

---

**FONDAZIONE SAN FILIPPO NERI**

**MODENA**

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**  
*ex art. 6 del D. Lgs. n. 231/01*

**Parte Generale e Parte Speciale**

## Sommario

1. Obiettivo	4
2. Descrizione della Fondazione San Filippo Neri	5
2.1. Soci	7
2.2. Profili organizzativi e gestionali	9
2.3. Organi di governo	10
3. Principali modalità di attuazione degli illeciti e relative aree a rischio	13
4. Modello organizzativo	13
4.1. Codice etico	13
4.2. Misure a contenimento del rischio di reato	14
4.3. Misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	14
4.3.1. Introduzione	14
4.3.2. Applicazione alle società ed enti partecipati da enti locali	15
4.3.3. Parte speciale I: piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 – 2018 ex art. 1, comma 5, lettera a) legge 190/2012	16
4.4. Organismo di Vigilanza	24
4.4.1. Natura dell'OdV	24
4.4.2. Composizione e durata	25
4.4.3. Requisiti dell'OdV	25
4.4.4. Cause di ineleggibilità e incompatibilità	25
4.4.5. Cessazione dell'incarico di OdV	25
4.4.6. Risorse	26
4.4.7. Competenze	26
4.4.8. Attività di reporting dell'OdV	27

Fondazione San Filippo Neri - Modena  
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
(Parte Generale e Parte Speciale)

---

4.4.9. Rapporti con gli organismi di controllo e il management della fondazione	27
4.4.10. Reporting verso l'OdV	27
4.5. Sistema sanzionatorio	27
4.5.1. Per i dirigenti e i dipendenti	28
4.5.2. Per gli amministratori	29
4.5.3. Per l'organo di revisione e controllo	29
4.5.4. Per l'organismo di vigilanza	29
4.5.5. Per i partner, consulenti e fornitori	29
4.6. Piano di formazione	29
4.7. Piano di informazione	30

**Allegati**

- Allegato 1 Carta dei Servizi
- Allegato 2 Codice di Comportamento di Amministrazione
- Allegato 3 Elenco dei reati, analisi dei Rischi e misure poste in essere *ex* D.Lgs. n. 231/2001
- Allegato 4 Programma Triennale Trasparenza ed Integrità 2016 – 2018 *ex* art. 1, c. 35, L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013
  - Allegato A Pubblicazione delle informazioni sul sito della Fondazione nella apposita sezione “Amministrazione Trasparente”;
  - Allegato B Azioni di miglioramento triennio 2016 - 2018

## 1. Obiettivo

Obiettivo del presente documento è la definizione del modello di organizzazione, di gestione e di controllo prescritto dal D.Lgs. 231/01. Lo scopo di tale modello è quello di prevenire i reati per i quali la legge in questione prescrive la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e degli enti.

I reati, espressamente indicati dalla legge, sono riconducibili a venti categorie:

1. 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;
2. delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
3. delitti di criminalità organizzata;
4. concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
5. falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo, in strumenti o segni di riconoscimento;
6. delitti contro l'industria e il commercio;
7. reati societari;
8. delitti con finalità di terrorismo e/o di eversione dell'ordine democratico;
9. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
10. delitti contro la personalità individuale;
11. abusi di mercato;
12. omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
13. ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;
14. delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
15. 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.

Alle predette categorie devono aggiungersi ulteriori tre fattispecie rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente, seppure non inserite nel corpus del D.lgs. 231/01:

18. reati transnazionali ex lege n. 146/06;
19. abbandono di rifiuti ex art. 192 D.Lgs 152/2006
20. Testo Unico finanza D.lgs. 58/98 (art. 187 bis, ter, quater, quinquies)

Per il dettaglio dei reati e la relativa analisi dei rischi si veda l'Allegato 2.

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e degli enti è prevista nei casi in cui i reati siano posti in essere nell'interesse o a vantaggio della stessa da soggetti in posizione apicale o da soggetti posti sotto la direzione o la vigilanza dei primi.

Nel primo caso, la persona giuridica non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli della Fondazione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla lettera b).

Fondazione San Filippo Neri - Modena  
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
(Parte Generale e Parte Speciale)

Nel secondo caso, la persona giuridica è responsabile se il reato è stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di sorveglianza. In ogni caso è esclusa l'inosservanza di tali obblighi, se si è adottato, ed efficacemente attuato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire il reato.

Per la definizione del Modello si è proceduto conformemente a quanto disposto dalla legge.

Si è effettuata, quindi:

- la mappatura delle principali modalità di attuazione degli illeciti con l'individuazione delle aree a rischio;
  - la mappatura dei sistemi di controllo preventivi in essere;
  - l'individuazione degli adeguamenti necessari al sistema di controllo;
- per procedere alla definizione del Modello, attraverso la descrizione di:
- il codice etico;
  - le procedure;
  - l'Organismo di Vigilanza;
  - il sistema sanzionatorio;
  - il piano di formazione e informazione per i dipendenti.

## **2. Descrizione della Fondazione San Filippo Neri**

L'Istituto Provinciale San Filippo Neri e San Bernardino, fondato dal Duca Francesco IV nell'anno 1817 aggregando l'orfanotrofio di San Bernardino, sorto nel 1549, alla congregazione San Filippo Neri, istituita nel 1810, è ente controllato dalla Provincia di Modena in virtù delle deliberazioni del Consiglio provinciale assunte in data 19 dicembre 1864, 9 e 10 gennaio 1865 e del Regio Decreto 1 ottobre 1865; ha successivamente acquisito la qualificazione giuridica di Istituto Pubblico di Assistenza e Beneficenza (IPAB). Il primo statuto, proposto dal Consiglio provinciale, è stato approvato dal Presidente della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna con Decreto n.1211 in data 8 ottobre 1974.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto, con delibera n.14 del 29 settembre 1987, ha modificato lo Statuto che nella versione vigente è stato approvato dal Presidente della Regione Emilia Romagna con decreto n. 505 del 17 luglio 1989.

Dato lo svolgimento non prioritario delle attività socio-assistenziale o socio-educativo rispetto ad altre attività, l'Istituto ha seguito la strada della trasformazione in persona giuridica di diritto privato ai sensi:

- dell'art. 23 della Legge Regionale dell'Emilia Romagna del 12 marzo 2003 n. 2;
- delle deliberazioni del Consiglio Regionale n.623 e n. 624 del 9 dicembre 2004;
- della deliberazione della Giunta Regionale n. 284 del 14 febbraio 2005.

L'Ente "Istituto Provinciale San Filippo Neri e San Bernardino", già Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza, assume la natura di Fondazione con la denominazione "Fondazione San Filippo Neri", avente personalità giuridica di diritto privato ai sensi del codice civile, attribuita con Decreto del Presidente della Regione Emilia-Romagna n. 178 del 27 agosto 2008.

### **ATTIVITÀ ISTITUZIONALI DI INTERESSE GENERALE**

La Fondazione, conformemente alla tradizione dell'Istituto San Filippo Neri e considerati:

- a) i mutamenti sul piano economico, sociale, culturale, avvenuti e prevedibili;
- b) la crescente domanda educativa e formativa proveniente dalle famiglie, dalla scuola, dalle istituzioni che le agenzie educative territoriali non sempre sono in grado di soddisfare per l'aumento delle esigenze di diversificazione e specializzazione e per la mancanza di mezzi;
- c) le opportunità di instaurare scambi e rapporti internazionali, ha lo scopo di proporsi come ente specializzato per la promozione e lo svolgimento di attività a servizio dell'educazione e della formazione.

A tal fine la Fondazione finalizza il suo patrimonio di esperienze, competenze, strutture e mezzi per favorire lo studio, l'approfondimento, la discussione e il confronto sulle metodologie educative, sulla

Fondazione San Filippo Neri - Modena  
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
(Parte Generale e Parte Speciale)

---

promozione e la diffusione dell'educazione, in completa sinergia con il territorio locale, svolgendo attività quali:

- a) formazione su metodi educativi e formativi in ambito scolastico e loro applicazione;
- b) assistenza pedagogica;
- c) formazione e progettazione educativa;
- d) ricerca in ambito educativo;
- e) realizzazione di percorsi e cicli formativi, incontri, conferenze, seminari tematici;
- f) realizzazione di pubblicazioni e studi attinenti l'educazione e la formazione.
- g) attivare esperienze internazionali di natura formativa ed educativa.

In continuità con il suo passato e quale attività accessoria utile al miglior perseguimento degli scopi statutari la Fondazione mantiene la destinazione di parte del proprio patrimonio, quale momento e luogo di sperimentazione e applicazione di tecniche educative e formative, all'offerta di servizi convittuali e residenziali, educativi e formativi, compresa la sorveglianza e assistenza nei momenti di studio a studenti di istituti di istruzione secondaria di secondo grado e di formazione professionale nonché a studenti universitari.

Per il miglior conseguimento dei propri scopi e il pieno utilizzo del patrimonio disponibile la Fondazione può destinare eventuali beni e mezzi eccedenti lo svolgimento di attività proprie alla locazione, al comodato o a qualsivoglia altra forma contrattuale d'uso a favore di agenzie educative territoriali, quali scuole, università, enti pubblici ed altre istituzioni pubbliche o private con finalità coerenti e conformi agli scopi sopra citati o, in subordine, accordando preferenza a destinazioni a favore dell'infanzia e della gioventù per formazione, ricreazione, turismo, attività sportive o per motivi di lavoro, senza distinzione di razza, nazionalità, religione, opinioni politiche, filosofiche o di altro genere.

Le eventuali risorse nette che derivino da tali utilizzi saranno interamente destinate al perseguimento delle finalità statutarie.

2.Si propone come struttura aperta, di servizio alla comunità, operante in collegamento con enti pubblici ed enti privati con scopi analoghi.

3.Le regole che disciplinano i servizi ricettivi sono definite da apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.In questa tipologia rientrano tutte le attività senza scopo di lucro volte al perseguimento di interessi generali che possono beneficiare di contributi e finanziamenti pubblici, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- progetti di ricerca e collaborativi con enti e soggetti pubblici;
- progetti intesi a stimolare e rafforzare la collaborazione, la cooperazione tra Università ed Industria attraverso la valorizzazione presso le imprese dei risultati della ricerca, della conoscenza delle competenze disponibili e degli strumenti presenti nell'ambito universitario, della costruzione di dialogo continuo tra i due soggetti;
- valorizzazione del capitale umano attraverso l'incontro con il sistema delle imprese, con le istituzioni e le amministrazioni pubbliche, i soggetti impegnati nell'ambito formativo, per favorire e rafforzare il trasferimento della conoscenza anche mediante la sperimentazione di modelli formativi innovativi;
- azioni e progetti che favoriscano la diffusione dell'innovazione intesa nell'accezione più ampia coinvolgendo la comunità e l'economia locale;
- sviluppo di progetti miranti a favorire l'esplorazione e la conoscenza di traiettorie tecnologiche future con particolare riguardo agli approcci interdisciplinari svolgendo un ruolo complementare rispetto a quello svolto dalle istituzioni universitarie;
- azioni che favoriscano l'apertura internazionale dei territori di riferimento, promuovendo collaborazioni e attività di scambio con realtà di ricerca nazionali ed internazionali.

La Fondazione svolge, come unica attività, quella di tipo istituzionale.

Il D.Lgs. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto, nel nostro ordinamento giuridico, il principio della responsabilità penale delle persone giuridiche.

Fondazione San Filippo Neri - Modena  
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
(Parte Generale e Parte Speciale)

---

In conformità all'art. 6, comma 1, lett. A), La Fondazione Sa Filippo Neri ha provveduto ad adottare un Modello Organizzativo di Gestione e Controllo che provvede costantemente all'aggiornamento del suindicato Modello.

Il Modello organizzativo è costituito da un insieme di regole alle quali si dovranno ispirare le attività svolte dalle singole aree operative della Fondazione, al fine di contenere i rischi di rilevanza penale, insiti nelle predette attività, nell'ambito del c.d. "rischio accettabile".

### **2.1. Soci**

Unico socio della Fondazione San Filippo Neri di Modena risulta essere la PROVINCIA DI MODENA.

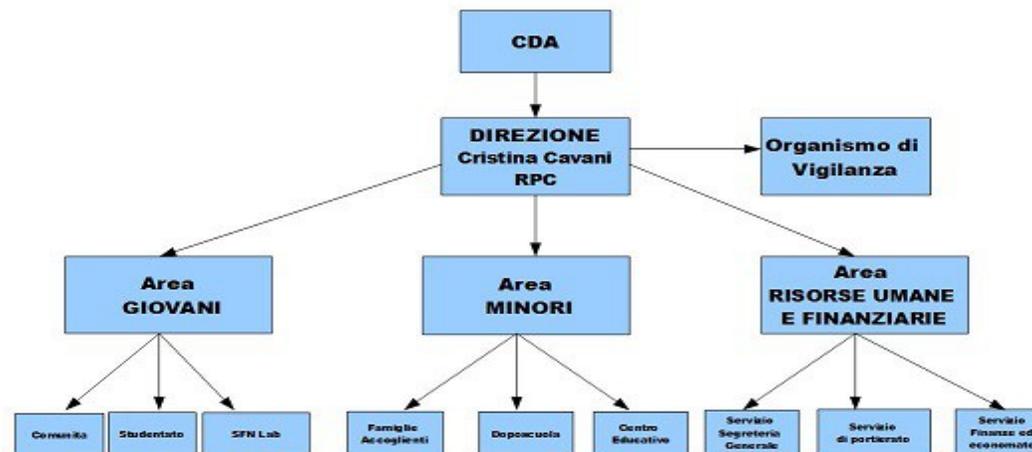
La Fondazione San Filippo Neri detiene le seguenti partecipazioni:

- Ostello San Filippo Neri Società Cooperativa  
Via Sant'Orsola 52 Modena

Fondazione San Filippo Neri - Modena  
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
(Parte Generale e Parte Speciale)

**2.2. Profili organizzativi e gestionali**

La Fondazione San Filippo Neri persegue i propri scopi e finalità attraverso strutture organizzative come da organigramma sottoriportato:



### 2.3. Organi di Governo

Sono organi di governo della Fondazione:

- il Consiglio: ha la responsabilità dell'attività della Fondazione ed è investito di tutti i poteri deliberativi di ordinaria e straordinaria amministrazione per il raggiungimento degli scopi previsti nel presente Statuto. Le proposte di modifica dello Statuto, acquisito il parere favorevole della Provincia, sono approvate con il voto favorevole di almeno quattro componenti il Consiglio di Amministrazione;

- il Presidente: ha la rappresentanza legale della Fondazione. Egli nomina, nella seduta di insediamento del Consiglio, un Vice Presidente scelto tra i Consiglieri.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente ne fa le veci il Vicepresidente, o in mancanza il Consigliere più anziano di età.

Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto della Fondazione, il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri designati dalla Provincia di Modena

Al Presidente è riconosciuta una indennità di funzione mensile pari al 15% della indennità di un assessore della Provincia di Modena; ai Consiglieri è riconosciuto un gettone di presenza per ogni seduta pari all'importo del gettone spettante per seduta a un Consigliere della Provincia di Modena.

Ai membri del Consiglio di Amministrazione sono inoltre riconosciuti rimborsi, per spese documentate, nel rispetto del limite massimo fissato per tipologia dal Consiglio stesso, con propria deliberazione. Essi durano in carica 4 anni e possono essere confermati.

Decade dalla carica di amministratore chi senza giustificato motivo non partecipa a tre sedute consecutive. La decadenza è deliberata dal Consiglio di Amministrazione su proposta di uno degli altri componenti.

A seguito della cessazione dalla carica di componente del Consiglio di Amministrazione per qualsiasi motivo, la Provincia di Modena provvede alla nomina dei sostituti i quali resteranno in carica fino alla ordinaria scadenza del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha tutti i poteri per l'Amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione.

In particolare provvede a:

- approvare il bilancio di previsione ed il bilancio d'esercizio;
- deliberare in ordine all'accettazione di eredità, legati e donazioni nonché all'acquisto e all'alienazione di beni immobili, mobili ed immateriali;
- proporre eventuali modifiche statutarie ed i regolamenti interni;
- nominare il Direttore, determinando la natura e durata dell'incarico, i poteri gestori e la remunerazione;
- svolgere tutti gli ulteriori compiti allo stesso attribuiti dal presente statuto.

### 3. Principali modalità di attuazione degli illeciti e relative aree a rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata valutando, per ogni fattispecie di reato:

- le possibili modalità con cui esso potrebbe essere commesso all'interno dell'Ente;

Fondazione San Filippo Neri - Modena  
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
(Parte Generale e Parte Speciale)

- 
- le aree dell'Ente che potrebbero essere coinvolte dal reato. Se determinate attività inerenti la gestione dell'Ente sono attribuite in *outsourcing* a società esterne, queste ultime rilevano nell'analisi al pari di una qualsiasi area interna;
  - il rischio che il reato sia commesso.

I reati sono organizzati in macrocategorie ed indicati nella mappatura solo quando abbiano rilievo per la realtà della Fondazione. Negli altri casi non sono citati. Per la valutazione del rischio di commissione del reato, si tiene conto dei seguenti elementi:

- l'interesse o il vantaggio che potrebbe derivare alla Fondazione dalla commissione del reato. Il reato, infatti, può essere imputato alla responsabilità della Fondazione solo se posto in essere a suo vantaggio o nel suo interesse;

- i contesti in cui il reato può realizzarsi, anche tenendo conto:

- i) della storia aziendale. Ci si chiede, infatti, se il contesto che può determinare il sorgere del reato si sia mai presentato e, in caso positivo, con quale frequenza;

- ii) della motivazione che l'azienda potrebbe avere alla commissione del reato;

- iii) del livello di misure di precauzione nella valutazione del rischio di commissione di reati di natura colposa;

- la disponibilità dei mezzi per la commissione del reato.

I tre elementi possono essere valutati come: nullo – molto basso – basso – medio – elevato.

Il valore del rischio non è la media aritmetica del valore dei tre elementi ma il risultato di una valutazione qualitativa. Può qualificarsi come *nullo – basso – medio – elevato*.

All'Allegato 3 l'elenco dei reati, l'analisi dei rischi e le misure poste in essere.

#### **4. Modello organizzativo**

Sulla base delle considerazioni che precedono si adotta il Modello che è così composto:

- Carta dei Servizi e Codice di Comportamento di Amministrazione;
- Misure a contenimento del rischio di reati;
- Misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza al cui interno è disciplinata la PARTE SPECIALE I: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 – 2018 ex art. 1, comma 5, lettera a) Legge 190/2012;
- Programma Triennale Trasparenza ed Integrità 2016 – 2018 ex art. 1, c. 35, L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013 (Allegato 4);
- Organismo di Vigilanza;
- Sistema sanzionatorio;
- Piano di formazione e informazione per i dipendenti e collaboratori.

##### **4.1. Codice etico**

La Fondazione San Filippo Neri si è dotata di una Carta dei Servizi ed ha approvato il Codice di comportamento di Amministrazione come previsto dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione. In tali atti generali sono contenuti i principi generali a cui si devono attenere gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori della Fondazione stessa.

Alla luce di quanto sopra, l'Organo di indirizzo politico non ha ritenuto necessario adottare il Codice Etico, dato che il contenuto di tale documento è già regolamentato dai citati atti a carattere generale.

La Carta dei Servizi e il Codice di Comportamento di Amministrazione formano parte integrante sostanziale del presente modello e sono pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **4.2. Misure a contenimento del rischio di reato**

Qui di seguito si riportano le misure attualmente in essere a contenimento del rischio di reato. Tali misure consistono in:

1. POTERI DI RAPPRESENTANZA E VINCOLI DI SPESA
2. PROCEDURE
  - REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA
  - REGOLAMENTO DI SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE
  - REGOLE DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALL'USO DEI SISTEMI INFORMATICI
  - PROCEDURE PER LA PROTOCOLLAZIONE E LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI
  - PROCEDURA PER DARE ATTUAZIONE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA' PREVISTI DALLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE (vedi paragrafo 4.3)
3. MISURE DI SICUREZZA INFORMATICA
4. VINCOLI CONTRATTUALI CHE IMPONGONO AGLI OUTSOURCER L'ADOZIONE DI MISURE A CONTENIMENTO DEL RISCHIO DI REATO
5. SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Il quadro complessivo dei reati, dell'analisi dei rischi e delle relative misure poste in essere è riportato all' *Allegato 3*.

#### **4.3. Misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

##### **4.3.1. Introduzione**

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" introduce diverse innovazioni in materia di prevenzione della corruzione, con le specificazioni operate inoltre dalla circolare n. 1 del 25.1.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per quanto riguarda la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di corruzione vengono previste:

- la pianificazione di un sistema nazionale anticorruzione, attraverso un Piano nazionale predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e approvato dall'Autorità nazionale Anticorruzione e i Piani triennali di tutte le pubbliche amministrazioni, enti locali compresi;
- disposizioni sulla trasparenza dell'attività amministrativa, con norme di diretta applicabilità e previsione di deleghe per il riordino della relativa disciplina;
- modifiche a preesistenti normative che hanno attinenza con la trasparenza, i conflitti di interesse, le incompatibilità.

Tale normativa è stata ulteriormente modificata dal D.Lgs. 33/2013, che ha integrato ed innovato le disposizioni in materia di trasparenza, comportando il nuovo obbligo di approvazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

Inoltre, la Conferenza Unificata ha approvato un'intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della Legge 190/2012, in cui è possibile individuare ulteriori disposizioni applicative per gli Enti locali.

Infine, occorre fare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), proposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (deliberazione n. 72 dell'11.9.2013), aggiornato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

Il Piano, in ossequio alle disposizioni della L. 190/2012, permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro Piani Triennali per la

Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla Legge 190/2012.

Il P.N.A, infine, fornisce una definizione di corruzione (paragrafo 2.1): essa è comprensiva “delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”.

Il P.N.A. precisa ulteriormente che “le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter*, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

#### **4.3.2. Applicazione alle società ed enti partecipati da Enti locali**

La normativa sopra citata, con alcune precisazioni di seguito indicate, è applicabile anche alla Fondazione San Filippo Neri.

Occorre, innanzitutto, richiamare la citata Legge 190/2012, che prevede in diversi parti il coinvolgimento degli enti di diritto privato in controllo pubblico, riferendosi anche a quelli sottoposti al controllo degli enti locali.

Il P.N.A, inoltre, al paragrafo 1.3 indica che i contenuti dello stesso sono rivolti anche “agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari”.

Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell’art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Il legislatore e il P.N.A. riconoscono comunque la specificità delle società partecipate, rispetto alle pubbliche amministrazioni considerate in senso stretto.

Il paragrafo 3.1.1 del P.N.A, oltre alla sezione B.2 dell’allegato 1 allo stesso e alla tavola n. 2, prevedono infatti che – al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012 - gli enti di diritto privato in controllo pubblico introducano ed implementino “adeguate misure organizzative e gestionali”, aventi requisiti minimi (di seguito specificati).

Il P.N.A. prevede che gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, che abbiano già adottato (o siano comunque obbligati ad adottare) Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui all’art. 6 del D.Lgs. 231/2001, utilizzino tali indicazioni per integrare i modelli stessi.

Inoltre, tale interpretazione è stata confermata dalla circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione **n. 1 del 14 febbraio 2014**, in materia di applicazione delle regole di trasparenza e per la prevenzione della corruzione, che prevede le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni tra i soggetti destinatari degli obblighi, dalla **Delibera ANAC n. 144 del 7 ottobre 2014** avente ad oggetto “*Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni*” e dalla **Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015** avente ad oggetto “*Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”.

Fondazione San Filippo Neri - Modena  
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
(Parte Generale e Parte Speciale)

Alla luce di quanto sopra (nello specifico il Punto 2.1.1. citata Determinazione n. 8/2015) nel paragrafo **4.3.3** (parte Speciale) è inserito il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (**PTPC**) ed è allegato (Allegato 4) il Programma Triennale per l'Integrità e la Trasparenza (**PTTI**) che formano parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo considerando anche il rischio di fenomeni corruttivi così come previsto dal PNA – Piano Nazionale anticorruzione, par. 3.1.1, ottemperando quindi agli obblighi di cui alla L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Poiché la Fondazione non è una pubblica amministrazione, ma un ente partecipato da enti pubblici, i modelli devono contemplare a riguardo un contenuto ridotto e adattato al contesto nel quale operano.

Detto contenuto è così specificato:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell’art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all’attività e alle funzioni dell’ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell’adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori o integrazione del codice etico, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l’ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l’aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull’implementazione del modello da parte dell’amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

**4.3.3. PARTE SPECIALE I: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 – 2018 ex art. 1, comma 5, lettera a) Legge 190/2012**

In attuazione della legge 6 novembre 2012 n. 190 citata al precedente punto, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione San Filippo Neri ha nominato il Responsabile della Prevenzione della corruzione, individuato nella figura del Direttore Generale con delibera del 18 luglio 2014.

Per la elaborazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, si è fatto riferimento alla legislazione sopra indicata.

**Le fattispecie di reato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001)**

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati che possono essere astrattamente realizzati da coloro che, per conto della Fondazione, tengono rapporti con lo Stato, gli enti pubblici nazionali e gli enti pubblici locali ovvero gli enti pubblici stranieri (nel prosieguo, semplicemente “Pubblica Amministrazione” o “P.A.”).

Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 agli artt. 24 e 25.

• **Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 bis c.p.)**

La norma sanziona *«chiunque, 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 od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità»*.

Tale ipotesi di reato può configurarsi nel caso in cui la Fondazione, dopo avere ricevuto contributi, sovvenzioni o finanziamenti da parte dello Stato italiano o da altro ente pubblico o dell'Unione Europea, non utilizzi le somme così ottenute per gli scopi cui erano destinate.

• **Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 ter c.p.)**

Tale fattispecie criminosa sanziona chi *«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»*.

La differenza tra il presente delitto e quello indicato al punto che precede sta nel fatto che nel caso dell'art. 316 ter c.p. è già la percezione delle erogazioni ad essere "indebita", quando invece nel reato di "malversazione" ad essere sanzionata non è la condotta percettiva (che, anzi, deve essere legittima) quanto la destinazione delle somme ricevute a scopi diversi da quelli per i quali le medesime sono concesse. Il delitto di cui all'art. 316 ter c.p. è residuale rispetto a quello, più grave, sanzionato dall'art. 640 bis c.p. Il comma 2 dell'art. 316 ter c.p. prevede poi che si applichi la sola sanzione amministrativa *«quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 euro»*.

• **Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea 4 (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il reato di truffa (che sanziona *«chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno»*) è commesso *«a danno dello Stato o di un altro ente pubblico»*. Il "reato presupposto" che fa scattare la responsabilità dell'ente non è dunque la truffa "semplice" (punita dall'art. 640, comma 1 c.p.), bensì la truffa "aggravata" perché commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (punita, appunto, dall'art. 640, comma 2, n. 1 c.p.).

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

L'art. 640 bis c.p. sanziona un particolare tipo di truffa, che ha ad oggetto *«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»*.

La condotta tipica penalmente rilevante è quella prevista per la truffa "semplice" vista al punto che precede. L'oggetto materiale della condotta è invece più specifico, perché l'«ingiusto profitto con altrui danno» consiste, in questo caso, nell'ottenimento di *«contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo»* che siano concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

• **Concussione e corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)**

La responsabilità dell'ente altresì scatta altresì nel caso di commissione di un reato dei Pubblici Ufficiali o degli Incaricati di Pubblico Servizio contro la Pubblica Amministrazione. La sistematica dei reati di corruzione è articolata e complessa. La disciplina è stata oggetto di recente modifica ad opera della L. n. 190/2012 (che ha modificato sia il codice penale che il D. Lgs. n. 231/2001), cosicché, allo stato:

- in relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321 e 322, commi 1 e 3, del codice penale, all'ente è applicata la sanzione pecuniaria fino a duecento quote (art. 25, comma 1 del D. Lgs. n. 231/2001);

Fondazione San Filippo Neri - Modena  
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
(Parte Generale e Parte Speciale)

---

- in relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, all'ente è applicata la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote (art. 25, comma 2 del D. Lgs. n. 231/2001);
- in relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321 del codice penale, all'ente è applicata la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote (art. 25, comma 3 del D. Lgs. n. 231/2001);
- le sanzioni pecuniarie predette, si applicano all'ente anche quando i delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis.

I "reati presupposto" indicati all'art. 25 del D. Lgs. n. 231/2001 sono dunque i seguenti:

*Concussione (art. 317 c.p.).* Il reato sanziona «il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità».

*Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.).* Il reato sanziona «il pubblico ufficiale che, 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».

*Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.).* Il reato sanziona «il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso 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 od altra utilità, o ne accetta la promessa».

*Corruzione aggravata per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 319 bis c.p.).* L'aggravante di cui all'art. 319 bis c.p. si applica quando la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio «ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi».

*Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.).* Il reato sanziona le condotte di "Corruzione per l'esercizio della funzione" e "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio" se commesse per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione la pena è aumentata.

*Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).* La norma, salvo che il fatto costituisca più grave reato, sanziona «il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità».

Anche chi dà o promette denaro o altra utilità è punito.

*Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.).* La norma estende l'applicabilità delle disposizioni degli artt. 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione) e 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) all'incaricato di un pubblico servizio. - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.). La norma prevede che le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione), nell'art. 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), nell'art. 319 bis (Circostanze aggravanti per la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), nell'art. 319 ter (Corruzione in atti giudiziari) e nell'art. 320 (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

*Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).* La norma si compone di quattro commi.

Al comma 1 è prevista la sanzione per chiunque offra o prometta denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

Fondazione San Filippo Neri - Modena  
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
(Parte Generale e Parte Speciale)

---

Al comma 2 è prevista la sanzione per chiunque offra o prometta denaro od altra utilità per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

Al comma 3 è prevista la sanzione per il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Al comma 4 è prevista la sanzione per il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di uffici.

*Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.).* Tale norma estende l'applicabilità dei reati dei Pubblici Ufficiali e degli Incaricati di Pubblico Servizio contro la Pubblica Amministrazione anche:

- ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- alle 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;
- ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- a 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;
- ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte Penale Internazionale, alle 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, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte Penale Internazionale;
- 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 o finanziaria.

Ai sensi della normativa in materia di anticorruzione (L. n. 190/2012, D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, Piano Nazionale Anticorruzione adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica) l'ambito di applicazione del Modello Organizzativo deve essere esteso anche ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dalla L.n. 190/2012 benché non richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001.

Si descrivono pertanto qui di seguito le fattispecie incriminatrici di interesse.

- *Peculato (art. 314 cp)*. La norma sanziona il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un Pubblico Servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria. È comunque previsto un trattamento sanzionatorio più favorevole quando il colpevole abbia agito al solo scopo di fare un uso momentaneo della cosa e questa, dopo tale uso momentaneo, sia stata immediatamente restituita.

- *Abuso d'ufficio (art. 323 cp)*. Tale disposizione si applica, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, al Pubblico Ufficiale e all'Incaricato di Pubblico Servizio che, nello svolgimento delle proprie funzioni o del proprio servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurino a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrechino ad altri un danno ingiusto. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno abbiano un carattere di rilevante gravità.

- *Traffico di influenze illecite (art. 346 bis cp)*. Il reato, di nuova introduzione, sanziona chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) e 319 ter cp (Corruzione in atti giudiziari), «sfruttando relazioni esistenti con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di un Pubblico Servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un Pubblico Servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio». La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di un Pubblico Servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Si ricorda che, ai sensi degli artt. 357 e 358 c.p., «sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa», intendendosi per tale ultima «la funzione ... 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». Sono, invece, Incaricati di un Pubblico Servizio «coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio», intendendosi per tale «un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale».

Il criterio oggi preferito dal legislatore è, dunque, di tipo “effettivistico”: i soggetti pubblici si riconoscono per quello che concretamente fanno e non per la loro investitura formale. La Fondazione può essere chiamata a rispondere dei reati di corruzione commessi nel suo interesse o vantaggio sia quando – ed è l'ipotesi verosimilmente di più facile verifica – un soggetto afferente alla stessa offra denari o altre utilità al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di Pubblico Servizio, sia qualora tali denari siano invece ricevuti da un soggetto riconducibile alla Fondazione che, per le funzioni svolte, ricopra anche una qualifica pubblicistica.

### **Processi sensibili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione**

La Fondazione è sottoposta ad un regime giuridico particolare per effetto della sua natura giuridica. Come illustrato nella Parte Generale del Modello, infatti, per alcuni aspetti la Fondazione è un ente di diritto privato, mentre sotto altri profili la Fondazione presenta non indifferenti profili di natura pubblicistica, derivanti dalla propria configurazione come «ente d'interesse pubblico senza fini di lucro».

Rappresentano “processi sensibili” ai fini della presente Parte Speciale tre distinti gruppi di attività che vedono:

- la Fondazione come soggetto che riceve risorse pubbliche da terzi soggetti pubblici;
- la Fondazione come soggetto che cede risorse pubbliche (previamente ricevute) verso terzi soggetti pubblici o privati;
- la fondazione come soggetto che si rapporta in veste di privato con amministrazioni o istituzioni al fine di ottenere permessi o atti autorizzativi.

Ai fini della presente Parte Speciale non rilevano, invece, tutte le attività che non si configurano come di interesse generale bensì a mercato in cui la Fondazione incassa denaro proveniente da soggetti di natura privatistica o ha rapporti giuridici con soggetti privati senza passaggio di risorse.

I principali processi sensibili che la Fondazione ha individuato al proprio interno con riferimento ai reati contro la P.A. sono i seguenti:

- con riguardo al primo gruppo di attività (dove la Fondazione è soggetto che riceve risorse pubbliche da terzi soggetti pubblici):
  - gestione di risorse derivanti da bandi pubblici.

Fondazione San Filippo Neri - Modena  
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
(Parte Generale e Parte Speciale)

---

La Fondazione partecipa, in qualità di concorrente, a bandi pubblicati da soggetti pubblici, compresa la Commissione delle Comunità Europee. Le risorse che provengono da tali forme di finanziamento hanno specifici vincoli di destinazione;

- con riguardo al secondo gruppo di attività (dove la Fondazione è soggetto che cede risorse pubbliche, previamente ricevute, a terzi soggetti pubblici o privati):

- gestione di appalti e contratti. La Fondazione è soggetto che, con connotazione pubblicistica, eroga denaro ad altri soggetti, sia di natura pubblica sia di natura privata, attraverso procedure di affidamento di contratti di appalto, concessioni o altre modalità previste dall'ordinamento;

- gestione di altre risorse pubbliche. La Fondazione può erogare finanziamenti, concessioni, contributi o simili a soggetti terzi (ad esempio: società partecipate) in ciò gestendo denaro pubblico;

- con riguardo al terzo gruppo di attività (dove la Fondazione è soggetto che si rapporta in veste di privato con amministrazioni o istituzioni al fine di ottenere permessi o atti autorizzativi):

- richiesta di permessi o autorizzazioni o nulla osta;

- verifiche o ispezioni di qualsiasi tipo e genere.

### **Logiche comportamentali di ordine generale nei rapporti con le PA e nelle attività a rilevanza pubblicistica**

Tutte le operazioni sensibili sono svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del codice di condotta, ai valori e alle politiche della Fondazione ed alle regole contenute nel presente Modello. In linea generale, il sistema di organizzazione della Fondazione rispetta i requisiti 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 è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, deleghe, procedure ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità, all'interno della Fondazione, delle attività che implicino un contatto con la Pubblica Amministrazione, anche in ossequio al piano per la trasparenza di cui *ultra*;

- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue ed il soggetto che lo controlla;

- in generale, adeguato livello di formalizzazione.

### **Il sistema di deleghe e procure**

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve obbedire a criteri di rintracciabilità ed evidenziabilità delle operazioni sensibili, consentendo, nel contempo, la gestione efficiente dell'attività della Fondazione.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la Fondazione attribuisce ad un singolo soggetto il potere di impegnare economicamente l'ente e/o di agire in sua rappresentanza. Ai fini di un'efficace prevenzione dei reati, il sistema di deleghe e procure deve rispettare quanto previsto a livello statutario ed essere autorizzato da parte dei competenti organi della Fondazione.

### **Principi generali di comportamento**

La Fondazione ha trasmesso a tutti i dipendenti/collaboratori/fornitori una copia della Carta dei Servizi e del Codice di comportamento di Amministrazione.

I seguenti divieti di carattere generale si applicano sia ai dipendenti e agli organi sociali della Fondazione, sia ai consulenti e ai partner in forza di apposite clausole contrattuali.

È fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato sopra considerate;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme che abbiano vincolo di destinazione e che siano state ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli cui erano destinate;
- effettuare elargizioni in denaro a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o stranieri;
- distribuire omaggi e/o regali al di fuori delle normali pratiche commerciali o di cortesia o che siano comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse economiche, promesse di assunzione ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto che precede;
- effettuare prestazioni in favore dei consulenti e dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore dei consulenti e dei partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- appropriarsi (anche al fine di un uso momentaneo) di denaro o altri beni altrui di cui si ha il possesso o la disponibilità per ragioni di ufficio o servizio;
- procurare o tentare di procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio oppure arrecare o tentare di arrecare ad altri un danno ingiusto con violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un conflitto di interessi;
- sfruttare relazioni esistenti con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di un Pubblico Servizio oppure farsi dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale quale prezzo della propria mediazione verso il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un Pubblico Servizio o al fine di remunerarlo.

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti sopra elencati, coloro i quali operano in Fondazione devono rispettare le procedure qui di seguito descritte, oltre alle regole e principi generali già contenuti nella Parte Generale del presente Modello:

- gli organi sociali, dipendenti, consulenti e *partner* che si vengano a trovare in una situazione di conflitto di interessi devono astenersi dall'intrattenere rapporti con la P.A. o con i fornitori;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi veritieri e, in caso di

Fondazione San Filippo Neri - Modena  
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
(Parte Generale e Parte Speciale)

---

ottenimento degli stessi, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;

- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
- i consulenti e *partner* devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura (la Fondazione ha in proposito adottato specifico Regolamento di reclutamento personale e conferimento incarichi);
- i contratti tra la Fondazione, i consulenti ed i partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini. Nei contratti con i consulenti e con i partner deve essere contenuta apposita dichiarazione con la quale i medesimi, prendendo atto del fatto che la Fondazione ha implementato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, si impegnino al rispetto dei principi generali in esso contenuti. I consulenti ed i partner dovranno dichiarare eventuali precedenti giudiziari che abbiano ad oggetto la responsabilità dell'ente ovvero, per quanto riguarda il legale rappresentante pro tempore, uno qualsiasi dei "reati presupposto" indicati agli artt. 24 e segg. del D. Lgs. n. 231/2001;
- nei contratti con i consulenti e con i partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione, da parte degli stessi, delle norme di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e dei principi generali del Modello (es. clausole risolutive espresse, penali ecc.);
- nessun pagamento oltre € 950,00 (novecentocinquanta/00) può esser effettuato in contanti;
- alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (ad esempio in materia di rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, in materia fiscale e tributaria, in materia previdenziale ecc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali.

### **Procedure specifiche**

In ragione di quanto precisato nella Parte Generale del Modello si applica alla Fondazione l'art. 3 della L. 136/2010 in materia di "Tracciabilità dei flussi finanziari". Tale normativa prevede l'utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche; l'effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni; l'indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio, del codice unico di progetto (CUP). Il CIG permette di individuare univocamente (e, dunque, "tracciare") le movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata e dall'importo dell'affidamento stesso. Quando la Fondazione agisce sul mercato quale acquirente pubblico di beni, servizi o lavori è tenuta al rispetto delle procedure di cui al D. Lgs. n. 163/2006, con le conseguenze in termini di pubblicità, trasparenza e verificabilità delle operazioni (eventualmente anche in sede di contenzioso amministrativo) che ne derivano. Oltre a tali controlli di derivazione pubblicistica, la Fondazione si è già dotata, ai fini organizzativi, di procedure interne formalizzate e scritte. Tali procedure sono funzionali alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare la Fondazione ha adottato:

- il "Regolamento Interno Acquisizione Beni e Servizi", approvato, nella sua versione aggiornata, dall'Organo di indirizzo politico in data 11 dicembre 2015. A seconda del valore del bene e/o del servizio da acquisire è previsto che la Fondazione ricorra ad affidamento diretto, ad una gara ufficiosa oppure ad una gara ad evidenza pubblica secondo il D.Lgs. n. 163/2006;

## Misure di carattere trasversale

### Gestione delle risorse umane

Le risorse umane nella Fondazione sono costituite al momento da 11 unità di personale dipendente a tempo indeterminato e 1 unità di personale dipendente a tempo determinato .

La formazione viene effettuata come previsto al successivo paragrafo 4.6 e mediante partecipazione alle iniziative organizzate dai soci per i propri dipendenti nell'ambito del rapporto di collaborazione Fondazione/soci.

Sulla attività di formazione specifica si rimanda anche alla Relazione RPC, pubblicata sul sito istituzionale nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

### **Raccordo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con il Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità**

La Trasparenza rappresenta una delle misure principali nella prevenzione della corruzione e la Fondazione San Filippo Neri ha adottato con tempestività le prescrizioni normative vigenti, al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza e di legalità delle proprie azioni nei confronti del personale, delle imprese, dei fornitori, dei consulenti e degli altri stakeholder esterni.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, per una più coerente lettura è rappresentato in un documento autonomo, sottoposto all'approvazione del Consiglio di amministrazione in contemporanea con il Piano Triennale Prevenzione Anticorruzione.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

## **4.4. Organismo di Vigilanza**

### **4.4.1. Natura dell'OdV**

L'Organismo di Vigilanza è un organo nominato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

L'Organismo di Vigilanza presenta caratteri di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione e dispone di mezzi economici e organizzativi necessari per l'esercizio della sua funzioni.

I **requisiti di autonomia e indipendenza** dell'Organismo sono garantiti da quanto segue:

- viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e risponde ad esso, non dipendendo gerarchicamente da alcuna funzione aziendale (vedi [atto di nomina del 29 gennaio 2016](#)):
- nell'ambito delle sue competenze ha il potere di esercitare tutti i poteri di verifica e controllo che ritiene necessari;
- dispone, all'occorrenza, di risorse economiche stanziare e predisposte per l'esercizio delle sue funzioni;
- sono previste condizioni specifiche di ineleggibilità e di incompatibilità (cfr. par. 4.4.4).

Il **requisito di professionalità** viene garantito attribuendo il ruolo a persone che dispongano di competenze ispettive e legali.

Il **requisito di continuità di azione** viene garantito attraverso l'organizzazione dell'attività dell'organismo che, pur nella sua autonomia, assicura verifiche periodiche, costanti scambi di informazioni con il management aziendale, relazioni regolari al Consiglio di Amministrazione e al nominato RPC della Fondazione.

La **disponibilità di mezzi economici e organizzativi** è garantita, se del caso, dall'attribuzione di specifiche risorse di cui l'OdV può disporre liberamente.

### **4.4.2. Composizione e durata**

L'Organismo di Vigilanza è un organo monocratico.

La durata in carica è equiparata a quella del Consiglio di Amministrazione al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo e la continuità dell'azione di verifica. In ogni caso, l'Organismo rimane in carica fino alla nomina del suo successore.

#### **4.4.3. Requisiti dell'OdV**

Il ruolo di OdV può essere ricoperto sia da personale interno all'Ente che da soggetti esterni che dispongono delle seguenti competenze:

- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento e da eventi economici generali, sulla realtà della Fondazione;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

Deve, inoltre, presentare le seguenti caratteristiche personali:

- un profilo etico di indiscutibile valore;
- oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopradescritte.

#### **4.4.4. Cause di ineleggibilità e incompatibilità**

Non possono essere nominati OdV persone che:

- siano imputate in processi penali;
- abbiano subito sentenze di condanna (o di patteggiamento) per qualsiasi tipo di reato;
- abbiano vincoli di parentela fino al terzo grado con i componenti degli organi collegiali della Fondazione o si trovino in qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse tale da inficiarne l'obiettività di giudizio.

Il rapporto di lavoro dipendente o di lavoro autonomo con la società, nonché il ruolo di membro di organi collegiali aziendali privo di deleghe, non costituisce di per sé situazione di conflitto di interesse. I compensi attribuiti all'Organismo di vigilanza non integrano le ipotesi di conflitto di interesse.

#### **4.4.5. Cessazione dell'incarico di OdV**

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla revoca dell'OdV qualora sia imputato in procedimenti penali o abbia subito una sentenza di condanna (o di patteggiamento) e nel caso di sopravvenuta ed assoluta incapacità, incompatibilità o negligenza nello svolgimento dell'incarico. La delibera di revoca è portata a conoscenza e sottoposta al previo assenso del Revisore Unico.

In caso di rinuncia dell'OdV, quest'ultimo ne darà tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Sia in caso di revoca che di rinuncia, il Consiglio di amministrazione provvede senza indugio alla sua sostituzione.

È fatto obbligo all'OdV di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituzione.

#### **4.4.6. Risorse**

È assegnata annualmente all'OdV, se ritenuto necessario ai fini dell'espletamento dei propri compiti, anche in relazione alla dimensione quali-quantitativa della Fondazione, una dotazione economica adeguata allo svolgimento delle previste attività. Negli anni successivi al primo la dotazione economica è proposta dall'OdV.

Le spese di carattere straordinario potranno essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione dietro richiesta motivata dell'OdV. In caso di diniego, la questione è sottoposta al Revisore Unico affinché prenda le decisioni opportune.

#### 4.4.7. Competenze

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti in generale i seguenti compiti:

1. verificare l'adeguatezza del Modello adottato, proponendo agli amministratori gli eventuali aggiornamenti qualora le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti;
2. proporre al Consiglio di Amministrazione:
  - a) la tipologia di informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività dell'OdV e le modalità con cui si realizza il flusso di tali informazioni (su richiesta, ad intervalli regolari etc.); b) le modalità con cui amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori riferiscono all'OdV di comportamenti illeciti di cui siano a conoscenza o segnalano eventuali criticità;
3. esercitare il controllo sul rispetto delle misure adottate a contenimento del rischio di reati individuando le modalità, anche a campione, con cui procedere. L'OdV sarà tenuto ad adottare modalità di controllo stringente per le fattispecie che dalla mappatura dei rischi risultino a probabilità elevata di rischio;
4. segnalare agli amministratori eventuali comportamenti contrari alle procedure previste dal Modello e dal Codice Etico per l'applicazione delle relative sanzioni disciplinari o per la risoluzione del contratto nel caso di collaboratori esterni;
5. segnalare al Revisore Unico eventuali comportamenti degli amministratori contrari alle procedure previste dal Modello e dal Codice Etico, perché provveda alla comunicazione all'assemblea;
6. denunciare alle autorità competenti eventuali reati di cui venisse a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

Su un piano più specificatamente operativo all'OdV sono altresì affidati i seguenti compiti:

- attivare eventuali procedure a contenimento del rischio di reato previste dal Modello restando precisato che in ogni caso le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo interno;
- effettuare ricognizioni dell'attività della Fondazione ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- coordinarsi con le altre funzioni della Fondazione per il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio prevedendo lo svolgimento periodico di controlli di routine e di controlli a sorpresa nei confronti delle attività aziendali sensibili, effettuando specifici approfondimenti, analisi e controlli sulle procedure esistenti, sugli atti societari e sui contratti di maggior rilevanza nelle aree di attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in funzione del rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV o tenute a sua disposizione;
- controllare l'effettiva presenza e la regolare tenuta ed efficacia della documentazione richiesta in relazione a quanto previsto nel Modello per le diverse tipologie di reato.

#### 4.4.8. Attività di reporting dell'OdV

L'Organismo provvederà ad informare dell'attività svolta il Consiglio di Amministrazione della Fondazione nonché il Dirigente, in qualità anche di Responsabile della Trasparenza ex D.Lgs. 3372013 nonché il Revisore Unico, con cadenza periodica.

In particolare, l'Organismo deve predisporre:

- con cadenza semestrale, una relazione di sintesi avente ad oggetto le attività complessivamente svolte, le criticità e le carenze riscontrate nei processi aziendali, i necessari e/o opportuni interventi correttivi/migliorativi del modello organizzativo e del loro stato di realizzazione, nonché le proposte di aggiornamento del modello stesso;
- il piano delle attività, da presentare al Consiglio di Amministrazione entro la fine dell'anno di ciascun esercizio, contenente le seguenti informazioni minime:
- il programma delle verifiche;

- il budget dell'OdV per il corrente esercizio;
- le previsioni di implementazione delle procedure adottate;
- le eventuali proposte di modifica al Modello Organizzativo e/o del Codice Etico;
- i rapporti con gli organi di controllo societario;
- le iniziative di formazione e diffusione del modello.

L'OdV provvede ad una informativa continuativa nei confronti del Consiglio di Amministrazione e/o del Dirigente/RPC nel caso in cui vengano riscontrate situazioni di criticità nella struttura e nell'organizzazione aziendale.

I verbali dell'OdV saranno trasmessi al Dirigente/RPC e saranno sempre a disposizione del Consiglio di Amministrazione e del Revisore Unico.

#### **4.4.9. Rapporti con gli organismi di controllo e il management della Fondazione**

L'Organismo intrattiene rapporti con gli organismi di controllo e il management della Fondazione. Si prevedono i seguenti incontri:

- incontro almeno annuale con il Revisore Unico;
- incontro almeno trimestrale con il management della Fondazione (Consiglio di Amministrazione e/o Dirigente) e con il Responsabile Prevenzione Corruzione e Responsabile Trasparenza.

#### **4.4.10. Reporting verso l'OdV**

I dipendenti, il Dirigente e gli amministratori (i componenti del Consiglio di Amministrazione) hanno l'obbligo di riferire all'OdV ogni notizia rilevante relativa a violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Le comunicazioni potranno essere effettuate utilizzando l'indirizzo e-mail dell'OdV (odv@fondazione-sanfilippo-neri.it)

L'omessa comunicazione di informazioni rilevanti potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal presente Modello.

#### **4.5. Sistema sanzionatorio**

I comportamenti contrari

- alle norme dell'ordinamento;
- alla Carta dei Servizi e al Codice di Comportamento di Amministrazione;
- alle procedure prescritte nel Modello, tra cui quelle in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- alle misure di sicurezza sul lavoro adottate;

si intendono pregiudizievoli dell'interesse della Fondazione.

Si considera tale anche la violazione degli obblighi di informazione all'OdV e il comportamento degli Amministratori e/o del Dirigente che per negligenza o imperizia non abbiano saputo individuare e quindi eliminare eventuali violazioni di legge, della Carta dei Servizi, del Codice di comportamento di Amministrazione o delle procedure prescritte dal Modello.

La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e all'eventuale reiterazione della stessa; della recidività si terrà altresì conto anche ai fini della comminazione della sanzione consistente nell'espulsione.

Una errata interpretazione dei principi e delle regole stabiliti dal Modello potrà costituire esimente soltanto nei casi di comportamento in buona fede in cui i vincoli posti dal Modello dovessero eccedere i limiti di approfondimento richiesti ad una persona di buona diligenza.

Tali comportamenti determinano:

##### **4.5.1. Per i dirigenti e i dipendenti**

Verranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, sia ai dirigenti che ai dipendenti. La sanzione viene applicata dal C.d.A. e/o Dirigente su segnalazione dell'OdV.

In applicazione del principio di correlazione tra le mancanze e i provvedimenti disciplinari si stabilisce che i comportamenti sono sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi e sono ponderate e proporzionate in base alla loro gravità e all'eventuale loro reiterazione, distinguendosi in ordine crescente, tra:

- a. biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- b. biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- c. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- d. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni;
- e. licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge come previsto dall'art. 25 del CCNL Commercio e Servizi.

Prima dell'adozione di qualsiasi provvedimento disciplinare nei confronti del dirigente o del dipendente a questi sarà contestato l'addebito e lo stesso sarà sentito a sua difesa.

Ad eccezione del richiamo verbale tutte le contestazioni avverranno per iscritto e i provvedimenti disciplinari non potranno essere applicati prima che siano trascorsi 5 (cinque) giorni nel corso dei quali il dirigente o il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni.

L'adozione del provvedimento sarà anch'essa motivata e comunicata per iscritto. Per quanto qui non espressamente indicato si richiama il suddetto contratto collettivo.

L'Organismo di Vigilanza ha il dovere, ogniqualvolta gli giunga notizia di comportamenti suscettibili di sanzione disciplinare, di farne immediata segnalazione e di richiedere la contestazione dei comportamenti stessi al Consiglio di Amministrazione ovvero all'organo delegato in materia.

I contenuti del presente paragrafo sono stabilmente affissi in luoghi della Fondazione accessibili a tutti i lavoratori dipendenti.

#### **4.5.2. Per gli Amministratori**

In caso di violazione del Modello, l'OdV ne darà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e/o al Dirigente ed al Revisore Unico i quali adotteranno i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'Assemblea con la proposta di eventuale revoca della carica.

Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e al Revisore Unico con esclusione dei soggetti coinvolti.

#### **4.5.3. Per l'Organo di revisione e controllo**

In caso di violazione del Modello, l'OdV ne darà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e/o al Dirigente ed al Revisore Unico, i quali adotteranno i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'Assemblea con la proposta di eventuale revoca della carica.

Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e al Revisore Unico con esclusione dei soggetti coinvolti.

#### **4.5.4. Per l'Organismo di Vigilanza**

In caso di violazione del presente Modello da parte dell'OdV, uno qualsiasi tra gli Amministratori o il Dirigente informerà immediatamente il Revisore Unico ed il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

#### **4.5.5. Per i partner, consulenti e fornitori**

La violazione delle norme dell'ordinamento, della Carta dei Servizi, del Codice di comportamento di Amministrazione e, se applicabili, delle procedure prescritte dal Modello organizzativo e delle misure di sicurezza del lavoro costituisce causa di risoluzione del contratto.

Resta salvo ogni diritto della Fondazione in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal dipendente, dal dirigente o dal collaboratore a seguito della violazione sia delle procedure che delle norme comportamentali prescritte dal Modello.

#### 4.6. Piano di formazione

Il piano di formazione è adottato nella consapevolezza che i modelli organizzativi si dimostrano efficaci solo qualora siano conosciuti all'interno della realtà dell'Ente e fatti propri da ogni soggetto che opera all'interno dello stesso.

Si decide di ricorrere a un intervento di formazione destinato a tutti i dipendenti e collaboratori. Il piano prevede l'illustrazione del D.Lgs. 231/01, della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 e delle problematiche organizzative che tali normative pongono all'interno dell'Ente; la descrizione del Modello adottato con particolare attenzione alle procedure, alla prevenzione della corruzione, agli obblighi di pubblicità, alla Carta dei Servizi e al Codice di comportamento di Amministrazione.

Il piano di formazione è realizzato in collaborazione con l'OdV e il nominato RPC.

L'attività di formazione, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui questi operano, dello svolgimento da parte degli stessi di funzioni di rappresentanza della società e dell'attribuzione di eventuali poteri.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/01, della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di reato e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei reati indicati in *Allegato 3*.

In aggiunta a questa matrice comune, se necessario a fronte di specifiche aree di rischio, il programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto delle indicate normative in relazione all'ambito di operatività ed alle mansioni svolte. È prevista altresì la possibilità di ricorrere a modalità di formazione a distanza degli interessati.

La partecipazione al programma di formazione è obbligatoria e il controllo è demandato all'OdV.

##### Brevi cenni sul programma del corso

Il corso sarà composto dai seguenti moduli:

1) Breve introduzione alla normativa in materia di corruzione e trasparenza e ai modelli organizzativi

- a. la responsabilità dell'impresa;
- b. il ruolo dei modelli organizzativi (a cosa servono, a chi sono destinati);
- c. il contenuto del Modello della Fondazione

2) La Carta dei Servizi e il Codice di Comportamento di Amministrazione della Fondazione

- a. le prescrizioni e la loro funzione nell'ambito del modello.

3) L'Organismo di Vigilanza della Fondazione

- a. la composizione;
- b. le competenze;
- c. le relazioni con dipendenti, dirigenti, collaboratori ed amministratori.

4) Le procedure a contenimento del rischio di reato

- a. le procedure che disciplinano l'attività dell'azienda come modalità di contenimento del rischio di reato;
- b. le aree di rischio e le misure adottate.

5) Il sistema sanzionatorio

Il piano di formazione prevede periodici aggiornamenti a seguito delle eventuali modifiche normative ed anche a seguito di modifiche ed integrazioni al modello organizzativo che l'Organismo di Vigilanza vorrà adottare e del turn over interno.

#### 4.7. Piano di informazione

Fondazione San Filippo Neri - Modena  
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
(Parte Generale e Parte Speciale)

---

Viene data informazione a tutti i dipendenti e collaboratori dell'adozione del presente Modello fornendo loro, attraverso la intranet aziendale e/o il sito istituzionale:

- un documento estratto dal Modello che ne descriva i punti essenziali;
- la Carta dei Servizi e il Codice di Comportamento di Amministrazione;
- le procedure amministrative ed informatiche rilevanti ai fini dell'attuazione del modello;
- un quadro del sistema sanzionatorio.

La documentazione suddetta viene fornita anche all'atto dell'assunzione di un nuovo dipendente o all'instaurarsi di un nuovo rapporto di collaborazione.

Il piano di informazione è realizzato in collaborazione con l'OdV, con l'RPC e con i responsabili delle funzioni coinvolte nell'applicazione del Modello.