuratori sopra indicati, congiuntamente, di un report informativo dell'attività svolta nel corso dell'ispezione, contenente, fra l'altro, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite;
- l'indicazione dei casi in cui interpellare eventuali ulteriori funzioni o, in caso di necessità e urgenza, informare il Consiglio di Amministrazione, con l'individuazione delle modalità;
- a formalizzazione delle modalità di gestione di accertamenti e visite ispettive;

- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento.

Per il dettaglio relativamente alla “gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni” si rinvia espressamente a quanto stabilito nella Parte Speciale “Salute e Sicurezza”.

Per quanto concerne, invece, le visite ispettive si specifica quanto segue:

- il responsabile della reception riceve l'ispettore e accerta il motivo e la natura dell'ispezione;
- il responsabile della reception provvede, quindi, a contattare il referente interno in funzione della natura dell'ispezione;
- in caso di assenza del referente il responsabile della reception contatta il referente stesso telefonicamente o, nel caso di irreperibilità, i vertici aziendali;
- il personale della reception attende l'arrivo del referente insieme all'ispettore o, in alternativa, invita l'ispettore ad accomodarsi in sala di aspetto;
- nessun'altro dipendente dell'azienda in questa fase è autorizzato ad intrattenere rapporti con gli ispettori;
- al ricevimento degli ispettori il referente accerta le loro generalità, acquisendo l'eventuale documentazione relativa all'ispezione (ad es. atti della procura), le ragioni che giustificano la verifica e l'oggetto della medesima;
- il referente, in funzione della natura e dell'oggetto dell'ispezione, contatta eventuali altri responsabili di Funzione qualificati per supportare gli ispettori nell'esercizio della loro attività;
- il referente è tenuto ad informare immediatamente i vertici dell'Ente dell'avvio dell'attività ispettiva e a relazionare, durante l'esecuzione dell'ispezione, sull'avanzamento della stessa;
- al termine dell'ispezione è obbligo del referente, in funzione delle modalità di verbalizzazione relative alle differenti tipologie di ispezioni, curare la redazione di un report informativo dell'attività svolta nel corso dell'ispezione, contenente, fra l'altro, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite;
- il referente è tenuto a verificare che il verbale di ispezione o di constatazione riporti fedelmente e correttamente le evidenze riscontrate e ad informare conseguentemente il legale rappresentante o il procuratore delegato alla sottoscrizione del verbale su eventuali inesattezze riportate in sede di verbalizzazione;
- la sottoscrizione del verbale di ispezione o constatazione è riservata in via esclusiva alla persona del legale rappresentante o di un procuratore a ciò espressamente delegato;
- la Fondazione AFC predispone apposite forme di rendiconto periodico all'Organismo di Vigilanza.

Per la gestione adempimenti in materia di tutela della privacy, AFC, nel rispetto di quanto stabilito dal D. Lgs. 196/2003:

- predispone idonee informative al fine di acquisire il consenso al trattamento dei dati da parte dell'interessato, informandolo sulle finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati, i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza, la natura facoltativa o obbligatoria del conferimento dei dati e delle conseguenze del negato consenso, gli estremi identificativi del Titolare del trattamento, e di eventuali Responsabili, e i diritti di cui l'interessato dispone (articoli 13 e 7 del D. Lgs. 196/2003);
- implementa un'ideale procedura di gestione delle istanze dell'interessato, qualora questo decida di esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Codice Privacy come la richiesta di aggiornamento, rettifica, integrazione, cancellazione, trasformazione dei dati in forma

anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, ovvero l'opposizione per motivi legittimi al trattamento dei propri dati personali, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta. A tal fine AFC deve agevolare l'accesso ai dati personali da parte dell'interessato, semplificare le modalità e ridurre i tempi per il riscontro al richiedente;

- predisporre informative diverse in base alle diverse categorie di interessati destinatari delle stesse (informative diverse per Clienti, Fornitori, Dipendenti, Collaboratori/Professionisti, ecc.);
- archivia copia dell'informativa consegnata all'interessato e modulo di conferimento del consenso al trattamento dei dati acquisito in forma scritta;
- nomina formalmente per iscritto, sulla base della struttura dell'Ente, i c.d. "Responsabili interni" per il trattamento da preporre alla gestione dei dati, e i c.d. "Responsabili esterni" - nel caso in cui dati acquisiti da AFC vengano trattati anche da terzi - impartendo a tal fine opportune ed idonee istruzioni. Una lista con indicazione dei Responsabili esterni è sempre accessibile da parte degli interessati e consultabile sul sito istituzionale dell'Ente;
- nomina in forma scritta "Incaricati" per il trattamento tutti coloro che effettuano materialmente le operazioni di trattamento. Ogni persona fisica dipendente o collaboratore della Fondazione deve essere incaricata per iscritto con la specificazione delle modalità cui deve attenersi nel trattamento dei dati personali, anche in considerazione delle specifiche mansioni svolte;
- archivia copia controfirmata per accettazione delle nomine a "Responsabili" ed "Incaricati";
- adotta idonee misure di sicurezza sia per gli archivi cartacei che per quelli elettronici, implementando un sistema di autenticazione informatica che consenta l'accesso solamente agli utenti dotati delle necessarie credenziali di autenticazione; una serie di requisiti per le credenziali di autenticazione; la presenza di un sistema di autorizzazione per l'assegnazione di diritti diversi agli utenti in funzione dell'attività svolta; la presenza di strumenti elettronici (firewall e antivirus), da aggiornare almeno semestralmente, che proteggano i dati personali dal rischio di intrusioni; l'aggiornamento di programmi (patch) per la prevenzione della vulnerabilità degli strumenti elettronici utilizzati (da aggiornare almeno annualmente o semestralmente nel caso di trattamento di dati sensibili); il salvataggio (backup) dei dati con cadenza almeno settimanale; la cifratura o separazione dei dati idonei a rilevare lo stato di salute dagli altri dati personali dell'interessato; la cifratura dei dati sensibili eventualmente trasferiti;
- redige entro il 31 marzo di ogni anno, il Documento Programmatico di Sicurezza con l'elenco dei trattamenti svolti e gli strumenti utilizzati, la ripartizione di compiti e responsabilità derivanti dalla normativa sulla privacy, l'analisi dei rischi che incombono sui dati (e imputabili a comportamenti degli operatori, agli strumenti, al contesto fisico-ambientale), le modalità di ripristino dei dati in caso di distruzione o danneggiamento, la previsione di interventi formativi sul personale – al momento dell'assunzione, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o di introduzione di nuovi significativi strumenti, descrizione delle modalità di gestione dei dati affidati all'esterno, individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato;
- segnala con affissione di appositi cartelli la presenza all'interno della sede di eventuali aree sottoposte a videosorveglianza, avendo altresì cura di predisporre una informativa per i visitatori, specificando che eventuali immagini registrate sono conservate per motivi di sicurezza.

#### **9.4 SUPPORTO NELLA GESTIONE, TRAMITE CONSULENTE ESTERNO, DEGLI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI/ASSICURATIVI**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Attività relative alla gestione del personale.

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- la segregazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione dei modelli e/o documenti, di presentazione dei modelli e/o documenti e di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici; prevedendo specifici sistemi di controllo (ad es., la compilazione di schede informative, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- specifici protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti diretti alla P.A. (ad es., verifica congiunta da parte del titolare dell'attività di presentazione della domanda e del titolare dell'attività di gestione dei rapporti con la P.A.);
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- la funzione deputata a rappresentare l'Ente nei confronti del soggetto pubblico, cui conferire apposita delega e procura.

#### **9.5 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ASSUNZIONI OBBLIGATORIE E NEGOZIAZIONE/SOTTOSCRIZIONE DI CONVENZIONI CON LE PROVINCE**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività:

- Attività relative alla selezione e gestione del personale.

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- la segregazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione dei modelli e/o documenti, di presentazione dei modelli e/o documenti e di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici; prevedendo specifici sistemi di controllo (ad es., la compilazione di schede informative, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- specifici protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti diretti alla Pubblica Amministrazione (ad es., verifica congiunta da parte del titolare dell'attività di presentazione della domanda e del titolare dell'attività di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione);
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- la funzione deputata a rappresentare l'Ente nei confronti del soggetto pubblico, con conseguente conferimento di apposita delega e procura *ad personam*.

#### **9.6 GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI DI VIGILANZA PER LA VERIFICA DEI REQUISITI PREVISTI DALLE ATTESTAZIONI RICEVUTE E RAPPRESENTANZA DELLA FONDAZIONE NEI PROCEDIMENTI CON LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE ABILITATE ALL'ACCERTAMENTO DI IMPOSTE, TASSE E TRIBUTI**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio delle attività della Fondazione.



La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- la definizione dei ruoli e delle responsabilità in merito alla gestione dei rapporti con Autorità Giudiziaria e Autorità di Vigilanza nei casi di trasmissione di informative disciplinate da specifiche normative ovvero di trasmissione di dati su formali richieste;
- la formalizzazione delle attività di analisi e valutazione delle richieste di dati inoltrate dall'Autorità Giudiziaria e dalle Autorità di Vigilanza, di elaborazione e predisposizione dei dati richiesti, di controllo sulla correttezza e completezza dei dati richiesti prima della trasmissione;
- la segregazione delle funzioni per lo svolgimento delle attività di produzione, controllo e trasmissione dei dati richiesti;
- l'attribuzione di una apposita delega per la sottoscrizione della documentazione e della modulistica da inviare all'Autorità Giudiziaria e alle Autorità di Vigilanza;
- l'archiviazione di tutta la documentazione ricevuta e trasmessa nell'ambito della gestione dei rapporti con Autorità Giudiziaria e Autorità di Vigilanza.

### **9.7 INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE, ATTIVITÀ DI PRESIDIO E DI GESTIONE DI SISTEMI INFORMATIVI O SOFTWARE PER LA P.A. DURANTE L'ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'ENTE**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica.

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- la formalizzazione delle attività di valutazione delle richieste di modifica e aggiornamento, di approvazione e di esecuzione delle modifiche su dati o software;
- la segregazione delle funzioni relativamente alle attività di autorizzazione, effettuazione e controllo delle modifiche e degli aggiornamenti sui dati contenuti nei Registri o dei software per la gestione dei registri;
- la definizione di diversi livelli di autorizzazione in relazione alla periodicità/rilevanza/entità/motivazione della modifica su dati o software;
- l'esistenza di liste di abilitazione degli accessi ai sistemi informativi;
- l'esistenza di adeguate misure di sicurezza per il trattamento informatico dei dati, quali quelle contenute nel d. lgs. 196/03 e nelle best practice internazionali.

### **9.8 CONTATTI CON POTENZIALI CLIENTI PUBBLICI DURANTE LE ATTIVITÀ DI MARKETING COMUNICAZIONALE**

Le regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- l'individuazione della funzione deputata a rappresentare la Fondazione AFC nei confronti della Pubblica Amministrazione, cui conferire apposita delega e procura;
- le regole comportamentali che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e massima collaborazione e lo svolgimento dell'attività nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari.

### **9.9 PROCESSI STRUMENTALI**

## **Approvvigionamento**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Acquisto di beni e servizi.

In quanto stazione appaltante, AFC, che nella gestione delle gare d'appalto indette per gli approvvigionamenti di beni e servizi necessari per lo svolgimento dell'attività tipica aziendale, è tenuta al rispetto della normativa di legge (Testo Unico degli appalti D. Lgs. 163/2006), può incorrere nei reati di truffa, corruzione e concussione al fine perseguire un illecito interesse o vantaggio.

Dell'iter di formazione e attuazione della volontà sociale in merito ad acquisti ed approvvigionamenti deve essere custodito idoneo supporto documentale, che consenta di procedere a controlli con riguardo alle caratteristiche dell'operazione, al relativo processo decisionale e alla decisione concernente il prezzo contrattuale di aggiudicazione della gara e ogni variazione inerente a possibili riserve e variazioni in corso d'opera.

La regolamentazione dell'attività in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del D. Lgs. 163/2006 è contenuta nel "Regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia" a cui si fa esplicito rinvio.

## **Consulenze**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Acquisto di servizi di consulenza e realizzazione di partnership commerciali.

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- la definizione chiara di ruoli e compiti delle funzioni responsabili in fase di selezione e gestione del contratto;
- le modalità formali di manifestazione del fabbisogno di consulenze;
- l'individuazione di criteri di selezione e accreditamento dei professionisti;
- la formale autorizzazione al conferimento dell'incarico;
- le modalità di determinazione dei compensi;
- l'archiviazione della documentazione relativa all'attività sensibile;
- la definizione di una contrattualistica standard.

## **Gestione dei flussi finanziari**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Negoziazione / stipula / esecuzione di contratti (trattativa privata).
- Negoziazione / stipula / esecuzione di contratti (procedura ad evidenza pubblica).
- Attività relative alla selezione e gestione del personale.
- Acquisto di servizi di consulenza e realizzazione di partnership commerciali.
- Acquisto di beni e servizi.
- Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali.
- Gestione delle spese di rappresentanza.

La regolamentazione dell'attività di gestione delle risorse finanziarie deve contenere:

- una definizione chiara e precisa dei compiti e delle responsabilità del soggetto deputato alla gestione ed al controllo delle risorse finanziarie;
- una previsione della trasmissione di dati e informazioni al soggetto responsabile dell'attività di controllo delle risorse attraverso un sistema (anche informatico) che consente la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- una previsione della segregazione tra i soggetti titolari delle attività di gestione e di controllo delle risorse finanziarie, introducendo specifici flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- una disciplina delle condizioni e le modalità di assegnazione dei fondi alle varie funzioni dell'Ente. I limiti della gestione dovranno essere definiti dal Consiglio di Amministrazione attraverso un sistema di deleghe sui poteri di spesa assegnati ai singoli responsabili delle funzioni organizzative della Fondazione;
- la previsione di documenti giustificativi delle risorse finanziarie utilizzate con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, validati dal superiore gerarchico e archiviati.

### **Gestione dei processi di assunzione e incentivazione del personale**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Attività relative alla selezione e gestione del personale.

La regolamentazione dell'attività di assunzione e incentivazione del personale è contenuta all'interno del "Regolamento per il reclutamento del personale, anche dirigente, per il conferimento di incarichi professionali secondo trasparenza, pubblicità e imparzialità" al quale si fa esplicito rinvio.

### **Gestione di omaggi, donazioni, borse di studio, convegni e congressi, spese di rappresentanza**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali.
- Gestione delle spese di rappresentanza.

La regolamentazione è contenuta all'interno dei seguenti regolamenti:

- Disposizioni di indirizzo per lo sviluppo delle attività commerciali e di marketing;
- Regolamento per la concessione di contributi economici ad enti pubblici, associazioni od organismi pubblici o privati per iniziative commerciali per vendita prodotti energia elettrica e gas.

## **10. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alle fattispecie di attività sensibili relative ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione che sono state incluse nel piano di lavoro approvato dall'Organismo

stesso, in funzione della valutazione del rischio assegnata in sede di predisposizione del Modello e nel corso dei suoi successivi aggiornamenti.

Tali controlli sono diretti a verificare la conformità dei comportamenti in relazione ai principi espressi nel presente documento (esistenza e adeguatezza della procura, limiti di spesa, regolare effettuazione del reporting verso gli organi deputati, ecc.) e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione dell'Ente rilevante inerente le fattispecie di attività sensibili.

Di detti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione.



## **APULIA FILM COMMISSION**

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

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

### **REATI SOCIETARI**

## **1. LA TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI (ART. 25 TER DEL DECRETO)**

Per quanto concerne la presente Parte Speciale, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati ed indicati all'art. 25 ter del Decreto (di seguito i "Reati Societari).

### False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

Questo reato si realizza tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Fondazione o del gruppo al quale essa appartiene con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Si precisa che:

- soggetti attivi del reato possono essere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori (trattasi, quindi, di cd. "reato proprio"), nonché coloro che secondo l'articolo 110 del codice penale concorrono nel reato da questi ultimi commesso;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- la condotta deve essere idonea ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

### Fatti di lieve entità (art. 2621-bis)

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta. Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

### False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni. Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate: 1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea; 2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano; 3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea; 4) le società che fanno appello al

pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

#### Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione.

Si precisa che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- si configura illecito penale, procedibile a querela di parte, se la condotta ha cagionato un danno ai soci.

#### Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- configura una modalità di estinzione del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

Trattandosi di un reato che viene di regola commesso al fine di preservare l'interesse sociale, a scapito dei diritti dei creditori, evidente è il rischio che alla sua commissione da parte degli amministratori consegua un coinvolgimento della persona giuridica nel relativo procedimento penale.

Tipico è il caso, ad esempio, di una fusione tra una società in floride condizioni economiche ed un'altra in stato di forte sofferenza, realizzata senza rispettare la procedura prevista dall'art. 2503 a garanzia dei creditori della prima società, che potrebbero vedere seriamente lesa la garanzia per essi rappresentata dal capitale sociale.

Essenziale appare dunque il richiamo - indirizzato in particolare agli amministratori - al rispetto delle norme civili poste a tutela dei creditori in fasi tanto delicate della vita della società.

#### Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

La norma punisce la condotta degli amministratori, dei direttori generali, del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, dei revisori e dei liquidatori che, a seguito della dazione o anche solo della promessa di denaro o di altra utilità, per sé o per altri, compiono o omettono atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando un danno alla Fondazione.

La stessa pena è prevista anche per il soggetto c.d. corruttore, ossia colui che dà o promette denaro o altre utilità.

#### Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

La "condotta tipica" prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

## **2. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE RELATIVA AI REATI SOCIETARI**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Organi della Fondazione, dai Dipendenti, nonché dai Consulenti, come meglio definiti nella parte generale, coinvolti nelle fattispecie di attività sensibili.

Obiettivo della presente parte speciale è garantire che i soggetti sopra individuati mantengano condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nel paragrafo precedente.

Nella parte generale sono stati richiamati i principi ispiratori della normativa e i presidi principali per l'attuazione delle vigenti disposizioni in materia.

In questa parte speciale sono individuati i principi di riferimento per la costruzione del Modello, specificamente previsti in relazione alle fattispecie di attività sensibili individuate al fine di prevenire la commissione dei reati societari.

## **3. PRINCIPI DI RIFERIMENTO GENERALI**

### **3.1. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO IN GENERALE**

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, i Dipendenti e gli Organi Fondazione devono adottare e rispettare:

1. il sistema di controllo interno, e quindi le procedure dell'Ente, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico - funzionale aziendale e organizzativa;
2. le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e controllo di gestione di APULIA FILM COMMISSION;
3. il sistema disciplinare;
4. in generale, la normativa applicabile.

### **3.2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

La presente parte speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi della Fondazione (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti di AFC (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001);
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente parte speciale.

La presente Parte Speciale comporta, conseguentemente, l'obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni dell'Ente, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del fondo di dotazione, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. assicurare il regolare funzionamento della Fondazione e dei suoi Organi, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
4. evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Fondazione.



Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci o altre comunicazioni dell'Ente, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- b) omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- c) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del socio, dei Revisori;
- d) pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento od ingannatorio, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria, patrimoniale della Fondazione;
- e) esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Fondazione.

#### **4. LE ATTIVITÀ SENSIBILI RELATIVE AI “REATI SOCIETARI”**

Le attività sensibili individuate, in riferimento ai Reati Societari richiamati dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, sono le seguenti:

1. Predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere;
2. Gestione dei rapporti con gli organi di controllo;
3. Comunicazione, svolgimento e verbalizzazione assemblee e consigli di amministrazione.

#### **5. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO**

I Principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- Segregazione delle attività: si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- Esistenza di procedure/norme/circolari: devono esistere disposizioni interne e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- Poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Fondazione;
- Tracciabilità: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile 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.

Infine, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), identificate anche in funzione di specifici criteri di importo e significatività della fornitura e coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati societari e che operano per conto

o nell'interesse di AFC, i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione definiti nel presente Modello, devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- contenere clausole standard al fine del rispetto del D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati societari previsti dal Decreto);
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati societari previsti dal Decreto) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati societari previsti dal Decreto) (es. clausole risolutive espresse, penali).

## **6. PRINCIPI DI RIFERIMENTO SPECIFICI RELATIVI ALLA REGOLAMENTAZIONE DELLE SINGOLE ATTIVITÀ SENSIBILI**

Nel disciplinare le fattispecie di attività sensibili di seguito descritte, dovranno essere osservati anche i seguenti principi di riferimento.

### **6.1. PREDISPOSIZIONE DI BILANCI, RELAZIONI, COMUNICAZIONI DELL'ENTE IN GENERE**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Predisposizione del Bilancio di Esercizio.

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- funzioni interne di AFC coinvolte nelle diverse fasi di predisposizione del Bilancio e delle altre relazioni;
- modalità, tempi ed soggetti coinvolti nella programmazione delle attività di chiusura;
- funzioni coinvolte nella redazione dei documenti allegati al Bilancio (Nota Integrativa e Relazione sulla Gestione);
- modalità di trasmissione formale dei dati.

### **6.2. GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'ORGANO DI CONTROLLO**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Trasmissione del Bilancio di Esercizio e verifiche periodiche.

La regolamentazione dell'attività di gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale deve contenere:

- una esatta individuazione dei responsabili delle attività di ricezione, raccolta, consolidamento e trasmissione dei dati e delle informazioni richieste dal Collegio Sindacale, nel rispetto del principio di segregazione dei compiti;
- la previsione di specifici sistemi di controllo che garantiscano la provenienza e la verifica della veridicità e della completezza dei dati e delle informazioni, documenti e/o atti comunicati al Collegio Sindacale;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo, tracciabilità dei singoli passaggi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza;
- l'obbligo di fornire, con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività, tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti dal Collegio Sindacale.

### **6.3. COMUNICAZIONE, SVOLGIMENTO E VERBALIZZAZIONI ASSEMBLEE E CONSIGLI DI AMMINISTRAZIONE**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Gestione adempimenti in materia societaria.

La regolamentazione dell'attività deve contenere:

- previsione di una disposizione aziendale chiara e formalizzata che identifichi ruoli e responsabilità, relativamente alla trascrizione, pubblicazione (ove richiesta dalle norme) ed archiviazione dei verbali di Assemblea e dei Consigli di Amministrazione.

## **7.I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività di APULIA FILM COMMISSION potenzialmente a rischio di compimento dei Reati Societari che sono state incluse nel piano di lavoro approvato dall'Organismo stesso, in funzione della valutazione del rischio assegnata in sede di predisposizione del Modello e nel corso dei suoi successivi aggiornamenti. Tali controlli sono diretti a verificare la conformità dei comportamenti in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento. A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente le fattispecie di attività sensibili.

L'Organismo di Vigilanza riferisce di detti controlli al Consiglio di Amministrazione.



## **APULIA FILM COMMISSION**

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

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

**REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ  
DI PROVENIENZA ILLECITA**

## **1. LA TIPOLOGIA DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25 OCTIES DEL DECRETO)**

Per quanto concerne la presente Parte Speciale, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati ed indicati all'art. 25 *octies* del Decreto.

### Ricettazione (art. 648 c.p.)

La norma punisce il fatto di chi, fuori dai casi di concorso nel reato, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare: tali condotte devono essere tenute in modo consapevole, cioè con la rappresentazione della provenienza da un qualunque delitto. La ricettazione presuppone che un altro reato sia stato commesso (il c.d. reato presupposto). Conviene specificare che non si richiede che il delitto rientri nel novero dei delitti contro il patrimonio o comunque lesivi del patrimonio, essendo punita la ricettazione di cose provenienti da qualsiasi delitto. L'acquisto viene inteso in senso lato comprensivo di ogni negozio, a titolo gratuito od oneroso, idoneo al trasferimento della cosa nella sfera patrimoniale dell'acquirente.

La ricezione fa riferimento a qualsiasi forma di conseguimento del possesso del bene proveniente dal delitto (anche diversa dunque dalla compravendita), che si realizzi anche solo in via temporanea o per mera compiacenza. L'occultamento indica il nascondimento materiale del bene ricevuto, proveniente dal delitto.

La ricettazione può realizzarsi anche mediante l'intromissione nell'acquisto, nella ricezione o nell'occultamento della cosa. Tale condotta si esteriorizza in ogni attività di mediazione, idonea a far sì che altri ricetti un bene proveniente da delitto.

La punibilità di ricettazione non è esclusa per il semplice fatto che l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto (art. 648, ultimo comma).

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto 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.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

### Autoriciclaggio (Art. 648-ter. 1)

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione

inferiore nel massimo a cinque anni. Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni. Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale. La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

## **2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE**

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i soggetti destinatari, nella misura in cui possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio definite nella Parte Generale, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire ed impedire la commissione dei Reati di Riciclaggio, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei soggetti stessi nei confronti dell'Ente e, quindi, della diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- 1) fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Fondazione, sono tenuti ad attenersi ai fini di una corretta applicazione del Modello;
- 2) fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre Funzioni Aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Esponenti dell'Ente – con riferimento alle rispettive attività - devono in generale conoscere e rispettare tutte le regole, le procedure e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- Codice Etico;
- Regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia;
- Regolamento erogazione contributi “Apulia National & International Film Fund”, modificato e approvato dal CdA del 6 febbraio 2014;
- Regolamento erogazione contributi “Apulia Regional Film Fund”, approvato dal CdA del 6 febbraio 2014;
- Regolamento erogazione contributi “Apulia Development Film Fund”, modificato e approvato dal CdA del 6 febbraio 2014.

Ai Consulenti, ai Fornitori e ai Partner deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice etico da parte della Fondazione.

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio, gli Esponenti della Fondazione, in via diretta, ed i Consulenti, Fornitori e Partner, tramite apposite clausole contrattuali, in relazione al tipo di rapporto in essere con l'Ente, dovranno astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai sopra descritti Reati di Riciclaggio (ex art. 25-octies del Decreto).

Inoltre, gli Esponenti della Fondazione sono tenuti a:

1. non ricevere pagamenti da parte di terzi attraverso l'utilizzo di strumenti anonimi, soprattutto per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
2. non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) nei cui confronti sia stata pronunciata una sentenza di condanna passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione ad organizzazioni criminali, frode o riciclaggio;
3. tenere un comportamento corretto e trasparente nei rapporti con terzi e provvedere, in relazione alle tipologie di contratto, ad una corretta acquisizione dei dati relativi a Fornitori/Clienti/Partner commerciali anche stranieri (ivi inclusa la dichiarazione di compagine societaria);
4. prestare particolare attenzione ai pagamenti provenienti da istituti di credito esteri, soprattutto qualora gli stessi abbiano sede in "paradisi fiscali", così come individuati dall'Agenzie delle Entrate ([www.agenziaentrate.it](http://www.agenziaentrate.it)), nonché ai pagamenti provenienti da persone fisiche o giuridiche che abbiano rispettivamente residenza o sede in Paesi a rischio indicati nelle c.d. "Liste Paesi" così come individuati dal GAFI ([www.fatf-gafi.org](http://www.fatf-gafi.org));
5. effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali.

### **3. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI**

#### **3.1. PRINCIPI PROCEDURALI DA OSSERVARE NELLE SINGOLE OPERAZIONI A RISCHIO**

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che, in relazione alle Aree a Rischio (come definite nella Parte Generale), gli Esponenti dell'Ente sono tenuti a rispettare e che, ove opportuno, devono essere implementati in specifiche procedure:

- a) verificare, con particolare riferimento alle operazioni di importo rilevante - da considerare avuto riguardo alla tipologia del rapporto contrattuale da instaurare - l'attendibilità commerciale e professionale dei Fornitori, Consulenti e Partner commerciali/finanziari e di ogni altra controparte contrattuale prima che venga instaurato il relativo rapporto;
- b) verificare che le controparti contrattuali, con le quali vengano concluse operazioni di rilevante entità, non abbiano sede o residenza in "paradisi fiscali" così come individuati dall'Agenzia delle Entrate ([www.agenziaentrate.it](http://www.agenziaentrate.it)) o in Paesi a rischio di cui ai c.d. "Liste Paesi" individuate dal GAFI ([www.fatf-gafi.org](http://www.fatf-gafi.org)) e non siano collegate al terrorismo internazionale; in caso contrario, sarà necessario che le relative decisioni ottengano l'espressa autorizzazione da parte del Responsabile di Funzione / Unità competente; a seguito di tale autorizzazione, dovrà esserne data comunicazione all'OdV;
- c) garantire trasparenza e tracciabilità degli accordi/joint venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti;
- d) procedere all'identificazione e registrazione dei dati - da conservare per un periodo di dieci anni - delle persone fisiche e giuridiche (ad es., tramite visure, certificati antimafia, etc.) con cui la Fondazione conclude rapporti contrattuali ovvero operazioni di natura finanziaria;

e) effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari in entrata diversi da quelli concernenti i clienti al dettaglio;

f) non accettare denaro e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, etc.) di terzi per importi complessivamente superiori a Euro 1.000, se non tramite intermediari a ciò abilitati, quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;

g) mantenere evidenza, in apposite registrazioni su archivi informatici, da conservare per un periodo di dieci anni, delle transazioni effettuate su conti correnti aperti in Paesi a rischio indicati nelle c.d. "Liste Paesi" così come individuati dal GAFI ([www.fatf-gafi.org](http://www.fatf-gafi.org)) o qualificati come "paradisi fiscali" dall'Agenzia delle Entrate ([www.agenziaentrate.it](http://www.agenziaentrate.it)) per importi superiori, complessivamente, a Euro 1.000.

### **3.2. CONTRATTI**

Nei contratti con i Consulenti, i Partner e i Fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché del Modello.

### **3.3. ALTRE MISURE DI PREVENZIONE**

In aggiunta a quanto indicato nei precedenti paragrafi, con riferimento alle Aree a Rischio relative alla presente Parte Speciale sono adottati anche i seguenti presidi:

(i) sono approntate ed utilizzate specifiche procedure finalizzate a garantire i principi di trasparenza, correttezza e tracciabilità dei processi di acquisto, affidamento a terzi di lavori e servizi;

(ii) gli investimenti sono autorizzati sulla base di procedure che stabiliscono i principi generali relativi alla gestione dei progetti di investimento, definendo i ruoli e le responsabilità in merito ai processi di pianificazione, valutazione ed autorizzazione alla spesa e fornendo i criteri di controllo nelle fasi di realizzazione e completamento degli stessi;

(iii) sono implementate specifiche procedure per la gestione delle attività finanziarie, con le quali sono definiti ruoli, responsabilità, modalità operative e regole di controllo della gestione degli strumenti finanziari in portafoglio.

## **4. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

I compiti di vigilanza dell'OdV, in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di Riciclaggio sono i seguenti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella Parte Generale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- monitorare costantemente l'efficacia delle procedure interne già adottate dalla Fondazione e vigilare sull'efficacia di quelle di futura introduzione;
- esaminare le eventuali segnalazioni di presunte violazioni della presente Parte Speciale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.





## **APULIA FILM COMMISSION**

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

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

### **REATI CONTRO LA PERSONA**

**REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI O  
GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME  
ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL  
LAVORO**

## 1. LE FATTISPECIE DI REATO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES DEL DECRETO)

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del Decreto, citiamo qui di seguito i reati alla cui commissione da parte di soggetti riconducibili alla Fondazione è collegato il regime di responsabilità a carico della stessa previsti dall'art. 25-*septies* (*Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*) del D.Lgs. 231/2001.

In data 1 aprile 2008 è stato approvato dal Consiglio dei Ministri il decreto legislativo 81/2008, attuativo della delega di cui all'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 ha sostituito l'art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001 modificando l'impianto delle sanzioni pecuniarie e interdittive a carico degli enti per graduarle in base alla gravità degli incidenti.

L'articolo 25-*septies* (*Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*) del Decreto è sostituito dal seguente:

“1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del Decreto Legislativo attuativo della delega di cui alla Legge 123 del 2007 in materia di salute e sicurezza nel lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.”

Le sanzioni interdittive richiamate dalla norma in esame sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione/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.

Sempre in tema di sanzioni interdittive, occorre poi riferirsi alle disposizioni (generali) di cui agli artt. 13 e 16 D.Lgs. 231/2001. In particolare un peso determinante acquista la condizione posta dall'art. 13, comma 1, lett. a), D.Lgs. 231/2001, ossia la possibilità di applicare le sanzioni

interdittive quando “*l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando in questo caso la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative*”.

Pertanto, il criterio di attribuzione della responsabilità rimane ancorato ai presupposti rappresentati dall'interesse o vantaggio in capo all'Ente, nonché alla commissione del reato da parte di uno dei soggetti che si trovino, con lo stesso, in una delle posizioni indicate nell'art. 5 del D.Lgs. 231/01 (soggetti apicali e persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali).

E' opportuno ricordare che, ai sensi dell'art. 43 del codice penale, è colposo, o contro l'intenzione quando l'evento, anche se preveduto non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

Il D.Lgs. 81/2008, all'art. 30, ha indicato le caratteristiche e i requisiti che deve possedere un modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Secondo l'art. 30 del D.Lgs.81/2008, il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex D.Lgs. 231/2001 deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Inoltre, il modello organizzativo e gestionale deve prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nello stesso;
- un autonomo sistema di supervisione e controllo sullo svolgimento delle suddette attività.

#### Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

La fattispecie in esame si realizza quando si cagioni per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

#### Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

La fattispecie in esame si realizza quando si cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave

o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il delitto, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale, è perseguibile d'ufficio.

Ai sensi dell'art. 583 c.p., la lesione personale è:

- **grave:**

1. se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
2. se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

- **gravissima** se dal fatto deriva:

1. una malattia certamente o probabilmente insanabile;
2. la perdita di un senso;
3. la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
4. la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

## 2. LE ATTIVITA' SENSIBILI

L'analisi dei processi aziendali della Fondazione ha consentito di individuare quali attività ritenute sensibili con riferimento ai reati previsti dall'art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001 quelle relative a:

1. pianificazione del sistema di gestione del servizio di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori: si tratta delle attività di pianificazione delle attività per la gestione del servizio di prevenzione e protezione.
2. organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro: si tratta delle attività relative alla organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro.
3. sistema di deleghe di funzioni: l'attività sensibile è quella relativa alla realizzazione di un adeguato sistema di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza.
4. individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi: si tratta dell'attività di periodica valutazione dei rischi al fine di: i) individuare i pericoli e valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro e nell'espletamento dei compiti assegnati; ii) identificare le misure in atto per la prevenzione ed il controllo dei rischi e per la protezione dei lavoratori; iii) definire il piano di attuazione di eventuali nuove misure ritenute necessarie.
5. gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori: si tratta delle attività relative alla attuazione e alla gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori.
6. attività di informazione: si tratta della gestione di un sistema interno di diffusione delle informazioni tale da garantire a tutti i livelli aziendali un corretto approccio alle tematiche riguardanti la sicurezza e la salute.
7. attività di formazione: consiste nell'attivazione e nella gestione di piani sistematici di formazione e sensibilizzazione con la partecipazione periodica di tutti i dipendenti e di seminari di aggiornamento per i soggetti che svolgono particolari ruoli.
8. rapporti con i fornitori: si tratta dell'attività di gestione dei rapporti con i fornitori coinvolti

nella gestione della salute e della sicurezza sul lavoro.

9. gestione degli asset aziendali: si tratta dell'attività di gestione degli asset, che ne garantiscano integrità e adeguatezza con riferimento agli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro.
10. attività di monitoraggio: si tratta della gestione dell'attività di monitoraggio sistemico e continuo dei dati/indicatori che rappresentano le caratteristiche principali delle varie attività costituenti il sistema e dell'implementazione delle eventuali azioni correttive.
11. audit: si tratta della gestione dei meccanismi di controllo (audit, ispezioni, ecc.) per verificare:
  - i) la corretta applicazione di politiche, programmi e procedure applicati;
  - ii) la chiara definizione, la comprensione, la condivisione e l'operatività delle responsabilità organizzative;
  - iii) l'identificazione degli eventuali scostamenti e la regolare attuazione delle relative azioni correttive;
  - iv) l'identificazione e il controllo di tutte le situazioni di rischio conoscibili;
  - v) l'assicurazione della continuità nel tempo della conformità.

### 3. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- standard di controllo "general", presenti in tutte le attività sensibili;
- standard di controllo "specifici", applicati a determinate attività sensibili.

#### 3.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI

Gli standard di controllo di carattere generale da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- *Esistenza di procedure/norme/circolari*: devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili organiche con lo scopo di regolamentare tutte le attività della Fondazione, in coerenza con la politica e le linee guida aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- *Poteri autorizzativi e di firma*: i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Fondazione.
- *Tracciabilità e archiviazione*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura che individui ruoli e responsabilità per la trascrizione, la tracciabilità e l'archiviazione della documentazione aziendale e dei libri obbligatori relativi alla salute e alla sicurezza. Ogni operazione relativa all'attività sensibile deve, ove possibile, essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

Infine, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori esterni, consulenti, partner, fornitori, ecc.), identificate anche in funzione di specifici criteri di importo e significatività della fornitura e coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime e che operano per conto o nell'interesse di AFC, i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione stabiliti nel presente Modello, devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini;
- contenere clausole standard al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa,

in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati di lesioni personali colpose e omicidio colposo previsti dal Decreto);

- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati di lesioni personali colpose e omicidio colposo previsti dal Decreto) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, alle prescrizioni previste in materia di sicurezza, salute e igiene sul lavoro) (es. clausole risolutive espresse, penali).

### **3.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI**

Qui di seguito sono elencati gli ulteriori standard di controllo individuati per specifiche attività sensibili.

#### **3.2.1 PIANIFICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

Relativamente all'attività sensibile di "Pianificazione del sistema di gestione del servizio di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori", gli standard di controllo specifici sono i seguenti:

- documento di politica interna: lo standard prevede l'esistenza di un documento di politica interna, diffuso tra i dipendenti, che stabilisca gli indirizzi e gli obiettivi generali del sistema di prevenzione e protezione volti a perseguire obiettivi di eccellenza in materia di salute e sicurezza.
- Piani e programmi specifici: lo standard prevede l'esistenza di budget, di piani annuali e pluriennali degli investimenti e di programmi specifici al fine di identificare e allocare le risorse necessarie per il raggiungimento di obiettivi a breve/medio/lungo termine in materia di salute e sicurezza.

#### **3.2.2 ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA CON RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

Relativamente all'attività sensibile di "Organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro", gli standard di controllo specifici sono i seguenti:

- Disposizioni organizzative: lo standard prevede l'esistenza di disposizioni organizzative: i) emanate ed approvate dagli organi dell'Ente delegati che definiscano il Piano di prevenzione e protezione, le Modalità di Attuazione e il relativo Monitoraggio; ii) che disciplinino ruoli,

responsabilità e modalità di gestione del servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'organizzazione. In particolare, lo standard concerne l'esistenza di disposizioni organizzative operative atte a definire, in coerenza con le disposizioni di legge vigenti in materia:

- i requisiti e gli skill specifici del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (c.d. "RSPP") e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione (c.d. "ASPP");
  - le competenze minime, il numero, i compiti e le responsabilità dei lavoratori addetti ad attuare le misure di emergenza, prevenzione incendi e primo soccorso;
  - il processo di nomina e la relativa accettazione da parte del Medico Competente, con evidenziazione delle modalità e della tempistica in caso di avvicendamento nel ruolo.
- Procedura: lo standard richiede l'esistenza di una procedura per la gestione degli impegni di spesa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

### 3.2.3 SISTEMA DI DELEGHE DI FUNZIONI

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

Relativamente alla predisposizione di un sistema di deleghe di funzioni, gli standard di controllo specifici sono i seguenti:

- Requisiti formali e sostanziali delle deleghe: lo standard, in conformità all'articolo 16 del D. Lgs. 81/2008, prevede che: i) la delega risulti da atto scritto recante data certa, ii) che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; iii) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; iv) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate; v) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto; vi) che alla delega sia data idonea pubblicità; vii) che la delega abbia ad oggetto attività "delegabili", escluse pertanto la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e la nomina del Responsabile aziendale per la Sicurezza, Prevenzione e Protezione, che si configurano quali attività ricadenti esclusivamente sul Presidente, quale datore di lavoro.
- Modalità di attribuzione delle deleghe: lo standard concerne la predisposizione di un adeguato sistema di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza secondo i principi di: a) effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato; b) idoneità tecnico-professionale del delegato; c) vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza; d) certezza, specificità e consapevolezza.
- Poteri e compiti del soggetto delegato: lo standard concerne la sussistenza in capo al soggetto delegato: i) di poteri decisionali coerenti con le deleghe formalizzate assegnate; ii) di un budget per l'efficace adempimento delle funzioni delegate; iii) di un obbligo di rendicontazione formalizzata, con modalità prestabilite, sulle funzioni delegate sufficienti a garantire un'attività di vigilanza senza interferenze.

### 3.2.4 INDIVIDUAZIONE, VALUTAZIONE E MITIGAZIONE DEI RISCHI

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con

Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

Relativamente all'attività sensibile di "individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi", gli standard di controllo specifici sono i seguenti:

- Documento di valutazione dei rischi: lo standard concerne l'esistenza di una procedura che disciplini l'attività di predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi (c.d. "DVR") e che preveda, fra l'altro l'identificazione dei soggetti preposti, le modalità operative di redazione del DVR, le responsabilità per la verifica e l'approvazione dei contenuti dello stesso, le attività per il monitoraggio dell'attuazione e dell'efficacia delle azioni a tutela della salute e sicurezza al fine di riesaminare i rischi e provvedere all'aggiornamento dello stesso documento. In particolare la valutazione dei rischi deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro - correlato, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

a) Il DVR deve avere data certa e contenere una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione;

b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati;

c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;

d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;

e) l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;

f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

- Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza: lo standard concerne l'esistenza di una procedura che disciplini l'attività di predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (c.d. "DUVRI") nel caso in cui AFC, in qualità di Committente, appalti a terzi lo svolgimento di attività – erogazione servizi o esecuzione di lavori. Il DUVRI deve elencare tutti i possibili rischi di interazione che possano insorgere in relazione alle attività proprie di AFC e di quelle dell'Appaltatore.

In particolare, in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, AFC: i) verifica l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi acquisendo l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, e ii) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. Il DUVRI deve essere allegato al contratto di appalto o d'opera.

- Piano operativo per la sicurezza – piano di sicurezza e coordinamento: lo standard concerne l'esistenza di una procedura che preveda predisposizione del Piano Operativo per la Sicurezza (c.d. POS) e del conseguente Piano di Sicurezza e di Coordinamento (c.d. "PSC") nel caso di lavori o interventi effettuati su cantieri temporanei o mobili. Lo standard prevede, inoltre, l'identificazione dei soggetti preposti, le modalità operative di redazione dei documenti, le responsabilità per la verifica e l'approvazione dei contenuti dello stesso, le attività per il monitoraggio dell'attuazione e dell'efficacia delle azioni a tutela della salute e sicurezza al fine di



riesaminare i rischi e provvedere all'aggiornamento dello stesso documento in relazione alle evoluzioni dei lavori e alle eventuali modifiche intervenute ed alla concomitanza di attività professionali svolte sullo stesso cantiere da diverse imprese.

Prima dell'inizio dei lavori AFC, in qualità di impresa affidataria, trasmette il PSC alle imprese esecutrici e ai lavoratori autonomi operanti in appalto; il PSC è integrato con i POS delle singole imprese esecutrici.

- Archiviazione: lo standard concerne la trascrizione, la tracciabilità e l'archiviazione della documentazione dell'Ente e dei libri obbligatori relativi alla salute e alla sicurezza.

### **3.2.5 GESTIONE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

Relativamente all'attività sensibile di "Gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori", AFC, in persona del proprio Presidente quale "datore di lavoro", organizza il servizio di prevenzione e protezione all'interno della Fondazione in ottemperanza a quanto previsto dagli articoli 31-35 del D. Lgs. 81/2008.

Pertanto AFC garantisce che i RSPP e gli ASPP abbiano i requisiti di cui all'articolo 32 del decreto di cui sopra, siano in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'Ente, dispongano di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dell'incarico e frequentino i corsi di formazione secondo gli indirizzi definiti dalla Conferenza Stato-Regioni-Province Autonome.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione:

- individua i fattori di rischio, valuta i rischi ed individua le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- elabora il DVR;
- elabora le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- propone programmi di formazione ed informazione per i lavoratori, anche sulla base di esigenze legate alla specificità delle mansioni svolte;
- partecipa alle consultazioni in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché alle riunioni periodiche sulla sicurezza;
- informa i lavoratori sui rischi, pericoli, misure e dispositivi di protezione, sui nominativi di RSPP, ASPP, medico competente, personale incaricato per il primo soccorso e la prevenzione incendi.

In particolare gli standard di controllo specifici sono i seguenti:

- Procedure: lo standard prevede l'esistenza di procedure che disciplinino le fasi dell'attività di predisposizione e attuazione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori, prevedendo, tra l'altro: i) la trascrizione e l'archiviazione dei risultati degli accertamenti sanitari dei singoli lavoratori nelle Cartelle Sanitarie e di Rischio; ii) la gestione, la distribuzione, il mantenimento in efficienza dei dispositivi di protezione individuale (c.d. "DPI"); iii) le modalità operative per la nomina dei lavoratori incaricati alla attuazione delle misure di prevenzione, di emergenza e di primo soccorso; iv) le modalità operative la gestione della segnaletica di sicurezza; v) le modalità operative per l'accesso dei lavoratori in aree a rischio per la salute e sicurezza; vi) le modalità operative, i ruoli e le responsabilità in caso di potenziali situazioni di emergenza; vii) le

modalità operative per l'abbandono del posto di lavoro o zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato; viii) le misure organizzative per l'individuazione delle tempistiche e delle modalità per l'effettuazione della richiesta del rilascio o rinnovo del certificato di prevenzione incendi, nonché del rilascio del nullaosta provvisorio.

- Check list: lo standard prevede l'esistenza di check list finalizzate all'adozione di misure operative atte ad evitare il verificarsi di incidenti che prevedano, tra l'altro, l'elencazione: i) dei compiti critici e/o processi a impatto sulla salute e sicurezza; ii) dei DPI condivisi con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; iii) dei prodotti e dei processi pericolosi, iv) delle apparecchiature critiche.
- Piano di emergenza: lo standard richiede la definizione e applicazione (mediante prove di emergenza) di un piano di emergenza e di una procedura di gestione delle emergenze atta a mitigare gli effetti sulla salute della popolazione e sull'ambiente esterno.
- Infortuni: lo standard prevede: i) la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative per la predisposizione e compilazione del registro degli infortuni; ii) l'esistenza di una check list mirata a definire le tipologie di infortuni sul lavoro sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente.
- Misure organizzative per l'attribuzione dei compiti ai lavoratori: lo standard richiede la definizione di misure organizzative che prevedano la partecipazione del Medico Competente e del RSPP nella definizione di ruoli e responsabilità dei lavoratori.
- Modalità organizzative di prevenzione e tutela: lo standard richiede la definizione di ruoli e responsabilità per la definizione e l'attuazione di modalità organizzative atte a tutelare i lavoratori dai rischi connessi alle attività svolte, all'ambiente di lavoro, all'utilizzo di attrezzature e macchine e dai rischi connessi all'impiego di sostanze pericolose, agenti chimici, fisici, biologici, cancerogeni.
- Piani di emergenza: lo standard richiede l'esistenza e la formalizzazione delle modalità operative, dei ruoli e delle responsabilità per la predisposizione di specifici piani di emergenza.
- Valutazione del rischio di incendio: lo standard richiede la valutazione del rischio di incendio, la predisposizione ed aggiornamento del registro antincendio, la predisposizione di un piano di emergenza.
- Comunicazione, rilevazione e investigazione degli incidenti: lo standard richiede l'esistenza di una disposizione organizzativa che preveda un sistema di monitoraggio e consenta la tracciabilità degli incidenti occorsi, l'attività di rilevazione e registrazione degli stessi e la loro investigazione.

### 3.2.6 ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

Con riferimento all'attività di informazione, gli standard di controllo specifici sono i seguenti:

- Riunioni periodiche: lo standard prevede la predisposizione di un calendario che stabilisca riunioni periodiche degli attori coinvolti per la verifica della situazione nella gestione delle tematiche salute e sicurezza. Tali riunioni, fissate almeno una volta all'anno e in ogni caso se ne profili la necessità, vedono coinvolti il datore di lavoro, il RSPP, RLS ed il medico competente, al fine di riesaminare/aggiornare il DVR, analizzare il trend di infortuni, malattie professionali, i criteri di scelta dei dispositivi per la protezione individuali, i programmi di formazione/informazione, e più genericamente, al fine di elaborare o suggerire azioni di miglioramento. Al termine delle riunioni viene redatto il verbale che è a disposizione dei partecipanti per la consultazione.

- Procedura: lo standard concerne l'esistenza di una procedura che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative relativamente alla diffusione ai lavoratori: 1) delle informazioni periodiche; 2) delle informazioni in caso di pericolo grave e immediato.
- Rapporti con il medico competente: lo standard concerne l'esistenza di una disposizione organizzativa che disciplini l'informativa al medico competente relativamente ai processi e rischi connessi all'attività produttiva.

### 3.2.7 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

Con riferimento all'attività di formazione, lo standard di controllo specifico è il seguente:

- Procedura: lo standard concerne l'esistenza di una procedura che preveda, tra l'altro: i) ruoli e responsabilità nel processo di gestione delle attività di formazione; ii) tempistica delle attività formative ai fini della prevenzione e protezione (es.: assunzione, trasferimento o cambiamento di mansioni, inserimento di nuove professionali, insorgenza nuovi rischi, formazione periodica obbligatoria etc.); iii) ambito, contenuti e modalità della formazione di tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle tematiche della salute e della sicurezza in dipendenza del ruolo assunto all'interno della struttura organizzativa (es. lavoratori, RSPP, rappresentante sicurezza, ecc.).

I corsi devono prevedere moduli, differenziati per figure (dirigenti, preposti, addetti antincendio e primo soccorso, RLS) sui concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza, nonché sui rischi riferiti alle mansioni, ai possibili danni e conseguenti misure e procedure di prevenzione o protezione caratteristici del settore o del comparto aziendale.

La partecipazione ai corsi in oggetto è obbligatoria in tutti i casi di assunzione, modifica delle mansioni lavorative, introduzione di nuove attrezzature di lavoro, nuove tecnologie, sostanze o preparati pericolosi oltre che nei casi di formazione periodica; al di fuori di tali casi i responsabili diretti devono segnalare eventuali fabbisogni formativi dei propri collaboratori al RSPP per gli adempimenti di conseguenza.

### 3.2.8 RAPPORTI CON I FORNITORI

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

Con riferimento all'attività sensibile di gestione dei rapporti con i fornitori, lo standard di controllo specifico è il seguente:

- Procedura di qualifica: lo standard concerne l'esistenza di una procedura di qualifica dei fornitori che tenga conto della rispondenza di quanto fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela ambientale, della salute e della sicurezza.

Nei casi in cui AFC, in qualità di appaltatore di un'opera o di un servizio, decida di sub-appaltare a terzi in tutto o in parte dette attività, i potenziali fornitori – prima della sottoscrizione del contratto di sub-appalto - sono tenuti a presentare la documentazione di cui all'Allegato XVII del D. Lgs. 81/2008 tra cui iscrizione alla C.C.I.A.A., DVR, DURC, elenco dei lavoratori risultanti

da libro matricola, elenco DPI. In ogni caso, in fase di avvio del cantiere, viene comunque predisposto un documento che contiene le informazioni richieste per il POS - DUVRI. Il documento viene sottoscritto dalle parti ed ha valenza di verbale di coordinamento.

### 3.2.9 GESTIONE DEGLI ASSET AZIENDALI

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

Con riferimento all'attività sensibile di "Gestione degli asset aziendali", lo standard di controllo specifico è il seguente:

- Procedura: lo standard concerne l'esistenza di una procedura che disciplini le attività ed i rapporti di manutenzione/ispezione degli asset aziendali necessari a garantire il rispetto della normativa su sicurezza e prevenzione.

AFC, attraverso le figure dei preposti ai fini della scelta dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), effettua l'analisi e la valutazione dei rischi che non possono essere evitati con altri mezzi, individua le caratteristiche dei DPI necessarie affinché questi siano adeguati ai rischi tenendo conto delle eventuali ulteriori fonti di rischio rappresentate dagli stessi DPI, valuta - sulla base delle informazioni e delle norme d'uso fornite dal fabbricante a corredo dei DPI - le caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato, aggiorna la scelta ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi di valutazione.

L'RSPP, anche sulla base delle norme d'uso fornite dal fabbricante, individua le condizioni in cui un DPI deve essere usato, specie per quanto riguarda la durata dell'uso, in funzione di:

- a) entità del rischio;
- b) frequenza dell'esposizione al rischio;
- c) caratteristiche del posto di lavoro di ciascun lavoratore;
- d) prestazioni del DPI.

Infine AFC mantiene in efficienza i DPI e ne assicura le condizioni d'igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie e secondo le eventuali indicazioni fornite dal fabbricante, provvede a che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, conformemente alle informazioni del fabbricante, fornisce istruzioni comprensibili per i lavoratori, destina ogni DPI ad un uso personale, informa preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge, assicura una formazione adeguata e organizza, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI. Al termine delle singole operazioni di verifica e manutenzione, il preposto redige apposito verbale con le risultanze dell'audit; eventuali deficienze dei mezzi, delle attrezzature di lavoro e dei DPI sono segnalate tempestivamente al RSPP.

### 3.2.10 ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

Con riferimento all'attività sensibile di monitoraggio, lo standard di controllo specifico è il

seguinte:

- **Procedura:** lo standard concerne l'esistenza di una procedura relative al monitoraggio sistemico e continuo dei dati/indicatori che rappresentano le caratteristiche principali delle varie attività costituenti il sistema di prevenzione e protezione che preveda, tra l'altro: i) ruoli e responsabilità; ii) la definizione e la formalizzazione di specifici indicatori di performance relativamente alle attività di gestione del Sistema di Prevenzione e Protezione che consentano di valutarne l'efficacia e l'efficienza.; iii) la disciplina delle attività di monitoraggio; iv) l'analisi/implementazione delle eventuali azioni correttive per eventuali carenze nel sistema.

### 3.2.11 AUDIT

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

Con riferimento all'attività sensibile di gestione dell'attività di audit, gli standard di controllo specifici sono i seguenti:

- **Disposizione organizzativa:** lo standard concerne l'esistenza di una disposizione organizzativa che disciplini il campo di applicazione, la frequenza, la metodologia, le competenze, i ruoli e le responsabilità e i requisiti per la conduzione delle attività di audit e la registrazione e la comunicazione dei risultati sull'effettiva ed efficace applicazione delle soluzioni tecniche e organizzative atte alla gestione e al controllo di tutti gli aspetti operativi, che tengano conto delle prescrizioni legali e dei regolamenti aziendali.
- **Verifiche sistematiche:** lo standard concerne l'esistenza di sistematiche verifiche dello stato di attuazione delle misure adottate atte a mitigare il rischio per la salute e sicurezza dei lavoratori con la previsione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dalle suddette specifiche soluzioni tecniche e organizzative e la verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive.
- **Report:** lo standard concerne l'esistenza di una disposizione organizzativa che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative del reporting periodico relativo alle attività svolte al fine di valutare l'efficacia e l'adeguatezza del sistema nei confronti dell'Alta Direzione e dell'Organismo di Vigilanza.

## 4. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività di AFC potenzialmente a rischio di compimento dei reati in materia di salute e sicurezza che sono state incluse nel piano di lavoro approvato dall'Organismo stesso, in funzione della valutazione del rischio assegnata in sede di predisposizione del Modello e nel corso dei suoi successivi aggiornamenti. Tali controlli sono diretti a verificare la conformità dei comportamenti in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente le fattispecie di Attività Sensibili.

L'Organismo di Vigilanza riferisce di detti controlli al Consiglio di Amministrazione.





## **APULIA FILM COMMISSION**

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

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

### **DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (REATI INFORMATICI)**

## 1. LE FATTISPECIE DI REATO IN MATERIA DI DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24 BIS DEL DECRETO)

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico dell'ente, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

A tal fine, si riporta di seguito una descrizione dei reati richiamati dall'art. 24-*bis* del D.Lgs. 231/2001.

### 1.1 DOCUMENTI INFORMATICI (ART. 491 BIS C.P.)

Questo reato si realizza nel caso di compimento di una condotta illecita di falso relativamente a documenti informatici pubblici o privati aventi efficacia probatoria. In particolare, le falsità concernenti documenti e atti informatici rilevano ai fini del D. Lgs. 231/2001, se riferite alle disposizioni indicate dal capo stesso e riferite agli atti pubblici e alle scritture private, che per semplicità, si riportano di seguito.

#### Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.)

Vi incorre il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a dieci anni.

#### Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.)

Vi incorre il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero, mediante contraffazione o alterazione, fa apparire adempite le condizioni richieste per la loro validità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

#### Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 c.p.)

Vi incorre il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, supponendo esistente un atto pubblico o privato, ne simula una copia e la rilascia in forma legale, ovvero rilascia una copia di un atto pubblico o privato diversa dall'originale, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a otto anni. Se la falsità è commessa dal pubblico ufficiale in un attestato sul contenuto di atti, pubblici o privati, la pena è della reclusione da uno a tre anni.

#### Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 c.p.)

Vi incorre il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue



funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, soggiace alle pene stabilite nell'articolo 476.

Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.)

Vi incorre il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente, in certificati o autorizzazioni amministrative, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione da tre mesi a due anni.

Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art. 481 c.p.)

Vi incorre chiunque, nell'esercizio di una professione sanitaria o forense, o di un altro servizio di pubblica necessità, attesta falsamente, in un certificato, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa da Euro 51,00 a Euro 516,00. Tali pene si applicano congiuntamente se il fatto è commesso a scopo di lucro.

Falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.)

Se alcuno dei fatti preveduti dagli articoli 476, 477 e 478 è commesso da un privato, ovvero da un pubblico ufficiale fuori dell'esercizio delle sue funzioni, si applicano rispettivamente le pene stabilite nei detti articoli, ridotte di un terzo.

Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.)

Vi incorre chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni. Se si tratta di false attestazioni in atti dello stato civile, la reclusione non può essere inferiore a tre mesi.

Falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.)

Vi incorre chiunque, essendo per legge obbligato a fare registrazioni soggette all'ispezione dell'Autorità di pubblica sicurezza, o a fare notificazioni all'Autorità stessa circa le proprie operazioni industriali, commerciali o professionali, scrive o lascia scrivere false indicazioni è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a Euro 309,00.

Falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.)

Vi incorre chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, forma, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa, o altera una scrittura privata vera, è punito, qualora ne faccia uso o lasci che altri ne faccia uso, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Si considerano alterazioni anche le aggiunte falsamente apposte a una scrittura vera, dopo che questa fu definitivamente formata.

Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato (art. 486 c.p.)

Vi incorre chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per un titolo che importi

l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o fa scrivere un atto privato produttivo di effetti giuridici, diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, è punito, se del foglio faccia uso o lasci che altri ne faccia uso, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Si considera firmato in bianco il foglio in cui il sottoscrittore abbia lasciato bianco un qualsiasi spazio destinato a essere riempito.

#### Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico (art. 487 c.p.)

Vi incorre il pubblico ufficiale, che, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per ragione del suo ufficio e per un titolo che importa l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o vi fa scrivere un atto pubblico diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, soggiace alle pene rispettivamente stabilite negli articoli 479 e 480.

#### Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali (art. 488 c.p.)

Ai casi di falsità su un foglio firmato in bianco diversi da quelli preveduti dai due articoli precedenti, si applicano le disposizioni sulle falsità materiali in atti pubblici o in scritture private.

#### Uso di atto falso (art. 489 c.p.)

Vi incorre chiunque senza essere concorso nella falsità, fa uso di un atto falso soggiace alle pene stabilite negli articoli precedenti, ridotte di un terzo. Qualora si tratti di scritture private, chi commette il fatto è punibile soltanto se ha agito al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno.

#### Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.)

Vi incorre chiunque, in tutto o in parte, distrugge, sopprime od occulta un atto pubblico o una scrittura privata veri soggiace rispettivamente alle pene stabilite negli articoli 476, 477, 482 e 485, secondo le distinzioni in essi contenute. Si applica la disposizione del capoverso dell'articolo precedente.

#### Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti (art. 492 c.p.)

Agli effetti delle disposizioni precedenti, nella denominazione di “atti pubblici” e di “scritture private” sono compresi gli atti originali e le copie autentiche di essi, quando a norma di legge tengano luogo degli originali mancanti.

#### Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico (art. 493 c.p.)

Le disposizioni degli articoli precedenti sulle falsità commesse da pubblici ufficiali si applicano altresì agli impiegati dello Stato, o di un altro ente pubblico, incaricati di un pubblico servizio relativamente agli atti che essi redigono nell'esercizio delle loro attribuzioni.

## **1.2 ACCESSO ABUSIVO AD UN SISTEMA INFORMatico O TELEMatico (ART. 615 TER C.P.)**

Questo reato si realizza tramite la condotta di un soggetto che si introduce abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la

volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

Si precisa che:

- si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque;
- per la fattispecie sopraccitata, la pena è generalmente della reclusione fino a tre anni e il delitto si punisce a querela della persona offesa;
- la pena è, invece, della reclusione da uno a cinque anni e si procede d'ufficio: 1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema; 2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato; 3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti;
- la pena è della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni, nonché si procede d'ufficio, se, rispettivamente, l'introduzione abusiva o il mantenimento contro la volontà dell'avente diritto, riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico.

### **1.3 DETENZIONE E DIFFUSIONE ABUSIVA DI CODICI DI ACCESSO A SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI (ART. 615 QUATER C.P.)**

La fattispecie si concretizza allorché un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

Si precisa che:

- si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque;
- la pena è della reclusione sino ad un anno e della multa sino a 5.164 euro, aumentata se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617 quater.

### **1.4 DIFFUSIONE DI APPARECCHIATURE, DISPOSITIVI O PROGRAMMI INFORMATICI DIRETTI A DANNEGGIARE O INTERROMPERE UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO (ART. 615 QUINQUES C.P.)**

Il reato consiste nella condotta messa in atto da soggetto che, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

Si precisa che:

- si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque;
- la pena è della reclusione sino a due anni e della multa sino a euro 10.329 euro.

### **1.5 INTERCETTAZIONE, IMPEDIMENTO O INTERRUZIONE ILLECITA DI COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE (ART. 617 QUATER C.P.)**

Tale reato consiste nell'intercettazione, nell'impedimento o nell'interruzione fraudolenta di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi.

Si precisa che:

- si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque;
- la pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni;
- salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle sopraccitate comunicazioni;
- i delitti sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso: 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità; 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema; 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

#### **1.6 INSTALLAZIONE DI APPARECCHIATURE ATTE AD INTERCETTARE, IMPEDIRE O INTERROMPERE COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE (ART. 617 QUINQUES C.P.)**

Questo reato condanna la condotta di quei soggetti che, fuori dai casi consentiti dalla legge, installano apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

Si precisa che:

- si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque;
- la pena è della reclusione da uno a quattro anni; mentre della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617 quater.

#### **1.7 DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI (ART. 635 BIS C.P.)**

Il reato condanna la condotta dei soggetti che distruggono, deteriorano, cancellano, alterano o sopprimono informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Si precisa che:

- si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque;
- salvo che il fatto costituisca più grave reato, la pena è della reclusione da sei mesi a tre anni e si procede a querela della persona offesa;
- se ricorre una o più delle circostanze di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.

#### **1.8 DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI UTILIZZATI DALLO STATO O DA ALTRO ENTE PUBBLICO O COMUNQUE DI PUBBLICA UTILITÀ (ART. 635 TER C.P.)**

Tale condotta criminosa consiste nella commissione di un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

Si precisa che:

- si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque;
- la pena è della reclusione da uno a quattro anni;
- se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni;
- se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

### **1.9 DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI (ART. 635 QUATER C.P.)**

Tale delitto punisce la condotta del soggetto che, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

Si precisa che:

- si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque;
- salvo che il fatto costituisca più grave reato, la pena è della reclusione da uno a cinque anni;
- se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

### **1.10 DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI DI PUBBLICA UTILITÀ (ART. 635 QUINQUES C.P.)**

Strutturalmente questa ipotesi criminosa è simile a quella trattata al punto precedente, ad eccezione del fatto che le sopraccitate condotte sono dirette a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

Si precisa che:

- si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque;
- la pena è della reclusione da uno a quattro anni;
- se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni;
- se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

## **2. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE - DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Organi dell'Ente, dai Dipendenti, nonché dai Consulenti, come meglio definiti nella parte generale, coinvolti nelle Fattispecie di attività sensibili.

Obiettivo della presente parte speciale è garantire che i soggetti sopra individuati mantengano condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nel paragrafo precedente.

Nella parte generale sono stati richiamati i principi ispiratori della normativa e i presidi principali per l'attuazione delle vigenti disposizioni in materia.

In questa parte speciale sono individuati i principi di riferimento per la costruzione del Modello, specificamente previsti in relazione alle Fattispecie di attività sensibili individuate al fine di prevenire la commissione dei delitti informatici e di trattamento illecito di dati.

### **3. PRINCIPI DI RIFERIMENTO GENERALI**

#### **3.1 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO IN GENERALE**

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione e all'utilizzo dei sistemi informativi aziendali, i Dipendenti e gli Organi dell'Ente devono adottare e rispettare:

1. il sistema di controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico- funzionale aziendale e organizzativa;
2. le norme inerenti la gestione e l'utilizzo dei sistemi informativi di AFC;
3. il sistema disciplinare;
4. in generale, la normativa applicabile.

#### **3.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

La presente parte speciale prevede l'esplicito divieto a carico degli Organi dell'Ente (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti di AFC (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-*bis* del D.Lgs. 231/2001);
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente parte speciale.

La presente Parte Speciale comporta, conseguentemente, l'obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

1. impegnarsi a non rendere pubbliche tutte le informazioni loro assegnate per l'utilizzo delle risorse informatiche e l'accesso a dati e sistemi (avuto particolare riguardo allo username ed alla password, anche se superata, necessaria per l'accesso ai sistemi dell'Ente);
2. attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso in caso di allontanamento dalla postazione (uscita dal sistema o blocco dell'accesso tramite password);
3. accedere ai sistemi informativi unicamente a mezzo dei codici identificativi assegnati al singolo soggetto e provvedere alla modifica periodica della password;
4. astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l'integrità dei dati della Fondazione;
5. assicurare la veridicità delle informazioni contenute in qualsivoglia atto e/o documento informatico.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali;
- b) accedere alla rete aziendale, attraverso una connessione alternativa rispetto a quella messa a disposizione da parte dell'Ente, al fine di eludere il sistema di accesso protetto implementato;
- d) accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi, né alterarne in alcun modo il loro funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni;

Infine, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), identificate anche in funzione di specifici criteri di importo e significatività della fornitura e

coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai delitti informatici e trattamento illecito di dati e che operano per conto o nell'interesse di AFC, i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione definiti nel presente Modello, devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- contenere clausole standard al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai delitti informatici e trattamento illecito di dati previsti dal Decreto);
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai delitti informatici e trattamento illecito di dati previsti dal Decreto) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai delitti informatici e trattamento illecito di dati previsti dal Decreto) (es. clausole risolutive espresse, penali).

#### **4. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI RELATIVE AI DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI”**

Le attività sensibili individuate, in riferimento ai Delitti informatici e di trattamento illecito di dati richiamati dall'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001, sono le seguenti:

- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica, ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta da diritto d'autore (con particolare riferimento alle occasioni di reato “Gestione delle informazioni relative all'accesso alle risorse informatiche, ai dati ed ai sistemi info-telematici” e “Invio telematico di atti, documenti e scritture”).

#### **5. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO**

I Principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- Segregazione delle attività: si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- Esistenza di procedure/norme/circolari: devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- Poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Fondazione;
- Tracciabilità: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata.

Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile 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.

## **6. PRINCIPI DI RIFERIMENTO SPECIFICI RELATIVI ALLA REGOLAMENTAZIONE DELLE SINGOLE ATTIVITÀ SENSIBILI**

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente capitolo 3, oltre che dei principi generali contenuti nella parte generale del presente Modello e dei principi generali di controllo di cui al capitolo 5, nel disciplinare le Fattispecie di attività sensibili di seguito descritta, dovranno essere osservati anche i seguenti principi di riferimento.

### **6.1 UTILIZZO DI RISORSE E INFORMAZIONI DI NATURA INFORMATICA O TELEMATICA OVVERO DI QUALSIASI ALTRA OPERA DELL'INGEGNO PROTETTA DA DIRITTO D'AUTORE**

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- l'implementazione di un approccio di governance dei sistemi informativi della Fondazione improntato al rispetto degli standard di sicurezza attiva e passiva, volti a garantire l'identità degli utenti e la protezione, la confidenzialità, l'integrità e la disponibilità dei dati;
- la possibilità di accedere ai sistemi informativi solo previa opportuna identificazione da parte dell'utente, a mezzo username e password assegnati originariamente dall'Ente;
- l'obbligo di cambiamento della password, a seguito del primo accesso, e la periodicità di modifica della suddetta password a seconda della frequenza di utilizzo e della criticità dei dati cui si accede per mezzo della stessa;
- la registrazione e la verifica di tutti gli accessi e le attività svolte sulla rete interna da remoto, nei limiti e con le modalità di cui alla vigente normativa;

La cessazione dei rapporti lavorativi comportano la disattivazione delle utenze. L'adeguata formazione di ogni risorsa sui comportamenti da tenere per garantire la sicurezza dei sistemi informativi e sulle possibili conseguenze, anche penali, che possono derivare dalla commissione di un illecito.

## **7. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività di AFC potenzialmente a rischio di compimento dei Delitti informatici e di trattamento illecito di dati che sono state incluse nel piano di lavoro approvato dall'Organismo stesso, in funzione della valutazione del rischio assegnata in sede di predisposizione del Modello e nel corso dei suoi successivi aggiornamenti. Tali controlli sono diretti a verificare la conformità dei comportamenti in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento. A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente le fattispecie di attività sensibili.

L'Organismo di Vigilanza riferisce di detti controlli al Consiglio di Amministrazione.





## **APULIA FILM COMMISSION**

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

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

### **DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**

## 1. LE FATTISPECIE DI REATO IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 NOVIES DEL DECRETO)

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei reati in materia di violazione del diritto d'autore così come individuati nell'art. 25 *novies* del D.Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 4 della Legge n. 116 del 3 agosto 2009:

1. *In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633 di seguito anche legge d'autore), si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.*
2. *Nel caso di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 174-quinquies della citata legge n. 633 del 1941.*

Le norme in esame tutelano il *diritto morale* e di *utilizzo economico* da parte del loro autore:

- delle opere dell'ingegno aventi carattere creativo che appartengono alla letteratura, alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro ed alla cinematografia, qualunque ne sia il modo o la forma di espressione;
- i programmi per elaboratore come opere letterarie ai sensi della Convenzione di Berna sulla protezione delle opere letterarie ed artistiche ratificata e resa esecutiva con l. 20 giugno 1978, n. 399, nonché le banche di dati che per la scelta o la disposizione del materiale costituiscono una creazione intellettuale dell'autore.

In particolare, sono comprese nella protezione:

- 1) le opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche, religiose, tanto se in forma scritta quanto se orale;
  - 2) le opere e le composizioni musicali, con o senza parole, le opere drammatico-musicali e le variazioni musicali costituenti di per sé opera originale;
  - 3) le opere coreografiche e pantomimiche, delle quali sia fissata la traccia per iscritto o altrimenti;
  - 4) le opere della scultura, della pittura, dell'arte del disegno, della incisione e delle arti figurative similari, compresa la scenografia;
  - 5) i disegni e le opere dell'architettura;
  - 6) le opere dell'arte cinematografica, muta o sonora, sempreché non si tratti di semplice documentazione protetta ai sensi delle norme del capo quinto del titolo secondo;
  - 7) le opere fotografiche e quelle espresse con procedimento analogo a quello della fotografia;
  - 8) i programmi per elaboratore, in qualsiasi forma espressi purché originali quale risultato di creazione intellettuale dell'autore;
  - 9) le banche di dati intese come "raccolte di opere, dati o altri elementi indipendenti sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo". La tutela delle banche di dati non si estende peraltro al loro contenuto e lascia impregiudicati diritti esistenti su tale contenuto;
  - 10) le opere del disegno industriale che presentino di per sé carattere creativo e valore artistico.
- Sono inoltre protette, come creazioni originali, le opere collettive, che racchiudono in sé più opere dell'ingegno o parti di esse, e le elaborazioni creative di opere dell'ingegno preesistenti, quali le traduzioni in un'altra lingua (es. il doppiaggio cinematografico), i rifacimenti e gli adattamenti.

I diritti d'autore scaturiscono da un fatto creativo che sia percepibile all'esterno e che acquisti quindi una forma espressiva. Non è necessario che la creazione sia fermata su un supporto,

potendosi avere una forma espressiva, ad esempio, anche nella comunicazione orale, ma viene escluso che la mera idea, proprio perché inespressa, sia protetta dal diritto d'autore.

La creazione costituisce opera dell'ingegno quando, come espressione della personalità dell'autore, è caratterizzata dalla novità e dalla originalità. Due requisiti questi che possono sussistere, come si è visto, anche nelle opere collettive, per lo più opere letterarie come le enciclopedie e i giornali – riguardo alle quali, l'attività creativa consiste più propriamente nell'apporto creativo di colui che organizza e dirige l'assemblamento di opere preesistenti – e nelle elaborazioni di carattere creativo di un'opera dell'ingegno altrui.

I *diritti morali* sorgono in capo all'autore dell'opera dell'ingegno per il mero fatto della creazione. A differenza dei diritti di utilizzazione economica, sono inalienabili e possono essere fatti valere in qualunque tempo, anche quando ci si sia spogliati della possibilità di disporre economicamente del bene oggetto di tutela.

Anche i *diritti di utilizzazione economica*, come i diritti morali, sorgono generalmente dal solo fatto della creazione; fanno però eccezione la creazione di banche dati, di programmi per elaboratore e di opere di disegno industriale da parte del lavoratore dipendente. In questi casi, mentre restano intrasferibili i diritti morali dell'autore-dipendente, i diritti di utilizzazione vengono invece acquisiti a titolo originario dal datore di lavoro.

Diverso è il caso del produttore di un'opera cinematografica, che sarà titolare esclusivo dei diritti di utilizzazione che hanno ad oggetto lo sfruttamento cinematografico dell'opera, salvi comunque i diritti morali ed economici dei quattro coautori (autore del soggetto, autore della sceneggiatura, autore della musica e regista), rispetto all'opera cinematografica (v. art. 46 legge d'autore.) e salvi i loro diritti esclusivi di utilizzazione sui singoli contributi (il soggetto, la sceneggiatura e la musica, non invece la regia), che non pregiudichino i diritti del produttore. Il significato di questa previsione si chiarisce quando si consideri che, senza i mezzi produttivi e l'attività di organizzazione del film, diviene impensabile che i contributi creativi dei singoli coautori possano trovare una realizzazione cinematografica e che, quindi, l'apporto conferito dal produttore cinematografico, è imprescindibile. I diritti di utilizzazione del film sono comunque limitati allo sfruttamento dell'opera ed è previsto che il produttore non possa modificare o trasformare l'opera, se non nei limiti delle modifiche necessarie all'adattamento cinematografico.

Si distinguono dai diritti di utilizzazione i diritti connessi del produttore cinematografico. Essi non sono qualificabili come diritti d'autore, neppure in senso economico, perché attengono ad una serie di situazioni ritenute dalla legge meritevoli di tutela indipendentemente dalla creazione di un'opera dell'ingegno.

La previsione dei diritti connessi ha risposto all'esigenza di prevenire la pirateria fonografica e videografica, come fenomeno contrastante con le legittime aspettative di guadagno del produttore fonografico o cinematografico, il quale – indipendentemente dal contenuto del supporto prodotto – ha il diritto di godere dello sfruttamento economico di esso o delle copie che ne derivino e quindi il diritto esclusivo di autorizzarne operazioni come la riproduzione, la distribuzione, la messa a disposizione del pubblico o il noleggio.

Indipendentemente dai diritti connessi, i produttori di fonogrammi, gli interpreti e gli esecutori, hanno inoltre il diritto di ricevere un compenso per l'utilizzazione a scopo di lucro dei fonogrammi (da essi prodotti o sui quali è stata autorizzata la fissazione delle prestazioni artistiche) a mezzo della cinematografia, della diffusione radiofonica e televisiva, ivi compresa la comunicazione al pubblico via satellite.

Le fattispecie, alle quali fa riferimento l'articolo 25 *novies* del D.Lgs.231/2001, in materia di violazione del diritto d'autore, sono specificati di seguito.

Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e senza averne diritto di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta (art. 171, co. 1, lett a-bis), L. 633/1941).

Reato di cui al punto precedente commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art. 171, co. 3, L. 633/1941).

In base all'art. 171, comma 1, lett. a bis, è punito chiunque ponga in essere qualsiasi forma a disposizione del pubblico opere dell'ingegno protette, immettendole in un sistema di reti telematiche.

Occorre precisare che quando lo stesso fatto descritto sia diretto a fine di lucro, ricadrà nelle previsioni di cui all'art. 171ter, secondo comma, lett. a bis.

Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, co. 1, L. 633/1941).

Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati al fine di trarne profitto; estrazione o reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del costituente e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, co. 2, L. 633/1941).

Il primo comma descrive la condotta illecita per il tramite di una pluralità di espressioni ("abusivamente duplica [...] programmi per elaboratore o [...] importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione"), tutte richiamanti particolari modalità di utilizzo del software ed idonee ad arrecare un pregiudizio agli interessi patrimoniali facenti capo al titolare dei relativi diritti di sfruttamento. In sostanza, l'indicazione del comportamento vietato viene operata dall'art. 171-bis facendo riferimento al contenuto dei vari diritti di utilizzazione economica dell'opera dell'ingegno.

Relativamente alla nozione di duplicazione, tale condotta, con riferimento al software, consiste, in primo luogo, una copiatura dei files da un supporto materiale - che può essere l'hard disk di un personal computer, un floppy disk, un compact-disc - ad un altro supporto - di tipologia analoga a quella ora indicata - di modo che l'autore della duplicazione viene in possesso dei dati "senza che la precedente situazione di fatto venga modificata a danno del soggetto già possessore originario.

Tuttavia le attività indicate dalla norma non presuppongono necessariamente la sussistenza di un supporto materiale e potrebbero quindi essere commesse anche attraverso il downloading non autorizzato di un programma.

Si ritengono comprese nella previsione in esame le violazioni della licenza d'uso di un programma, per cui si risponderà di abusiva riproduzione anche quando non si ottemperi alle

condizioni contrattuali che regolano i rapporti tra il titolare dei corrispondenti diritti e il fruitore del programma.

Peraltro, per essere penalmente rilevante, la duplicazione deve determinare la produzione di una copia identica del programma, non invece la rielaborazione o la creazione di un nuovo software, anche se simile, a condizione che per tale operazione non sia stato indebitamente utilizzato o modificato il programma cui ci si “ispira”.

È invece esclusa dallo spettro della norma la copia “di back up”, quella copia di riserva che l'utente produce per evitare la perdita del programma.

Inoltre, si rileva che la duplicazione o distribuzione non autorizzata del programma deve essere diretta ad un fine di profitto. Un obiettivo che va oltre il fine di lucro, non esaurendosi in una finalità di guadagno, bensì caratterizzando anche le condotte ispirate da una finalità di risparmio, nel senso di una mancata diminuzione patrimoniale (es. l'utilizzazione dello stesso programma su più postazioni).

Per quanto concerne lo scopo commerciale o imprenditoriale che deve connotare la detenzione del programma, si tratta di finalità che attengono al contesto dell'azione, per cui tale attività (statica) rileverà non soltanto quando sia destinata alla vendita, ma anche quando sia diretta ad un uso meramente interno del programma in un'azienda, o nel caso in cui esso risulti utile o necessario nello svolgimento dell'attività imprenditoriale.

La medesima norma punisce, inoltre, la locazione di programmi non contrassegnati dalla SIAE, in quelle ipotesi in cui sia previsto il contrassegno. La ragione è chiara se si considera che i diritti di utilizzazione economica sono fra loro indipendenti, potendo essere ceduti singolarmente (es. la licenza d'uso su un determinato supporto non conferisce il diritto di cederlo in locazione, così come, per altro verso, l'acquisizione del possesso legittimo di materiale protetto dal diritto d'autore non comporta anche il diritto di diffonderlo in pubblico) e che dal contrassegno apposto su ogni singolo supporto, emerge il contenuto del diritto in esso racchiuso (es. di solito sui cd contenenti file musicali o videogiochi si avverte che ne è vietato il noleggio).

Soltanto il supporto che sia passato per l'intermediazione (pressoché) necessaria della SIAE, anche quando esso non sia soggetto a contrassegno, garantisce che siano stati rispettati i diritti di utilizzazione economica sull'opera dell'ingegno in esso racchiusa.

La seconda parte del primo comma dell'art. 171-*bis* punisce le condotte di duplicazione, distribuzione, vendita, detenzione, locazione riferite (non ai supporti contenenti il programma informatico, bensì) a *“qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratore”*.

La norma in parola realizza una forma di anticipazione della tutela degli interessi patrimoniali aggrediti, volta a prevenire l'accesso e l'abusiva duplicazione del software mediante, appunto, l'uso di mezzi idonei a rimuovere o eludere i sistemi di protezione, come dimostrato dal fatto che la norma richiede *“che il mezzo al quale si fa riferimento abbia come finalità unica quella di superare le protezioni poste a salvaguardia del software”*.

Relativamente alla condotta di cui all'art. 171-*bis*, 2 comma, si rileva che l'illiceità della condotta non possa ascriversi all'esercizio ordinario delle attività di interrogazione per uso privato compiute da parte degli utenti a ciò autorizzati e sul presupposto di una gestione normale della banca dati; essa scatta solo a condizione che si travalichino i limiti gestionali della raccolta o si determini un danno al costituente.

Reati commessi a fini di lucro, per uso non personale, e caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-ter, comma 1, L. 633/1941:

- ✓ abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, di dischi, nastri o supporti analoghi ovvero di ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento (lett. a);
- ✓ abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati (lett. b);
- ✓ introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo radio, delle duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b) senza aver concorso nella duplicazione o riproduzione (lett. c);
- ✓ detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo radio o televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o altro supporto per il quale è prescritta l'apposizione del contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato (lett. d);
- ✓ ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato, in assenza di accordo con il legittimo distributore (lett. e);
- ✓ introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso a un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto (lett. f);
- ✓ fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestazione di servizi aventi impiego commerciale o prevalente finalità di eludere efficaci misure tecnologiche di protezione ovvero progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di tali misure (lett. f-bis);
- ✓ abusiva rimozione o alterazione di informazioni elettroniche sul regime dei diritti di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (lett. h).

Reati caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-ter, comma 2, L. 633/1941:

- ✓ riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. a);
- ✓ immissione a fini di lucro in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera o parte di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, in violazione del diritto esclusivo di comunicazione al pubblico spettante all'autore (lett. a-bis);

- ✓ realizzazione delle condotte previste dall'art. 171-*ter*, co. 1, L. 633/1941, da parte di chiunque eserciti in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, ovvero importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. b);
- ✓ promozione od organizzazione delle attività illecite di cui all'art. 171-*ter*, co. 1, L. 633/1941 (lett. c).

Le previsioni dell'art.171 *ter* commi 1 e 2 sono posta a tutela dei diritti dei produttori fonografici e videografici e sono tese a sanzionare la cosiddetta "pirateria" fono e videografica.

Devono essere autorizzate dall'avente diritto la riproduzione e la diffusione in pubblico di quelle opere dell'ingegno che siano destinate alla vendita e al mercato televisivo e cinematografico, così come devono essere autorizzate la riproduzione e la diffusione di supporti che contengano fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive.

Alla medesima autorizzazione sono soggette la riproduzione o la diffusione di opere letterarie, drammatiche, musicali etc, o di parti di esse, poiché tali diritti appartengono esclusivamente al titolare dei diritti di utilizzazione economica dell'opera: quando tali attività vengano eseguite abusivamente e siano destinate al commercio (in ciò ritenendosi integrato il fine di lucro), configureranno il delitto in esame.

I diritti dei produttori o comunque dei titolari dei diritti di sfruttamento dell'opera dell'ingegno si riterranno altresì violati anche da coloro che, pur non avendo materialmente riprodotto o diffuso le opere protette o i supporti videografici o fonografici contenenti un' opera dell'ingegno, li detengano per la vendita o per la distribuzione, li proiettino in pubblico o li trasmettano per radio o per televisione o li facciano ascoltare in pubblico.

Se è il produttore ad avere il diritto esclusivo di sfruttare economicamente l'opera prodotta, ciascuna delle operazione indicate, che sia quindi diretta a conseguire un lucro indebito, raffigura infatti un illecito sfruttamento economico dell'opera.

Alla medesima ragione si ispira la previsione penale dei casi in cui le operazioni sopra indicate abbiano ad oggetto supporti non contrassegnati dalla SIAE (nei casi in cui il contrassegno sia obbligatorio): la mancanza del contrassegno, secondo la norma, fa infatti presumere l'illiceità del supporto.

Una seconda ipotesi di reato si configura quando colui che abbia fruito di un'opera "ad accesso condizionato", la ritrasmetta o diffonda, senza averne l'autorizzazione.

Nella stessa ottica di tutela sono punite la fabbricazione, la distribuzione e la pubblicizzazione a scopo di vendita o di noleggio, o la detenzione a scopo commerciale di dispositivi che consentano l'accesso illecito a servizi ad accesso condizionato (al pagamento di un canone); così come la rimozione (non consentita) dei dispositivi antipirateria e la diffusione per radio o per televisione di materiale protetto da cui tali dispositivi siano stati rimossi. La tutela penale dei diritti di utilizzazione economica dell'opera protetta, se da un lato si estende a quelle attività che minaccino la violazione del diritto d'autore, dall'altro conduce a punire anche chi si sia avvantaggiato del materiale in tal modo "alterato".

Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno (art. 171-*septies*, L. 633/1941).

Anche i supporti per i quali non sia previsto il contrassegno non si sottraggono alla intermediazione della SIAE, per cui il produttore o l'importatore, che intenda metterli in

commercio sul territorio nazionale, avrà l'obbligo di comunicare tempestivamente alla SIAE i dati identificativi dell'opera.

Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. (art. 171-*octies*, L. 633/1941).

La norma punisce non soltanto chi installi e utilizzi (per uso pubblico o privato) per fini fraudolenti i decodificatori di trasmissioni televisive criptate ("ad accesso condizionato" "indipendentemente dall'imposizione di un canone"), ma anche chi produca o distribuisca gli stessi apparecchi.

## **2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI RELATIVE AL REATO IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE"**

Le attività sensibili individuate, in riferimento ai reati in materia di violazione del diritto d'autore richiamati dall'art. 25-*novies* del D.Lgs. 231/2001, sono le seguenti:

- Produzione e distribuzione di opere cinematografiche e audiovisive;
- Cessione di diritti a terzi;
- Installazione di programmi informatici protetti (es. software e banche dati).

## **3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEI PROCESSI DECISIONALI**

### **3.1. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto a carico degli Organi Sociali, dei Dipendenti - in via diretta - dei Collaboratori Esterni - limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e codici comportamentali e nelle specifiche clausole inserite nei contratti in attuazione dei seguenti principi di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*novies* del D.Lgs. 231/2001);
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- mettere illegittimamente a disposizione del pubblico un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere;
- duplicare abusivamente, importare, distribuire, vendere, detenere, installare, concedere in locazione programmi per elaboratore contenuti in supporti non contrassegnati SIAE;
- utilizzare mezzi atti a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione dei programmi di cui sopra;
- riprodurre, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico illegittimamente il contenuto di una banca dati, ovvero estrarre o reimpiegare illegittimamente distribuire, installare, vendere, concedere in locazione la stessa o i dati ivi contenuti;



- duplicare, riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico illegittimamente un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico o a quello della vendita o del noleggio, fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento su qualsiasi supporto, opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali;
- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, vendere, o comunque cedere a qualsiasi titolo, o trasmettere con qualsiasi mezzo le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui sopra;
- detenere per la vendita, vendere, cedere a qualsiasi titolo, trasmettere con qualsiasi mezzo fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento su qualsiasi supporto, per il quale sia obbligatorio il contrassegno SIAE, privo di tale contrassegno o dotato di contrassegno contraffatto o alterato;
- ritrasmettere o diffondere con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato, in assenza di accordo con il legittimo distributore;
- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, vendere, cedere a qualsiasi titolo, promuovere commercialmente, installare dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;
- fabbricare, importare, vendere, noleggiare, cedere a qualsiasi titolo, pubblicizzare per vendita o noleggio, detenere per scopi commerciali o utilizzare a scopo commerciale attrezzature, prodotti o componenti atti ad eludere le "misure tecnologiche di protezione" poste a tutela del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo esercizio;
- rimuovere abusivamente o alterare "informazioni elettroniche" poste a tutela del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo esercizio, ovvero distribuire, importare a fini di distribuzione, diffondere, comunicare con qualsiasi mezzo o mettere a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse;
- produrre, porre in vendita, importare, promuovere, installare, modificare, utilizzare per uso pubblico e privato, a fini fraudolenti, apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

Pertanto, i soggetti sopra indicati devono:

- acquistare, realizzare, mettere in rete unicamente contenuti (fotografie, sequenze video, poesie, commenti, recensioni, articoli e altri contenuti scritti, files di musica di qualsiasi formato) con licenza d'uso o comunque in regola con la normativa in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi al loro utilizzo;
- verificare (ad opera di uno o più responsabili a ciò espressamente delegati) preventivamente, ove possibile, o mediante specifica attività di controllo anche periodica, con il massimo rigore e tempestività, che i contenuti in rete siano conformi alle normative vigenti in materia di diritto d'autore e diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno protette;
- verificare che per tutti i contenuti di cui sopra che vengano immessi in rete ad opera di terzi o acquistati dall'Ente e immessi in rete, vi sia espressa assunzione di responsabilità da parte dei terzi medesimi in ordine al rispetto delle norme in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno.
- parimenti, verificare che l'immissione in rete di tutti i predetti contenuti da parte degli utenti avvenga previa identificazione (registrazione e autenticazione) degli utenti medesimi e espressa assunzione di responsabilità da parte di questi ultimi in ordine all'immissione in rete di contenuti protetti dalle norme in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi al loro utilizzo;

- in ogni caso dovrà essere garantita la tracciabilità di tutte le operazioni di upload, inserimento di contenuti in blog, forum, community etc. e la rimozione immediata di quelli non in regola con le norme in materia di diritto d'autore e di altri diritti connessi al loro utilizzo;
- utilizzare solo software con licenza d'uso e nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima, ad eccezione di quei programmi per elaboratore disponibili per il download e utilizzo libero, sempre alle condizioni e nei limiti previsti dalla legge o dal titolare del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo utilizzo;
- utilizzare solo banche dati con licenza d'uso e nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima ad eccezione di quelle liberamente consultabili, sempre alle condizioni e nei limiti previsti dalla legge o dal titolare del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo utilizzo, anche per quanto attiene alla ricerca, estrazione, elaborazione, rielaborazione e pubblicazione dei dati ivi contenuti.

### **3.2. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI PROCESSI DECISIONALI**

#### **3.2.1 PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE E AUDIOVISIVE**

Lo svolgimento dell'attività prevede:

- l'obbligo di rispettare le prescrizioni dettate dalla normativa in materia di tutela del diritto morale e patrimoniale d'autore, con specifico riferimento a utilizzo, conservazione e distribuzione di testi, musiche, disegni, immagini, fotografie, programmi per elaboratore e banche di dati protetti dal diritto d'autore ("le Opere").

In particolare, devono essere rispettate:

- le disposizioni di legge applicabili con riferimento all'acquisizione, conservazione, utilizzo, riproduzione, duplicazione, elaborazione, diffusione e distribuzione (anche attraverso reti telematiche) delle Opere o di loro parti;
- le previsioni di legge a tutela della paternità delle Opere;
- meccanismi autorizzativi per l'utilizzo, la riproduzione, l'elaborazione, la duplicazione e la distribuzione di Opere o di parti delle stesse;

#### **3.2.2 CESSIONE DI DIRITTI A TERZI**

Lo svolgimento dell'attività prevede:

- la fissazione dei criteri di redazione delle proposte/offerte di vendita alle controparti;
- la verifica formalizzata della conformità delle caratteristiche dei diritti/servizi oggetto di vendita, rispetto al contenuto della bozza di proposta/offerta di vendita;
- la tracciabilità delle predette attività di verifica;
- la verifica formalizzata sull'esistenza, disponibilità, titolarità e provenienza dei diritti/servizi oggetto di vendita;
- l'identificazione del soggetto responsabile della vendita.

#### **3.2.3 INSTALLAZIONE DI PROGRAMMI INFORMATICI PROTETTI (es. software e banche dati)**

Lo svolgimento dell'attività prevede:

- l'obbligo di rispettare le previsioni di legge a tutela della paternità delle Opere nonché le limitazioni previste al diritto di duplicazione di programmi per elaboratore e di riproduzione, trasferimento, distribuzione e/o comunicazione del contenuto di banche dati;
- meccanismi autorizzativi per l'utilizzo, la riproduzione, l'elaborazione, la duplicazione e la distribuzione di Opere o di parti delle stesse;
- l'adozione di strumenti di protezione (es. diritti di accesso) relativi alla conservazione e all'archiviazione di Opere assicurandone l'inventariazione;
- la verifica formalizzata - in fase di ricezione di supporti contenenti programmi per elaboratore, banche di dati, fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive e/o sequenze di immagini in movimento - della presenza sugli stessi del contrassegno da parte delle autorità preposte alla vigilanza in materia di diritto d'autore, ovvero dell'esenzione dei supporti in questione da tale obbligo.

#### **4. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'OdV effettua in piena autonomia specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili, diretti a verificare la corretta implementazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello Organizzativo.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.



## **APULIA FILM COMMISSION**

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

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

**REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE  
DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

## **1. LE FATTISPECIE DI REATO IN MATERIA DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25 DECIES DEL DECRETO)**

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei reati in materia di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria così come individuati nell'art. 25 *decies* del D.Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 4 della Legge n. 116 del 3 agosto 2009.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.)

Tale fattispecie di reato si realizza nel caso in cui, attraverso l'uso di violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, si induca un soggetto chiamato a testimoniare davanti all'Autorità Giudiziaria, in sede penale, a non rendere dichiarazioni ovvero a dichiarare il falso nel caso in cui il soggetto abbia la facoltà di non rispondere.

In via esemplificativa, il reato è integrato nel caso in cui un dipendente della Società decida di fare uso di violenza o minaccia al fine di obbligare un proprio collega ovvero un fornitore a non testimoniare oppure a testimoniare il falso davanti al giudice durante un processo penale.

Al fine di prevenire la commissione dei reati esaminati nella presente sezione, ai destinatari è fatto esplicito divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che integrino, individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, una o più delle fattispecie di reato sopra considerate o che comunque agevolino la commissione dei predetti reati. Essi, in particolare, nell'ambito delle proprie funzioni, sono tenuti a rispettare le procedure aziendali previste dalla presente sezione e ad osservare la normativa relativa ai reati in materia di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

## **2. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI RELATIVE AL REATO IN MATERIA DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA”**

Le attività sensibili individuate, in riferimento ai reati in materia di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria richiamati dall'art. 25-*decies* del D.Lgs. 231/2001, sono le seguenti:

- Gestione dei rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari (es. Amministratori, dipendenti o terzi).

## **3. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO IN GENERALE**

In linea generale, il sistema di organizzazione della Fondazione deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

I divieti di carattere generale, specificati nei paragrafi che seguono, si applicano sia ai dipendenti e ai componenti degli Organi Sociali di AFC - in via diretta -, sia ai Consulenti, ai Fornitori e ai Partner a vario titolo, in forza di apposite clausole contrattuali.

Nello specifico, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, individualmente o collettivamente considerati, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra indicate (art. 25 *decies* D.Lgs. 231/2001).

Relativamente ai processi sensibili di carattere rilevante, occorre individuare, attribuendo alle stesse debita evidenza, adeguate procedure che garantiscano tracciabilità e trasparenza delle scelte operate, mantenendo a disposizione dell'OdV tutta la documentazione di supporto.

#### **4. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'OdV effettua in piena autonomia specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili, diretti a verificare la corretta implementazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello Organizzativo.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.