
FONDAZIONE



Fondazione Telethon

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Versione numero	2
Data di prima approvazione	9 febbraio 2012
Data aggiornamento n. 1	26 giugno 2017
Responsabile approvazione	Consiglio di Amministrazione

INDICE

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI.....	8
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE: TRATTAZIONE SINTETICA.....	10
1.1 <i>I reati-presupposto del D. Lgs. n. 231/2001.....</i>	10
1.2 <i>Inosservanza delle sanzioni interdittive.....</i>	11
1.3 <i>Le sanzioni a carico dell'ente.....</i>	11
1.4 <i>I presupposti soggettivi e oggettivi della responsabilità.....</i>	12
1.5 <i>L'ambito soggettivo di applicazione del Decreto.....</i>	13
2. LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA QUALI PRINCIPI ISPIRATORI PER LA REDAZIONE DEL MODELLO.....	15
3. FONDAZIONE TELETHON.....	16
4. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELLA FONDAZIONE TELETHON.....	18
4.1 <i>La costruzione del Modello Organizzativo.....</i>	18
4.2 <i>L'adozione del Modello Organizzativo.....</i>	19
4.3 <i>La funzione del Modello Organizzativo.....</i>	19
4.4 <i>Le caratteristiche del Modello della Fondazione Telethon.....</i>	20
4.5 <i>La struttura del Modello Organizzativo.....</i>	20
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
5.1 <i>Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	22
5.2 <i>La nomina dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	22
5.3 <i>Durata dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	23
5.4 <i>Compenso dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	23
5.5 <i>Decadenza, recesso e sostituzione.....</i>	24
5.6 <i>Sospensione e revoca dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	24
5.7 <i>Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	24
5.8 <i>Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	25
5.9 <i>Piano di vigilanza annuale dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	26
5.10 <i>Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale.....</i>	26
5.11 <i>Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....</i>	26
6. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO, PROGRAMMI DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE.....	28
6.1 <i>Programma di informazione.....</i>	28
6.2 <i>Formazione e informazione dei Dipendenti.....</i>	28
7. SISTEMA SANZIONATORIO E FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	30

PARTE GENERALE

PREMESSA.....	34
I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	36
A. <i>Segregazione dei poteri.....</i>	36

B.	Trasparenza e tracciabilità.....	36
C.	Meritocrazia ed efficienza.....	36
D.	Correttezza.....	37
PARTE SPECIALE “A” - Raccolta fondi e finanziamenti (pubblici e privati) per la ricerca scientifica		
1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE		38
1.1	Raccolta fondi.....	38
1.2	Finanziamenti pubblici o privati.....	38
2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI....		39
3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO		39
3.1	Area del fare.....	39
3.2	Area del non-fare.....	39
4. CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO		40
PARTE SPECIALE “B” - Valutazione, selezione e finanziamento dei progetti di ricerca scientifica		
1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE		41
1.1	Assegnazione dei fondi.....	41
1.2	Verifica scientifica ed amministrativa.....	42
2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI....		43
3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO		43
3.1	Area del fare.....	43
3.2	Area del non-fare.....	43
4. CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO		43
PARTE SPECIALE “C” - Gestione delle risorse finanziarie, selezione e qualificazione dei fornitori e processo di acquisto di beni e servizi		
1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE		45
1.1	Albo Fornitori.....	45
1.2	Processo di approvvigionamento.....	45
1.3	Servizi a ricercatori esterni.....	46
2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI....		46
3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO		47
3.1	Area del fare.....	47
3.2	Area del non-fare.....	47
4. CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO		48
PARTE SPECIALE “D” - Gestione dei rapporti con enti pubblici		
		49

1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	49
2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI....	49
3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO	49
4. CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO	50
PARTE SPECIALE “E” - Gestione del contenzioso e di successioni e donazioni	51
1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	51
2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI....	51
3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO	51
4. CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO	52
PARTE SPECIALE “F” - Gestione della contabilità e redazione del bilancio di missione, delle operazioni <i>corporate</i> e dei rapporti con il Revisore Esterno e con il Collegio dei Revisori	53
1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	53
2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI....	53
3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO	53
3.1 <i>Area del fare</i>	53
3.2 <i>Area del non-fare</i>	54
4. CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO	54
PARTE SPECIALE “G” - Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale anche straniero	55
1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	55
2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI....	55
3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO	56
3.1 <i>Area del fare</i>	56
3.2 <i>Area del non-fare</i>	56
4. CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO	57
PARTE SPECIALE “H” - Gestione dei sistemi informatici e telematici della Fondazione.....	58
1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	58
2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI....	58
3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO	59

3.1	Area del fare.....	59
3.2	Area del non-fare.....	59
4.	CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO	59
	PARTE SPECIALE “I” - Gestione, registrazione e sfruttamento di brevetti o altri titolo o diritti di proprietà industriale	60
1.	DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	60
2.	CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI....	60
3.	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO E CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO	60
	PARTE SPECIALE “L” - Sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ...	61
1.	DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	61
2.	CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI....	61
3.	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO	62
3.1	Area del fare.....	62
3.2	Area del non-fare.....	62
4.	CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO	62
	PARTE SPECIALE “M” - Sistema di gestione e sicurezza ambientale	64
1.	DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	64
2.	CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI....	64
3.	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO	64
3.1	Area del fare.....	64
3.2	Area del non-fare.....	65
4.	CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO	65

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

“Attività a Rischio”: fase del Processo Sensibile all’interno della quale è astrattamente configurabile la commissione di un reato;

“Attività Strumentali”: attività attraverso le quali è possibile commettere un reato;

“Codice Etico”: il codice etico adottato dalla Fondazione Telethon allegato al presente Modello Organizzativo *sub* Allegato B;

“Decreto Legislativo n. 231/2001” o “D. Lgs. 231/2001”: il decreto legislativo contenente la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica;

“Destinatari”: gli Organi della Fondazione, i Dipendenti e, ove necessario, i Partner, nonché comunque ogni altra persona fisica o giuridica alla quale siano rivolte le regole di comportamento e le previsioni del presente Modello, nei limiti in cui a ciascuna di esse ne sia prescritta l’osservanza;

“Dipendenti”: tutti i lavoratori subordinati della Fondazione Telethon (compresi i dirigenti);

“Fondazione Telethon” o “Fondazione”: Fondazione Telethon;

“Informazioni Riservate”: qualsiasi informazione, dato, conoscenza, ritrovato, brevettato o brevettabile, *know how* e, in generale, qualsivoglia notizia di natura tecnica, industriale, economica, commerciale, amministrativa o di altra natura, così come qualsiasi disegno, documento, supporto magnetico o campione di materiale, che non siano pubblici o pubblicamente disponibili, relative alla Fondazione e/o a terzi, che verranno messe a disposizione dei Destinatari in forma cartacea, su supporto informatico e/o in qualsiasi altra forma, ivi incluse, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- ogni informazione, documento, dato, prospetto, di qualunque natura, relativi alla struttura patrimoniale e/o organizzativa presente o futura della Fondazione;
- ogni informazione, dato, prospetto, stima, studio, di qualunque natura, relativi e/o connessi ai beni utilizzati e/o di proprietà della Fondazione, ai processi operativi e gestionali in essere, che saranno o che potrebbero essere adottati dalla Fondazione (ivi comprese eventuali stime e valutazioni previsionali di tipo operativo-gestionale), nonché ai prodotti e/o servizi offerti o da offrire, ai clienti e/o alle politiche commerciali attuali o future;
- tutte le informazioni derivanti e/o connesse ad eventuali analisi, sintesi e/o studi che, a seguito dell’esame delle Informazioni Riservate, siano predisposti o elaborati dalla Fondazione e/o dai Destinatari (ivi compresi gli atti, le attività e le informazioni, formali ed informali trasmessi a voce o per iscritto in seguito a riunioni, incontri o conversazioni, anche telefoniche).

“Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D. Lgs. 231/2001 definite, tempo per tempo, da Confindustria;

“Modello Organizzativo” o “Modello”: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo di cui formano parte integrante, fra l’altro, anche i principi etici e di comportamento contenuti nel Codice Etico, nonché il Sistema Disciplinare;

“Organismo di Vigilanza” o “O.d.V.”: organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello Organizzativo e al relativo aggiornamento ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;

“Organi della Fondazione”: il Presidente della Fondazione, il Vicepresidente, il Consiglio di Amministrazione, il Segretario Generale (ove nominato), la Commissione Medico Scientifica, il Collegio dei Revisori;

“P.A.” o “Pubblica Amministrazione”: si intendono tutte le amministrazioni dello Stato (ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo), le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, i Ministeri, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l’Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, nonché tutti coloro che esercitano pubblici poteri e/o pubbliche funzioni, ivi compresi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- le persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;

- i membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- i funzionari e gli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- le 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;
- i membri e gli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 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;
- i funzionari di Stati esteri;
- le 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;

“Partner”: persone fisiche e/o giuridiche, diverse dai Dipendenti, con cui la Fondazione addivenga ad una qualunque forma di collaborazione pattiziamente regolata ovvero le controparti contrattuali della Fondazione (es. fornitori, clienti, agenti, ecc.) ove destinate a cooperare con la Fondazione nell'ambito dei Processi Sensibili;

“Procedure”: le procedure aziendali adottate dalla Fondazione quale espressione applicativa dei principi stabiliti dal Modello Organizzativo;

“Processi Sensibili”: i processi nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati;

“Sistema Disciplinare”: il sistema disciplinare adottato dalla Fondazione il quale, tra l'altro, prevede sanzioni quale conseguenza della violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e, in generale, dei principi etici e di comportamento contenuti nel Codice Etico;

“Terzo Settore”: ai sensi dell'art. 1 della L. 6 giugno 2016, n. 106 recante la “Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale” il complesso degli enti privati costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale e che, in attuazione del principio di sussidiarietà e in coerenza con i rispettivi statuti o atti costitutivi, promuovono e realizzano attività di interesse generale mediante forme di azione volontaria e gratuita o di mutualità o di produzione e scambio di beni e servizi.

ALLEGATI AL MODELLO ORGANIZZATIVO.

ALLEGATO “A” – FATTISPECIE DI REATO-PRESUPPOSTI AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001

ALLEGATO “B” – CODICE ETICO

ALLEGATO “C” – SISTEMA DISCIPLINARE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE: TRATTAZIONE SINTETICA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, è stato emanato in attuazione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, in sede di adeguamento della normativa interna ad alcune convenzioni internazionali¹.

In vigore dal 4 luglio 2001, il D. Lgs. n. 231/2001 ha introdotto nell’ordinamento italiano, nel solco dell’esperienza statunitense e in conformità a quanto previsto anche in ambito europeo, un nuovo regime di responsabilità - denominata “amministrativa”, ma caratterizzata da profili di rilievo squisitamente penale - a carico degli enti, persone giuridiche e società, derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato nell’interesse o a vantaggio degli enti stessi. Tale responsabilità si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

Sino all’entrata in vigore del D. Lgs. n. 231/2001, l’interpretazione consolidata del principio costituzionale “la responsabilità penale è personale” lasciava le persone giuridiche indenni dalle conseguenze sanzionatorie connesse alla commissione di determinati reati, salvo che per l’eventuale risarcimento del danno - se ed in quanto esistente - e per l’obbligazione civile di pagamento delle multe o ammende inflitte alle persone fisiche autori materiali del fatto, in caso di loro insolubilità (artt. 196 e 197 c.p.)².

L’introduzione di una nuova ed autonoma fattispecie di responsabilità “amministrativa”, invece, consente di colpire direttamente il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione di determinati reati da parte delle persone fisiche - autori materiali dell’illecito penalmente rilevante - che “impersonano” l’ente o che operano, comunque, nell’interesse di quest’ultimo.

1.1 I reati-presupposto del D. Lgs. n. 231/2001

Le fattispecie di reato che - in base all’attuale formulazione del D. Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni - sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell’ente sono quelle espressamente elencate dal legislatore ed in particolare:

- **i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** di cui agli articoli 24 e 25³ del D. Lgs. n. 231/2001;
- **i c.d. “reati informatici”** di cui all’art. 24-*bis* del D. Lgs. n. 231/2001⁴;
- **i delitti di criminalità organizzata** di cui all’art. 24-*ter* del D. Lgs. n. 231/2001⁵;
- **concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione** di cui all’art. 25 del D. Lgs. n. 231/2001⁶;
- **falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** di cui all’art. 25-*bis* del D. Lgs. n. 231/2001⁷;
- **i delitti contro l’industria e il commercio**, di cui all’art. 25-*bis.1* del D. Lgs. n. 231/2001⁸;
- **i reati c.d. societari** di cui all’art. 25-*ter* del D. Lgs. n. 231/2001⁹;

¹ La legge delega 29 settembre 2000, n. 300 ratifica ed esegue diversi atti internazionali, elaborati in base al Trattato dell’Unione Europea, tra i quali:

- la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (Bruxelles, 26 luglio 1995);
- la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell’Unione Europea (Bruxelles, 26 maggio 1997);
- la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (Parigi, 17 dicembre 1997).

² Ai sensi dell’art. 196 c.p. rubricato “Obbligazione civile per le multe e le ammende inflitte a persona dipendente”, “*nei reati commessi da chi è soggetto all’altrui autorità, direzione o vigilanza, la persona rivestita dell’autorità, o incaricata della direzione o vigilanza, è obbligata, in caso di insolubilità del condannato, al pagamento di una somma pari all’ammontare della multa o dell’ammenda inflitta al colpevole, se si tratta di violazioni di disposizioni che essa era tenuta a far osservare e delle quali non debba rispondere penalmente. Qualora la persona preposta risulti insolubile, si applicano al condannato le disposizioni dell’art. 136*”.

Ai sensi dell’art. 197 c.p., rubricato “obbligazione civile delle persone giuridiche per il pagamento delle multe e delle ammende”, “*gli enti forniti di personalità giuridica, eccettuati lo Stato, le regioni, le province ed i comuni, qualora sia pronunciata condanna per reato contro chi ne abbia la rappresentanza, o l’amministrazione, o sia con essi in rapporto di dipendenza, e si tratti di reato che costituisca violazione degli obblighi inerenti alla qualità rivestita dal colpevole, ovvero sia commesso nell’interesse della persona giuridica, sono obbligati al pagamento, in caso di insolubilità del condannato, di una somma pari all’ammontare della multa o dell’ammenda inflitta. Se tale obbligazione non può essere adempita, si applicano al condannato le disposizioni dell’art. 136*”.

³ La rubrica dell’art. 25 del D. Lgs. 231/2001 è stata modificata dall’art. 1, comma 77, lett. a) della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

⁴ Articolo aggiunto dall’art. 7, L. 18 marzo 2008, n. 48.

⁵ Articolo aggiunto dall’art. 2, comma 29, L. 15 luglio 2009 n. 94.

⁶ Rubrica modificata dall’art. 1, comma 77, lett. a) n. 1) e 2) della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

⁷ Articolo aggiunto dall’art. 6, D.L. 25 settembre 2001, n. 350 e poi modificato dall’art. 15, comma 7, lett. a), L. 23 luglio 2009, n. 99.

⁸ Articolo aggiunto dall’articolo 17, comma 7, lettera b), L. 23 luglio 2009 n. 99.

- **i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** di cui all'art. 25-*quater* del D. Lgs. n. 231/2001¹⁰;
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** di cui all'art. 25-*quater.1* del D. Lgs. 231/2001¹¹;
- **i delitti contro la personalità individuale** di cui all'art. 25-*quinquies* del D. Lgs. n. 231/2001¹²;
- **i reati di c.d. "abuso di mercato"** richiamati nell'art. 25-*sexies* del D. Lgs. n. 231/2001¹³;
- **omicidio colposo o lesioni personali gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** di cui all'art. 25-*septies* del D. Lgs. n. 231/2001¹⁴;
- **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** di cui all'art. 25-*octies* del D. Lgs. n. 231/2001¹⁵;
- **i delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, di cui all'art. 25-*nonies* del D. Lgs. n. 231/2001¹⁶;
- **il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** di cui all'art. 25-*decies* del D. Lgs. n. 231/2001¹⁷;
- **i reati di criminalità organizzata transnazionale previsti dagli artt. 3-10 della Legge n. 146 del 16.03.2006**;
- **i reati ambientali** di cui all'art. 25-*undecies* del D. Lgs. n. 231/2001¹⁸;
- **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** di cui all'art. 25-*duodecies* del D. Lgs. n. 231/2001¹⁹.

1.2 Inosservanza delle sanzioni interdittive

L'art. 23 del D. Lgs. 231/2001 rubricato "Inosservanza delle sanzioni interdittive", prevede che: "[1] Chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare inderdittiva trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. [2] Nel caso di cui al comma 1, nei confronti dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato è stato commesso, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento a seicento quote e la confisca del profitto, a norma dell'articolo 19. [3] Se dal reato di cui al comma 1 l'ente ha tratto un profitto rilevante, si applicano le sanzioni interdittive, anche diverse da quelle in precedenza irrogate".

La Fondazione ha preso atto del fatto che - come, peraltro, specificato nella Relazione Illustrativa al D. Lgs. 231/2001 - lo scopo della predetta disposizione sanzionatoria è sostanzialmente quello di assicurare l'effettività delle sanzioni e/o delle misure cautelari interdittive eventualmente applicate alla stessa. Senonché, considerato che l'art. 23 costituisce una norma di applicazione generale la cui violazione potrebbe, pertanto, interessare tutte le aree/processi aziendali, la Fondazione provvederà a fornire di volta in volta ai Destinatari del Modello specifiche indicazioni volte a garantire il rispetto da parte di questi ultimi, per quanto di competenza, degli obblighi o dei divieti inerenti a eventuali future sanzioni e/o misure cautelari interdittive applicate dalla Fondazione.

In aggiunta a quanto sopra, e fermo restando quanto specificatamente previsto nel Codice Etico, tutti i Destinatari del Modello sono comunque tenuti a conoscere e osservare i seguenti principi di comportamento:

- stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti, anche interni, che disciplinano l'attività aziendale;
- stretta osservanza degli obblighi e dei divieti inerenti a sanzioni o a misure cautelari interdittive applicate all'ente.

1.3 Le sanzioni a carico dell'ente

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'ente in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati sopra menzionati possono consistere in:

⁹ Articolo aggiunto dall'art. 3, D. Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, poi modificato dalla Legge 28 dicembre 2005 n. 262, dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, dalla Legge 27 maggio 2015 n. 69 e, infine dal D. Lgs. 15 marzo 2017, n. 38.

¹⁰ Articolo aggiunto dall'art. 3, L. 14 gennaio 2003 n. 7.

¹¹ Articolo inserito dall'articolo 3 della legge 9 gennaio 2006 n. 7.

¹² Articolo aggiunto dall'art. 5, L. 11 agosto 2003 n. 228, poi modificato dall'art. 10 della Legge 6 febbraio 2006 n. 38, successivamente, dall'art. 3, comma 1 del D. Lgs. 4 marzo 2014 n. 39 ed infine, dalla L. 29 ottobre 2016, n. 199 recante "Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro in nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo" in vigore dal 4 novembre 2016.

¹³ Articolo aggiunto dall'art. 9 della legge 18 aprile 2005 n. 62.

¹⁴ Articolo aggiunto dall'art. 9, L. 3 agosto 2007 n. 123 e poi così sostituito dall'art. 300, D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, successivamente modificato nelle parti che rilevano a sensi del D. Lgs. n. 231/2001, con il D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106.

¹⁵ Articolo aggiunto dall'art. 63, D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e modificato dall'articolo 3, comma 5, lett. a) e b) della Legge 15 dicembre 2014 n. 184.

¹⁶ Articolo aggiunto dall'articolo 15, comma 7, lettera c), L. 23 luglio 2009 n. 99.

¹⁷ Articolo aggiunto dall'articolo 4, comma 1, L. 3 agosto 2009, n. 116 come sostituito dall'articolo 2 del D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121.

¹⁸ Articolo inserito dall'articolo 2, comma 2, del D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 e successivamente modificato dall'art. 1, comma 8, lett. a) della Legge 22 maggio 2015 n. 68.

¹⁹ Articolo inserito dall'articolo 2, comma 1, del D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109.

- (a) **sanzione pecuniaria** (e sequestro conservativo in sede cautelare) - la sanzione pecuniaria è determinata attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell’ente nonché dell’attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L’importo della quota è invece fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente, allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione (art. 11 del D. Lgs. n. 231/2001);
- (b) **sanzioni interdittive** (applicabili anche come misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che a loro volta, possono consistere in:
- (i) l’interdizione, temporanea o definitiva, dall’esercizio dell’attività;
 - (ii) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
 - (iii) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - (iv) l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli già concessi;
 - (v) il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.
- Le sanzioni interdittive si applicano, in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
- l’ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
 - in caso di reiterazione degli illeciti²⁰.
- Le sanzioni dell’interdizione dell’esercizio dell’attività, del divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva²¹.
- (c) **confisca** del profitto che l’ente ha tratto dal reato (e sequestro conservativo, in sede cautelare);
- (d) **pubblicazione della sentenza di condanna** (che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

1.4 I presupposti soggettivi e oggettivi della responsabilità

Secondo il D. Lgs. n. 231/2001, l’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso*” (i c.d. “**soggetti apicali**”) di cui all’art. 5, comma 1, lett. a), D. Lgs. n. 231/2001);
- da “*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza*” di uno dei c.d. soggetti apicali sopra indicati di cui all’art. 5, comma 1, lett. b), D. Lgs. n. 231/2001 (i c.d. “**sottoposti**”).

Per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 231/2001), l’ente non risponde se le persone sopra indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

In caso di reato commesso da un c.d. soggetto apicale, l’ente non risponde se prova che (ai sensi dell’art. 6, comma 1, D. Lgs. n. 231/2001):

- a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche 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’organismo di cui alla precedente lettera b).

²⁰ Articolo 13 del D. Lgs. 231/2001

²¹ Articolo 16 del D. Lgs. 231/2001.

Lo stesso D. Lgs. n. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Fondazione in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso è esclusa ogni responsabilità se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi ed ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza di tale modello ad un organismo di vigilanza.

1.5 L'ambito soggettivo di applicazione del Decreto

L'art. 1, comma 2, del Decreto circoscrive l'ambito soggettivo di applicazione a tutti gli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Sono quindi soggetti alla norma in commento:

- (a) le persone giuridiche private;
- (b) le società di persone, le società di capitali e le società cooperative;
- (c) le associazioni non riconosciute;
- (d) gli enti pubblici economici.

In realtà si è molto discusso, sin dalla sua entrata in vigore, in merito all'applicabilità del Decreto agli enti del Terzo Settore. Per quanto il tenore letterale della norma non consenta rilevanti margini interpretativi, si è a lungo fortemente dubitato che, data la particolarità dei servizi offerti da tali enti, questi potessero essere assoggettati alla disciplina di cui al D. Lgs. 231/2001, adducendo a favore del loro esonero elementi quali l'assenza del fine di lucro e la carenza del necessario carattere imprenditoriale dell'attività svolta. Sul punto altri commentatori hanno, in ogni caso, fatto rilevare che ogni dubbio sull'applicabilità del D. Lgs. n. 231/2001 al Terzo Settore debba essere fugato proprio alla luce dell'attività svolta da tali enti e della frequente detenzione di valori immobiliari e mobiliari di notevole rilievo che potrebbero latamente diventare strumento di frodi fiscali, truffe e malversazioni con potenziali rilevanti conseguenze anche sociali derivanti dalla commissione di tali illeciti.

A favore di tale ultimo orientamento occorre poi segnalare una pronuncia di merito che ha condannato, ai sensi dell'art. 24, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2001, un'associazione volontaria di pubblica assistenza per il delitto di truffa ai danni dello Stato, così implicitamente includendo nel perimetro applicativo del Decreto anche soggetti giuridici che svolgono attività con scopo non lucrativo (cfr. Tribunale di Milano, Gip, 22 marzo 2011).

In aggiunta a quanto sopra, sebbene con esclusivo riferimento ai rapporti contrattuali tra gli enti *no-profit* e il settore pubblico (ad es. per l'aggiudicazione di appalti, l'acquisto di servizi sociali da parte delle pubbliche amministrazioni), preme segnalare la Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) del 20 gennaio 2016 n. 32, intitolata "*Determinazione Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali*" che, seppur di natura non vincolante, intende colmare l'assenza di una disciplina organica sull'ormai ricorrente affidamento (specialmente nel campo dei c.d. "servizi sociali) di contratti pubblici ai soggetti del Terzo Settore in deroga alle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. n. 50/2016). Essa fornisce, infatti, alle amministrazioni aggiudicatrici e agli organismi *no-profit* indicazioni operative utili ad assicurare il rispetto della normativa europea e nazionale in materia di contrattazione pubblica e di prevenzione della corruzione prevedendo idonee misure a garanzia della qualità e della correttezza di tali rapporti.

Nella predetta Delibera è espressamente previsto che "*le amministrazioni aggiudicatrici devono affidare la gestione dei servizi sociali a soggetti che offrono serie garanzie di moralità professionale, anche per gli affidamenti in deroga al Codice dei Contratti*". In questo senso, e proprio per garantire l'affidabilità del soggetto erogatore e per assicurare che la prestazione affidata

venza svolta in conformità alle previsioni di legge, “*le stazioni appaltanti devono verificare l’osservanza, da parte degli organismi no-profit, delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 231/2001 (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), applicabile agli stessi in ragione, sia del tenore letterale delle relative previsioni (rivolte agli enti forniti di personalità giuridica, alle associazioni anche prive di personalità giuridica e alle società private concessionarie di un pubblico servizio) sia della natura dei servizi erogati*”.

Da tale “esortazione” rivolta alle stazioni appaltanti si potrebbe quindi far discendere l’obbligo per gli organismi *no-profit* che intendono fornire servizi alle amministrazioni pubbliche, di dotarsi di un modello di organizzazione per la gestione dei rischi in base alle previsioni del D. Lgs. n. 231/2001 e di procedere alla nomina di un organismo di vigilanza. Non si tratta però - o almeno non ancora - di un obbligo normativo, rientrando piuttosto tra i “*requisiti di capacità tecnico-professionale*” di cui all’art. 42 del Codice dei Contratti Pubblici (per tale intendendosi un requisito che può costituire criterio di scelta da parte delle stazioni appaltanti in relazione allo *screening* degli operatori economici con i quali intrattengono i loro rapporti).

In quest’ottica, gli enti *no-profit* e, quindi, anche le Fondazioni, potranno dotarsi di un modello che preveda:

- l’individuazione delle aree a maggior rischio di compimento di reati;
- la previsione di idonee procedure per la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente nelle attività definite a maggior rischio di compimento di reati;
- l’adozione di modalità di gestione delle risorse economiche idonee ad impedire la commissione dei reati;
- la previsione di un appropriato sistema di trasmissione delle informazioni all’organismo di vigilanza;
- la previsione di misure di tutela dei dipendenti che denunciano illeciti;
- l’introduzione di sanzioni per l’inosservanza dei modelli adottati.

Inoltre, devono procedere alla nomina di un organismo (cui attribuire autonomi poteri di iniziativa e di controllo) deputato alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del modello nonché alla cura dell’aggiornamento dello stesso, oltre a prevedere ed attuare adeguate forme di controllo sull’operato dell’organismo medesimo.

E’ poi di recente introduzione la L. 6 giugno 2016, n. 106 intitolata “Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell’impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale” il cui art. 4 prevede che, con i successivi decreti delegati, il Governo provveda al riordino e alla revisione organica della disciplina vigente in materia di enti del Terzo Settore mediante la redazione di un codice per la raccolta e il coordinamento delle relative disposizioni, nel rispetto di una serie di principi e criteri direttivi, tra i quali la definizione di “*forme e modalità di organizzazione, amministrazione e controllo degli enti ispirate ai principi di democrazia, eguaglianza, pari opportunità, partecipazione degli associati e dei lavoratori nonché ai principi di efficacia, di efficienza, di trasparenza, di correttezza e di economicità della gestione degli enti, prevedendo strumenti idonei a garantire il rispetto dei diritti degli associati e dei lavoratori, con facoltà di adottare una disciplina differenziata che tenga conto delle peculiarità della compagine e della struttura associativa [...]*” (lett. d)) nonché la disciplina de “*gli obblighi di controllo interno, di rendicontazione, di trasparenza e d’informazione nei confronti degli associati, dei lavoratori e dei terzi, differenziati anche in ragione della dimensione economica dell’attività svolta e dell’impiego di risorse pubbliche, tenendo conto di quanto previsto dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nonché prevedere il relativo regime sanzionatorio*” (lett. g)).

2. LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA QUALI PRINCIPI ISPIRATORI PER LA REDAZIONE DEL MODELLO

Il Decreto, all'art. 6, comma 3, prevede che il Modello possa essere adottato "sulla base" di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

I principali interventi in materia da parte delle associazioni di categoria e le prassi così maggiormente consolidate hanno avuto quale riferimento le imprese di tipo commerciale. Ne discende quindi che, in mancanza di schemi e approcci specifici per gli enti del Terzo Settore, perché la Fondazione elabori un Modello adeguato alle sue specificità si renderà opportuno traslare *framework* e principi prettamente aziendalistici, operando le dovute distinzioni connesse alle peculiari caratteristiche dell'ente in questione.

La Fondazione ha quindi ritenuto di far riferimento – enucleandone i principi applicabili e i criteri attuabili anche ad enti senza scopo di lucro - alle "Linee Guida di Confindustria per la costituzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo" definite da Confindustria in attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001, e diffuse dapprima in data 7 marzo 2002, poi integrate in data 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai reati societari, successivamente aggiornate in data 24 maggio 2004, modificate alla luce delle osservazioni del Ministero della Giustizia del 4 dicembre 2004, poi aggiornate in data 31 marzo 2008, nel giugno 2009 e, da ultimo, nel marzo 2014 (poi approvate il 21 luglio 2014 con nota del Ministero della Giustizia che le ha valutate quale "strumento complessivamente adeguato e idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3 del D. Lgs. n. 231/2001") nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il modello.

Anche se il D. Lgs. 231/2001 non attribuisce espressamente alle Linee Guida valore regolamentare vincolante (infatti i modelli predisposti dagli enti possono discostarsene senza che ciò pregiudichi la loro efficacia), le stesse rappresentano certamente un rilevante strumento di riferimento per la costituzione dei modelli. In particolare, le Linee Guida di Confindustria suggeriscono le seguenti fasi per la definizione del modello organizzativo:

- (1) identificazione dei rischi di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/2001;
- (2) predisposizione e/o implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato da Confindustria sono:
 - (a) codice etico con riferimento ai reati considerati;
 - (b) sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro;
 - (c) procedure manuali ed informatiche;
 - (d) poteri autorizzativi e di firma;
 - (e) sistemi di controllo integrato;
 - (f) comunicazione al personale e sua formazione.

Dette componenti devono essere informate ai seguenti principi di:

- verificabilità, documentabilità e/o tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico come eventualmente declinate dal sistema di processi e presidi all'uopo adottato dalla Fondazione;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'organismo di vigilanza;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di controllo e la previsione di specifici flussi informativi da e per l'organismo di controllo.

In aggiunta alle citate Linee Guida, e con specifico riferimento al reato di auto-riciclaggio, entrato nel novero dei reati-presupposto per effetto della Legge n. 186/2014, la Fondazione si è altresì ispirata, nella predisposizione del presente Modello, alla **Circolare di Confindustria n. 19867 del 12 giugno 2015** (della quale si tratterà più nel dettaglio nel paragrafo 12.1.4 dell'Allegato "A" dedicato al suddetto reato).

L'O.d.V. è incaricato di segnalare alla Fondazione eventuali future modifiche delle Linee Guida, ovvero la pubblicazione di note e/o circolari rilevanti in materia, dalle quali potrebbe derivare la necessità di valutare l'aggiornamento del Modello.

3. FONDAZIONE TELETHON

La Fondazione Telethon è un ente senza scopo di lucro costituito dal “Comitato Promotore Telethon” che, con delibera del 9 marzo 1995, ha delegato il suo Presidente a dare vita ad una fondazione fornita di personalità giuridica privata che, oltre a condividere gli scopi statutari di tale comitato (la ricerca medico-scientifica sulle patologie neuromuscolari e sull’insieme delle malattie di origine esclusivamente genetica, nonché sulle tematiche derivanti da dette malattie sul piano sociale, in ordine soprattutto alla ricerca e realizzazione di supporti tecnologici finalizzati al sostegno del paziente nelle sue attività quotidiane), avesse tra i suoi primari compiti istituzionali la gestione, sia con proprie strutture, sia presso terzi, di attività di ricerca.

La Fondazione è stata costituita con atto notarile il 9 marzo 1995 senza limitazioni di durata ed ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica in data 14 dicembre 1995 con Decreto del Ministro della Ricerca Scientifica e Tecnologica (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 2 del 3 gennaio 1996). La Fondazione è sottoposta alla vigilanza di detto Ministero.

3.1 Attività svolta

La Fondazione Telethon è una fondazione senza scopo di lucro che persegue esclusivamente finalità di pubblica utilità. Lo scopo della Fondazione è quello di promuovere, sostenere e realizzare le attività di ricerca medico-scientifica finalizzate alla cura delle patologie neuromuscolari e delle malattie genetiche. La Fondazione promuove e sostiene la ricerca tecnologica finalizzata a sviluppare ausili che favoriscano l’autonomia dei pazienti affetti da tali patologie e diffonde presso l’opinione pubblica la conoscenza in merito alle attività di ricerca e ai risultati conseguiti nonché alle tematiche sociali inerenti alle malattie genetiche, facendosi così promotrice di iniziative di raccolta fondi.

In particolare, la Fondazione raggiunge il proprio scopo attraverso lo svolgimento, in Italia o all’estero delle seguenti attività:

- (i) promozione di raccolte fondi per mezzo di donazioni, sottoscrizioni, lasciti o attraverso qualsiasi altro mezzo, anche in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione;
- (ii) svolgimento di attività di ricerca attraverso le università, altri enti e fondazioni. In tal caso i rapporti tra la Fondazione e questi ultimi soggetti saranno regolati da specifiche convenzioni che disciplineranno, in particolare, (a) le linee guida delle attività da svolgersi presso gli enti ai quali viene affidata la ricerca, (b) i rapporti tra la Fondazione e tali enti per la prestazione di collaborazione, di consulenza, di assistenza, di servizio, di supporto e di promozione delle attività, (c) le modalità di utilizzazione di personale di ricerca e tecnico amministrativo, nonché di conferimento dei beni, di strutture e di impianti necessari allo svolgimento dell’attività di ricerca, e (d) le forme di finanziamento, anche attraverso il concorso di altre istituzioni pubbliche e private;
- (iii) gestione delle attività di ricerca anche organizzando e amministrando in prima persona laboratori e centri di ricerca, gestendo finanziamenti assegnati a progetti di ricerca, erogando borse di ricerca e di studio per medici e ricercatori italiani e stranieri tramite bandi pubblici, sostenendo progetti di altissimo profilo e ponendo in essere qualsivoglia attività strumentale e/o connessa;
- (iv) sovvenzionamento, costituzione o partecipazione alla costituzione di qualsiasi associazione, istituzione o fondazione avente scopi analoghi;
- (v) pubblicazione di testi, documenti, periodici o giornali di divulgazione scientifica, utilizzazione di canali di comunicazione con il proposito di diffondere e approfondire le attività di ricerca scientifica e le tematiche sociali inerenti alle malattie genetiche, nonché con il proposito di offrire una serie di servizi utili per gli utenti, tra cui esaurienti risposte su farmaci, ricerche, cure innovative, istituti ospedalieri di eccellenza ed altri argomenti correlati;
- (vi) formazione di studenti e aggiornamento del personale docente della scuola di ogni ordine e grado attraverso l’organizzazione di corsi, seminari e convegni e la produzione di materiale informativo, didattico ed educativo;
- (vii) sviluppo di collaborazioni con istituzioni pubbliche sanitarie e industrie farmaceutiche, secondo le competenze e le responsabilità di ciascuno, per tradurre i risultati della ricerca finanziata in trattamenti e farmaci fruibili dai pazienti nonostante la rarità delle malattie;
- (viii) acquisto, possesso, gestione, locazione di beni sia mobili che immobili;
- (ix) stipula di contratti, intese e convenzioni con istituti, enti o associazioni, organismi e società commerciali.

In generale, poi, la Fondazione potrà svolgere tutte le attività necessarie per il raggiungimento del proprio scopo nonché quelle ad esso strumentali.

Negli anni 1994-1995, Telethon ha costituito due istituti interni, il TIGEM (Istituto Telethon di Genetica e Medicina) e il TIGET (Istituto Telethon per la Terapia Genica, in collaborazione con la Fondazione San Raffaele del Monte Tabor).

Il TIGET in particolare, beneficiando della sua localizzazione presso la struttura dell'Ospedale San Raffaele, sta consentendo di sviluppare una ricerca integrata tra laboratorio e sperimentazione clinica di programmi di terapia genica ex vivo che si è dimostrata particolarmente efficace e che ha posizionato il TIGET come centro leader e riferimento mondiale per questa strategia terapeutica.

Nel 1999, agli istituti TIGET e TIGEM, è stato affiancato l'istituto "virtuale" DTI (Istituto Telethon Dulbecco) con l'obiettivo di selezionare ed istituire rapporti di collaborazione con promettenti ricercatori italiani al fine di indirizzarne e sostenerne la carriera indipendente nella ricerca sullo studio delle malattie genetiche presso istituti e laboratori di ricerca italiani di loro scelta.

3.2 Governo societario

Gli Organi della Fondazione sono:

- il Presidente della Fondazione;
- il Vicepresidente;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Segretario Generale, se nominato;
- la Commissione Medico Scientifica;
- il Collegio dei Revisori.

Ogni carica è gratuita, ad eccezione degli organismi di vigilanza e dei gettoni di partecipazione alle riunioni della Commissione Medico Scientifica e fatto comunque salvo l'eventuale rimborso delle spese vive sostenute per l'espletamento dell'incarico o per specifica delibera del Consiglio di Amministrazione. È altresì fatta salva la facoltà per il Consiglio di Amministrazione di deliberare l'attribuzione di compensi per i singoli Consiglieri, a fronte di specifici incarichi.

4. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELLA FONDAZIONE TELETHON

4.1 La costruzione del Modello Organizzativo

Il presente Modello Organizzativo, in attuazione degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, rappresenta il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Fondazione Telethon per evitare, o quantomeno ridurre a un “livello accettabile”, il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto medesimo da parte dei suoi soggetti apicali e sottoposti.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto, oltre che delle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, anche delle procedure e dei sistemi di controllo già operanti in azienda e ritenuti idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo e presidio sui Processi Sensibili.

La predisposizione del Modello e di ogni suo aggiornamento è stata preceduta da una serie di attività preparatorie dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea con le disposizioni del D. Lgs. 231/2001 ed ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, ai principi delle Linee Guida applicabili.

L'attività di costruzione del Modello si è articolata secondo il seguente processo logico:

I) Identificazione delle Attività a Rischio e dei Processi Sensibili

Obiettivo di tale attività è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare le aree/settori di Attività a Rischio e i Processi Sensibili nei quali sarebbero potute - in astratto e anche solo in via potenziale - verificarsi fattispecie riconducibili ai reati presupposto rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

La suddetta analisi è avvenuta attraverso il previo esame della documentazione nonché attraverso una serie di interviste ai soggetti che ricoprono ruoli-chiave in Fondazione al fine di individuare le attività principali per le singole aree aziendali ed approfondire il sistema di relazioni inteso sia come rapporti interni tra le diverse aree aziendali nello svolgimento delle loro attività, sia come rapporti esterni.

II) Potenziali modalità attuative degli illeciti e sistema dei controlli preventivi già attivati

In un secondo momento si è quindi proceduto all'analisi delle tipologie di rischio di commissione dei reati presupposto, delle potenziali modalità attuative degli illeciti stessi e dei sistemi di controllo già attivati dalla Fondazione a presidio delle Attività a Rischio e dei Processi Sensibili (es. procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, ecc.).

III) Analisi di comparazione della situazione attuale rispetto al modello a tendere

Si è quindi proceduto ad un'analisi comparativa tra l'attuale struttura organizzativa e un modello astratto, definito tenendo conto delle previsioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 e di quanto raccomandato dalle Linee Guida che potrebbe considerarsi idoneo a ridurre ad un “livello accettabile” i rischi di commissione dei reati.

IV) Predisposizione del Modello

Terminate le attività di analisi preliminare è stata redatta la prima versione del Modello che rappresenta un insieme coerente di criteri e/o principi cui si conforma la Fondazione (attuati e integrati attraverso le Procedure ovvero attraverso gli altri processi e strumenti organizzativi adottati dalla Fondazione) e finalizzato alla prevenzione dei reati in conformità alle disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001 e alle Linee Guida.

V) Aggiornamento del Modello

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231/2001, all'Organismo di Vigilanza (come definito e identificato al successivo paragrafo 5) è affidato il compito di curare l'aggiornamento del Modello.

A tale scopo e in conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dal Decreto, l'O.d.V., anche avvalendosi del supporto delle relative funzioni aziendali, ha quindi provveduto e provvede ad identificare e segnalare al Consiglio di Amministrazione l'esigenza di procedere all'aggiornamento/adeguamento del Modello.

Le competenze dell'Organismo di Vigilanza in materia di aggiornamento/adeguamento del Modello sono meglio specificate nel paragrafo 5 che segue.

In particolare, gli interventi di aggiornamento/adeguamento del Modello potranno essere realizzati in occasione di:

- innovazioni legislative;

- avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o rilievi emersi in occasione di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti della struttura organizzativa che potranno derivare anche da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività della Fondazione.

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell'organo amministrativo”, nel contesto della Fondazione Telethon il compito di disporre l'aggiornamento dello stesso è attribuito al Consiglio di Amministrazione in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/2001. Le successive modificazioni e integrazioni (anche se dovute a modifiche normative e/o ad esigenze derivanti da modifiche organizzative o strutturali della Fondazione) saranno pertanto formalmente adottate dal Consiglio di Amministrazione.

4.2 L'adozione del Modello Organizzativo

La Fondazione ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello ai sensi del Decreto al fine di dare concreta attuazione ai valori di trasparenza ed eticità ai quali si ispira nei confronti di tutti gli *stakeholders* interni ed esterni per conseguire i propri obiettivi istituzionali. La Fondazione ritiene, infatti, che l'adozione del Modello sia di per sé sintomatica del fatto che essa non tollera e, quindi, condanna fortemente i comportamenti illeciti in quanto, oltre ad essere contrari alle disposizioni di legge, contravvengono ai principi etici a cui la Fondazione intende attenersi nell'esercizio delle proprie attività.

In particolare, la Fondazione ha assunto la decisione di adottare il Modello nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Fondazione affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

La Fondazione ritiene inoltre che l'adozione del Modello consenta agli Organi della Fondazione, ed, in generale, ai soggetti apicali - grazie ad un'azione di monitoraggio sui Processi Sensibili operata anche con l'ausilio dell'Organismo di Vigilanza - di compiere un'opera preventiva al fine di evitare e contrastare la commissione dei reati-presupposto di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, la Fondazione si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Fondazione nell'ambito delle Attività a Rischio (ovvero di quelle aree nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse - anche nel caso in cui la Fondazione fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio - sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Fondazione intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Fondazione, grazie ad un'azione di monitoraggio sui Processi Sensibili, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

In considerazione di quanto precede, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, con delibera del 9 febbraio 2012 ha per la prima volta adottato il Modello Organizzativo in conformità all'art. 6, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001.

4.3 La funzione del Modello Organizzativo

Il Modello intende promuovere un sistema strutturato e organico di procedure, regolamenti interni e attività di controllo volto a razionalizzare lo svolgimento delle attività aziendali nonché a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

La Fondazione ha individuato, in particolare, le Attività a Rischio e predisposto un sistema di controlli, al fine di:

- programmare adeguatamente la formazione e l'attuazione delle decisioni anche in relazione ai reati da prevenire;
- consentire l'adozione tempestiva - da parte della Fondazione stessa - dei provvedimenti e delle cautele più opportune per prevenire od impedire la commissione di tali reati.

Obiettivo del Modello è, quindi, quello di radicare negli Organi della Fondazione, nei Dipendenti, e, ove espressamente richiesto, nei Partner che operino per conto e/o nell'interesse della Fondazione nell'ambito dei Processi Sensibili, il rispetto dei principi etici, dei ruoli e delle relative modalità operative.

Oltre all'adozione del presente Modello, la Fondazione ha inoltre adottato una serie di misure per la sua efficace attuazione, ivi include specifiche Procedure riassuntive dei principali controlli e presidi adottati al fine di ridurre il rischio di commissione di reati ad un livello "accettabile" e volte a regolare e rendere verificabili le fasi rilevanti dei Processi Sensibili individuate in relazione ai reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Tali Procedure sono adeguatamente diffuse all'interno della Fondazione attraverso specifici meccanismi di comunicazione interna (ad es. la pubblicazioni sull'intranet aziendale) e programmi di informazione/formazione *ad hoc* al fine di far crescere la consapevolezza del valore aziendale, etico e disciplinare del Modello stesso tra coloro che agiscono in nome e/o per conto della Fondazione.

Per garantire effettività a quanto previsto nel Modello, la Fondazione ha altresì adottato un sistema di sanzioni, disciplinari o contrattuali, rivolto ai componenti degli Organi della Fondazione, ai Dipendenti e, ove necessario, ai Partner nel caso in cui gli stessi tengano comportamenti rilevanti ai sensi del sistema etico/organizzativo adottato dalla Fondazione.

4.4 Le caratteristiche del Modello della Fondazione Telethon

In linea con le previsioni del D. Lgs. 231/2001, il presente Modello è caratterizzato da *efficacia, specificità e attualità*.

L'efficacia

L'efficacia di un Modello dipende dalla sua idoneità in concreto a prevenire, o quantomeno ridurre significativamente, il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001. Tale idoneità è garantita dall'esistenza di meccanismi di decisione e di controllo preventivo e successivo idonei ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, a segnalare le condotte rientranti nelle aree di rischio e i conseguenti strumenti di tempestivo intervento. L'efficacia di un modello organizzativo, infatti, è anche funzione dell'efficienza degli strumenti idonei ad identificare "sintomatologie da illecito".

La specificità

La specificità è uno degli elementi che connota l'efficacia del Modello, ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. a) e b) del Decreto. La specificità del Modello è connessa alle aree a rischio - e impone un censimento delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati - e ai processi di formazione e attuazione delle decisioni dell'ente nelle aree "sensibili".

Analogamente, il Modello deve, inoltre, individuare idonee modalità di gestione delle risorse finanziarie, prevedere obblighi d'informativa e un adeguato sistema disciplinare oltre che tener conto delle caratteristiche e dimensioni della Fondazione, del tipo di attività svolta, nonché della storia della stessa.

L'attualità

Riguardo a tale aspetto intanto un Modello è idoneo a ridurre il rischio-reato in quanto esso sia costantemente adattato alla struttura dell'ente e, quindi, ai cambiamenti interni nella struttura organizzativa, di business e gestionale.

L'efficace attuazione del Modello richiede, secondo quanto previsto dall'art. 7 del D. Lgs. 231/2001, la verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso nel caso in cui siano scoperte eventuali violazioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della Fondazione.

4.5 La struttura del Modello Organizzativo

Il presente Modello si compone delle seguenti parti:

- (1) **Parte Generale** - nella quale sono individuate e disciplinate le modalità di formazione, la struttura e le componenti essenziali del Modello Organizzativo nonché le modalità di aggiornamento e adeguamento e i compiti e le funzioni assegnate all'Organismo di Vigilanza.
- (2) **Parte Speciale** - nella quale sono illustrati, con riferimento a ciascuno dei Processi Sensibili identificati ad esito dell'attività di *risk assessment*, i principi comportamentali cui si conforma l'organizzazione aziendale, nonché i presidi/controlli adottati (anche attraverso il richiamo alle Procedure ovvero agli altri strumenti organizzativi adottati dalla Fondazione) al fine di ridurre ad un "livello accettabile" il rischio di commissione dei reati stessi.

- (3) **Elenco reati-presupposto (Allegato A)** - nel quale sono riportate in dettaglio tutte le singole fattispecie di reato di cui al D. Lgs. 231/2001 con indicazione di alcune potenziali modalità attuative degli illeciti.
- (4) **Codice Etico (Allegato B)** - è parte integrante del Modello sia perché le disposizioni in esso contenute costituiscono un criterio fondamentale di interpretazione dei principi, delle regole e delle prassi organizzative, sia perché tale Codice Etico evidenzia in modo chiaro ed esplicito a tutti i suoi destinatari che la realizzazione di comportamenti ad esso non conformi determina una personale assunzione di responsabilità da parte dell'autore della violazione.
- (5) **Sistema Disciplinare (Allegato C)** - è parte integrante del Modello e contiene, tra l'altro, previsioni finalizzate a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso e dei principi etici contenuti nel Codice Etico.

Le Procedure non costituiscono parte del Modello ma individuano le modalità applicative dei principi contenuti nello stesso. Nonostante non costituiscano parte integrante del Modello, le Procedure sono tuttavia messe a disposizione di tutti gli Organi della Fondazione e i Dipendenti i quali sono chiamati ad attenersi scrupolosamente a quanto ivi contenuto per non incorrere in responsabilità personale. Altri Destinatari saranno obbligati ad attenersi a quanto nelle stesse indicato qualora ne ricevano copia e sia fatto espresso rinvio alle stesse nell'implementazione dei relativi rapporti.

Le Procedure sono volte a soddisfare le esigenze segnalate dalla normativa vigente. Ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. D. 231/2001, infatti, il Modello deve, tra l'altro, soddisfare i seguenti requisiti:

- a) impostare i criteri e protocolli specifici volti a programmare la formazione ed attuazione delle decisioni della Fondazione in materia di reati da prevenire;
- b) identificare l'adeguatezza delle condizioni di gestione delle risorse finanziarie al fine di prevenire la commissione di reati;
- c) impostare flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

I criteri e i principi di cui al presente Modello trovano attuazione oltre che mediante le Procedure, anche attraverso altri strumenti organizzativi adottati dalla Fondazione quali, a mero titolo esemplificativo, gli organigrammi, le linee guida organizzative, gli ordini di servizio, le procure e tutti i principi di comportamento comunque adottati e operanti nell'ambito della Fondazione. Le Procedure e gli altri strumenti organizzativi non possono in ogni caso derogare ai criteri e/o ai principi indicati nel presente Modello.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di proporre/curarne l'aggiornamento è affidato ad un apposito organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b), D. Lgs. n. 231/2001.

Le Linee Guida²² suggeriscono che si tratti di un organismo dell'ente diverso dall'organo amministrativo, caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, nonché da onorabilità e assenza di conflitti di interesse.

Tenuto conto di tali requisiti e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'O.d.V., il relativo incarico è stato affidato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 9 febbraio 2012, ad un O.d.V.:

- (a) a composizione collegiale;
- (b) privo di poteri operativi fatta salva la facoltà che siano nominati quali membri dell'O.d.V. uno o più componenti del Collegio dei Revisori;
- (c) che sia dotato delle caratteristiche, dei requisiti e dei poteri di seguito indicati.

L'Organismo di Vigilanza della Fondazione, in particolare, è dotato di:

- **autonomia** (intesa quale autonomia da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente della Fondazione e, in particolare, degli organi dirigenti che, anzi, sono soggetti al controllo dell'O.d.V.) e **indipendenza** (intesa quale assenza di condizionamento a livello economico e personale, l'O.d.V., inoltre, non deve versare in condizione di conflitto di interesse, anche potenziale);
- **professionalità** (tutti i membri devono avere specifiche competenze professionali in materia ispettiva e consulenziale, nonché competenze tecnico-professionali adeguate a svolgere funzioni di analisi dei sistemi di controllo, valutazione e contenimento dei rischi, di elaborazione e valutazione dei questionari e, almeno uno dei membri, deve avere idonee competenze di tipo giuridico);
- **continuità di azione** (l'O.d.V. svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; costituendo una funzione interna della Fondazione, garantisce la dovuta continuità nell'attività di vigilanza);
- **disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari** (l'indipendenza dell'O.d.V. è inoltre garantita dall'obbligo dell'organo dirigente di approvare nel contesto di formazione del *budget* aziendale un'adeguata dotazione di risorse finanziarie della quale l'O.d.V. possa disporre per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per ogni esigenza ad essi inerente quali, a titolo esemplificativo, consulenze specialistiche, trasferte, ecc.);
- legittimazione espressa ad **avvalersi/interpellare tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali**, anche se esterni (es. consulenti, società di revisione, ecc.), senza dover richiedere autorizzazioni ai vertici aziendali.

5.2 La nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'O.d.V. è nominato dal Consiglio di Amministrazione e la nomina di ciascun componente è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità di seguito elencati e descritti. In particolare, costituiscono cause di ineleggibilità dei membri dell'O.d.V.:

1. la pronuncia di sentenze di condanna e sentenze di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 c.p. (anche non passate in giudicato) per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 o per reati della stessa indole;
2. l'avvenuta condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
3. l'interdizione, inabilitazione o il fallimento;

²² Cfr. Linee Guida da pag. 57 a pag. 62.

4. la sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Fondazione, tali da pregiudicare l'indipendenza – da valutarsi con riferimento all'O.d.V. nella sua globalità come precisato dalle Linee Guida - richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'O.d.V., nonché coincidenze di interesse con la Fondazione stessa (ad es. derivanti da eventuali rapporti di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale²³);
5. l'attribuzione di funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso la Fondazione;
6. l'aver instaurato un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V.;
7. la sussistenza di vincoli di parentela entro il terzo grado o affinità entro il secondo grado, ovvero di affari, con i membri degli Organi della Fondazione o i vertici della stessa, i suoi dipendenti e consulenti.

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni individuo designato a ricoprire la carica di membro dell'O.d.V. dovrà rilasciare una dichiarazione nella quale si attesti l'assenza delle suddette cause di ineleggibilità.

Ciascun componente dell'O.d.V. dovrà altresì avere un profilo professionale e personale che non pregiudichi l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta dell'O.d.V. stesso.

Ciascun membro dovrà pertanto presentare personalmente un profilo etico di indiscutibile valore, essere destinatario di un forte *commitment* da parte dell'organizzazione aziendale ed avere oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso di qualità tecniche di pregio.

In particolare poi, a livello di competenze, l'O.d.V. dovrà garantire nel suo complesso:

- conoscenza della struttura organizzativa e dei principali processi aziendali;
- 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, sulla realtà aziendale;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva" e "consulenziale".

I componenti dell'O.d.V. devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dello stesso, dalla natura dell'attività esercitata e dalle loro specifiche competenze improntando il proprio operato a principi di autonomia e indipendenza.

5.3 Durata dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza

L'O.d.V. resta in carica per il numero di esercizi sociali stabiliti dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina e comunque (ovvero in assenza di sua determinazione all'atto di nomina) non oltre tre esercizi. L'O.d.V. cessa per scadenza dell'incarico alla data del Consiglio di Amministrazione convocato per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica. I componenti dell'O.d.V. sono rieleggibili.

5.4 Compenso dell'Organismo di Vigilanza

Il compenso spettante a ciascuno dei componenti dell'O.d.V. è stabilito all'atto della nomina da parte del Consiglio di Amministrazione o con delibera successiva. A ciascuno dei componenti spetta comunque il rimborso delle spese sostenute per le ragioni dell'ufficio.

L'O.d.V. è provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la sua operatività. Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, al fine di dotare di effettiva autonomia e capacità l'O.d.V., provvede a dotarlo di un fondo adeguato, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni. Dell'utilizzo di tale fondo o della necessità di integrazione per l'anno successivo, l'O.d.V. dovrà presentare rendiconto dettagliato in occasione della relazione annuale da presentare al Consiglio di Amministrazione.

²³ Con la precisazione che il pagamento di un compenso alla persona, interna od esterna all'ente, non costituisce necessariamente causa di "dipendenza". Le Linee Guida precisano che, nel caso di composizione mista dell'organismo di vigilanza, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, il grado di indipendenza dell'organismo di vigilanza dovrà essere valutato nella sua globalità.

5.5 Decadenza, recesso e sostituzione

Ove un componente dell'O.d.V. incorra in una delle cause di ineleggibilità, questi dovrà darne notizia al Consiglio di Amministrazione e decadrà automaticamente dalla carica. Il Consiglio di Amministrazione provvederà alla nomina di un nuovo componente dell'O.d.V. fatta salva, in ogni caso, la facoltà del Consiglio di Amministrazione di disporre – per le cause di decadenza di cui ai precedenti punti 1 e 2 del paragrafo 5.2 – la sola sospensione dei poteri del componente interessato e la nomina di un nuovo componente dell'O.d.V. *ad interim*, in attesa che la sentenza passi in giudicato.

Ciascuno dei componenti dell'O.d.V. potrà recedere in ogni momento dall'incarico conferitogli e dovrà darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Collegio dei Revisori con un preavviso di almeno tre mesi. Il Consiglio di Amministrazione provvederà alla sostituzione, nominando un nuovo componente che resterà in carica per il periodo in cui sarebbe dovuto rimanere in carica il soggetto da esso sostituito.

5.6 Sospensione e revoca dell'Organismo di Vigilanza

La revoca dei membri dell'O.d.V. compete al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio dei Revisori. Essa potrà avvenire soltanto per giusta causa ovvero nei casi di sopravvenuta impossibilità o quando vengano meno in capo ai membri dello stesso i requisiti di indipendenza, imparzialità, autonomia, onorabilità, assenza di conflitti di interessi e/o di relazioni di parentela.

A tal proposito, per “giusta causa” di revoca dei componenti dell'O.d.V. dovrà intendersi:

- (a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno o più membri dell'O.d.V. inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- (b) un grave inadempimento dei doveri propri dell'O.d.V., quale - a titolo meramente esemplificativo - l'omessa redazione della relazione annuale descrittiva dell'attività svolta e delle criticità riscontrate al Consiglio di Amministrazione ovvero l'omessa esecuzione delle verifiche periodiche aventi ad oggetto le operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree a rischio reato ovvero l'omessa attività ispettiva finalizzata all'individuazione di eventuali violazioni del Modello e/o situazioni a rischio reato;
- (c) l'“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'O.d.V., secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera d), D. Lgs. 231/2001, risultante da una sentenza di condanna della Fondazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001, passata in giudicato, ovvero da procedimento penale concluso per c.d. “patteggiamento”. Il Consiglio di Amministrazione potrà altresì disporre la sospensione dei poteri dell'O.d.V. e la nomina di un membro *ad interim*, in attesa che la suddetta sentenza passi in giudicato;
- (d) l'intervenuta irrogazione, nei confronti della Fondazione, di sanzioni pecuniarie e/o interdittive che siano conseguenza dell'inattività di uno o più componenti dell'O.d.V.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione, nominando un nuovo componente che resterà in carica per il periodo in cui avrebbe dovuto rimanere in carica il soggetto da esso sostituito.

In ipotesi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre, sentito il parere del Collegio dei Revisori, la temporanea sospensione dei poteri del singolo membro dell'O.d.V. e la nomina di un nuovo membro *ad interim*.

5.7 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'O.d.V. è affidato il compito di vigilare, anche sulla base dei principi del Codice Etico:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi della Fondazione, dei Partner e dei terzi nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla capacità effettiva di prevenire la commissione dei reati di cui D. Lgs. n. 231/2001;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'O.d.V. sono, inoltre, affidati i compiti di seguito indicati:

- predisporre per l'adozione e supervisionare le Procedure definite in applicazione del presente Modello;

- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili e sulle Attività a Rischio;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Fondazione, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili e delle Attività a Rischio, i cui risultati devono essere riassunti nella relazione annuale al Consiglio di Amministrazione;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Fondazione e delle quali è venuto a conoscenza;
- coordinarsi con il Direttore Generale e le Direzioni per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando le competenze previste dal Sistema Disciplinare l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- coordinarsi con il responsabile incaricato per la definizione dei programmi di formazione per il personale affinché siano pertinenti ai ruoli ed alle responsabilità del personale da formare e per la definizione del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi della Fondazione, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare le esigenze di aggiornamento del Modello;
- verificare periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe) raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie;
- coordinarsi con il Consiglio di Amministrazione e con gli altri Organi della Fondazione e funzioni rilevanti (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle Attività a Rischio e per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello formulando eventuali proposte di modifica qualora siano ravvisati comportamenti non allineati con le previsioni dello stesso;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccomandandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. per l'esame della documentazione che devii per forma e/o contenuto rispetto agli *standard* elaborati al fine di garantire la Fondazione dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei reati, per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.).

Nell'esercizio della propria attività all'O.d.V. è garantito libero accesso – presso tutte le funzioni della Fondazione e senza necessità di alcun consenso preventivo – a ogni informazione, dato o documento aziendale ritenuto rilevante e deve essere costantemente informato dal Direttore Generale e dalle Direzioni:

- (a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Fondazione al rischio di commissione di uno dei reati;
- (b) sui rapporti con i Partner che operano per conto la Fondazione nell'ambito di attività a rischio;
- (c) sulle operazioni straordinarie della Fondazione.

Le attività di controllo poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto sull'organo dirigente ricade la responsabilità ultima del funzionamento del modello organizzativo.

Nell'esercizio della propria attività l'O.d.V. può avvalersi di consulenti esterni.

In caso di violazione del Modello commessa da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, l'O.d.V. informa immediatamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume di concerto con il Collegio dei Revisori i provvedimenti opportuni secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare.

5.8 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'O.d.V. ha adottato un proprio Regolamento per disciplinare il proprio funzionamento interno. Nell'ambito di tale Regolamento sono definiti e disciplinati gli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dello stesso quali, fra l'altro, la calendarizzazione dell'attività, il processo di formazione delle decisioni, le modalità di convocazione delle riunioni, la verbalizzazione delle riunioni, le modalità di conservazione della documentazione relativa all'attività svolta (verbali delle adunanze, relazioni o informative specifiche, relazioni annuale, *report* inviati e ricevuti, flussi informativi), l'eventuale *account* di posta elettronica o posta elettronica certificata per le segnalazioni e le specifiche modalità

operative relative i flussi informativi (fermi restando, in ogni caso, gli obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. già previsti nel presente Modello ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) del D. Lgs. n. 231/2001).

Resta inteso che l'O.d.V. dovrà riunirsi con cadenza almeno trimestrale, salva la maggiore frequenza che i componenti potranno concordare e/o prevedere nel predetto Regolamento.

5.9 Piano di vigilanza annuale dell'Organismo di Vigilanza

L'O.d.V. predisporre annualmente un piano di attività previsto per l'anno successivo di attività, contenente, tra l'altro:

- (i) un programma relativo agli interventi di controllo e verifica pianificati nel corso dell'anno di riferimento;
- (ii) un programma di incontri con il vertice aziendale relativamente all'attuazione del Modello nelle rispettive aree di attività;
- (iii) un programma di incontri con il Collegio dei Revisori;
- (iv) le attività di aggiornamento e formazione dell'O.d.V.;
- (v) le eventuali proposte di aggiornamento del Modello.

5.10 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale

L'O.d.V. riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, alle eventuali lacune del Modello e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati e i suggerimenti sulle eventuali azioni da intraprendere. In particolare, sono previste due linee di *reporting*:

- su base continuativa alla Direzione della Fondazione, anche in caso di (i) situazioni straordinarie quali ipotesi di violazione dei principi di attuazione del Modello ovvero ipotesi di violazione riscontrate nell'ambito di operazioni o atti specifici posti in essere da aree aziendali a rischio-reato, o (ii) di modifiche legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti e (iii) di ristrutturazioni aziendali che attengano al perimetro di attuazione del Modello;
- con cadenza almeno annuale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Revisori, inviando una relazione (da trasmettersi eventualmente in occasione del Consiglio di Amministrazione convocato per l'approvazione del bilancio) idonea a rappresentare l'attività svolta (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappa delle aree e dei Processi Sensibili, ecc.).

L'O.d.V., conseguentemente alle verifiche effettuate, alle modifiche normative e/o organizzative eventualmente intervenute, nonché all'accertamento dell'esistenza di nuovi Processi Sensibili, propone al Consiglio di Amministrazione gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello che ritiene opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione e gli altri Organi della Fondazione hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., per discutere di argomenti ritenuti di particolare rilievo o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello. Allo stesso tempo, l'O.d.V. potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione qualora ritenga opportuno che quest'ultimo esamini o intervenga in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

Gli incontri tra l'O.d.V. e Organi della Fondazione devono essere documentati per iscritto mediante redazione di appositi verbali. La documentazione di tali incontri dovrà essere custodita dall'O.d.V. stesso.

L'O.d.V. deve curare la tracciabilità e la conservazione della documentazione delle attività svolte (verbali, relazioni o informative specifiche, report inviati e ricevuti).

5.11 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'O.d.V. deve essere informato mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità della Fondazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

I Destinatari saranno altresì tenuti a comunicare all'O.d.V.:

- le informazioni e la documentazione prescritta nel presente Modello e nelle Procedure in essere in Fondazione nonché tutte le notizie utili in relazione all'effettiva attuazione del Modello. In particolare, ciascuna funzione aziendale, per il proprio ambito di competenza fornirà tutte le informazioni su eventuali cambiamenti che possono influenzare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, collaborando attivamente con l'O.d.V. nelle attività di

aggiornamento del Modello e delle sue componenti, ossia, in via esemplificativa, (i) notizie relative ai cambiamenti organizzativi, (ii) aggiornamenti del sistema delle deleghe, e (iii) *report* e altri protocolli di controllo posti in essere in attuazione al Modello in linea con le Procedure;

- tutte le condotte che risultino in contrasto o in difformità o comunque non in linea con le previsioni del presente Modello e delle Procedure;
- ogni altra notizia o informazione relativa all'attività della Fondazione nelle aree a rischio che l'O.d.V. ritenga, di volta in volta, di acquisire;
- le fattispecie a rischio di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

La tipologia e la periodicità delle informazioni da inviare all'O.d.V. sono condivise dallo stesso con i responsabili dei processi aziendali, che si atterranno alle modalità ed alle tempistiche concordate, come tra l'altro risultanti dalle Procedure di volta in volta applicabili.

Le competenti funzioni aziendali della Fondazione trasmetteranno tempestivamente all'O.d.V. completa informativa in relazione ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate o agli altri provvedimenti adottati (ivi compresi i provvedimenti disciplinari verso i Dipendenti), inclusi gli eventuali provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Le segnalazioni all'O.d.V. possono essere fornite direttamente allo stesso anche utilizzando l'apposita casella di posta elettronica che verrà dallo stesso istituita e comunicata a tutto il personale o altro canale informativo istituito all'uopo. Le segnalazioni potranno anche essere rivolte all'O.d.V. in forma anonima.

L'O.d.V. valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale decisione a non procedere.

L'obbligo di collaborazione con l'O.d.V. rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà dei Dipendenti di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c..

La violazione, da parte dei Dipendenti, dell'obbligo di informazione e collaborazione con l'O.d.V. costituisce, dunque, inadempimento degli obblighi del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge, dal CCNL applicabile e, comunque, dal Sistema Disciplinare.

Nessun tipo di ritorsione può essere posta in essere a seguito e/o a causa di una segnalazione, anche qualora quest'ultima si rivelasse infondata, fatta salva l'ipotesi di dolo.

L'O.d.V. si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte dei Dipendenti non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

6. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO, PROGRAMMI DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE

L'informazione e la formazione costituiscono per la Fondazione uno strumento essenziale per l'efficace diffusione e attuazione del Modello. La Fondazione garantisce un'adeguata diffusione del Modello agli Organi della Fondazione, ai Dipendenti e, ove necessario, ai Partner, ovvero a soggetti esterni all'organizzazione aziendale che, a vario titolo, vengano in contatto con la Fondazione.

L'attività di informazione e formazione, diversificata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge e dei livelli e delle funzioni dagli stessi rivestiti, è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti. L'attività di informazione e formazione è supervisionata e integrata dall'O.d.V., con la collaborazione delle funzioni aziendali competenti, al quale sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti dello stesso, e di promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

6.1 Programma di informazione

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo della Fondazione garantire alle risorse presenti in azienda e a quelle in via di inserimento una adeguata conoscenza del Modello, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Ai Dipendenti della Fondazione sarà fatta sottoscrivere, all'atto dell'assunzione, un'apposita dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

È in ogni caso garantita ai Dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello Organizzativo anche direttamente sull'*Intranet* aziendale. Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i Dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello Organizzativo, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

Fermo quanto sopra, ciascun Dipendente e ciascun membro degli Organi della Fondazione ha l'obbligo di: (i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello e partecipare - con obbligo di frequenza - ai momenti formativi organizzati dalla Fondazione e/o dall'O.d.V.; (ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; (iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

L'attività di informazione rispetto al Modello potrebbe essere rivolta anche a soggetti esterni all'organizzazione aziendale che, a vario titolo, vengano in contatto con la Fondazione.

A tale scopo, la Fondazione, ove necessario, porterà a conoscenza dei propri Partner, con i mezzi più utili al fine (es.: note informative, allegati al contratto), il Modello e il Codice Etico, nonché quelle Procedure applicabili la cui conoscenza da parte dei Partner sarà ritenuta opportuna.

Il rispetto delle previsioni contenute nel Codice Etico, nonché nei principi e nelle regole del Modello e nei processi contemplati dalle Procedure che siano state comunicate ai Partner potrà essere collegato - valutate le caratteristiche soggettive del Partner e le circostanze della negoziazione - anche mediante l'eventuale inserimento negli accordi contrattuali di apposite clausole volte a tutelare la Fondazione nel caso di mancato rispetto delle previsioni stesse (e così, a titolo esemplificativo clausola di manleva, clausola risolutiva espressa, penali, ecc.).

6.2 Formazione e informazione dei Dipendenti

La Fondazione persegue, attraverso un adeguato programma di formazione rivolto a tutti i Dipendenti e agli Organi della Fondazione, la loro sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Modello, al fine di consentire ai destinatari di detta formazione di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizioni di rispettarle in pieno.

Al fine di agevolare la comprensione del Modello, i Dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, sono obbligatoriamente tenuti a partecipare alle specifiche attività formative al fine di assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione e diffusione dei contenuti del Modello e di diffondere, altresì, una cultura aziendale orientata verso il perseguimento di una sempre maggiore trasparenza ed eticità.

La qualità degli interventi formativi è perseguita dalla Fondazione che, all'uopo, si avvale di consulenti esterni con specifiche competenze in materie giuridiche e organizzative attinenti al D. Lgs. n. 231/2001, la cui competenza è attestata dalla relativa documentazione curriculare soggetta a preventiva verifica dell'O.d.V..

L'O.d.V. raccoglie e archivia le evidenze/attestazioni relative all'effettiva partecipazione a detti interventi formativi.

I contenuti degli interventi formativi sono, in ogni caso, costantemente aggiornati in relazione a eventuali interventi di aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

7. SISTEMA SANZIONATORIO E FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza), applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione di tale sistema sanzionatorio di natura disciplinare e/o contrattuale costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera *e*) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Fondazione.

L'applicazione del Sistema Disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Resta comunque salva l'eventuale richiesta di risarcimento degli eventuali danni causati alla Fondazione dai comportamenti posti in essere in violazione delle regole di cui al presente Modello, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del Giudice delle misure cautelari previste dal D. Lgs. 231/2001.

PARTE SPECIALE

PREMESSA

La presente Parte Speciale è composta da una parte preliminare dedicata ai principi generali cui deve uniformarsi la condotta di tutti i Destinatari del Modello e da singole Sezioni dedicate (a) ai Processi Sensibili individuati ad esito dell'attività di *risk assessment* nell'ambito dei quali, in considerazione della struttura dell'ente e della tipologia di funzioni gestite dalla Fondazione, potrebbero essere svolte Attività a Rischio e (b) alle condotte che, in tali contesti, potrebbero integrare le fattispecie di reato-presupposto meglio descritte in dettaglio nell'Allegato A al Modello.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001, il Modello deve infatti "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

Nelle singole parti speciali del presente Modello saranno poi espressamente indicati i principi generali di comportamento e i sistemi di controllo cui dovranno attenersi tutti coloro che operano nell'ambito dei predetti Processi Sensibili e, in generale, tutti i Destinatari del presente Modello nei limiti di quanto a ciascuno di essi è richiesto.

Le parti speciali di cui si compone il presente Modello sono le seguenti:

- **Parte Speciale "A"** – Raccolta fondi e finanziamenti (pubblici e privati) per la ricerca scientifica;
- **Parte Speciale "B"** – Valutazione, selezione e finanziamento dei progetti di ricerca scientifica;
- **Parte Speciale "C"** – Gestione delle risorse finanziarie, selezione e qualificazione dei fornitori e processo di acquisto di beni e servizi
- **Parte Speciale "D"** – Gestione dei rapporti con gli enti pubblici;
- **Parte Speciale "E"** – Gestione del contenzioso e gestione di successioni e donazioni;
- **Parte Speciale "F"** – Gestione della contabilità e redazione del bilancio di missione, delle operazioni *corporate* e dei rapporti con il Revisore Esterno e con il Collegio dei Revisori;
- **Parte Speciale "G"** – Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale anche straniero;
- **Parte Speciale "H"** – Gestione dei sistemi informatici e telematici della Fondazione;
- **Parte Speciale "I"** – Gestione, registrazione e sfruttamento di brevetti o altri titoli o diritti di proprietà industriale;
- **Parte Speciale "L"** – Sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **Parte Speciale "M"** – Sistema di gestione e sicurezza ambientale.

In particolare, all'interno di ciascuna parte speciale sopra indicata sono riportati:

- (a) la sintetica illustrazione delle modalità attuative dei Processi Sensibili e l'individuazione delle condotte potenzialmente integranti Attività a Rischio;
- (b) i principi generali di comportamento cui i Destinatari del Modello Organizzativo devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei reati, principi che si riflettono nel Codice Etico e nelle Procedure adottate dalla Fondazione;
- (c) i sistemi di controllo preventivo e di monitoraggio adottati dalla Fondazione.

Oltre alle fattispecie di reato-presupposto indicate in ciascuna delle parti speciali del presente Modello, il D. Lgs. n. 231/2001 ne prevede di ulteriori e, precisamente:

- **falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** di cui all'art. 25-*bis* del D. Lgs. n. 231/2001;
- **i delitti contro l'industria e il commercio**, di cui all'art. 25-*bis.1* del D. Lgs. n. 231/2001;
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** di cui all'art. 25-*quater.1* del D. Lgs. n. 231/2001;
- **i delitti contro la personalità individuale** di cui all'art. 25-*quinqies* del D. Lgs. n. 231/2001;
- **i reati di c.d. "abuso di mercato"** richiamati nell'art. 25-*sexies* del D. Lgs. n. 231/2001.

Con riferimento alle suddette tipologie di reato, il Consiglio di Amministrazione ha preso atto che - considerato il tipo di attività svolte dalla Fondazione - il rischio di commissione di tali reati appare solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

Inoltre, con riferimento ai reati

- **delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** richiamati nell'art. 24-*quater* del D. Lgs. n. 231/2001;
- **delitti di criminalità organizzata (anche transnazionali)** richiamati nell'art. 24-*ter* del D. Lgs. n. 231/2001,

il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto che tali reati e/o le relative condotte criminose non possano concretamente verificarsi nello svolgimento delle attività della Fondazione in quanto esulano dalla tipologia di attività e di rapporti in essere tra la stessa e i soggetti terzi nell'ambito delle proprie relazioni.

In considerazione, però, della natura intrinseca di tali fattispecie delittuose, si potrebbe rilevare in ogni caso un rischio solo teorico e potenziale (ed adeguatamente monitorato e ridotto grazie alle Procedure adottate per l'approvvigionamento di beni e servizi) nell'ambito delle operazioni finanziarie o commerciali con controparti potenzialmente a rischio. La principale attività di prevenzione per questa categoria di reati è quindi rappresentata dalla verifica che la persona fisica o giuridica con la quale la Fondazione intrattiene rapporti commerciali sia in possesso di adeguati requisiti di professionalità e di onorabilità, verifica condotta nel contesto della qualificazione della controparte per l'inserimento nell'Albo Fornitori.

Premesso quanto sopra il Consiglio di Amministrazione riconosce e accetta l'attuale struttura del Modello come conforme alla realtà aziendale e si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nelle attività svolte dalla Fondazione, nell'oggetto sociale, nonché nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività a verificare e/o far verificare a cura di consulenti esterni l'eventuale emergere di attività esposte al rischio di commissione dei reati ritenuti allo stato attuale solo astrattamente e non concretamente ipotizzabili e, conseguentemente, a predisporre tutte le misure preventive ritenute necessarie e/od opportune, nonché ad aggiornare il presente Modello.

Indipendentemente da ciò, si precisa che il Consiglio di Amministrazione ha comunque ritenuto di includere in dettaglio tutte le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231/2001, unitamente all'indicazione di alcune potenziali modalità attuative degli illeciti, nell'Allegato A che costituisce parte integrante del presente Modello, al fine di informare preventivamente i Destinatari del Modello anche in merito ai potenziali (per quanto allo stato non attuali) scenari applicativi del D. Lgs. n. 231/2001, contribuendo al raggiungimento di una piena consapevolezza delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti ed alla diffusione di una cultura aziendale orientata verso il perseguimento di una sempre maggiore trasparenza ed eticità.

I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Sono di seguito elencati i principi generali che sono da ritenersi alla base non solo del presente Modello Organizzativo, ma anche di tutte le prassi, procedure e regolamenti interni. Principi ai quali tutti i Destinatari del Modello devono attenersi nello svolgimento delle attività di propria competenza.

A. Segregazione dei poteri

La Fondazione ha adottato un sistema di deleghe e procure ispirato al principio di segregazione di poteri (e, quindi, separazione dei ruoli e delle responsabilità nelle varie fasi delle attività) con chiara indicazione dei soggetti delegati e dei poteri loro delegati.

Tale sistema di deleghe e procure è coerente con i ruoli e le responsabilità ricoperte ed è correttamente riflesso nei sistemi gestionali informatici utilizzati dalla Fondazione che consentono di riflettere la segregazione dei poteri ed il concatenarsi dei flussi autorizzativi escludendo ogni possibile deroga ai limiti autorizzativi (che non sia superata attraverso procedure informatiche in grado di tracciare ogni deroga introdotta).

B. Trasparenza e tracciabilità

La Fondazione promuove la chiarezza e la trasparenza di ogni attività sia con riferimento alle attività aziendali, sia con riferimento ai flussi di comunicazione verso il pubblico.

Le informazioni utili per la valutazione dell'operato della Fondazione sono accessibili a tutti gli interessati in modo chiaro e corretto. Le risorse raccolte sono gestite in modo irreprensibile e trasparente premiando il merito scientifico e le potenzialità della ricerca e la destinazione delle stesse è quindi comunicata, pubblicando cifre e dati aggiornati con rendiconti attenti e precisi.

L'adozione di idonei meccanismi di pubblicità sia all'interno dell'organizzazione aziendale sia nei confronti dei soggetti terzi che entrano in contatto con la Fondazione consentono ad ogni interlocutore di comprendere il ruolo ricoperto ed i poteri conferiti.

Inoltre, questionari di valutazione somministrati ai donatori, interviste individuali, *focus group*, indagini di mercato e appuntamenti istituzionali consentono alla Fondazione di analizzare e valutare il livello di soddisfazione rispetto al gradimento complessivo del servizio di utilità sociale, alla visibilità e trasparenza dei fondi raccolti e in genere alle modalità e agli strumenti di comunicazione e di individuare aree di miglioramento per la successiva promozione di idonei accorgimenti e soluzioni. La Fondazione Telethon provvede altresì ad un dettagliato esame dei reclami ricevuti al fine di individuarne le cause e strutturare gli opportuni rimedi.

Allo stesso tempo le Procedure prevedono un importante impiego di mezzi informatici che, oltre a garantire una corretta fotografia dei flussi informativi e autorizzativi che la Fondazione ha implementato, permette che tutta la documentazione scambiata tra le funzioni coinvolte ed, in generale, i soggetti anche terzi che si interfacciano con tali sistemi gestionali sia debitamente tracciata ed archiviata con modalità che ne consentano la classificazione e il rapido reperimento. Tale gestione delle informazioni scambiate risulta altresì fondamentale nello svolgimento delle attività di verifica.

C. Meritocrazia ed efficienza

Obiettivo della Fondazione è il finanziamento, la promozione ed il sostegno della miglior ricerca scientifica di modo che l'eccellenza della stessa conduca all'elaborazione di terapie realmente fruibili per la cura delle malattie genetiche rare.

Tale obiettivo è perseguito mediante una selezione rigorosa, trasparente, omogenea e meritocratica dei progetti di ricerca attraverso il coinvolgimento di una commissione internazionale indipendente ed una strategia di portafoglio dei progetti di ricerca, focalizzata, già a partire dalla ricerca di base, sul loro potenziale terapeutico.

Questionari di valutazione somministrati ai ricercatori consentono alla Fondazione di analizzare gli indicatori rilevanti, comprendere il livello di soddisfazione dei ricercatori ed individuare aree di miglioramento nei servizi loro offerti dalla Fondazione.

D. Correttezza

I Destinatari del Modello devono gestire ogni attività di competenza garantendo la trasparenza delle informazioni e la legittimità formale e sostanziale di ogni singola operazione o transazione.

Tutte le attività ed i rapporti con i soggetti terzi devono essere svolte conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, ai principi di *corporate governance*, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati sia nella Parte Generale sia nella Parte Speciale del presente Modello, nonché alle Procedure poste a presidio dei rischi-reato identificati.

Dal Codice Etico emerge l'impegno della Fondazione alla diffusione di tale documento tra i destinatari dello stesso. In particolare, risulta essere compito della Direzione Risorse Umane curare un piano di formazione volto a fornire la conoscenza dei principi etici e delle norme di comportamento tra tutti i destinatari del Codice Etico ed i neo-assunti.

Al contempo i consulenti e i fornitori di prodotti/servizi sono selezionati nel rispetto di principi etici e di comportamento individuati nelle apposite Procedure di qualificazione per l'inserimento nell'Albo Fornitori e sono soggetti ad una disciplina contrattuale che, in ogni caso, prevede apposite clausole di *compliance* 231 contenenti la dichiarazione di conoscenza dei contenuti e degli obiettivi del D. Lgs. n. 231/2001 e il conseguente impegno al rispetto di tale previsioni, all'astensione da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato ivi previste, nonché la dichiarazione di aver preso visione del Codice Etico e del Modello adottato dalla Fondazione e il conseguente impegno al rispetto dei principi ivi contenuti per tutta la durata del rapporto.

Le Procedure adottate dalla Fondazione includono altresì meccanismi pianificati di monitoraggio e verifica (in itinere e finale) relativi alla corretta applicazione delle disposizioni aziendali atti a far emergere eventuali violazioni e non conformità.

PARTE SPECIALE “A” - Raccolta fondi e finanziamenti (pubblici e privati) per la ricerca scientifica

Funzione della presente Parte Speciale “A” è quella di fornire una sintetica descrizione delle modalità di raccolta fondi e di gestione dei finanziamenti (pubblici e privati) erogati per la ricerca scientifica unitamente all’individuazione delle categorie di reati-presupposto che potrebbero essere astrattamente commessi nel compimento di tali attività.

Sono poi espressamente descritti nella presente Parte Speciale:

- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei reati-presupposto così individuati;
- i sistemi di controllo preventivo adottati dalla Fondazione al fine di ridurre il rischio di commissione di tali reati-presupposto.

1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

1.1 Raccolta fondi

La Fondazione persegue le proprie finalità di sostegno e realizzazione di attività di ricerca medico-scientifica mediante la promozione di raccolte di fondi “*per mezzo di donazioni, sottoscrizioni, lasciti o attraverso qualsiasi altro mezzo*” (art. 2 dello Statuto).

In particolare, i canali privilegiati di raccolta fondi traggono origine dalla contribuzione privata mentre il canale di provenienza pubblico è, nei fatti, residuale tanto da essere, con riferimento alle erogazioni liberali, formalmente limitato negli importi fatte salve le ipotesi di coinvolgimento nelle valutazioni dell’Organismo di Vigilanza secondo le indicazioni da questo ricevute.

La Direzione Raccolta Fondi si occupa specificamente di gestire e promuovere (i) le iniziative di raccolta fondi sul territorio e (ii) la maratona annuale RAI.

Il canale di cui al punto (i) è gestito mediante una ramificazione territoriale capillare che fa capo a referenti interni dipendenti della Fondazione incaricati di ideare e promuovere eventi di raccolta fondi (ma senza alcun potere di spesa in merito alle modalità realizzative di tali eventi) e di monitorare l’operato dei coordinatori provinciali che si occupano di reclutare ed organizzare le attività dei volontari e di convogliare i fondi raccolti verso la Direzione Amministrazione e Finanza della Fondazione. La raccolta fondi sul territorio può avvenire anche attraverso iniziative spontanee di volontari.

La maratona RAI che si svolge con cadenza annuale prevede, invece, la promozione della raccolta fondi - sia mediante i consueti canali di pagamento telematico (sms, carte di credito, internet, ecc.), sia mediante donazioni aziendali – attraverso un programma televisivo *ad hoc* i cui contenuti sono appositamente elaborati dalla Fondazione nonché programmi televisivi RAI già esistenti che, nell’occasione, sono interamente dedicati alle attività della Fondazione o dedicano singoli momenti, all’interno del format consueto ed in accordo con le redazioni, per promuovere la Fondazione.

Al fianco di tali canali stanno assumendo crescente importanza le iniziative di comunicazione sociale di coinvolgimento e sensibilizzazione volte alla promozione di donazioni regolari supportate da (a) spot televisivi su piattaforme digitali che promuovono il numero verde del *contact center* della Fondazione, (b) personale della Fondazione che svolge attività di dialogo e raccolta presso il pubblico e (c) incarichi ad apposite agenzie che, alla luce dell’efficace organizzazione e della diffusa presenza sul territorio, sono in grado di raggiungere un pubblico più ampio rispetto a quanto ottenibile mediante l’operato del personale e dei volontari della Fondazione.

1.2 Finanziamenti pubblici o privati

Altra importante fonte di supporto finanziario alle attività di ricerca scientifica è rappresentata dai finanziamenti privati la cui ricerca ed erogazione è gestita anche dalla Direzione Sviluppo della Ricerca nel contesto delle relazioni da questa instaurate attraverso accordi di *partnership* con operatori del settore farmaceutico e/o biotech per il raggiungimento di obiettivi di sviluppo di ricerca di base pre-clinica e clinica.

Ai fondi privati messi a disposizione attraverso le attività della Direzione Sviluppo della Ricerca si affiancano, infine, i fondi pubblici erogati da istituzioni nazionali ed europee in favore di scienziati e ricercatori della Fondazione che, con i loro progetti di ricerca, hanno partecipato ai relativi bandi pubblici.

I finanziamenti così ottenuti non sono gestiti direttamente dal ricercatore ma sono erogati in favore de, e gestiti da, la Fondazione stessa attraverso, come previsto per la ricerca intramurale, la Direzione Amministrazione e Finanza che

svolge il ruolo di interfaccia con le istituzioni e con i *partner* in relazione alle attività di gestione del *budget* assegnato e della rendicontazione richiesta per i fondi erogati.

Il finanziamento è generalmente erogato in due *tranches* (“acconto” e “saldo”):

- (1) una volta ricevuto l'acconto il sistema amministrativo configura una commessa corrispondente al *budget* derivante dal finanziamento;
- (2) tale budget è gestito secondo le Procedure adottate dalla Fondazione per gli acquisti necessari allo sviluppo e all'esecuzione del progetto di ricerca;
- (3) al termine del progetto la Fondazione predisponde idoneo rendiconto all'ente finanziatore secondo le previsioni del bando o i dettami dell'accordo di *partnership*, allegando tutti i giustificativi di spesa;
- (4) ricevuto il rendiconto, e fatte salve eventuali verifiche, l'ente finanziatore eroga il saldo.

2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI

Ad esito dell'attività di *risk assessment* condotta, la Fondazione Telethon ha identificato le seguenti categorie di reati-presupposto quali illeciti potenzialmente commissibili in occasione dello svolgimento delle attività raccolta fondi e finanziamenti (pubblici e privati) per la ricerca scientifica:

- (i) reati contro la Pubblica Amministrazione nell'eventuale gestione degli occasionali rapporti con enti pubblici;
- (ii) reati societari e corruzione tra privati;
- (iii) delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- (iv) delitti di riciclaggio e di autoriciclaggio dei proventi di attività criminose;
- (v) delitti in materia di violazione del diritto d'autore con riferimento ai format prodotti dalla Fondazione in occasione della Maratona RAI.

Tali fattispecie di reato sono in dettaglio riportate nell'Allegato A al presente Modello con specifica indicazione di alcune potenziali modalità attuative delle stesse.

3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

Oltre a quanto riportato in Premessa nella Parte Speciale del Modello, si elencano di seguito alcuni ulteriori principi di comportamento che devono essere osservati per un'efficace prevenzione del rischio di commissione sopra individuati.

3.1 Area del fare

- garantire la massima trasparenza e correttezza in relazione al proprio operato nei confronti di chi effettua la donazione;
- monitorare le donazioni ricevute attraverso rilevazioni che ne permettano la tracciabilità;
- rilasciare idonea ricevuta per ogni importo oggetto di donazione;
- inserire nella modulistica con i collaboratori, i partner e più genericamente i soggetti, a vario titolo, coinvolti nell'attività di raccolta fondi un'apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione, da parte degli stessi, delle norme di cui al D. Lgs. n. 231/2001, nonché dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello;
- garantire il mantenimento di un sistema informatico o telematico che governi l'intero ciclo del passivo secondo elevati standard di sicurezza, che non consentano pertanto alterazioni, manipolazioni, sottrazioni di dati ivi contenuti e che consentano la tracciabilità degli accessi ad ogni *step* di processo a favore di una sempre puntuale gestione e controllo del sistema e quindi a garanzia della ricostruzione dei flussi relativi ai finanziamenti erogati.

3.2 Area del non-fare

In generale, è fatto divieto di:

- utilizzare la propria posizione per ottenere benefici o privilegi, per sé o per altri;
- accettare doni o omaggi o altre utilità al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, che possano pregiudicare l'indipendenza della Fondazione e condizionarne il perseguimento della missione o assicurare un qualsiasi vantaggio alla Fondazione.

Inoltre con riferimento ai paragrafi 3 e 4 della presente Parte Speciale “A” si precisa che i principi di comportamento e i presidi adottati per la riduzione del rischio di commissione dei reati di cui ai punti (i), (ii), (iii) e (v) del precedente paragrafo 2 trovano descrizione nei paragrafi 3 e 4 delle Parti Speciali “C”, “D” e “H”.

4. CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

La Fondazione Telethon si è dotata di un sistema di gestione per la qualità in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001: 2008. Sulla base di tale sistema e della parallela implementazione del Modello, la Fondazione ha provveduto a redigere le Procedure ed ha definito i processi organizzativi, gestionali ed operativi che ne garantiscono il costante monitoraggio al fine di perseguire un costante miglioramento dell'efficacia delle attività e dell'efficienza organizzativa della Fondazione e di ridurre ad un "livello accettabile" il rischio di commissione dei reati-presupposto.

Il Codice Etico, in particolare, prevede una sezione dedicata ai principi di comportamento dei *Fund Raiser* improntati alla massima trasparenza nei confronti dei donatori in merito alla struttura della Fondazione e alla destinazione dei fondi raccolti, all'astensione da eccessive pressioni nei confronti dei donatori nonché alla tutela dei dati personali raccolti.

Con riferimento all'area della raccolta fondi, le Procedure disciplinano presidi strutturati che consentono alla Fondazione di monitorare le capillari attività di contatto con il cliente/donatore al fine di individuare aree di potenziale errore o comportamenti irregolari che siano idealmente idonei a configurare anche solo un danno reputazionale alla Fondazione. In particolare:

- (i) con riferimento alle donazioni mediante RID esse possono essere effettuate, e Telethon provvede a processare i relativi addebiti, solo a fronte di compilazione da parte del donante di un modulo cartaceo al quale deve essere necessariamente allegato il relativo documento di identità; inoltre, qualora vi fossero errori negli addebiti, la Fondazione ha elaborato una procedura apposita per il rimborso a seguito di segnalazione;
- (ii) con riferimento alla raccolta fondi effettuata dai volontari sul territorio, il controllo è effettuato tramite i coordinatori provinciali che hanno provveduto al reclutamento e che sono legati alla Fondazione da rapporti fiduciari ritenuti idonei a garantire la correttezza della gestione dei flussi di denaro oggetto di donazione;
- (iii) nel caso di iniziative spontanee dove il rischio potrebbe quindi risultare più elevato, occorre segnalare che esse prevedono la consegna di materiale promozionale ai volontari e che la Fondazione Telethon ha previsto la redazione di un'apposita "*black list*" dei soggetti che, a fronte della ricezione del materiale, non hanno successivamente provveduto alla restituzione del materiale o alla rendicontazione e trasmissione dei fondi raccolti, al fine di escludere future iniziative da questi promosse.

A tale monitoraggio si affiancano limiti organizzativi che hanno escluso il rilascio di qualsivoglia delega o procura in tema di spesa a tutti i referenti della Direzione Raccolta Fondi alla quale sono riconosciute le sole facoltà di gestire la contrattualistica relativa alla raccolta dei fondi e le proposte di collaborazione e di rilasciare ricevute per le somme raccolte. Ogni impegno economico relativo all'organizzazione di eventi di raccolta è quindi gestito in modo centralizzato dalla Direzione Amministrazione e Finanza con conseguente riduzione del rischio di commissione dei reati di natura finanziaria.

PARTE SPECIALE “B” - Valutazione, selezione e finanziamento dei progetti di ricerca scientifica

Funzione della presente Parte Speciale “B” è quella di fornire una sintetica descrizione delle modalità di valutazione, selezione e finanziamento dei progetti di ricerca scientifica interna ed esterna unitamente all’individuazione delle categorie di reati-presupposto che potrebbero essere astrattamente commessi nel compimento di tali attività.

Sono poi espressamente descritti nella presente Parte Speciale:

- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei reati-presupposto così individuati;
- i sistemi di controllo preventivo adottati dalla Fondazione al fine di ridurre il rischio di commissione di tali reati-presupposto.

1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Primario compito istituzionale della Fondazione Telethon è l’assegnazione dei fondi raccolti alla miglior ricerca medico-scientifica selezionata da una Commissione medico-scientifica indipendente e internazionale nonché la gestione dell’attività di ricerca sia attraverso proprie strutture (gli istituti di ricerca Tigem, TIGET e DTI) sia attraverso terzi (art. 2 dello Statuto).

1.1 Assegnazione dei fondi

Più in dettaglio, la Fondazione si occupa quindi:

- (i) di valutare e selezionare i progetti di ricerca con modalità e criteri di scelta rigorosi e competitivi che consentano di premiare e valorizzare il talento e la competenza. Tale obiettivo è perseguito mediante periodici bandi di finanziamento di nuovi progetti di ricerca ed un percorso progressivo di sessioni di valutazione di tali progetti affidate - secondo i dettami della cd. “*peer review*” - a revisori esterni con competenze specifiche e privi di conflitti di interesse rispetto al progetto da esaminare e a membri della Commissione Medico-Scientifica che saranno chiamati a presentare i propri voti e commenti senza preventivo accesso a quanto indicato dagli altri colleghi di modo che sia garantita l’indipendenza di giudizio dei valutatori.

Il processo di selezione dei progetti culmina con la sessione plenaria della Commissione Medico-Scientifica (composta da esperti stranieri o italiani residenti all’estero che restano in carica per non più di quattro anni) durante la quale ciascun membro è chiamato a presentare i progetti revisionati promuovendo la discussione e l’elaborazione di una valutazione condivisa. Ciò consente di approfondire la qualità scientifica, la rilevanza e la prossimità alla cura di ciascun progetto anche nei confronti degli altri progetti in gara nonché di ridurre il rischio di errori di valutazione o pregiudizi da parte del revisore.

Ad esito della sessione finale la Direzione Amministrazione e Finanza redige e sottopone al Consiglio di Amministrazione la graduatoria di merito e quest’ultimo provvede a deliberare i progetti da finanziare, eventualmente rideterminati nel *budget* sulla base di apposite linee guida allegate ai bandi, in base ai fondi disponibili.

Il processo valutativo di ciascun progetto presentato anche se non assegnatario di fondi è quindi oggetto di un documento di sintesi redatto dalla Direzione Scientifica della Fondazione che, in piena trasparenza, riassume i pareri dei revisori e la discussione avvenuta durante la sessione plenaria anche al fine di fornire ai ricercatori esclusi elementi utili per il futuro miglioramento dei contenuti del progetto di ricerca;

- (ii) di selezionare i ricercatori del “Progetto Carriere Telethon” da inserire presso l’istituto interno “virtuale” DTI (“Dulbecco Telethon Institute”), sempre a fronte di bandi periodici e secondo il meccanismo esplicitato nel precedente punto (i), con l’introduzione, quale ulteriore strumento di valutazione, dell’intervista con il candidato che è chiamato a presentare il proprio lavoro di ricerca dinanzi a tutti i membri della Commissione Medico-Scientifica;
- (iii) di finanziare la ricerca biomedica sulle malattie genetiche attraverso la gestione degli istituti interni TIGEM (Istituto Telethon di Genetica e Medicina) e il TIGET (Istituto Telethon per la Terapia Genica, in collaborazione con la Fondazione San Raffaele del Monte Tabor). Anche in tale caso l’assegnazione dei fondi segue i criteri della cd. “*peer review*” ed è quindi soggetta alle valutazioni di una commissione *ad hoc* costituita da membri della Commissione Medico-Scientifica e da esperti con competenze specifiche relative agli ambiti di ricerca degli istituti.

1.2 Verifica scientifica ed amministrativa

Con riferimento ai finanziamenti assegnati attraverso il procedimento di cui al precedente paragrafo 1.1(i), le Procedure adottate dalla Fondazione prevedono un periodico monitoraggio della produzione scientifica e della rendicontazione delle spese.

Le comunicazioni inerenti al rapporto con il ricercatore titolare del progetto beneficiario del finanziamento (moduli di accettazione del finanziamento, regolamento di gestione del finanziamento, remainder in merito alla trasmissione dei report, ecc.) è in parte gestita automaticamente mediante appositi sistemi informatici. Inoltre, l'assegnazione di un numero univoco a ciascun progetto presentato consente l'efficiente archiviazione di ogni comunicazione inviata o ricevuta con conseguente periodico aggiornamento del relativo fascicolo e reperibilità della documentazione attestante l'evolversi del rapporto con la Fondazione.

Quando il bando abbia previsto la cd. "gestione indiretta" dei fondi, l'erogazione del finanziamento avviene in favore dell'istituto o dell'ente che ospita il ricercatore che ha presentato il progetto beneficiario e che ha formalmente assunto, in sede di presentazione del progetto, l'impegno di gestire i fondi eventualmente ricevuti nell'interesse del progetto medesimo. In tal caso, non potendo la Fondazione intervenire sulla gestione dei fondi, l'istituto ospitante è tenuto ad elaborare una rendicontazione annuale delle spese sostenute per consentire una verifica del corretto impiego dei fondi (solo a fronte del quale potranno essere erogate le annualità successive) mentre il ricercatore dovrà fornire informazioni sullo stato di avanzamento della progetto e sul rispetto delle tempistiche stabilite per lo svolgimento dello stesso nonché predisporre un report scientifico finale sul progetto finanziato.

Al ricercatore ed agli istituti ospitanti è in ogni caso consentito di avvalersi – in tutto o in parte - della "gestione diretta" dei fondi da parte della Fondazione stessa al fine di beneficiare dei rapporti con i fornitori instaurati dalla Fondazione e dalle efficienti Procedure di approvvigionamento adottate dalla Direzione Amministrazione e Finanza.

La consapevolezza da parte della Fondazione dell'efficacia delle proprie Procedure in tema di approvvigionamento di beni e servizi ha fatto sì che la Fondazione stia progressivamente privilegiando, con l'obiettivo che diventi l'unica modalità applicativa, l'attribuzione dei finanziamenti alla ricerca attraverso bandi che prevedano la cd. "gestione diretta" al fine di avere il pieno governo sul processo di approvvigionamento di ogni prodotto e/o servizio di utilità per i ricercatori.

Il mancato rispetto delle condizioni stabilite nel bando e nella modulistica di attivazione del finanziamento potrebbe comportare la revoca del finanziamento e l'inibizione dalla partecipazione ad altri bandi Telethon mentre la positiva valutazione della relazione finale presentata è presupposto per la presentazione di richieste di finanziamento per ulteriori progetti.

* * *

Con riferimento ai finanziamenti assegnati attraverso il procedimento di cui al precedente paragrafo 1.1(ii), la gestione degli stessi è condotta direttamente dalla Fondazione dal momento che i progetti DTI sono classificati come ricerca intramurale e considerati tali ai fini della redazione del *budget* e del bilancio.

Il monitoraggio e le valutazioni in merito alla produzione scientifica sono condotte da appositi incaricati facenti parte della Direzione Scientifica e sono affiancate da un programma di *mentoring* a supporto del ricercatore che ha la possibilità di individuare, quale "mentore" con cui confrontarsi periodicamente, uno degli scienziati che fanno o hanno fatto parte della Commissione Medico-Scientifica. Gli incontri tra ricercatore del DTI e mentore sono oggetto di apposito resoconto; al mentore è richiesto altresì un rapporto riassuntivo finale sulla base del quale il ricercatore del DTI sarà esaminato dalla Commissione Medico-Scientifica convocata per valutare l'attività scientifica condotta e deliberare un'eventuale promozione e conseguente prolungamento del rapporto del ricercatore con la Fondazione.

Anche in questo caso, l'assegnazione di un numero univoco al progetto presentato e l'archiviazione di tutta la documentazione elaborata e corrispondenza scambiata consente un'efficiente reperibilità di quanto utile ad attestare l'evolversi del rapporto tra il ricercatore del DTI e la Fondazione.

* * *

L'assegnazione dei fondi agli istituti interni di ricerca TIGEM e TIGET è deliberata sulla base delle valutazioni della commissione costituita *ad hoc* espressa a fronte di periodiche *site visits* presso gli istituti in occasione delle quali sono presentate le attività strategiche e scientifiche e della documentazione preventivamente prodotta dagli istituti e contenente (a) un'esaustiva descrizione delle attività svolte e della organizzazione, (b) i principali risultati scientifici raggiunti, (c) i piani strategici e le aree e linee di ricerca in programma.

In base al giudizio espresso da tale commissione il Consiglio di Amministrazione delibera il finanziamento a ciascun Istituto per gli anni previsti.

I fondi così erogati in favore della ricerca intramurale sono quindi oggetto di gestione diretta secondo le Procedure adottate dalla Direzione Amministrazione e Finanza.

2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI

Ad esito dell'attività di *risk assessment* condotta, la Fondazione Telethon ha identificato le seguenti categorie di reati-presupposto quali illeciti potenzialmente commissibili in occasione dello svolgimento delle attività di valutazione, selezione e finanziamento dei progetti di ricerca scientifica:

- (i) reati contro la Pubblica Amministrazione nell'eventuale gestione dei rapporti con istituti o enti pubblici che ospitano il ricercatore beneficiario dei finanziamenti Telethon;
- (ii) reati societari e corruzione tra privati;
- (iii) delitti di riciclaggio e di autoriciclaggio dei proventi di attività criminose;
- (iv) delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

Tali fattispecie di reato sono in dettaglio riportate nell'Allegato A al presente Modello con specifica indicazione di alcune potenziali modalità attuative delle stesse.

3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

Oltre a quanto riportato in Premessa nella Parte Speciale del Modello, si elencano di seguito alcuni ulteriori principi di comportamento che devono essere osservati per un'efficace prevenzione del rischio di commissione dei reati con particolare riferimento alla gestione delle risorse finanziarie a beneficio della ricerca.

3.1 Area del fare

- eseguire pagamenti solo se preventivamente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione in esito alla procedura di valutazione dei progetti attraverso la Commissione Medico-Scientifica;
- effettuare i pagamenti solo con strumenti tracciabili;
- gestire i pagamenti nel pieno rispetto della normativa volta alla prevenzione e al contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo (quali, tra le altre, il D. Lgs. 231/2007 e il D. Lgs. 109/2007 e ss.mm.);
- prevedere che il bando o la modulistica con cui viene attivato il finanziamento contenga apposite dichiarazioni da parte dell'ente ospitante la ricerca e del ricercatore, di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto nonché al rispetto dei principi di comportamento di cui al Codice Etico e al Modello;
- effettuare tutte le verifiche richieste da regolamenti, protocolli e procedure che disciplinano l'attività aziendale o che appaiano comunque opportune in ragione delle caratteristiche soggettive dell'istituto o ente ospitante con cui la Fondazione venga in contatto;
- verificare la trasmissione della rendicontazione e della documentazione scientifica prima dell'effettuazione di ogni pagamento;
- effettuare un costante monitoraggio dell'uso dei fondi fatto dall'ente ospitante la ricerca e per lui dal ricercatore.

3.2 Area del non-fare

In generale, è fatto divieto di:

- a influenzare, anche tramite interposta persona, l'indipendenza di giudizio o assicurare un qualsiasi vantaggio alla Fondazione;
- riconoscere compensi, offrire o promettere vantaggi di qualsiasi natura che non trovino giustificazione nell'assegnazione del finanziamento;
- intrattenere rapporti con istituti o enti ospitanti che, anche in relazione alla vicende proprietarie, possano far parte di organizzazioni criminali o essere coinvolti in vicende di sostegno al terrorismo.

Inoltre con riferimento ai paragrafi 3 e 4 della presente Parte Speciale "B" si precisa che i principi di comportamento e i presidi adottati per la riduzione del rischio di commissione dei reati di cui ai punti (i) e (iii) del precedente paragrafo 2 trovano descrizione nei paragrafi 3 e 4 delle Parti Speciali "C" e "D".

4. CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

La Fondazione Telethon si è dotata di un sistema di gestione per la qualità in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001: 2008. Sulla base di tale sistema e della parallela implementazione del Modello, la Fondazione ha provveduto a redigere le Procedure ed ha definito i processi organizzativi, gestionali ed operativi che ne garantiscono il

costante monitoraggio al fine di perseguire un costante miglioramento dell'efficacia delle attività e dell'efficienza organizzativa della Fondazione e di ridurre ad un "livello accettabile" il rischio di commissione dei reati-presupposto.

Gli interi processi descritti nei precedenti punti (i) e (ii) del precedente paragrafo 1.1 sono gestiti mediante un rigoroso sistema informatico che consente la rapida redazione dei bandi, la generazione automatica di comunicazioni, un preciso monitoraggio del flusso di queste ultime e del rispetto delle scadenze, la raccolta delle valutazioni e l'aggiornamento dei *database* relativi ai revisori esterni, ai progetti di ricerca finanziati ed alla relativa rendicontazione scientifica e amministrativa. Esso consente di avere sotto controllo il flusso di comunicazione delle informazioni tra la Fondazione e i ricercatori e di garantire la conservazione di tali informazioni limitando ogni spazio per modifiche, danneggiamenti o smarrimento delle stesse. La rintracciabilità di tutta la documentazione del progetto e dei ricercatori offre altresì lo strumento per verificare l'autenticità/paternità dei progetti ed eventuali connessioni personali o professionali tra ricercatori e revisori che consentano alla Fondazione di individuare potenziali situazioni di conflitto di interesse.

Tali processi sono inoltre sottoposti ad una sistematica verifica qualitativa sulla base di questionari di valutazione da compilarsi a cura dei membri della Commissione Medico-Scientifica e dei ricercatori (diversificati a seconda che abbiano o meno ottenuto il finanziamento).

Al contempo la Fondazione sottopone a procedura valutativa, sia dei ricercatori, sia della Direzione Scientifica, anche l'operato di revisori esterni ed interni.

Il monitoraggio sul corretto utilizzo dei fondi erogati è poi – per quanto non siano state rilevate particolari criticità derivanti dalla cd. gestione indiretta – progressivamente affidato in gestione diretta e quindi sottoposto alle Procedure elaborate dalla Fondazione con conseguente ulteriore riduzione del rischio di commissione dei reati e del rischio reputazionale.

La tutela del diritto d'autore sui progetti presentati e dei diritti di proprietà intellettuale è monitorata mediante verifiche a campione condotte dalla Direzione Scientifica.

PARTE SPECIALE “C” - Gestione delle risorse finanziarie, selezione e qualificazione dei fornitori e processo di acquisto di beni e servizi

Funzione della presente Parte Speciale “C” è quella di fornire una sintetica descrizione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, della selezione e qualificazione dei fornitori e del processo di acquisto di beni e servizi unitamente all’individuazione delle categorie di reati-presupposto che potrebbero essere astrattamente commessi nel compimento di tali attività.

Sono poi espressamente descritti nella presente Parte Speciale:

- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei reati-presupposto così individuati;
- i sistemi di controllo preventivo adottati dalla Fondazione al fine di ridurre il rischio di commissione di tali reati-presupposto.

1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Il perseguimento degli obiettivi della Fondazione richiede la definizione di procedure trasparenti ed efficienti nell’approvvigionamento di beni e servizi che consentano di raggiungere un equilibrio ottimale tra la qualità delle forniture messe a disposizione dei ricercatori e il costo per queste sostenute. Per tale motivo la Fondazione sta privilegiando, con l’obiettivo che diventi l’unica modalità applicativa, l’attribuzione dei finanziamenti alla ricerca a gestione diretta che riconoscano, quindi, alla Fondazione il pieno governo sul processo di approvvigionamento di ogni prodotto e/o servizio di utilità per i ricercatori.

Tale processo trova applicazione a tutti i beni e i servizi ritenuti critici per il soddisfacimento degli standard qualitativi dei prodotti e servizi forniti dalla Fondazione Telethon.

1.1 Albo Fornitori

Alla definizione dei beni e servizi ritenuti “critici” si affianca l’individuazione di fornitori qualificati mediante un processo di elaborazione e di periodico aggiornamento di un apposito Albo Fornitori. La valutazione in merito all’inserimento in tale Albo è preceduto dalla trasmissione all’Ufficio Acquisti della Fondazione di un apposito questionario che indichi la documentazione relativa al possesso di certificazioni ed abilitazioni qualificanti, l’osservanza delle norme giuslavoristiche e in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la capacità economica e finanziaria, le capacità tecniche attestata dal *track-record* delle attività svolte nonché l’adesione a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Il questionario, una volta valutata dall’Ufficio Acquisti (eventualmente anche a fronte di ulteriori verifiche ispettive) la soddisfazione dei requisiti attenzionati, è archiviato e il fornitore iscritto nell’Albo sotto i gruppi merceologici di riferimento. L’iscrizione nell’Albo è soggetta a verifica periodica che, nel caso di soggetti che sono stati effettivamente impiegati nella fornitura di beni e servizi, è condotta anche sulla base dei report di monitoraggio delle *performances* obbligatoriamente redatti dai responsabili dei centri di costo che hanno beneficiato delle prestazioni e degli eventuali rapporti di non conformità.

Le periodiche valutazioni sono condivise con la Direzione Amministrazione e Finanza e sono inserite nell’Albo Fornitori mentre le eventuali cancellazioni sono portate all’attenzione del (e deliberate dal) Comitato Esecutivo e comunicate al fornitore escluso.

1.2 Processo di approvvigionamento

Il processo di approvvigionamento di beni e servizi ha origine presso i centri di ricerca o in uno dei centri di costo in cui si articola la struttura organizzativa aziendale e la sua efficiente informatizzazione consente una rapida individuazione (mediante identificazione tramite univoci numeri di protocollo) di tutta la documentazione prodotta dai soggetti coinvolti e delle verifiche effettuate.

A fronte dell’inserimento di una richiesta di acquisto da parte dei responsabili dei centri di costo o dei ricercatori, l’Ufficio Acquisti – sul quale sono centralizzati i rapporti con i fornitori con l’obiettivo di ottenere le migliori condizioni contrattuali - provvede alla richiesta dei preventivi. Il numero di preventivi da richiedere aumenta progressivamente con l’aumentare dell’importo dell’ordine con soglie, tra l’altro, appositamente definite con riferimento agli ordini relativi ad acquisti di attrezzature scientifiche. Ulteriori modifiche alle soglie possono dipendere da specifiche disposizioni degli enti terzi coinvolti nel finanziamento di progetti di ricerca.

I fornitori ai quali richiedere il preventivo sono individuati nell’Albo Fornitori oppure tra fornitori non accreditati (specialmente per esigenze scientifiche nel caso di acquisti della ricerca o qualora l’Albo Fornitori non presenti un

numero di fornitori sufficiente per raggiungere il numero di preventivi da allegare) che potranno essere inseriti nell'Albo qualora la prestazione/fornitura sia ritenuta soddisfacente.

Sulla base dei preventivi pervenuti, è selezionata la proposta più vantaggiosa nel rapporto qualità/prezzo e l'Ufficio Acquisti provvede ad inserire a sistema l'ordinativo, che, una volta approvato, è trasmesso telematicamente al fornitore. Per le forniture di importo particolarmente elevato o caratterizzati da complessità/criticità operativa, la richiesta di acquisto è corredata da una scheda tecnica di dettaglio inclusiva anche di eventuali fornitori suggeriti mentre le offerte raccolte sono sottoposte al vaglio di una apposita commissione di valutazione.

Nel caso in cui vi fosse la necessità di acquistare un bene o servizio che per le caratteristiche intrinseche del bene stesso venisse fornito soltanto da un'unica azienda leader nel settore, la richiesta di acquisto è corredata da apposite dichiarazioni che indicano i motivi dell'acquisto del bene e l'evidenza oggettiva dell'univocità della fornitura.

L'inserimento a sistema dell'ordine può trovare ostacolo nei limiti imposti dal *budget* per lo specifico centro di costo. Qualora tale *budget* dovesse risultare incapiante, il responsabile del centro di costo potrà verificare con la funzione di pianificazione e controllo la possibilità di individuare altrove le coperture. In caso di esito negativo di tali verifiche, l'ordine non potrà essere approvato e quindi evaso in assenza di un'apposita delibera modificativa del *budget*.

Sempre con riferimento ai limiti imposti dal *budget*, occorre segnalare che gli acquisti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro o di prevenzione di infortuni e malattie professionali, ambientale, edilizia e urbanistica, possono essere compiuti in autonomia dai soggetti all'uopo delegati senza alcun limite di spesa (ma comunque entro il *budget* annualmente determinato). Tali spese, al solo fine di impegnare il *budget*, dovranno essere imputate sul sistema finanziario ma le approvazioni previste dal flusso informatico non avranno valore autorizzativo.

Inoltre, qualora l'importanza o la tipologia dell'accordo lo richieda, l'Ufficio Acquisti provvederà alla trasmissione di tutte le opportune informazioni all'Ufficio Legale di modo che sia redatta e negoziata la necessaria documentazione contrattuale (da sottoporsi in ogni caso al *placet* della Direzione Amministrazione e Finanza).

Durante la fase esecutiva degli ordini e degli accordi, all'ingresso in azienda è verificata la corrispondenza dei documenti di trasporto con le forniture consegnate e è effettuato un primo *screening* in merito alla presenza di vizi del prodotto. L'Ufficio Contabilità procede quindi alla registrazione delle fatture ricevute ove (i) corrispondenti all'ordine e al documento di trasporto presenti a sistema per le forniture di beni, e/o (ii) verificate nei livelli qualitativi e validate da chi ha emesso la richiesta d'acquisto a fronte della corretta fornitura dei beni o prestazione dei servizi richiesti. La tesoreria procede quindi ad effettuare i relativi pagamenti secondo i termini definiti con il fornitore e già presenti a sistema in quanto inseriti nel contesto della registrazione dell'ordine.

Ogni irregolarità nella menzionata procedura è opportunamente registrata a sistema da parte dell'Ufficio Acquisti affinché siano attivate le procedure dettate per sanare le anomalie.

1.3 Servizi a ricercatori esterni

Per completezza occorre segnalare che la Fondazione Telethon è altresì disponibile a mettere a disposizione dei ricercatori in generale le Procedure elaborate per l'approvvigionamento di beni e servizi alla luce delle condizioni contrattuali vantaggiose delle quali può beneficiare per l'acquisto di materiali di ricerca e delle capacità di elaborazione di rendiconti finanziari sviluppate. Per tali motivi scienziati/ricercatori affidano alla Fondazione la gestione amministrativa delle borse di studio e dei finanziamenti di cui sono beneficiari.

2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI

Ad esito dell'attività di *risk assessment* condotta, la Fondazione Telethon ha identificato le seguenti categorie di reati-presupposto quali illeciti potenzialmente commissibili in occasione dello svolgimento delle attività di gestione delle risorse finanziarie, selezione e qualificazione dei fornitori e processo di acquisto di beni e servizi:

- (i) reati contro la Pubblica Amministrazione;
- (ii) reati societari e corruzione tra privati;
- (iii) delitti di riciclaggio e di autoriciclaggio dei proventi di attività criminose;
- (iv) delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- (v) reati ambientali.

Tali fattispecie di reato sono in dettaglio riportate nell'Allegato A al presente Modello con specifica indicazione di alcune potenziali modalità attuative delle stesse.

3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

Oltre a quanto riportato in Premessa nella Parte Speciale del Modello, si elencano di seguito alcuni ulteriori principi di comportamento che devono essere osservati per un'efficace prevenzione del rischio di commissione dei reati sopra individuati.

3.1 Area del fare

- selezionare i fornitori, i partner e i consulenti con metodi trasparenti senza accettare pressioni indebite finalizzate a favorire un soggetto a discapito di un altro;
- verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali;
- effettuare nella instaurazione di rapporti commerciali tutte le verifiche richieste da regolamenti, protocolli e procedure che disciplinano l'attività aziendale o che appaiano comunque opportune in ragione delle caratteristiche soggettive del soggetto terzo con cui la Fondazione venga in contatto e delle caratteristiche oggettive della prestazione oggetto del rapporto negoziale;
- implementare sistemi di controllo per la qualificazione dei fornitori e la registrazione degli stessi al fine di garantire massima legittimità, coerenza, conoscibilità e tracciabilità;
- assicurare che i dati raccolti dei fornitori siano completi e aggiornati sia per la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi sia per una valida valutazione del loro profilo;
- verificare qualitativamente le offerte formulate dai fornitori;
- verificare la preventiva autorizzazione da parte dei soggetti all'uopo delegati di tutti i flussi finanziari in uscita;
- assicurare la segregazione di compiti e responsabilità nella gestione del processo di selezione dei fornitori ed esecuzione del contratto, con particolare riferimento alla valutazione delle offerte, selezione del fornitore, sottoscrizione del contratto, verifica dell'effettivo adempimento della prestazione e pagamento del fornitore;
- verificare che i flussi finanziari in uscita corrispondano con l'ordine di acquisto e/o contratto e/o altro documento giustificativo e con la relativa fatturazione;
- effettuare esclusivamente pagamenti corredati da evidenza della fonte giustificativa;
- effettuare i pagamenti attraverso sistemi che ne garantiscano la tracciabilità (es. bonifici bancari e/o assegni);
- gestire i pagamenti nel pieno rispetto della normativa volta alla prevenzione e al contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo (quali, tra le altre, il D. Lgs. 231/2007 e il D. Lgs. 109/2007 e ss.mm.);
- prevedere nei rapporti contrattuali con soggetti terzi un' apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto nonché al rispetto dei principi di comportamento di cui al Codice Etico e al Modello;
- effettuare periodici controlli formali e sostanziali sui flussi finanziari e tracciabilità degli stessi;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- evitare che i beni o le altre utilità acquistati dalla Fondazione per lo svolgimento della propria attività siano di provenienza illecita.

3.2 Area del non-fare

In generale, è fatto divieto di:

- riconoscere compensi, offrire o promettere vantaggi di qualsiasi natura a fornitori o partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti, concedere utilità a persone facenti parte di organizzazioni criminali;
- fare acquisti non autorizzati;
- acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque intromettersi nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- acquistare beni o servizi verso un corrispettivo palesemente inferiore al valore di mercato di tali beni o servizi, senza avere prima effettuato le necessarie verifiche sulla provenienza;
- effettuare o ricevere pagamenti in contanti, salvo che si tratti di somme di modico valore, o di acquisti urgenti, che non possano essere preventivati;
- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti.

Inoltre con riferimento ai paragrafi 3 e 4 della presente Parte Speciale “C” si precisa che i principi di comportamento e i presidi adottati per la riduzione del rischio di commissione dei reati di cui ai punti (i), (iv) e (v) del precedente paragrafo 2 trovano descrizione anche nei paragrafi 3 e 4 delle Parti Speciali “D”, “L” e “M”.

4. CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

La Fondazione Telethon si è dotata di un sistema di gestione per la qualità in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001: 2008. Sulla base di tale sistema e della parallela implementazione del Modello, la Fondazione ha provveduto a redigere le Procedure ed ha definito i processi organizzativi, gestionali ed operativi che ne garantiscono il costante monitoraggio al fine di perseguire un costante miglioramento dell'efficacia delle attività e dell'efficienza organizzativa della Fondazione e di ridurre ad un “livello accettabile” il rischio di commissione dei reati-presupposto.

Come evidente dal precedente paragrafo 1.2, le Procedure adottate dalla Fondazione individuano in maniera dettagliata tutto il cd. “ciclo del passivo” specificando i soggetti responsabili, i poteri di firma, la successione delle diverse fasi poste a garanzia del principio di segregazione dei poteri (richiesta di acquisto, evasione della richiesta ed emissione dell'ordine, ricezione e controllo della merce/prestazione servizio, ricevimento e registrazione della fattura, pagamento). Inoltre le modalità operative prescelte che prevedono una gestione completamente informatizzata delle fasi rilevanti e delle funzioni aziendali coinvolte consentono che sia assicurata una gestione centralizzata, conforme ai livelli autorizzativi dell'organizzazione in quanto preimpostati nel sistema informatico, automaticamente verificata rispetto al *budget* stanziato per il relativo centro di costo, e utilmente parcellizzata e proceduralizzata (in particolar modo tra l'Ufficio Acquisti e le funzioni richiedenti) al fine di escludere il verificarsi di conflitti di interesse e la perpetrazione di reati atteso che ciò potrebbe realizzarsi solo in presenza di una diffusa collaborazione in tal senso da parte di tutte le funzioni coinvolte.

Con riferimento ai delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro e ai reati ambientali, l'osservanza da parte di terzi di comportamenti idonei ad escludere il loro verificarsi è imposta dalla specifica inclusione nella contrattualistica rilevante di clausole *ad hoc* che prevedono il rispetto dei contenuti del Codice Etico e del presente Modello.

Inoltre in relazione ad ogni opportuna spesa che la Fondazione dovesse sostenere per il rispetto della disciplina in materia di salute e sicurezza e di tutela dell'ambiente, il procedimento di gestione dei relativi ordini può essere gestito in autonomia dai soggetti all'uopo delegati (nei limiti di un apposito *budget*) senza interventi di verifica da parte delle altre funzioni generalmente coinvolte.

I meccanismi di segregazione dei poteri autorizzativi sono altresì ritenuti idoneo al monitoraggio di eventuali pagamenti cd. “extra ciclo” in quanto non derivati da precedenti rapporti contrattuali.

La Fondazione, in particolare, ritiene che la presenza del Collegio dei Revisori e di un Revisore Esterno deputato alla certificazione del bilancio costituisca il miglior presidio ai fini del D.Lgs. 231/2001 in relazione al rischio di commissione di reati di riciclaggio e di autoriciclaggio dei proventi di attività criminose.

PARTE SPECIALE “D” - Gestione dei rapporti con enti pubblici

Funzione della presente Parte Speciale “D” è quella di fornire una sintetica descrizione delle modalità di gestione dei rapporti con gli enti pubblici unitamente all’individuazione delle categorie di reati-presupposto che potrebbero essere astrattamente commessi nel compimento di tali attività.

Sono poi espressamente descritti nella presente Parte Speciale:

- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei reati-presupposto così individuati;
- i sistemi di controllo preventivo adottati dalla Fondazione al fine di ridurre il rischio di commissione di tali reati-presupposto.

1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Come già evidenziato, l’attività istituzionale ordinaria della Fondazione Telethon non contempla la necessaria instaurazione di rapporti con enti pubblici, pertanto la Fondazione si interfaccia con la Pubblica Amministrazione in occasione di (i) adempimenti amministrativi, previdenziali, fiscali; (ii) rilascio di atti o provvedimenti amministrativi di interesse aziendale; (iii) verifiche e ispezioni e rapporti con le autorità di pubblica sicurezza; (iv) trasmissione di dati, ecc.

Quindi, per quanto siano da considerarsi a rischio tutte le aree aziendali che per lo svolgimento della propria attività intrattengono rapporti con la P.A. (c.d. “rischio diretto”) o gestiscono risorse finanziarie che potrebbero essere impiegate per attribuire vantaggi e utilità a funzionari pubblici (c.d. “rischio indiretto”) si rileva che i processi sensibili che trovano come presupposto l’instaurazione di rapporti con la P.A. sono limitati e occasionali.

La gestione di tali rapporti con la P.A. è in ogni caso oggetto di apposite deleghe e procure attribuite a soggetti apicali con facoltà subdelegare la gestione di specifici rapporti.

2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI

Ad esito dell’attività di *risk assessment* condotta, la Fondazione Telethon ha identificato le seguenti categorie di reati-presupposto quali illeciti potenzialmente commissibili in occasione della gestione dei rapporti con enti pubblici:

- reati contro la Pubblica Amministrazione nonché di intralcio alla giustizia nella gestione degli rapporti con le autorità preposte all’amministrazione della giustizia ed alla pubblica sicurezza;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- delitti di riciclaggio e di autoriciclaggio dei proventi di attività criminose;
- delitti in materia di violazione del diritto d’autore;
- delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro;
- reati ambientali;
- reati in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Tali fattispecie di reato sono in dettaglio riportate nell’Allegato A al presente Modello con specifica indicazione di alcune potenziali modalità attuative delle stesse.

Inoltre con riferimento ai paragrafi 3 e 4 della presente Parte Speciale “D” si precisa che i principi di comportamento e i presidi adottati per la riduzione del rischio di commissione dei reati di cui ai punti (ii), (iii), (iv), (v), (vi) e (vii) del precedente paragrafo 2 trovano descrizione nei paragrafi 3 e 4 delle Parti Speciali “T”, “C”, “E”, “B”, “L”, “M” e “G”.

3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

In particolare, la Fondazione, consapevole dell’importanza che gli impegni nei confronti della P.A. siano assunti nel rigoroso rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti, al fine di valorizzare e mantenere la propria integrità e reputazione, riserva lo svolgimento di tali attività al personale a ciò autorizzato e stabilisce l’obbligo di raccogliere e conservare la documentazione relativa a qualsivoglia contatto con la P.A. e alle visite ispettive ricevute. Pertanto, tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la P.A. per conto della Fondazione devono essere a ciò espressamente autorizzati e i soggetti che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all’esterno della Fondazione devono essere appositamente incaricati. Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nei

rapporti contrattuali con la P.A., i contratti con tali soggetti dovranno contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto nonché al rispetto dei principi di comportamento contenuti nel presente Modello.

Tutti coloro che intrattengono rapporti con la P.A. per conto della Fondazione sono tenuti a consegnare documenti non alterazioni e rendere dichiarazioni assolutamente veritiere, complete e basate su documenti validi ai fini di garantire la corretta valutazione da parte dell'Istituzione e della Pubblica Amministrazione interessata e di non indurre convinzioni false, ambigue o fuorvianti.

Il Codice Etico prevede espressamente che sia vietato: (i) esaminare o proporre opportunità di impiego che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale o procurare in alcun modo una utilità agli stessi; (ii) offrire, o fornire, accettare o incoraggiare omaggi e favori che non siano improntati alla trasparenza, correttezza e legalità; (iii) promettere o offrire ai Pubblici ufficiali o ai dipendenti della P.A. denaro o utilità di varia natura a titolo di compensazione di atti del loro ufficio per promuovere e favorire gli interessi propri, dell'ente o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio; (iv) sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle P.A.

4. CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

Alla luce della tipologia e delle frequenza dei rapporti intrattenuti con gli enti pubblici, la Fondazione ha ritenuto di non prevedere procedure *ad hoc* uniformi che dettino modalità operative omogenee per la gestione dei rapporti con tali soggetti.

I presidi individuati dalla Fondazione al fine di assicurare un idoneo controllo sullo svolgersi di tali relazioni e di ridurre ad un "livello accettabile" il rischio di commissione dei reati-presupposto sono sintetizzabili in:

- (i) principi generali di comportamento contenuti nel Codice Etico ai quali i Destinatari del Modello devono uniformarsi;
- (ii) contenuto del sistema di deleghe e procure e delle Procedure per la gestione delle risorse finanziarie.

Il Codice Etico chiarisce che i rapporti con le istituzioni e la Pubblica Amministrazione devono sempre essere ispirati ai principi di correttezza, imparzialità e indipendenza e sono riservati alle funzioni aziendali competenti.

Gli *standard* etici cui si ispira la Fondazione impongono altresì il divieto assoluto di corrispondere e/o offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per compensare un atto del loro ufficio e/o influenzarne il giudizio.

Fermi restando i principi sopra indicati, la Fondazione, al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati nei rapporti con la P.A., ha definito presidi e controlli preventivi finalizzati a monitorare i Processi Sensibili e ridurre il rischio di commissione di reati che, in generale, si basano su:

- sistema di deleghe e procure improntato al principio di segregazione dei poteri e, quindi, livelli autorizzativi definiti;
- separazione funzionale tra coloro che richiedono l'impiego di risorse finanziarie, autorizzano i pagamenti e dispongono materialmente i pagamenti;
- utilizzo di sistemi tracciabili per tutti i pagamenti per cui per nessuna ragione è consentito che i fondi della Fondazione e la relativa movimentazione possano non essere registrati e contabilizzati;
- tracciabilità e archivio della documentazione trasmessa alla P.A. per qualsivoglia natura;
- utilizzo di idonei strumenti per l'affidamento a soggetti terzi di eventuali incarichi a intrattenere rapporti con la P.A. per conto della Fondazione.

Le relazioni con le pubbliche istituzioni sono inoltre regolamentate dai criteri di controllo parentale previsto per il personale e i fornitori della Fondazione. Nel caso in cui la P.A. intenda supportare il finanziamento alla ricerca scientifica con una propria erogazione liberale, la Fondazione Telethon si impegna a svolgere un'attività di comunicazione verso l'esterno che sia chiara, completa e trasparente finalizzata esclusivamente a informare, sensibilizzare e coinvolgere i destinatari sui temi della raccolta, destinazione e utilizzo dei fondi.

PARTE SPECIALE “E” - Gestione del contenzioso e di successioni e donazioni

Funzione della presente Parte Speciale “E” è quella di fornire una sintetica descrizione delle modalità di gestione del contenzioso e delle successioni e donazioni ricevute dalla Fondazione unitamente all’individuazione delle categorie di reati-presupposto che potrebbero essere astrattamente commessi nel compimento di tali attività.

Sono poi espressamente descritti nella presente Parte Speciale:

- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei reati-presupposto così individuati;
- i sistemi di controllo preventivo adottati dalla Fondazione al fine di ridurre il rischio di commissione di tali reati-presupposto.

1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Come anticipato nella precedente Parte Speciale “A”, la Fondazione è con sempre maggior frequenza destinataria di lasciti sotto forma di donazioni, legati ed eredità. Tali lasciti sono gestiti direttamente dalla Direzione Amministrazione e Finanza ed entrano nel patrimonio di Fondazione con conseguente destinazione agli scopi perseguiti dalla stessa.

Gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione relativi a tutte le successioni testamentarie nelle quali la Fondazione sia nominata erede o legataria ed a tutte le donazioni a favore della stessa Fondazione sono affidati alla Direzione Generale con ampia facoltà di subdelega che è stata esercitata prevalentemente in favore del personale dell’Ufficio Legale della Fondazione che è preposto alla soluzione di eventuali questioni legali attinenti alla materia.

Sempre la Direzione Generale è deputata a rappresentare la Fondazione in tutte le vicende del contenzioso attivo e passivo. Funzionalmente lo svolgimento ed il monitoraggio di tali attività è anch’essa affidata all’Ufficio Legale interno.

In generale i compiti dell’Ufficio Legale possono essere supportati con l’ausilio dell’assistenza e consulenza di studi legali esterni incaricati ai sensi delle Procedure in materia di approvvigionamento di servizi.

2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI

Ad esito dell’attività di *risk assessment* condotta, la Fondazione Telethon ha identificato le seguenti categorie di reati-presupposto quali illeciti potenzialmente commissibili in occasione dello svolgimento delle attività di gestione del contenzioso e di successioni e donazioni:

- (i) reati contro la Pubblica Amministrazione nonché di intralcio alla giustizia nella gestione degli rapporti con le autorità preposte all’amministrazione della giustizia e di pubblica sicurezza;
- (ii) reati societari e corruzione tra privati;
- (iii) delitti di riciclaggio e di autoriciclaggio dei proventi di attività criminose nella valutazione delle donazioni e del patrimonio ereditari di cui la Fondazione beneficia.

Tali fattispecie di reato sono in dettaglio riportate nell’Allegato A al presente Modello con specifica indicazione di alcune potenziali modalità attuative delle stesse.

3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

Al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati della specie di cui trattasi, la Fondazione:

- assicura che sia debitamente archiviata copia della documentazione consegnata o trasmessa, anche in via telematica o elettronica, all’Autorità Giudiziaria e di quella eventualmente ricevuta;
- assicura che sia debitamente archiviata copia di tutta la documentazione notarile attestante le donazioni e l’individuazione della Fondazione quale erede o legatario;
- provvede all’accettazione dell’eredità esclusivamente a beneficio di inventario;
- individua le modalità operative affinché sia garantita una reportistica periodica interna al  sullo *status* degli eventuali contenziosi in essere, al fine di garantirne il monitoraggio;

In generale, è poi fatto divieto di:

- promettere e/o offrire a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o a dipendenti in genere della P.A. denaro, beni o utilità di varia natura per il compimento di atti del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri, della Fondazione o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio;
- indurre una persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

Inoltre con riferimento ai paragrafi 3 e 4 della presente Parte Speciale "E" si precisa che i principi di comportamento e i presidi adottati per la riduzione del rischio di commissione dei reati di cui ai punti (i), (ii) e (iii) del precedente paragrafo 2 trovano descrizione anche nei paragrafi 3 e 4 delle Parti Speciali "D", "F" e "C".

4. CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

La Fondazione Telethon si è dotata di un sistema di gestione per la qualità in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001: 2008. Sulla base di tale sistema e della parallela implementazione del Modello, la Fondazione ha provveduto a redigere le Procedure ed ha definito i processi organizzativi, gestionali ed operativi che ne garantiscono il costante monitoraggio al fine di perseguire un costante miglioramento dell'efficacia delle attività e dell'efficienza organizzativa della Fondazione e di ridurre ad un "livello accettabile" il rischio di commissione dei reati-presupposto.

Con riferimento alla gestione del contenzioso ed alla gestione dei patrimoni e delle risorse finanziarie ricevuti a fronte di donazioni o di vicende successorie, le Procedure assicurano un adeguato presidio in merito alla identificazione dei consulenti legali che possano prestare assistenza in tali vicende ed alla provenienza dei beni destinati a beneficio della Fondazione. Inoltre, i dati relativi ai beni ed alle risorse finanziarie rivenienti da tali vicende (nonché ogni relativo aggiornamento in termini di valori di perizia od eventuali dismissioni a terzi) sono periodicamente trasmessi dall'Ufficio Legale nel contesto dell'elaborazione dei dati di bilancio.

PARTE SPECIALE “F” - Gestione della contabilità e redazione del bilancio di missione, delle operazioni *corporate* e dei rapporti con il Revisore Esterno e con il Collegio dei Revisori

Funzione della presente Parte Speciale “F” è quella di fornire una sintetica descrizione delle modalità di gestione della contabilità e redazione del bilancio di missione, delle operazioni *corporate* e dei rapporti con il Revisore Esterno e con il Collegio dei Revisori unitamente all’individuazione delle categorie di reati-presupposto che potrebbero essere astrattamente commessi nel compimento di tali attività.

Sono poi espressamente descritti nella presente Parte Speciale:

- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei reati-presupposto così individuati;
- i sistemi di controllo preventivo adottati dalla Fondazione al fine di ridurre il rischio di commissione di tali reati-presupposto.

1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

La gestione della contabilità e, pertanto, la conseguente redazione del bilancio di missione è affidata alla Direzione Amministrazione e Finanza secondo scadenze pianificate. Tale processo è senz’altro agevolato dall’implementazione informatizzata del ciclo del passivo descritto nella precedente Parte Speciale “C” ed organizzato mediante imputazione delle spese sostenute in “centri di costo”.

Prima dell’approvazione del bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione la bozza di bilancio è condivisa dalla Direzione Amministrazione e Finanza con la Direzione Generale.

Inoltre, la Fondazione, durante l’iter di predisposizione e approvazione del bilancio, si interfaccia con il Revisore Esterno fornendo a questo tutti i dati e i chiarimenti circa i dati amministrativi affinché il Revisore Esterno possa provvedere all’intervento di verifica al fine di accertare la regolare tenuta della contabilità e delle scritture contabili e verificare la conformità del bilancio alle norme che lo disciplinano. L’iter di approvazione del bilancio coinvolge altresì il Collegio dei Revisori chiamato a “*vigilare sull’osservanza della legge e dell’atto costitutivo, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull’adeguatezza organizzativa del sistema amministrativo e contabile*”. Sono altresì previsti incontri preliminari all’approvazione ed oggetto di verbalizzazione con il Collegio dei Revisori e il Revisore Esterno.

Eventuali operazioni straordinarie e le operazioni *corporate* più in generale sono sempre affidate alla Direzione Amministrazione e Finanza che le gestisce con il supporto dell’Ufficio Legale interno e con l’assistenza e la consulenza di studi legali esterni.

2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI

Ad esito dell’attività di *risk assessment* condotta, la Fondazione Telethon ha identificato le seguenti categorie di reati-presupposto quali illeciti potenzialmente commissibili in occasione dello svolgimento delle gestione della contabilità e redazione del bilancio di missione, delle operazioni *corporate* e dei rapporti con il Revisore Esterno e con il Collegio dei Revisori:

- (i) reati contro la Pubblica Amministrazione nella gestione degli (eventuali) rapporti con le pubbliche autorità;
- (ii) reati societari e corruzione tra privati;
- (iii) delitti di riciclaggio e di autoriciclaggio dei proventi di attività criminose.

Tali fattispecie di reato sono in dettaglio riportate nell’Allegato A al presente Modello con specifica indicazione di alcune potenziali modalità attuative delle stesse.

3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

Oltre a quanto riportato in Premessa nella Parte Speciale del Modello, si elencano di seguito alcuni ulteriori principi di comportamento che devono essere osservati per un’efficace prevenzione del rischio di commissione dei reati societari e di corruzione tra privati.

3.1 Area del fare

In particolare, tutti i Destinatari del presente Modello e, nello specifico, i responsabili delle attività rientranti nei processi sensibili sopra indicati devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- raccogliere, gestire, elaborare i dati contabili in maniera cronologica, chiara e nel rispetto dei principi di verità, correttezza, completezza e trasparenza;
- redigere il bilancio nel rispetto della normativa vigente e dei principi contabili applicabili, impiegando la massima diligenza e professionalità;
- conservare la documentazione per il periodo previsto dalla normativa vigente, in modo da consentire, in qualunque momento: (i) l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa; (ii) la puntuale ricostruzione cronologica dell'operazione, nonché l'agevole ricostruzione del processo di decisione, di autorizzazione, di realizzazione, di registrazione e di verifica, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo;
- assicurare il regolare funzionamento degli organi della Fondazione, garantendo e agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione ed espressione della volontà della Fondazione;
- con riferimento ai soli amministratori, dare notizia agli altri amministratori di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, essi abbiano in una determinata operazione della Fondazione, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata;
- gestire il processo di fatturazione attiva e passiva nel rispetto della legge e delle prassi aziendali;
- effettuare i pagamenti solo con strumenti tracciabili, fatta salva la possibilità di utilizzare la cassa contante per importi ridotti e a condizione che i flussi siano debitamente contabilizzati;
- effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali.

3.2 Area del non-fare

In generale, è fatto divieto di:

- esporre nei documenti sociali previsti dalla legge fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Fondazione anche nell'ambito delle comunicazioni dirette alle autorità pubbliche od occultare dati o notizie;
- fornire valutazioni delle poste in bilancio e delle riserve non corrispondenti alla situazione reale;
- impedire od ostacolare, mediante qualsiasi comportamento commissivo od omissivo (i.e. occultando documenti e con altri idonei artifici), lo svolgimento delle attività di controllo attribuite ad altri organi della Fondazione.
- divieto di effettuare operazioni di acquisizione o dismissione di attività con soggetti legati ad associazioni per delinquere, finalizzate alla commissione di delitti al fine di conseguire un vantaggio per Fondazione;

Inoltre con riferimento ai paragrafi 3 e 4 della presente Parte Speciale "F" si precisa che i principi di comportamento e i presidi adottati per la riduzione del rischio di commissione dei reati di cui ai punti (i) e (iii) del precedente paragrafo 2 trovano descrizione nei paragrafi 3 e 4 delle Parti Speciali "D" e "C".

4. CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

La Fondazione Telethon si è dotata di un sistema di gestione per la qualità in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001: 2008. Sulla base di tale sistema e della parallela implementazione del Modello, la Fondazione ha provveduto a redigere le Procedure ed ha definito i processi organizzativi, gestionali ed operativi che ne garantiscono il costante monitoraggio al fine di perseguire un costante miglioramento dell'efficacia delle attività e dell'efficienza organizzativa della Fondazione e di ridurre ad un "livello accettabile" il rischio di commissione dei reati-presupposto.

In particolare la Fondazione si è dotata di apposite Procedure per la disciplina delle attività di quadratura e contabilizzazione svolte in occasione delle chiusure periodiche e della chiusura del bilancio annuale e di predisposizione ed approvazione del bilancio civilistico con chiara individuazione delle funzioni coinvolte, dei flussi documentali e informativi provenienti dalle funzioni operative interessate nonché delle modalità di analisi di partite anomale.

La Fondazione, in particolare, ritiene che la presenza del Collegio dei Revisori e di un Revisore Esterno deputato alla certificazione del bilancio costituisca il miglior presidio ai fini del D.Lgs. 231/2001 in relazione al rischio di commissione di reati di riciclaggio e di autoriciclaggio dei proventi di attività criminose.

PARTE SPECIALE “G” - Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale anche straniero

Funzione della presente Parte Speciale “G” è quella di fornire una sintetica descrizione delle modalità di selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale anche straniero unitamente all’individuazione delle categorie di reati-presupposto che potrebbero essere astrattamente commessi nel compimento di tali attività.

Sono poi espressamente descritti nella presente Parte Speciale:

- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei reati-presupposto così individuati;
- i sistemi di controllo preventivo adottati dalla Fondazione al fine di ridurre il rischio di commissione di tali reati-presupposto.

1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

La Direzione Risorse Umane predispose annualmente il *budget* del personale perché lo stesso, una volta ricevuto il *placet* delle Direzione Generale, sia approvato dal Consiglio di Amministrazione. Tale piano di *budget* è la proiezione dei costi relativi alle retribuzioni del personale ed agli eventi correlati (nuove assunzioni, cessazioni, aumenti da CCNL, promozioni e premi, ecc.) nonché delle previsioni di spesa per la struttura organizzativa (ivi inclusi, quindi, collaboratori e professionisti con partita IVA) quali elaborati da un apposito sistema gestionale. Con cadenza periodica sono rilevati eventuali scostamenti dal piano.

L’inserimento di nuove risorse può essere già contemplato nel piano di *budget* come pure deliberato dal Comitato Esecutivo a fronte di espresse esigenze manifestate dalla struttura quando non sia stato possibile reperire già all’interno della struttura risorse corrispondenti al profilo ricercato.

La procedura di selezione di nuove risorse prevede l’esame delle candidature pervenute per l’individuazione di quelle in linea con il profilo ricercato al fine di procedere con la fase dei colloqui individuali che prevedono la compilazione di apposite schede per ciascun candidato intervistato. Considerate le elevate competenze tecniche da rilevare, la selezione dei ricercatori per gli istituti di ricerca interni è direttamente condotto dai relativi responsabili con l’intervento della Direzione Risorse Umane nella fase di formalizzazione del contratto di lavoro e di gestione dei profili di salute e sicurezza sul lavoro. Diversamente, la selezione del personale non scientifico vede coinvolta in tutte le fasi di selezione la Direzione Risorse Umane in affiancamento ai responsabili di funzione che hanno richiesto l’inserimento di nuove risorse.

Per la definizione dei profili contrattuali la Fondazione utilizza un elaborato strumento gestionale in grado di determinare i *benchmark* retributivi tali da garantire l’adeguatezza delle retribuzioni rispetto al mercato.

In un’ottica di sviluppo delle competenze e di accrescimento dell’efficacia dei risultati, le *performance* delle risorse impiegate dalla Fondazione Telethon sono valutate a cadenza annuale mediante un rigoroso meccanismo (supportato da un apposito *software* gestionale) di verifica degli obiettivi qualitativi/quantitativi misurabili assegnati a ciascuna risorsa secondo criteri la cui omogeneità all’interno della struttura è perseguita attraverso periodiche riunioni di parametrizzazione finalizzate alla individuazione di indicatori basati su dati e fatti concreti che minimizzino la probabilità di elaborare valutazioni non oggettive. Tali valutazioni sono quindi collegate ad un sistema incentivante di retribuzione variabile ed avanzamento di carriera.

Al contempo la valutazione delle *performance* consente l’elaborazione di piani di sviluppo dei dipendenti inclusivi di attività formative *ad hoc* volte all’ottenimento di un adeguato aggiornamento professionale e sviluppo di competenze trasversali.

Il monitoraggio degli interventi formativi è gestito attraverso *feedback* di gradimento dei partecipanti e dei supervisor responsabili che sono chiamati, in sede di valutazione delle *performance* individuali, a giudicare l’efficacia del programma formativo rispetto al fabbisogno evidenziato. Sulla base di tali elaborati la Direzione Risorse Umane disegna e pianifica le future attività di formazione.

2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI

Ad esito dell’attività di *risk assessment* condotta, la Fondazione Telethon ha identificato le seguenti categorie di reati-presupposto quali illeciti potenzialmente commissibili in occasione dello svolgimento delle attività di selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale anche straniero:

- (i) reati contro la Pubblica Amministrazione nella gestione dei rapporti con gli enti previdenziali;

- (ii) reati societari e corruzione tra privati;
- (iii) delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- (iv) delitti di riciclaggio e di autoriciclaggio dei proventi di attività criminose;
- (v) reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;

Tali fattispecie di reato sono in dettaglio riportate nell'Allegato A al presente Modello con specifica indicazione di alcune potenziali modalità attuative delle stesse.

3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

Oltre a quanto riportato in Premessa nella Parte Speciale del Modello, si elencano di seguito alcuni ulteriori principi di comportamento che devono essere osservati per un'efficace prevenzione del rischio di commissione dei reati sopra indicati.

3.1 Area del fare

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali personale, in tutte le attività finalizzate alla selezione del personale;
- rispettare le norme di legge in materia di lavoro e i CCNL di volta in volta applicabili;
- tenere un comportamento collaborativo anche con le agenzie di somministrazione di cui si avvale la Fondazione, tale da facilitare lo scambio continuo di informazioni;
- assicurare la pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali, nel rispetto della normativa vigente;
- verificare la sussistenza di rapporti di parentela/affinità con altro personale impiegato dalla Fondazione;
- verificare la presenza di conflitti di interesse personali e/o professionali;
- garantire che la selezione avvenga tra una pluralità di candidature e che durante la selezione siano adottati criteri di merito strettamente professionali;
- assicurare la separazione dei ruoli in fase di selezione e assunzione del personale e che, quindi, colui che seleziona è diverso da colui che assume;
- prevedere che l'autorizzazione all'assunzione provenga da adeguati livelli con previsione di almeno due soggetti nella fase di selezione e assunzione;
- in sede di assunzione verificare l'effettiva esistenza della necessaria documentazione anche con riferimento ai permessi di soggiorno;
- monitorare lo status del lavoratore in prossimità della scadenza del permesso di soggiorno in vista di eventuali rinnovi contrattuali che non potranno prescindere da provvedimenti di rinnovo del permesso di soggiorno;
- adottare criteri di merito strettamente professionali per qualunque decisione relativa alla vita professionale dei dipendenti;
- adottare meccanismi di controllo del rispetto dei criteri di selezione e assunzione del personale e obbligo di documentare/tracciare e/o all'occorrenza motivare ogni fase rilevante del processo di impiego del personale, nonché sistema di controllo delle politiche retributive;
- verificare della correttezza delle retribuzioni erogate;
- includere nelle lettere di assunzione e nei contratti di lavoro un'apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto nonché al rispetto dei principi di comportamento di cui al Modello.

3.2 Area del non-fare

In generale, è fatto divieto di:

- promettere o concedere a esponenti della P.A. (o loro parenti, affini o parti correlate) opportunità di assunzione e o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- riconoscere compensi a favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- riconoscere compensi, offrire o promettere vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto di lavoro costituito con gli stessi e alle prassi vigenti in ambito locale;
- assumere lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno irregolare;

- stipulare contratti di durata successiva alla scadenza del permesso di soggiorno.

Inoltre con riferimento ai paragrafi 3 e 4 della presente Parte Speciale “G” si precisa che i principi di comportamento e i presidi adottati per la riduzione del rischio di commissione dei reati di cui ai punti (i), (ii), (iii) e (iv) del precedente paragrafo 2 trovano descrizione nei paragrafi 3 e 4 delle Parti Speciali “D”, “I” e “C”.

4. CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

La Fondazione Telethon si è dotata di un sistema di gestione per la qualità in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001: 2008. Sulla base di tale sistema e della parallela implementazione del Modello, la Fondazione ha provveduto a redigere le Procedure ed ha definito i processi organizzativi, gestionali ed operativi che ne garantiscono il costante monitoraggio al fine di perseguire un costante miglioramento dell’efficacia delle attività e dell’efficienza organizzativa della Fondazione e di ridurre ad un “livello accettabile” il rischio di commissione dei reati-presupposto.

In particolare le Procedure adottate si ispirano al principio di segregazione dei ruoli durante le fasi di selezione e promuovono politiche incentivanti uniformi ed eque ed efficienti sistemi di archiviazione e monitoraggio informatico alimentati dalla Direzione Risorse Umane.

Al contempo il Codice Etico individua i criteri di condotta da adottare nella gestione del processo di selezione e nelle successive relazioni con il personale considerato che tali processi costituiscono uno dei principali strumenti di sviluppo organizzativo. Particolare attenzione è attribuita all’individuazione di vincoli di parentela ed affinità ed a situazioni di conflitto di interesse.

La contrattualistica prevista per l’assunzione dei ricercatori è certificata dall’Università di Roma 3 ed è quindi gestita mediante l’apposita modulistica prevista dal regolamento applicato per tale certificazione.

Con riferimento alle nuove assunzioni, alle promozioni o alle modifiche nelle mansioni affidate, la Direzione Risorse Umane provvede alla pubblicazione sull’intranet aziendale dei relativi ordini di servizio ed all’aggiornamento dell’organigramma della Fondazione.

Inoltre, al fine di ridurre il rischio di commissione dei reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, la Fondazione ha affidato ad un apposito consulente esterno ogni verifica in merito alla regolarità della documentazione presentata del candidato ed al monitoraggio delle relative scadenze. Il rischio di commissione di tale reato appare tuttavia remoto considerato che la percentuale di lavoratori stranieri assunti è marginale.

PARTE SPECIALE “H” - Gestione dei sistemi informatici e telematici della Fondazione

Funzione della presente Parte Speciale “H” è quella di fornire una sintetica descrizione delle modalità di gestione, dei sistemi informatici e telematici della Fondazione unitamente all’individuazione delle categorie di reati-presupposto che potrebbero essere astrattamente commessi nel compimento di tali attività.

Sono poi espressamente descritti nella presente Parte Speciale:

- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei reati-presupposto così individuati;
- i sistemi di controllo preventivo adottati dalla Fondazione al fine di ridurre il rischio di commissione di tali reati-presupposto.

1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Al fine di garantire l’efficacia e l’efficienza dei processi ed il supporto operativo all’organizzazione aziendale, la Fondazione si è dotata di infrastrutture tecnologiche e di un idoneo sistema informatico affidato ad apposito personale preposto a garantire ed assicurare la tutela e la sicurezza dei dati e la continuità dei servizi informatici.

Il sistema informatico e i suoi requisiti tecnici (con riferimento ai sistemi *hardware*, alle applicazioni, alle reti e ai *database*) sono periodicamente controllati, aggiornati e sviluppati, mantenendone efficacia ed efficienza, sulla base della strategia elaborata alla luce dell’evolversi delle esigenze della struttura organizzativa.

E’ al contempo assicurata la disponibilità di materiale informatico *hardware* e *software* idoneo (in termini di quantità, qualità, obsolescenza, manutenzione, ecc.) al supporto delle attività, adeguatamente monitorato attraverso l’identificazione di tutti gli elementi di configurazione (cd. *configuration items*) e la loro registrazione su appositi *database*. Ciò consente che nessun elemento di configurazione possa essere aggiunto, modificato, sostituito o rimosso senza appropriata registrazione e senza la preventiva autorizzazione della Fondazione.

La protezione del sistema informatico e la sicurezza dei dati sono affidate ad appositi programmi antivirus, *firewall* ed altri strumenti *hardware* e *software*, mentre gli archivi dei dati sono aggiornati giornalmente con la realizzazione di copie di back-up su memorie di massa.

Le abilitazioni (nonché le modifiche e le disabilitazioni) all’accesso al sistema sono attivate su impulso della Direzione Risorse Umane che trasmette, a mezzo apposito modulo elettronico, i dati utili per una corretta configurazione del profilo utente. Ogni abilitazione all’accesso prevede l’attribuzione di codici di sicurezza sottoposti ad archiviazione protetta. L’implementazione di procedure di accesso standardizzate per profilo sono promuovono una gestione efficiente e sicura delle utenze.

A fronte della configurazione del profilo utente e della consegna del materiale tecnico corrispondente al ruolo ricoperto (unitamente alle credenziali di accesso ai sistemi informativi aziendali: codice identificativo personale e password), la risorsa è sottoposta a stringenti criteri di utilizzo dettagliati nelle istruzioni operative consegnate contestualmente al materiale tecnico. Particolare attenzione è dedicata alle modalità d’uso ed alle cautele da applicarsi in caso di consegna di *laptop*.

Al termine del rapporto che ha dato luogo all’attivazione dell’utenza, è prevista la restituzione del materiale tecnico consegnato e la verifica della presenza delle informazioni trattate dall’utente nelle apposite cartelle di rete assegnate.

2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI

Ad esito dell’attività di *risk assessment* condotta, la Fondazione Telethon ha identificato le seguenti categorie di reati-presupposto quali illeciti potenzialmente commissibili in occasione dello svolgimento delle attività di valutazione, selezione e finanziamento dei progetti di ricerca scientifica:

- (i) delitti informatici e trattamento illecito di dati.

Tali fattispecie di reato sono in dettaglio riportate nell’Allegato A al presente Modello con specifica indicazione di alcune potenziali modalità attuative delle stesse. Si rileva che, considerata la limitata attività svolta dalla Fondazione presso sistemi informatici pubblici o di terzi (es. accesso e/o utilizzo di sistemi interbancari per l’effettuazione/ricessione di pagamenti), il rischio di commissione dei menzionati reati nell’interesse o a vantaggio della Fondazione è ritenuto remoto.

3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

Oltre a quanto riportato in Premessa nella Parte Speciale del Modello, si elencano di seguito alcuni ulteriori principi di comportamento che devono essere osservati per un'efficace prevenzione del rischio di commissione dei reati di criminalità informatica e trattamento illecito di dati.

3.1 Area del fare

In particolare, è fatto obbligo a tutti i Destinatari del presente Modello di:

- utilizzare tutte le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente nell'ambito dell'attività lavorativa;
- archiviare i file elaborati nelle cartelle di rete assegnate onde recuperare tutti i dati in caso di rottura del disco rigido e garantirne la riservatezza e l'integrità;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi *hardware* e *software* forniti dalla Fondazione;
- custodire il portatile in condizioni tali da non esporlo al rischio di danneggiamenti o furti.

3.2 Area del non-fare

In generale, è fatto divieto di:

- divulgare a terzi i propri codici di accesso ai dispositivi aziendali;
- lasciare incustoditi i propri sistemi informatici (anzi, si richiede di utilizzare il sistema di blocco qualora ci si dovesse assentare dalla propria postazione di lavoro);
- cedere per un periodo prolungato anche solo parte del materiale ricevuto ad altri dipendenti;
- cedere o prestare anche per un periodo di tempo limitato il materiale ricevuto in assegnazione a persone non dipendenti della Fondazione;
- utilizzare per finalità private, il materiale hardware fornito dalla Fondazione;
- installare e utilizzare *software* non approvati dalla Fondazione e non correlati con l'attività professionale espletata.
- utilizzare i sistemi aziendali di gestione e amministrazione di attività proprie o di terzi per promuovere qualsiasi finalità commerciale privata.

4. CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

La Fondazione Telethon si è dotata di un sistema di gestione per la qualità in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001: 2008. Sulla base di tale sistema e della parallela implementazione del Modello, la Fondazione ha provveduto a redigere le Procedure ed ha definito i processi organizzativi, gestionali ed operativi che ne garantiscono il costante monitoraggio al fine di perseguire un costante miglioramento dell'efficacia delle attività e dell'efficienza organizzativa della Fondazione e di ridurre ad un "livello accettabile" il rischio di commissione dei reati-presupposto.

In particolare la Fondazione, al fine di ridurre il rischio di commissione dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati ha definito presidi e controlli preventivi finalizzati a monitorare i processi sensibili e ridurre il rischio di commissione dei reati che, in generale, si basano su:

- adozione di misure volte a regolare l'accesso del personale ai dati contenuti sui sistemi informatici aziendali. In particolare, il sistema è configurato in modo tale che ciascun utente abbia accesso solo alla parte di rete aziendale e ai *software* gestionali inerente alle mansioni aziendali che competono al ruolo;
- manutenzione e aggiornamento periodico dei dispositivi;
- utilizzo di idonei programmi anti-virus su tutti i dispositivi;
- protezione tramite password di tutti i dispositivi in uso al personale e ai collaboratori della Fondazione ed introduzione di meccanismi di blocco che consentono la ripresa dell'operatività solo previo inserimento delle credenziali.

PARTE SPECIALE “I” - Gestione, registrazione e sfruttamento di brevetti o altri titolo o diritti di proprietà industriale

Funzione della presente Parte Speciale “I” è quella di fornire una sintetica descrizione delle modalità di gestione, registrazione e sfruttamento di brevetti o altri titolo o diritti di proprietà industriale unitamente all’individuazione delle categorie di reati-presupposto che potrebbero essere astrattamente commessi nel compimento di tali attività.

Sono poi espressamente descritti nella presente Parte Speciale:

- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei reati-presupposto così individuati;
- i sistemi di controllo preventivo adottati dalla Fondazione al fine di ridurre il rischio di commissione di tali reati-presupposto.

1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Nel contesto del rinnovato impegno della Fondazione Telethon per la promozione dei risultati della ricerca (interna ed esterna) finanziata e sostenuta e per la successiva trasformazione in terapie accessibili, quest’ultima si adopera per supportare i ricercatori qualora essi raggiungano risultati brevettabili (o comunque potenzialmente oggetto di analoghi diritti di proprietà industriale).

A tal fine la Fondazione costituisce commissioni *ad hoc* composte da ricercatori interni ed esterni e da esponenti del mondo farmaceutico sottoposte a stringenti vincoli di riservatezza nelle valutazioni e nei risultati. Gli adempimenti tecnici e burocratici successivi sono poi gestiti dalla Fondazione col supporto di consulenti in materia brevettuale (ad es. per il deposito dei brevetti), legale (ad es. per la predisposizione di accordi di ricerca e/o di *partnership* con operatori farmaceutici) e delle autorità regolatorie (ad es. per la ricerca clinica).

2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI

Ad esito dell’attività di *risk assessment* condotta, la Fondazione Telethon ha identificato le seguenti categorie di reati-presupposto quali illeciti potenzialmente commissibili in occasione dello svolgimento delle attività di valutazione, selezione e finanziamento dei progetti di ricerca scientifica:

- (vi) reati contro la Pubblica Amministrazione;
- (vii) reati societari e corruzione tra privati.

Tali fattispecie di reato sono in dettaglio riportate nell’Allegato A al presente Modello con specifica indicazione di alcune potenziali modalità attuative delle stesse.

3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO E CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

Con riferimento ai principi di comportamento idonei a ridurre il rischio di commissione dei reati-presupposto della presente Parte Speciale “I” si precisa che essi trovano descrizione nei paragrafi 3 e 4 delle Parti Speciali “D” e “C”.

In generale, tutte le attività che richiedono di intrattenere rapporti con esponenti della P.A. in merito alle attività devono essere ispirate ai principi di correttezza, trasparenza e legalità e gli *standard* etici cui si ispira la Fondazione impongono il divieto assoluto di corrispondere e/o offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per compensare un atto del loro ufficio e/o influenzarne il giudizio.

PARTE SPECIALE “L” - Sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Funzione della presente Parte Speciale “L” è quella di fornire una sintetica descrizione del sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro unitamente all'individuazione delle categorie di reati-presupposto che potrebbero essere astrattamente commessi nel compimento di tali attività.

Sono poi espressamente descritti nella presente Parte Speciale:

- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei reati-presupposto così individuati;
- i sistemi di controllo preventivo adottati dalla Fondazione al fine di ridurre il rischio di commissione di tali reati-presupposto.

1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

La Fondazione Telethon assicura un ambiente di lavoro adeguato rispetto alle necessità dei dipendenti e garantisce la possibilità di utilizzo in sicurezza degli ambienti citati e la manutenzione di aree ed impianti, compresi gli interventi straordinari di adeguamento e manutenzione. Le relative procedure sono applicate alle sedi amministrative della Fondazione nonché per l'Istituto di ricerca TIGEM mentre per il personale afferente al TIGET, ospitato presso l'Ospedale San Raffaele di Milano, la gestione dei profili in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dei relativi adempimenti è competenza dell'Ospedale stesso.

La conformità ai requisiti della normativa in merito alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro è assicurata anche attraverso la designazione formale di un Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione esterno per tutte le sedi, dei Medici Competenti per ciascuna sede e dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

In particolare, presso l'Istituto TIGEM, sono stati individuati alcuni “dirigenti prevenzionistici” ai quali è stato assegnato un *budget* per la gestione dei profili attinenti alla salute e sicurezza dei lavoratori.

Ogni risorsa neoassunta (od eventualmente trasferita presso una sede che presenta rischi maggiori rispetto alla sede di provenienza) è quindi sottoposta alle consuete visite mediche ed inserita nei programmi formativi (o, se del caso, di addestramento) periodicamente tenuti, relativi ai rischi presenti nell'ambiente di lavoro in conformità con le previsioni degli artt. 36 e 37 D.lgs. 81/08 s.m.i..

Al personale sono forniti tutti i dispositivi di protezione individuale necessari per il tipo di attività svolta mentre il TIGEM è altresì dotato di strumenti di allarme e controllo in grado di monitorare le presenze ed eventuali incidenti nonché di un servizio di sorveglianza.

Apposite procedure in materia di salute e sicurezza sono altresì definite in relazione allo svolgimento di prestazioni di manodopera all'interno degli ambienti della Fondazione da parte di fornitori, imprese o lavoratori autonomi al fine di verificare la relativa idoneità tecnico-professionale (ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008) e di stabilire protocolli di cooperazione e coordinamento che permettano di ridurre al minimo i rischi da interferenza. Esse prevedono, in ogni caso (ad es. per lavorazioni che richiedano il solo DUVRI come pure per le attività ricadenti nell'ambito dei cantieri temporanei o mobili), una doppia fase di valutazione nel momento della selezione del terzo fornitore e nel momento della verifica delle idoneità tecnico-professionali adeguate alle attività da affidarsi.

Le procedure precisano altresì le informazioni che la Fondazione Telethon si impegna a fornire per delineare il contesto ambientale in cui le lavorazioni saranno realizzate e le regole da rispettare all'interno delle sedi della Fondazione. Un documento integrativo condiviso – da aggiornarsi periodicamente per tutta la durata del rapporto contrattuale ove necessario - sarà poi elaborato dalle parti al fine di definire le misure da adottarsi per gestire i rischi derivanti dalle interferenze che, nonostante il coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione, non potranno essere eliminati.

2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI

Ad esito dell'attività di *risk assessment* condotta, la Fondazione Telethon ha identificato le seguenti categorie di reati-presupposto quali illeciti potenzialmente commissibili in occasione dello svolgimento delle attività di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro:

- (i) reati di omicidio colposo o lesioni personali gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro dall'articolo 25 *septies* del D. Lgs. n. 231/2001, cui si aggiungono le fattispecie di tentativo (art. 56 cod. pen.) e di concorso di persone nel reato (art. 110 cod. pen.);

- (ii) reati contro la Pubblica Amministrazione nonché di intralcio alla giustizia;
- (iii) delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- (iv) reati societari e corruzione tra privati.

Tali fattispecie di reato sono in dettaglio riportate nell'Allegato A al presente Modello con specifica indicazione di alcune potenziali modalità attuative delle stesse.

Inoltre con riferimento ai paragrafi 3 e 4 della presente Parte Speciale "L" si precisa che i principi di comportamento e i presidi adottati per la riduzione del rischio di commissione dei reati di cui ai punti (ii), (iii) e (iv) del precedente paragrafo 2 trovano descrizione nei paragrafi 3 e 4 delle Parti Speciali "D", "T" e "C".

3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

Oltre a quanto riportato in Premessa nella Parte Speciale del Modello, si elencano di seguito alcuni ulteriori principi di comportamento che devono essere osservati per un'efficace prevenzione del rischio di commissione dei reati di omicidio colposo o lesioni personali gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Occorre preliminarmente evidenziare che tali reati-presupposto hanno natura colposa per cui la responsabilità della Fondazione - che per sua natura può configurarsi solo se dal fatto illecito ne sia derivato un vantaggio - nel caso di specie potrebbe essere rinvenuta anche in caso di mero risparmio di costi o di tempi.

3.1 Area del fare

In particolare, è fatto obbligo a tutti i Destinatari del presente Modello di:

- rispettare le prescrizioni contenute nel DVR e gli ordini impartiti dal datore di lavoro, preposti e responsabili (in particolare, si sottolinea l'importanza vitale dell'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale);
- rispettare le prescrizioni contenute nel piano di emergenza ed evacuazione;
- rispettare le prescrizioni impartite dalla segnaletica di sicurezza;
- rispettare ogni cautela possibile (anche non espressamente nominata) volta a evitare qualsivoglia danno;
- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso le strutture della Fondazione;
- utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuali o collettivi e riportare eventuali malfunzionamenti;
- partecipare a tutti i corsi formativi comunicati dalla Fondazione.

3.2 Area del non-fare

In generale, è fatto divieto di:

- omettere l'aggiornamento delle misure di prevenzione, in relazione a mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione;
- omettere l'adozione di misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni possano accedere nelle zone che li espongono a un rischio grave e specifico;
- omettere l'adozione di misure antincendio e di pronta evacuazione in caso di pericolo grave e immediato;
- modificare o togliere, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- modificare o disattivare, senza autorizzazione i dispositivi di protezione individuali o collettivi;
- svolgere di propria iniziativa operazioni che non siano di competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- accedere ad aree di lavoro a cui non si è autorizzati;
- utilizzare impianti, macchine, attrezzature o altri mezzi tecnici, inclusi dispositivi di protezione individuali e collettivi, non adeguati o non rispondenti alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza.

4. CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

La Fondazione Telethon si è dotata di un sistema di gestione della salute e sicurezza che può ritenersi racchiuso nei DVR adottati dal Consiglio di Amministrazione in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e nelle procedure per la qualità adottate in relazione alla "gestione assunzione e trasferimento nuovo personale e cessazione

rapporti di lavoro” e alla “qualifica fornitori, imprese e lavoratori autonomi”. Quest’ultima individua espressamente il proprio scopo come quello di costituire uno “*strumento adeguato che consenta di ridurre i rischi previsti dal D.lgs. 231/2001*”.

Sulla base di tale sistema e della parallela implementazione del Modello, la Fondazione ha definito i processi organizzativi, gestionali ed operativi che ne garantiscono il costante monitoraggio al fine di perseguire un costante miglioramento dell’efficacia delle attività e dell’efficienza organizzativa della Fondazione e di ridurre ad un “livello accettabile” il rischio di commissione dei reati-presupposto.

In particolare, con riferimento al potere di spesa in relazione alle spese inerenti le tematiche di salute e sicurezza, il Consiglio di Amministrazione delibera annualmente un budget il cui utilizzo è rimesso alla autonoma gestione dei soggetti delegati. Le Procedure dettate in materia di approvvigionamento di beni e servizi prevedono che per tutti gli acquisti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro o di prevenzione di infortuni e malattie professionali, ambientale, edilizia e urbanistica, i soggetti delegati possano compiere a firma singola e senza alcun limite di spesa, sebbene entro il budget annualmente determinato e comunicato, ogni atto o contratto funzionale al corretto adempimento dei sopra citati obblighi. Tali spese, al solo fine di impegnare il *budget*, dovranno essere imputate sul sistema finanziario e le approvazioni previste dal flusso informatico non avranno valore autorizzativo per le stesse.

Con riferimento al personale afferente al TIGET la gestione dei profili in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dei relativi adempimenti è competenza dell’Ospedale San Raffaele di Milano e la Fondazione, al fine di monitorare la correttezza dei relativi adempimenti richiede che ogni singolo ricercatore che svolga la propria attività presso il TIGET rilasci un’apposita autocertificazione attestante l’effettuazione delle periodiche visite mediche e lo svolgimento dei corsi formativi.

Con riferimento, invece, a soggetti terzi fornitori di beni o prestatori di servizi, la Fondazione richiede espressamente che la qualificazione nell’Albo Fornitori sia supportata dal possesso di capacità tecniche, organizzative e gestionali per l’assolvimento degli impegni in tema di salute e sicurezza che, nel caso di appalti d’opera o servizi, sarà esplicitamente richiesta nella documentazione contrattuale attraverso un chiaro impegno all’osservanza di quanto disposto dal D.Lgs. 81/08 ss.mm.ii. anche in tema di collaborazione nella redazione del DUVRI e di individuazione dei costi della sicurezza.

Infine, atteso che l’obbligo di sicurezza in capo al datore di lavoro non può intendersi in maniera esclusivamente statica quale obbligo di adottare le misure di prevenzione e sicurezza (forme di protezione oggettiva) ma deve intendersi anche in maniera dinamica implicando l’obbligo di informare e formare i lavoratori sui rischi propri dell’attività lavorativa e sulle misure idonee per evitare i rischi o ridurli al minimo (forme di protezione soggettiva), la Fondazione organizza i periodici corsi di formazione e informazione per il personale obbligatori per legge in merito ai rischi per la sicurezza e la salute connessi in generale all’attività della Fondazione e all’attività specifica svolta da ciascuno di essi, nonché in merito alle misure di protezione e prevenzione adottate dall’azienda.

L’adempimento di tutti gli obblighi di legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro e l’archiviazione della relativa documentazione è monitorato mediante un *software* gestionale che permette di catalogare e verificare in qualsiasi momento l’anagrafica di tutto il personale così da verificare eventuali non conformità.

PARTE SPECIALE “M” - Sistema di gestione e sicurezza ambientale

Funzione della presente Parte Speciale “M” è quella di fornire una sintetica descrizione del sistema di gestione e sicurezza ambientale unitamente all'individuazione delle categorie di reati-presupposto che potrebbero essere astrattamente commessi nel compimento di tali attività.

Sono poi espressamente descritti nella presente Parte Speciale:

- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei reati-presupposto così individuati;
- i sistemi di controllo preventivo adottati dalla Fondazione al fine di ridurre il rischio di commissione di tali reati-presupposto.

1. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Con specifico riferimento ai profili di natura ambientale e, quindi, alla gestione del sistema ambientale, raccolta, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti, considerato la natura meramente amministrativa delle attività svolte presso le sedi di Roma e Milano, occorre rilevare che la Fondazione Telethon produce, presso il TIGEM, rifiuti speciali (radioattivi e non radioattivi).

L'organigramma appositamente delineato nelle Procedure elaborate in tema di gestione di tali rifiuti individua i soggetti competenti per tale attività e ne definisce ruoli, responsabilità nonché mansioni ed attività specifiche in relazione alla tipologia di rifiuto prodotto (classificazione dei rifiuti, stoccaggio in depositi temporanei, conferimento alle ditte incaricate dello smaltimento, gestione amministrativa dei rifiuti attraverso il SISTRI ecc.). Tali Procedure disciplinano altresì le modalità di segnalazione in merito all'utilizzo di nuovi prodotti che richiedano appositi accorgimenti di gestione e smaltimento.

Presso il TIGEM sono altresì individuate apposite aree di stoccaggio di tali rifiuti.

2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO POTENZIALMENTE COMMISSIBILI

Ad esito dell'attività di *risk assessment* condotta, la Fondazione Telethon ha identificato le seguenti categorie di reati-presupposto quali illeciti potenzialmente commissibili in occasione dello svolgimento delle attività di gestione e sicurezza ambientale:

- reati ambientali;
- reati contro la Pubblica Amministrazione con riferimento ai rapporti con le autorità preposte alla tutela dell'ambiente e al rilascio delle relative autorizzazioni;
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati nell'archiviazione della documentazione e nella gestione del SISTRI;
- reati societari e corruzione tra privati.

Tali fattispecie di reato sono in dettaglio riportate nell'Allegato A al presente Modello con specifica indicazione di alcune potenziali modalità attuative delle stesse.

3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO IDONEI A RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

Oltre a quanto riportato in Premessa nella Parte Speciale del Modello, si elencano di seguito alcuni ulteriori principi di comportamento che devono essere osservati per un'efficace prevenzione del rischio di commissione dei reati ambientali.

3.1 Area del fare

- assicurare la corretta tenuta dei registri obbligatori e dei formulari, la tracciabilità delle operazioni di smaltimento ed effettuate la completa e corretta archiviazione dei documenti in materia ambientale;
- verificare che i fornitori individuati per lo smaltimento rifiuti siano dotati di ogni idonea autorizzazione per lo svolgimento di tale attività;
- provvedere alla analisi, classificazione e registrazione dei rifiuti nel rispetto della normativa applicabile;
- verificare il sistema di raccolta e stoccaggio dei rifiuti e delle sostanze pericolose e non pericolose;
- ottenere tutte le autorizzazioni richieste dalla normativa applicabile per la gestione dei rifiuti;

- individuare con chiarezza i soggetti responsabili della gestione delle pratiche e degli adempimenti amministrativi richiesti dalla normativa ambientale;
- assicurare verifiche periodiche del rispetto delle prescrizioni in materia ambientale;
- inserire di apposite clausole di compliance ex D.Lgs. 231/2001 nei contratti con i fornitori di servizi.

3.2 Area del non-fare

In generale, è fatto divieto di:

- smaltire o stoccare ingenti quantitativi di rifiuti senza le necessarie autorizzazioni o tramite soggetti che non sono in grado di dimostrare le proprie autorizzazioni e le località e modalità di smaltimento o stoccaggio;
- falsificare in tutto o in parte, materialmente o nel contenuto, la documentazione prescritta ovvero fare uso di documentazione falsa;
- gestire attività di smaltimento rifiuti senza le necessarie autorizzazioni;
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- negare o impedire o intralciare l'attività di controllo presso il TIGEM, predisponendo ostacoli o modificando artificialmente lo stato dei luoghi.

Inoltre con riferimento ai paragrafi 3 e 4 della presente Parte Speciale "M" si precisa che i principi di comportamento e i presidi adottati per la riduzione del rischio di commissione dei reati di cui ai punti (ii), (iii) e (iv) del precedente paragrafo 2 trovano descrizione nei paragrafi 3 e 4 delle Parti Speciali "D", "P" e "C".

4. CONTROLLI PREVENTIVI E PRESIDI ADOTTATI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

Come anticipato, la Fondazione Telethon si è di apposite Procedure operative per la gestione dei rifiuti prodotti all'interno del TIGEM che individuano l'organigramma dei soggetti competenti, ruoli, responsabilità e mansioni/attività specifiche di tali soggetti in relazione alla tipologia di rifiuto prodotto. I processi ivi descritti garantiscono il costante monitoraggio al fine di perseguire un costante miglioramento dell'efficacia delle attività e dell'efficienza organizzativa della Fondazione e di ridurre ad un "livello accettabile" il rischio di commissione dei reati ambientali.

Al Direttore Generale del TIGEM è stata conferita ampia procura in materia ambientale e di gestione delle procedure di smaltimento dei rifiuti. Inoltre, con riferimento al potere di spesa in relazione alle spese inerenti le tematiche di natura ambientale, il Consiglio di Amministrazione delibera annualmente un budget il cui utilizzo è rimesso alla autonoma gestione del delegato che può compiere a firma singola e senza alcun limite di spesa, sebbene entro il budget annualmente determinato e comunicato, ogni atto o contratto funzionale al corretto adempimento degli obblighi in materia ambientali. Tali spese, al solo fine di impegnare il *budget*, dovranno essere imputate sul sistema finanziario e le approvazioni previste dal flusso informatico non avranno valore autorizzativo per le stesse.

La Fondazione ha inoltre in programma attività formative/informative sui profili ambientali per il personale che opera presso il TIGEM al fine di promuovere la conoscenza dei rischi per l'ambiente derivanti dalle attività svolte presso l'Istituto e l'implementazione di prassi idonee a supportare una corretta gestione del processo di gestione dei rifiuti prodotti.