



FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Revisione 01

**FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI
E TEATRI DI BARI**

Sede Legale: Bari (BA), Strada San Benedetto 15 - 70122
P IVA 06169620728 CF 93293640723

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231**

Approvato dal Consiglio di Indirizzo in versione completa il 10 ottobre 2020

Revisione n. 01	Approvata dal consiglio di indirizzo	10 ottobre 2020
-----------------	--------------------------------------	-----------------



MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Revisione 01

INDICE

CAPITOLO 1 DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	5
1.1 <i>Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti</i>	5
1.2 <i>L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale comportamento doveroso della Fondazione al fine di prevenire, per quanto possibile, il compimento dei reati previsti dal Decreto</i>	6
1.3 <i>Le Linee Guida elaborate da Confindustria</i>	7
1.4 <i>La legge Anti-Corruzione e la normativa sulla Trasparenza</i>	7
CAPITOLO 2 DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE	9
2.1 <i>Attività della Fondazione</i>	9
2.2 <i>Governance della Fondazione</i>	9
CAPITOLO 3 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE	13
3.1 <i>Metodologia</i>	13
3.2 <i>Finalità e struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato</i>	13
3.3 <i>Destinatari del Modello</i>	14
CAPITOLO 4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01	15
4.1 <i>Individuazione dell'Organismo di Vigilanza</i>	15
4.2 <i>Istituzione, nomina e sostituzione dell'OdV</i>	15
4.3 <i>Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza</i>	16
4.4 <i>Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza</i>	16
4.5 <i>Rapporto tra OdV e RPCT</i>	17
4.6 <i>Funzioni dell'OdV: Reporting nei confronti degli organi societari</i>	17
4.7 <i>Raccolta e conservazione delle informazioni</i>	17
CAPITOLO 5 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV	18
5.1 <i>Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza</i>	18
CAPITOLO 6 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	23
6.1 <i>Premessa</i>	23
6.2 <i>Messa a disposizione del Modello e del Codice</i>	23
CAPITOLO 7 SISTEMA DISCIPLINARE	24
7.1 <i>Principi generali</i>	24
7.2 <i>Soggetti</i>	24
7.3 <i>Sanzioni nei confronti dei dipendenti della Fondazione</i>	25
7.4 <i>Considerazioni specifiche sulle misure adottabili nei confronti dei dirigenti/personale con funzioni direttive</i>	26
7.5 <i>Misure nei confronti del Sovrintendente</i>	26
7.6 <i>Misure nei confronti dei componenti del Collegio dei Revisori</i>	26
7.7 <i>Misure nei confronti di consulenti e di collaboratori esterni</i>	27
7.8 <i>Misure in applicazione della disciplina del Whistleblowing</i>	27
CAPITOLO 8 ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	28
8.1 <i>Verifiche e controlli sul Modello</i>	28



MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Revisione 01

8.2	<i>Aggiornamento ed adeguamento</i>	28
	LE PARTI SPECIALI DEL MODELLO	30
1	LE ATTIVITA' SENSIBILI ED IL SISTEMA DEI CONTROLLI	30
	PARTE SPECIALE "A" REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	31
1	REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	31
2	Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	32
3	Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili	37
3.1	Il Sistema di Deleghe	38
	PARTE SPECIALE "B" REATI INFORMATICI	39
1	Reati informatici e trattamento illecito di dati	39
2	Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	39
3	Principi generali di comportamento	41
	PARTE SPECIALE "C"	43
	REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO, REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO, NONCHÉ IN MATERIA DI CONTRAFFAZIONE E DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	43
1	Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo; Delitti contro l'industria e il commercio, nonché in materia di contraffazione; Delitti in materia di violazione del diritto di autore	43
2	Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	43
3	Principi generali di comportamento	48
	PARTE SPECIALE "D" REATI SOCIETARI	50
1	I Reati Societari	50
1.1	Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	51
	Attività Sensibili – reati societari	51
1.2	Principi generali di comportamento prescritti	53
	Reati societari	53
2	Corruzione tra privati	54
2.1	Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	54
2.2	Principi generali di comportamento prescritti	55
	Corruzione tra Privati	55
	PARTE SPECIALE "E" REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	57
1	I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.	57



FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Revisione 01

2	Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	57
3	Principi generali di comportamento	60
	PARTE SPECIALE “F”	62
	REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE, AUTORICICLAGGIO	62
1	Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa	62
2	Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	63
3	Principi generali di comportamento	66
	PARTE SPECIALE “G”	68
	REATI LEGATI ALL’IMMIGRAZIONE	68
1	I Reati previsti dall’art. 25-duodecies del Decreto	68
2	Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	68
3	Principi generali di comportamento	69
	PARTE SPECIALE “H” REATI AMBIENTALI	71
1	Reati ambientali	71
2	Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	71
3	Principi generali di comportamento prescritti	72
	PARTE SPECIALE “I” REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITA’ GIUDIZIARIA	74
	PARTE SPECIALE “J” DELITTI CONTRO LA PERSONALITA’ INDIVIDUALE	76
	PARTE SPECIALE “K” REATI TRIBUTARI	78
1	Reati Tributari	78
2	Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	78
3	Principi generali di comportamento	82
	PARTE SPECIALE “L” PROCESSI STRUMENTALI	83
1	I processi Strumentali	83
2	Sistema di controllo - Standard di controllo specifici	83



CAPITOLO 1

DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Fondazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito, il "**Decreto**"), ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come Fondazione, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcune fattispecie di reato commesse, nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

Con l'adozione del Decreto l'Italia ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l'Italia aderisce¹.

1.1.1 Le sanzioni

Le sanzioni previste² a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, sono:

- sanzioni pecuniarie (fino a 1,5 milioni di euro);
- sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche per equivalente;
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva³).

1.1.2 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto e successive integrazioni possono essere comprese nelle seguenti categorie:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione⁴;
- reati informatici e trattamento illecito di dati⁵;
- delitti di criminalità organizzata⁶;
- delitti contro la fede pubblica⁷ in materia di falsità in moneta, in carte di pubblico credito, in valori bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- delitti contro l'industria e il commercio⁸;
- reati societari⁹;
- delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico¹⁰;

¹ Quali ad esempio: 1) la *Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari; 2) la *Convenzione del 26 maggio 1997*, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; e 3) la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

² Art. 9 e seguenti, Capo I, Sezione II "Sanzioni in generale" del Decreto.

³ Art. 18, Sezione II menzionata.

⁴ Artt. 24 e 25, Capo I, Sezione III "Responsabilità amministrativa da reato" del Decreto.

⁵ Art. 24-bis, Sezione III menzionata.

⁶ Art. 24-ter, Sezione III menzionata.

⁷ Art. 25-bis, Sezione III menzionata.

⁸ Art. 25-bis1, Sezione III menzionata.

⁹ Art. 25-ter, Sezione III menzionata.

¹⁰ Art. 25-quater, Sezione III menzionata.



MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Revisione 01

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili¹¹;
- delitti contro la personalità individuale, quali lo sfruttamento della prostituzione minorile, la pedopornografia anche tramite Internet, adescamento di minorenni, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù¹²;
- abusi di mercato¹³;
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul luogo del lavoro¹⁴;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa; auto-riciclaggio¹⁵;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore¹⁶;
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria¹⁷;
- reati ambientali¹⁸;
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare, qualora costituisca reato¹⁹;
- reati transnazionali²⁰;
- reati di procurato ingresso illecito e di favoreggiamento della permanenza clandestina²¹;
- razzismo e xenofobia²²;
- reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di gioco o di scommesse²³;
- reati tributari²⁴.

1.1.3 I reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero nelle ipotesi previste dal codice penale agli artt. 7, 8, 9 e 10 e a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

1.2 L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale comportamento doveroso della Fondazione al fine di prevenire, per quanto possibile, il compimento dei reati previsti dal Decreto

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

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

Il Decreto prevede, inoltre, che i modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

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

¹¹ Art. 25-quarter1, Sezione III menzionata.

¹² Art. 25-quinquies, Sezione III menzionata.

¹³ Art. 25-sexies, Sezione III menzionata.

¹⁴ Art. 25-septies, Sezione III menzionata.

¹⁵ Art. 25-octies, Sezione III menzionata.

¹⁶ Art. 25-novies, Sezione III menzionata.

¹⁷ Art. 25-decies, Sezione III menzionata.

¹⁸ Art. 25-undecies, Sezione III menzionata.

¹⁹ Art. 25-duodecies, Sezione III menzionata.


²⁰ Legge 16 marzo 2006, n. 146.

²¹ Art. 25-duodecies, Sezione III menzionata.

²² Art. 25-terdecies, Sezione III menzionata.

²³ Art. 25-quaterdecies, Sezione III menzionata.

²⁴ Art. 25-quinquiesdecies, Sezione III menzionata.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
--	--	---------------------

Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di linee guida redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e giudicati idonei dai ministeri competenti.

1.3 Le Linee Guida elaborate da Confindustria

Nel 2002, Confindustria ha emanato le proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01" ("Linee Guida"), successivamente aggiornate nel corso degli anni, che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi della realizzazione dei predetti reati attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le Linee Guida costituiscono, pertanto, apposite direttive da seguire nel processo di adozione ed implementazione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01.

1.4 La legge Anti-Corruzione e la normativa sulla Trasparenza

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato l'11/09/2013 in attuazione della L.190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) prevede, per gli enti pubblici economici e per le società partecipate da pubbliche amministrazioni, l'obbligo di introdurre o implementare adeguate misure organizzative e gestionali, che vanno contemplate in un apposito documento (*Piano di prevenzione della corruzione*), pur in presenza dell'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001.

In particolare il paragrafo 3.1.1 del P.N.A. recita inoltre: *"...per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su di essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla L. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati della L.n.190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L.n.190 del 2010 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale"*.


Successivamente, il legislatore è nuovamente intervenuto sulla materia attraverso il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche».

Conseguentemente, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha predisposto e adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA); esso è il primo predisposto da ANAC, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni devono tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019.

Successivamente, l'ANAC, con la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha adottato le "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013" e con la Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha approvato in via definitiva le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

Infine, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha provveduto all'aggiornamento delle "LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETÀ E DEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DEGLI ENTI PUBBLICI ECONOMICI". Lo schema delle Linee guida è stato elaborato dall'Autorità allo scopo di adeguare le indicazioni fornite con la determinazione n. 8 del 2015 alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
--	--	---------------------

L'aggiornamento delle Linee guida risponde innanzitutto all'esigenza di considerare il nuovo ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza delineato all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, che individua accanto alle pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società a partecipazione pubblica, le associazioni, le fondazioni e altri enti di diritto privato, qualora ricorrano alcune condizioni.

Lo schema dell'aggiornamento delle Linee guida è stato posto in consultazione pubblica sul sito web dell'ANAC dal 27 marzo 2017, al fine di acquisire contributi ed osservazioni.

Nell'adunanza dell'8 novembre 2017, l'ANAC ha approvato, con determinazione n. 1134, in via definitiva l'aggiornamento delle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla Pubblica Amministrazione e degli enti pubblici economici".

Le Linee guida ANAC sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale in data 5 dicembre 2017.

In ossequio a quanto prescritto dalla normativa, la Fondazione ha provveduto a nominare la figura del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), la quale tra i diversi compiti, ha quello di redigere il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e la definizione di un Codice di Comportamento, che definisce, al suo interno, doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti della Fondazione sono tenuti ad osservare.

La Fondazione, in ossequio a quanto prescritto dalla L. 190/2012, si è dotata del Piano di Prevenzione della Corruzione dal 2017.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione, adottato, con periodicità annuale, con determina da parte del Sovrintendente e sottoposto anche alla approvazione del Consiglio di Indirizzo della Fondazione, ha la funzione di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, mediante azioni di individuazione di quei processi con più elevato rischio di corruzione; pertanto, rappresenta il mezzo attraverso il quale la Fondazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Il presente Modello ex d.lgs. 231/01, come suggerito dalle Linee guida ANAC, è un documento distinto con procedure specifiche rispetto al PTPCT.

Il 14 dicembre 2017 è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 la L. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", entrata in vigore il 29 dicembre 2017.

La nuova normativa, in forza delle modifiche apportate alla L. Severino (L. 6 novembre 2012, n. 190), implementa la disciplina già vigente in materia per gli impiegati pubblici, prevista dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, estendendo l'ambito soggettivo della materia, ricomprendendo nella nozione di "dipendente pubblico", oltre il dipendente delle amministrazioni pubbliche, anche il dipendente di un ente pubblico economico, il dipendente di un ente privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c. e i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica²⁵.

Il pubblico dipendente ha la possibilità di segnalare le condotte illecite che riguardino casi di "mala administration", alternativamente al RPCT, all'ANAC o all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.


L'ANAC, al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, ha previsto, sulla propria pagina web <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni> un sistema di segnalazione di condotte illecite, che permette di utilizzare la piattaforma informatica in modo anonimo e spersonalizzato.

La Fondazione prevede all'interno del proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza specifiche modalità di gestione della procedura di segnalazione degli illeciti.

D'altra parte, la nuova normativa in tema di "whistleblowing", ha allargato la tutela del dipendente che segnala illeciti al settore privato, attraverso modifiche all'art. 6 d.lgs. 231/2001.

A tal riguardo, la Fondazione, considerata l'importanza di tale argomento, si è dotata di una specifica "Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità", meglio descritta al successivo paragrafo 5.1.2.

²⁵ Art. 2 L. 179/2017

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
--	--	---------------------

CAPITOLO 2

DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE

2.1 Attività della Fondazione

La Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari (la "Fondazione" o "Petruzzelli") è un ente di diritto privato, operante nel settore musicale, di prioritario interesse nazionale, sottoposto alle disposizioni della legge 14 agosto 1967, n. 800, del decreto legislativo 29 giugno 1996, n. 367, e del decreto-legge 24 novembre 2000, n. 345, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 gennaio 2001, n. 6.

La Fondazione è stata costituita con legge 11 novembre 2003 n.310 ed ha sede in Bari.

Svolge la propria attività in Italia ed all'estero, è senza fine di lucro ed ha come scopo quello di dotare Bari, la Città Metropolitana di Bari e la Regione Puglia di una struttura essenziale per lo sviluppo della attività lirico – sinfonica. In particolare essa persegue la diffusione dell'arte lirico-musicale in tutte le forme in cui essa può esprimersi; realizza manifestazioni musicali, di teatro lirico e balletto; assicura la salvaguardia, la conservazione e la tutela del nome, del logo, del marchio, dell'immagine e del patrimonio produttivo, musicale, storico, artistico e professionale suo proprio e dei teatri di Bari; sostiene la progettazione e la realizzazione di allestimenti scenici e di sartoria; fornisce ed organizza servizi finalizzati alla gestione delle sedi teatrali; cura l'istituzione e la gestione di centri di formazione professionale anche in collaborazione con conservatori ed altri enti; promuove la ricerca nel settore del teatro lirico; promuove e organizza mostre, manifestazioni ed altri eventi nel settore del teatro e più in generale in quello culturale; crea rapporti di collaborazione con organismi di musica teatro e balletto; realizza attività con altre fondazioni per conseguire economie di scala nel settore; programma attività rivolte alla formazione musicale delle più giovani generazioni; realizza attività editoriali in genere; cura la diffusione radio – televisiva degli spettacoli prodotti gestendo i relativi diritti commerciali; provvede alla gestione dei teatri ad essa affidati per la gestione delle attività lirico sinfoniche.

La Fondazione può svolgere in conformità con le proprie finalità istituzionali ogni attività commerciale, finanziaria e patrimoniale, mobiliare ed immobiliare, ritenuta necessaria ed utile al perseguimento del proprio scopo.

In ogni attività la Fondazione adotta il metodo dell'imprenditorialità e rispetta le condizioni di equilibrio economico, patrimoniale e finanziario nella gestione, collaborando con la Regione, la città Metropolitana ed il Comune di Bari per il perseguimento di finalità analoghe.

Concorrono a sostenere la Fondazione lo Stato, la Regione, la città Metropolitana ed il Comune di Bari che ne sono suoi Fondatori. Possono concorrere a sostenere la Fondazione per il perseguimento dei suoi scopi sociali anche soggetti diversi da quelli pubblici, assumendo, secondo Statuto la qualità di suoi Fondatori privati o sostenitori.

Il patrimonio della Fondazione è composto da un fondo di dotazione, costituito dagli apporti di Stato, Regione, Città Metropolitana e Comune di Bari, dai contributi dei Fondatori privati in conto dotazione, dai diritti d'uso ed ogni altro apporto destinato secondo Statuto alla dotazione, indisponibile e vincolato al perseguimento delle finalità statutarie, e

un fondo di gestione, destinato alle spese correnti di funzionamento e gestione ordinaria, costituito da ogni altro apporto non specificamente destinato al fondo di dotazione, nonché dai proventi derivanti dalle proprie attività e dagli avanzi di gestione.


2.2 Governance della Fondazione

2.2.1 Organi della Fondazione

Sono organi della Fondazione:

- a) Il Presidente;
- b) Il Consiglio di Indirizzo;
- c) Il Sovrintendente;
- d) Il Collegio dei Revisori.

Tutti gli organi della Fondazione durano in carica cinque anni e una volta scaduti continuano a svolgere le loro funzioni nei limiti delle attività di ordinaria amministrazione o di quelle richieste dall'urgenza sino all'insediamento dei nuovi organi. Fa eccezione alla durata quinquennale della carica il Presidente o la persona da lui nominata, che dura in carica fino alla permanenza nella funzione (Sindaco) del nominante. Il Compenso degli organi della Fondazione è deliberato dal CdI secondo criteri stabiliti dal MIBACT in concerto con il MEF. Ai Consiglieri ed al Presidente spetta solo il rimborso delle spese documentate per lo svolgimento della funzione.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
--	--	---------------------

a) Il Presidente

Il presidente della Fondazione è il Sindaco del Comune di Bari o la persona da lui nominata. Ha la legale rappresentanza della Fondazione. Tutela il buon andamento della Fondazione, adotta in caso di urgenza ogni provvedimento opportuno. Cura l'osservanza dello Statuto e dei regolamenti. Convoca il CdI, fissandone l'ordine del giorno e presiedendolo. Firma gli atti del Consiglio e vigila sulla loro esecuzione.

Un vice Presidente eletto dal Consiglio di Indirizzo tra i propri componenti fa le veci del Presidente in caso di suo impedimento.

b) Il Consiglio di Indirizzo

Il Consiglio è formato da sei componenti compreso il Presidente che lo presiede: un componente è nominato dal MIBACT, uno dal Presidente della Regione Puglia, uno dal Presidente della Città Metropolitana, uno dal Sindaco del Comune di Bari, uno dal Fondatore privato o, in mancanza, dal MIBACT sino a sopravvenienza del componente nominato dal Fondatore privato. I componenti del CdI devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità indicati in Statuto e verificati alla prima seduta del costituito Consiglio. Nei loro confronti non devono ricorrere inoltre ragioni di decadenza.

Il Consiglio è validamente costituito con la maggioranza dei suoi componenti e delibera con voto palese della maggioranza assoluta dei presenti. I componenti non possono prendere parte alle deliberazioni nelle quali abbiano interessi in conflitto con quelli della Fondazione. Il Consiglio ha l'obbligo di assicurare il pareggio di bilancio ed in piena autonomia, rispondendo solo alla Fondazione: approva il bilancio preventivo annuale e quello triennale; approva il bilancio di esercizio finale; approva la stagione artistica predisposta dal Sovrintendente; propone al MIBACT il Sovrintendente tra i qualificati profili professionali nel settore lirico – musicale e gestionale; propone al MIBACT la revoca del Sovrintendente per gravi motivi; nomina il Vice Presidente della Fondazione; nomina il Segretario del Consiglio; formula su proposta del Presidente o di due Consiglieri le modifiche da apportare allo Statuto che saranno poi approvate dal MIBACT; redige e approva regolamenti per il funzionamento della Fondazione; approva la pianta organica e le sue eventuali modifiche; promuove l'acquisizione di risorse finanziarie provenienti da privati; valute le istanze degli aspiranti Fondatori e sostenitori privati della Fondazione e delibera su di esse.

c) Il Sovrintendente


Il Sovrintendente è l'unico organo di gestione della Fondazione e in questa sua funzione può essere coadiuvato da un Direttore Amministrativo e da un Direttore Artistico. È nominato dal MIBACT su proposta del CdI tra i soggetti dotati di comprovata esperienza in materia di gestione e di organizzazione di attività musicali e di enti consimili. Può nominare un Direttore Artistico e un Direttore Amministrativo ciascuno affinché lo coadiuvino rispettivamente nella programmazione dell'attività e nella conduzione artistica e nella gestione amministrativa e contabile della Fondazione. Il Direttore Artistico cessa dalla carica con il Sovrintendente ed è responsabile delle manifestazioni sotto il profilo artistico. Allo stato la funzione è svolta dallo stesso Sovrintendente. Il Direttore Amministrativo, in caso di cessazione del Sovrintendente, resta in carica sino alla nomina del nuovo Direttore. Del suo operato è direttamente responsabile il Sovrintendente. Allo Stato la funzione è svolta da dirigente con contratto a td.

Il Sovrintendente compie tutti gli atti di amministrazione ordinaria o straordinaria ove non espressamente rimessi a persona da lui nominata; tiene i libri e le scritture contabili della Fondazione; predisporre il bilancio preventivo sulla base degli indirizzi di gestione fornitigli dal CdI; predisporre e comunica al CdI il bilancio di esercizio annuale con la relativa relazione; ove nominato, di concerto con il Direttore Artistico, sulla base del bilancio preventivo approvato o degli indirizzi di gestione del CdI predisporre i programmi artistici da sottoporre al CdI; nel rispetto dei programmi ed entro i limiti di bilancio dirige e coordina le attività di produzione artistica e quelle ad esse connesse della Fondazione; può nominare propri consulenti; ha la rappresentanza della Fondazione per tutti gli atti di propria competenza.

d) Il Collegio dei Revisori dei Conti

È formato da tre componenti rinnovabili per non più di due mandati. Tra questi la Corte dei Conti competente per territorio designa il Presidente tra i magistrati della Corte dei Conti, altro componente è designato dal MEF, altro dal MIBACT. Il Collegio è nominato con decreto del MEF di concerto con il MIBACT.

I revisori possono partecipare a tutte le riunioni del CdI. Alle attività del Collegio si applicano in quanto compatibili gli artt.2399, 2403, 2403bis, 2404, 2405, 2406, 2407 c.c. e ogni altra norma di legge compatibile. Pure in ordine al controllo contabile ad esso si applica in quanto compatibile l'art.2409bis c.c. Il Collegio dei revisori riferisce almeno trimestralmente al MEF ed al MIBACT.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
--	--	---------------------

Il controllo contabile della Fondazione e, ove occorra, l'attività di revisione del bilancio possono essere esercitati da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze. L'incarico è conferito per un triennio dal Sovrintendente.

2.2.2 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Fondazione si articola nelle funzioni di seguito indicate, ai fini dell'individuazione dei *process owner* per ciascun processo sensibile.

Consiglio di Indirizzo (CdI)

Il Consiglio di Indirizzo, opera in piena autonomia e senza vincolo di mandato; ha il compito di assicurare il pareggio di bilancio, approva il preventivo annuale e triennale ed il finale di esercizio, propone il Sovrintendente al Ministero per la nomina, redige regolamenti per il corretto funzionamento della Fondazione, approva la pianta organica, propone modifiche allo statuto, approva la stagione artistica del Sovrintendente e più in generale è l'organo di indirizzo della Fondazione, rimanendo assoggettato al dovere di riservatezza e alla diligenza derivante dagli obblighi cui è sottoposto.

Sovrintendente

Il Sovrintendente è l'unico organo di gestione della Fondazione. In tale sua veste egli compie tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che non siano devoluti al CdI o da esso Sovrintendente delegati a persona da lui nominata. Tiene i libri e le scritture contabili della Fondazione, predisporre il bilancio preventivo sulla base degli indirizzi di gestione fornitigli dal CdI, predisporre e comunica al CdI il bilancio di esercizio annuale con la relativa relazione, sulla base del bilancio preventivo approvato o degli indirizzi di gestione del CdI predisporre i programmi artistici da sottoporre al CdI, relaziona ad ogni fine di legge agli organi competenti, nel rispetto dei programmi ed entro i limiti di bilancio dirige e coordina le attività di produzione artistica e quelle ad esse connesse della Fondazione, può nominare propri consulenti, può nominare un Direttore Amministrativo e un Direttore Artistico con delega funzioni secondo le previsioni statutarie, ha la rappresentanza della Fondazione per tutti gli atti di propria competenza.

Direzione Amministrativa


Al Direttore Amministrativo compete la gestione dell'intera area amministrativa (predisposizione dei bilanci annuali e pluriennali, predisposizione dei budget, predisposizione di rendiconti periodici anche di gestione, predisposizione delle dichiarazioni fiscali periodiche e annuali, con relative e propedeutiche registrazioni contabili, gestione dei rapporti con le banche, gestione della cassa contante); inoltre, esercita le seguenti deleghe: disporre di somme dal conto anticipi, a valere sul FUS, al conto corrente ordinario nei limiti massimi dell'importo ceduto con atto notarile, a disporre il pagamento delle retribuzioni del personale dipendente con i relativi oneri previdenziali, assicurativo, fiscale e similari senza limite di importo, disporre il pagamento dei compensi dei lavoratori autonomi con i limiti di cui in determina, disporre il pagamento di imposte e tasse senza limiti di importo, disporre i pagamenti in esecuzione di contratti a firma del Sovrintendente, disporre i pagamenti derivanti da atti transattivi o sentenze passive, disporre il pagamento di fatture per acquisiti sotto soglia richiesti dai competenti uffici, svolti secondo procedura di legge e muniti di CIG - salvi i casi di urgenza, procedere alle procedure sopra soglia previa apposita determinazione del Sovrintendente. Alla funzione riportano e da questa sono coordinati gli uffici amministrazione/bilancio, acquisti/gare, botteghino, pagamenti, controllo di gestione e logistica e servizi, legale, paghe e personale per quanto alla gestione amministrativo/contabile.

Botteghino

Specifici compiti e responsabilità sono affidate al responsabile di botteghino il quale, riportando sempre al Direttore Amministrativo e con l'ausilio di specifico sw ticket one si occupa della vendita e della rendicontazione dei biglietti e dell'e-commerce.

Direzione e Segreteria Artistica-Direzione di Produzione

La funzione ricomprende una Segreteria Artistica con responsabilità per l'Area Educational, un Direttore di Produzione, un Casting Manager, un Direttore Tecnico (ex Direttore di Palcoscenico) ed un Direttore degli allestimenti. Ciascun ufficio funzionale, con il coordinamento del Direttore della Produzione, esprime all'Ufficio Acquisti il proprio fabbisogno di approvvigionamento per l'espletamento della relativa procedura di acquisto e fornisce un rendiconto periodico a valere quale strumento di controllo di gestione e definizione dei budget.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
--	--	---------------------

Segreteria Affari Generali e Sovrintendenza

. La funzione, che assolve il ruolo di RPCT, si occupa di garantire (i) il rispetto della normativa sull'Anti-corrruzione e della Trasparenza da parte della Fondazione, , (ii) di diffondere la cultura musicale e artistica assegnato alla Fondazione. La funzione svolge, altresì, ogni attività di supporto o comunque connessa alla funzione del Sovrintendente e da questi assegnata. Così ad esempio nello specifico predispone la relazione annuale al MIBACT finalizzata all'accesso al FUS da parte della Fondazione secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale del 3.02.2014, predispone secondo le indicazioni del Sovrintendente e le norme di legge ogni comunicazione periodica alle autorità preposte, presiede e coordina le attività di comunicazione esterna e gestione degli strumenti promozionali anche in sinergia con l'ufficio stampa,..Alla funzione riporta l'ufficio stampa, grafica ed editing e l'ufficio promozione.

Risorse umane


Tale funzione è svolta dal responsabile della gestione del personale e delle politiche retributive secondo le direttive gestionali direttamente provenienti dalla Sovrintendenza, con riporto per gli aspetti amministrativo-contabili e dei pagamenti delle retribuzioni e loro accessori direttamente al Direttore Amministrativo ed ai suoi uffici. Attività di supporto agli uffici sono svolte mediante il ricorso a consulenze di settore (consulenza paghe, consulenza contratti). La funzione della ricerca e selezione del personale artistico è invece demandata al Responsabile di Produzione ed Artistico che si avvalgono del supporto del Casting Manager e del Direttore Tecnico e degli allestimenti.

Servizio IT

La Fondazione ha affidato la gestione dell'area Information Technology, ivi compresa la funzione di Amministratore di Sistema a società specializzata, optando per l'esternalizzazione dell'intera funzione

Sicurezza del lavoro

Le responsabilità ed i compiti datoriali sono per Statuto di pertinenza del Sovrintendente che li esercita con il supporto competente di Consulente di settore. Al riguardo va precisato che la Fondazione rispetta le prescrizioni in/formative prescritte dal D.Lgs.81/08, prestando particolare attenzione alla valutazioni dei rischi specifici che interessano i lavoratori della cd "area artistica", adeguando costantemente il DVR e le misure di sicurezza ad esso connesse.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
--	--	---------------------

CAPITOLO 3

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

3.1 Metodologia

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del Decreto (di seguito anche il "Modello"), unitamente alla contemporanea presenza del Codice Etico (Allegato 1, di seguito anche il "Codice") oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Fondazione con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale del Petruzzelli, da cui scaturiscono benefici per tutti i portatori di interessi: ai soci, agli utenti, dipendenti, creditori e a tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti della Fondazione.

L'introduzione di un efficiente ed efficace sistema di controllo, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, da un lato aumenta la fiducia e l'ottima reputazione di cui il Petruzzelli gode nei confronti dei soggetti terzi ("assei" sempre più prezioso per la Fondazione) e, soprattutto, assolve una funzione normativa. Tali strumenti, infatti, contribuiscono a regolare i comportamenti e le decisioni di quanti, quotidianamente, sono chiamati ad operare in nome o a favore della Fondazione in conformità ai suddetti principi etici e *standard* di comportamento.

Il Petruzzelli ha, quindi, inteso avviare una serie di attività volte a rendere il proprio modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal Decreto e coerente con le indicazioni contenute nelle Linee Guida. A tal fine è stata attivato un processo volto a revisionare il Modello (di seguito il "Progetto"), tenendo conto della realtà aziendale del Petruzzelli, delle evoluzioni della struttura organizzativa e della realtà operativa in cui opera.

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati. Il Progetto si è articolato nelle fasi sinteticamente di seguito riassunte:


Fasi	Attività
Fase 1	<p>Avvio del Progetto e individuazione dei processi e attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.lgs. 231/01 Raccolta e analisi della documentazione, e preliminare individuazione dei processi/attività nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal Decreto (processi/attività c.d. "sensibili").</p>
Fase 2	<p>Identificazione dei key officer Identificazione dei key officer, ovvero delle persone della Fondazione che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere, al fine di determinare gli ambiti di intervento e un piano di interviste dettagliato.</p>
Fase 3	<p>Analisi dei processi e delle attività sensibili Individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi e ad altri elementi/attività di compliance.</p>
Fase 4	<p>Individuazione dei protocolli di controllo Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto e dei protocolli di controllo con funzione penal-preventiva, tenuto conto delle prassi operative già esistenti in Petruzzelli.</p>
Fase 5	<p>Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo. Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento.</p>

3.2 Finalità e struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di protocolli e di attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte che possano integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole, da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di Petruzzelli di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, consentire al Petruzzelli di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Il Modello è suddiviso nella presente "Parte Generale", che contiene una parte descrittiva dell'attività svolta dalla Fondazione e la definizione della struttura necessaria per l'attuazione del Modello quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio, e in "Parti Speciali" il cui contenuto è costituito dall'individuazione delle attività che

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
--	--	---------------------

possono essere a rischio per la commissione degli illeciti previsti dal Decreto, con la previsione dei relativi protocolli di controllo. In particolare la struttura del Modello con la previsione di "Parti Speciali" consente il tempestivo aggiornamento, tramite eventuali opportune aggiunte, laddove il Legislatore intendesse inserire ulteriori fattispecie penali rilevanti.

Nell'ambito di ciascuna delle macro aree prese in considerazione sono descritte le attività sensibili e gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione. Tali strumenti sono vincolanti per i destinatari del Modello, come di seguito definiti, e si sostanziano in obblighi di fare (il rispetto dei protocolli, le segnalazioni agli organismi di controllo) ed in obblighi di non fare (il rispetto dei divieti), di cui pure viene data espressa contezza. Il rispetto di tali obblighi ha una precisa valenza giuridica; in caso di violazione di tali obblighi, infatti, il Petruzzelli reagirà applicando il sistema disciplinare e sanzionatorio sopra richiamato.

Le Parti Speciali vanno, inoltre, messe in relazione con i principi comportamentali contenuti nelle procedure aziendali (adottate o da adottare) e nel Codice che indirizzano i comportamenti dei destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive del Petruzzelli. Le parti speciali sono le seguenti:

- Parte Speciale A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B – Reati informatici;
- Parte Speciale C – Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo, Reati contro l'industria e il commercio, nonché in materia di contraffazione e violazione del diritto d'autore;
- Parte Speciale D – Reati societari;
- Parte Speciale E – Reati colposi in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale F – Reati di riciclaggio, ricettazione e autoriciclaggio;
- Parte Speciale G – Reati legati all'immigrazione;
- Parte Speciale H – Reati ambientali;
- Parte Speciale I – Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Parte Speciale J – Delitti contro la personalità individuale;
- Parte Speciale K – Reati tributari;
- Parte Speciale L – Processi Strumentali.


Con riferimento agli altri "reati presupposto" della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto, i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico, i reati transnazionali, i reati associativi, i delitti di criminalità organizzata, i reati di *market abuse*, i reati di razzismo e xenofobia, i reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di gioco o di scommesse, si ritiene opportuno precisare che in relazione agli stessi, pur presi in considerazione in fase di analisi preliminare, non sono state identificate (a seguito di successive analisi e considerazioni e delle interviste con i key officer) attività sensibili, in quanto si ritiene che il rischio di concretizzazione di tali reati possa essere trascurabile e, pertanto, non si prevedono specifiche regole e/o procedure dedicate, fermo restando, comunque, la previsione del rinvio a condotte rispettose delle normative in materia ai principi contenuti nel Codice.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, relativamente a nuove fattispecie di reato attinenti all'area di business della Fondazione che in futuro venissero ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, è demandato al CdI/Sovrintendente del Petruzzelli il potere di integrare il presente Modello mediante apposita delibera.

3.3 Destinatari del Modello

Il Modello e le relative Parte Generale e Parti Speciali sono indirizzate al CdI, Sovrintendente, dirigenti e dipendenti (qui di seguito definiti "Esponenti Aziendali") del Petruzzelli nelle attività sensibili, nonché ai Collaboratori esterni e Partner (qui di seguito tutti denominati "Destinatari").

In particolare, obiettivo delle Parti Speciali è che tutti i Destinatari come sopra individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto da ciascuna di esse, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
--	--	---------------------

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

4.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del Decreto (art. 6, comma 1, lett. a) e b)) l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati (ex Decreto), se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare continuativamente sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, i cui requisiti (così come suggerito anche dalle Linee Guida) sono:

- **autonomia ed indipendenza**;
 - assenza di conflitti di interessi, anche potenziali, con il Petruzzelli;
 - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - non attribuzione di compiti operativi all'interno del Petruzzelli;
 - collocazione in posizione di diretto riferimento al Cdl/Sovrintendente;
- **professionalità** intesa come:
 - possesso di adeguate competenze specialistiche;
 - dotazione di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività, anche avvalendosi della consulenza di soggetti esterni;
- **continuità d'azione** intesa come:
 - durata del mandato indipendente da quella degli altri organi sociali;
 - periodicità dei controlli.

4.2 Istituzione, nomina e sostituzione dell'OdV


L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") del Petruzzelli è istituito/nominato con delibera del Cdl e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina: può essere monocratico o plurisoggettivo. L'OdV decade alla data stabilita nell'atto di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino alla nuova nomina. Il Cdl ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

La nomina quale componente dell'OdV è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché dall'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, e potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere. Ne consegue che, all'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'OdV deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità quali quelli elencati al paragrafo precedente. Tali regole si applicano anche in caso di sostituzione di un componente dell'OdV stesso.

La revoca dei poteri e l'attribuzione degli stessi a soggetti diversi potrà avvenire, oltre che per la naturale scadenza del mandato, soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi oggettivi di ristrutturazione organizzativa della Fondazione, mediante un'apposita delibera del Cdl. Per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'OdV si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali: l'omessa redazione della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), Decreto – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Petruzzelli ai sensi del Decreto ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del Cdl;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli membri o l'intero OdV relative a revoca o sostituzione sono di esclusiva competenza del Cdl.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
--	--	---------------------

4.3 Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza

Il CdI assegna, ogni anno, un budget di spesa all'OdV tenuto conto delle richieste di quest'ultimo.

L'assegnazione del budget permette all'OdV di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto.

4.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Nello svolgimento dei compiti affidatigli l'OdV potrà giovare, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Fondazione, ovvero di consulenti esterni. Tale facoltà consente all'OdV di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Fondazione Petruzzelli, e che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo.

In particolare, all'OdV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal Decreto sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo - con frequenza temporale e modalità predeterminate dal programma delle attività di vigilanza - e controlli a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità del Petruzzelli – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto, da tutto il personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'OdV redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al CdI;
- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, agli Amministratori, agli organi di controllo, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo gestionale le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Fondazione Petruzzelli e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e dalle successive leggi che ne hanno esteso il campo di applicazione, verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- assicurare il periodico aggiornamento della mappatura e della identificazione delle aree sensibili;
- mantenere un collegamento con gli organi di controllo, nonché con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di attuazione del Modello;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il CdI;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto e del Modello, sugli impatti della normativa sull'attività della Fondazione e sulle norme comportamentali, instaurando anche dei controlli sulla frequenza ed eventualmente programmi differenziati per quanti operano nelle diverse attività sensibili;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del Decreto garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- formulare e sottoporre all'approvazione del CdI la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. L'OdV può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'OdV deve informare il CdI nella riunione immediatamente successiva;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Fondazione Petruzzelli;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al capitolo 7 del presente Modello;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto.



MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Revisione 01

4.5 Rapporto tra OdV e RPCT

L'OdV svolge la propria attività, intrattenendo un rapporto costante e coordinato con il Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza ("RPCT"); in dettaglio:

- OdV ed RPCT definiscono congiuntamente le attività di verifica su processi aziendali di comune interesse;
- RPCT partecipa, ove possibile, alle riunioni dell'ODV;
- OdV ed RPCT condividono le eventuali segnalazioni ricevute;
- RPCT consegna all'OdV il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza e relativi aggiornamenti;
- RPCT promuove ed effettua incontri periodici (almeno annuali) con l'Organismo di Vigilanza;
- OdV dovrà segnalare al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal Piano di Prevenzione della Corruzione;
- RPCT redige, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione illustrativa dei risultati dell'attività svolta, trasmettendola all'OdV, provvedendo alla successiva pubblicazione sul Portale Istituzionale della Fondazione.

4.6 Funzioni dell'OdV: Reporting nei confronti degli organi societari


L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi e a tal fine predispone inter alia:

- i) con cadenza annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Cdl;
- ii) immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare al Sovrintendente ed al Presidente del Cdl.

Gli incontri con gli organi del Petruzzelli devono essere documentati mediante appositi verbali.

4.7 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
--	--	---------------------

CAPITOLO 5

FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV

5.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si riferiscono a:

- informazioni, dati, notizie, documenti che consentano all'OdV di poter svolgere la propria attività di controllo in modo informato;
- segnalazioni in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Fondazione ai sensi del Decreto.

Sono soggetti a tali obblighi tutti i Destinatari del Modello.

5.1.1 Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza, anche attraverso la definizione di una procedura, può stabilire le tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate allo stesso Organismo.

Le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse in attuazione del Modello, anche su richiesta (report riepilogativi dell'attività svolta, ecc.);
- eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Le informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni che ricadono nelle attività sensibili (ad esempio: prospetti periodici riepilogativi delle licenze/autorizzazioni rilasciate da soggetti pubblici, informazioni relative a nuove assunzioni di personale o utilizzo di risorse finanziarie per l'acquisto di beni o servizi o altre attività di investimento, etc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere il Petruzzelli;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.

In ogni caso l'OdV definisce e comunica uno schema dettagliato di Flussi Informativi allo stesso destinatari.

I flussi informativi vanno inviati all'OdV mediante trasmissione della documentazione alla casella di posta elettronica dedicata.

5.1.2 Segnalazioni - Whistleblowing

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha introdotto un nuovo articolo, il 54 bis, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", così istituzionalizzando per la P.A. la segnalazione da parte del dipendente pubblico di illeciti commessi all'interno dell'amministrazione dove presta servizio.

Tale previsione è stata recepita con la legge del 30 novembre 2017, n.179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", a sua volta richiamata nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione della Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatro di Bari (la "Fondazione") allo scopo di portare all'attenzione, quale strumento preventivo, i possibili rischi di illecito



MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Revisione 01

e/o negligenza di cui si possa venire a conoscenza e, per garantire la tempestività di azioni tese ad evitare la fuoriuscita incontrollata di segnalazioni in grado di compromettere l'immagine della Fondazione stessa.

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente/collaboratore della Fondazione che segnala violazioni o irregolarità commesse nell'interesse o vantaggio dell'ente, ovvero ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (cd. whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta a incoraggiare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della funzione sociale, sia l'azienda che il dipendente che procede alla segnalazione. Scopo principale del whistleblowing è, infatti, di prevenire o risolvere fenomeni corruttivi attuali o potenziali, internamente e tempestivamente.

Tale procedura assolve gli obblighi previsti sia ai fini della legge n. 179/2017 (modifica d.lgs.165/2001) che del D.lgs. n. 231/2001.

Definizione di whistleblower

Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Fondazione segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), e all'Organismo di Vigilanza (ODV), ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o denuncia all'Autorità Giudiziaria Ordinaria o a quella Contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. La disciplina di cui alla presente procedura si applica, in quanto compatibile, anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Fondazione.

Oggetto della segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni e/o omissioni, commesse o tentate:

- a) penalmente rilevanti;
- b) poste in essere in violazione del Modello di Organizzazione e Gestione ex d. lgs. n.231/2001;
- c) poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- d) suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Fondazione o a terzi; e) suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Fondazione;
- f) suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- g) pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la Fondazione.


Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza della Direzione del Personale.

Contenuto delle segnalazioni

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Le segnalazioni saranno prese in considerazione solo se adeguatamente dettagliate e circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, se prive di manifesta portata strumentale ed emulativa, e di attitudine diffamatoria o calunniosa.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della Fondazione;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
--	--	---------------------

Modalità e destinatari della segnalazione

La segnalazione ai competenti organi della Fondazione può essere indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e/o all'Organismo di Vigilanza della Fondazione.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro dipendente della Fondazione deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Fondazione e/o all'Organismo di Vigilanza della stessa.

La segnalazione ai competenti organi della Fondazione può essere presentata con le seguenti modalità:

1) mediante utilizzo della Piattaforma ANAC Denominata Global Leaks e disponibile sul sito istituzionale della Fondazione in apposita sezione <https://www.fondazionepetruzzelli.it>: Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/ Prevenzione della Corruzione /Whistleblowing.

2) per mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e all'ODV della Fondazione; in tal caso, per usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale"; l'indirizzo cui inviare la segnalazione per ambo gli organismi è il seguente:

- strada San Benedetto n.15 – 70122 BARI

3) a mezzo mail ai seguenti indirizzi:

- anticorruzione@fondazionepetruzzelli.it
- odv@fondazionepetruzzelli.it

La segnalazione alle competenti Autorità (anticorruzione, giudiziaria ordinaria e giudiziaria contabile) avviene nelle forme in uso presso ciascun destinatario.

L'uso di uno strumento di segnalazione non esclude l'altro. Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione al suddetto soggetto non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità Giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione agli organi della Fondazione sono affidate al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e all'ODV della Fondazione che vi provvede nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza, compiendo ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, ciascuno nei propri rispettivi ambiti di competenza.

A tal fine, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e l'ODV della Fondazione possono avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali, e in assenza o nel caso di competenze specifiche, di consulenze esterne.

Le strutture aziendali interessate dall'attività di verifica garantiscono la massima tempestiva collaborazione e sono tenute agli stessi obblighi di riservatezza e imparzialità.

La metodologia da impiegare per le attività di verifica è valutata di volta in volta, scegliendo la tecnica ritenuta più efficace in relazione alla natura dell'evento e alle circostanze esistenti (interviste, analisi documentale, sopralluoghi, consulenze tecniche, ricerche su database pubblici, verifiche sulle dotazioni aziendali, ecc.).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Fondazione, in relazione alla natura della violazione, provvederà a:

- a) comunicare al dirigente responsabile dell'unità organizzativa dell'autore della violazione accertata l'esito dell'accertamento per i provvedimenti di competenza;
- b) comunicare al Direttore del Personale l'esito dell'accertamento per i provvedimenti di competenza, ivi inclusi i provvedimenti disciplinari, ove ne sussistano i presupposti;
- c) comunicare al Consiglio di Indirizzo l'esito dell'accertamento per le ulteriori eventuali azioni che si dovessero rendere necessarie a tutela della Fondazione (per es. denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, adozione di nuove procedure aziendali o modifica/integrazione di quelle vigenti, modifiche organizzative, ecc.);
- d) comunicare all'ODV (ove non coinvolto nelle attività di verifica) l'esito dell'accertamento per le verifiche di competenza;
- e) presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente.



MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Revisione 01

Qualora le verifiche siano state svolte dall'ODV in via esclusiva e all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata, l'ODV, in relazione alla natura della violazione, provvederà a:

- comunicare al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Fondazione l'esito dell'accertamento per i provvedimenti di competenza;
- comunicare al Consiglio di Indirizzo l'esito dell'accertamento per le ulteriori eventuali azioni che si dovessero rendere necessarie a tutela della Società (per es. denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, adozione di nuove procedure aziendali o modifica/integrazione di quelle vigenti, modifiche organizzative, ecc.);
- presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente.

Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

L'identità del segnalante non può essere rivelata e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità, consenso che deve essere reso o acquisito in forma scritta.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt.22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i., nonché alle altre forme di accesso previste dall'ordinamento (accesso civico e accesso generalizzato ex artt. 5 e seguenti del d. lgs. n.33/2013 e s.m.i.).

Divieto di atti discriminatori o di ritorsione, diretti e indiretti, nei confronti del whistleblower per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Nei confronti del dipendente che fa una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono: licenziamento, sanzioni disciplinari conservative, trasferimento, demansionamento o cambio mansioni o altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.


Nell'ipotesi di adozione di misure ritenute ritorsive, il segnalante, direttamente o tramite un'Organizzazione Sindacale cui conferisce mandato ovvero tramite legale, deve:

- darne comunicazione all'ANAC;
 - darne comunicazione al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Fondazione per i provvedimenti di propria competenza;
- può:
- presentare denuncia all'Ispettorato Nazionale del Lavoro;
 - attivare la tutela giurisdizionale davanti alla competente Autorità Giudiziaria.

In alternativa la comunicazione all'ANAC può essere data direttamente dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nella Fondazione.

Ricevuta notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Fondazione, valutata la fondatezza, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione al fine di adottare atti o provvedimenti necessari/opportuni per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione;

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
--	--	---------------------

- b) al Direttore del Personale per i provvedimenti di competenza, ivi inclusi i provvedimenti disciplinari, ove ne sussistano i presupposti, nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- c) all'ANAC, per i provvedimenti di competenza.

È comunque onere del Datore di lavoro dimostrare che le misure adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli.

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del d. lgs. 4 marzo 2015, n. 23, in quanto licenziamento riconducibile a un caso di nullità espressamente previsto dalla legge, indipendentemente dal motivo formalmente addotto.

Rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale da parte del whistleblower

La segnalazione/denuncia del whistleblower costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326 (Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio), 622 (Rivelazione di segreto professionale) e 623 (Rivelazione di segreti scientifici o industriali) del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile (Obbligo di fedeltà), ad esclusione del caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con la Società, l'impresa o la persona fisica interessata. Quando notizie e documenti, che sono comunicati all'organo deputato a riceverli, siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Responsabilità del whistleblower

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale, civile e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

In particolare, le tutele di cui al punto 8 della presente procedura non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero nell'ipotesi di responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.


Effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate è altresì fonte di responsabilità in sede disciplinare. Sono ugualmente fonte di responsabilità in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

Le segnalazioni che risultassero non veritiere e/o effettuate in mala fede e/o infondate e/o vessatorie nei confronti di altri dipendenti, verranno archiviate e il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Fondazione invierà tutta la documentazione istruttoria alla Direzione del Personale, per l'avvio degli eventuali procedimenti disciplinari di competenza. Fermo restando quanto sopra circa gli eventuali provvedimenti disciplinari di competenza della Direzione del Personale, qualora al termine del procedimento, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Fondazione, sulla base degli elementi acquisiti, dovesse avere evidenza che la segnalazione del denunciante configuri anche gli estremi del reato di calunnia nei confronti del denunciato, denuncerà alle Autorità competenti la circostanza.

Fermo restando quanto sopra circa gli eventuali provvedimenti disciplinari di competenza della Direzione del Personale, qualora, invece, al termine del procedimento, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Fondazione, sulla base degli elementi acquisiti, dovesse avere evidenza che la segnalazione del denunciante configuri gli estremi del reato di diffamazione nei confronti del denunciato, consentirà a quest'ultimo, previa richiesta in tal senso, l'accesso agli atti dell'indagine interna conclusa.

La Fondazione potrà tutelarsi in caso di illeciti penali o civili commessi dal segnalante attraverso la denuncia anche senza che sia stata accertata la responsabilità di natura penale o civile.

Qualora le verifiche siano state svolte dall'ODV in via esclusiva e all'esito della verifica la segnalazione risulti infondata, l'ODV provvederà a darne comunicazione al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Fondazione per i provvedimenti di competenza.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
--	--	---------------------

CAPITOLO 6

PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

6.1 Premessa

Petruzzelli, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione, comunicando i contenuti e i principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – in maniera continuativa – per il conseguimento degli obiettivi del Petruzzelli.

La Fondazione, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale in quanto comportano un venir meno dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dal Petruzzelli;
- ribadire che il Petruzzelli non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui il Petruzzelli fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui il Petruzzelli intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione deve essere diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge e deve, in ogni caso, essere 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 comunicazione e formazione è supervisionata dall'OdV, poiché parte dei suoi compiti.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es.: video conferenza, e-learning).

6.2 Messa a disposizione del Modello e del Codice

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione e di formazione, la Fondazione Petruzzelli promuove verso ogni dipendente, ovvero sia personale dirigente/personale con funzioni direttive sia non-dirigente, ed ogni collaboratore esterno con rapporti stabili la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure di implementazione, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Il Codice è messo a disposizione dei dipendenti (compresi i nuovi assunti) e dei collaboratori esterni sul sito internet della Fondazione, o tramite mezzi alternativi (ad esempio, l'allegazione al cedolino paga o con l'affissione nelle bacheche aziendali).

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza del Petruzzelli è resa disponibile copia del Modello al momento dell'accettazione della carica. Idonei strumenti di comunicazione e formazione saranno adottati per aggiornarli circa: i) eventuali modifiche al Modello; ii) rilevanti cambiamenti procedurali, normativi o organizzativi.

Ai soggetti terzi, esterni al Petruzzelli (ad esempio, Consulenti e Partner) è fornita apposita lettera informativa sull'avvenuta adozione del Modello, sulle conseguenze del mancato rispetto del Modello, previo invito a prendere visione della copia disponibile sul sito Internet.

Laddove possibile sono inserite nei rispettivi testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.



MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Revisione 01

CAPITOLO 7
SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello medesimo intendendosi per esso ogni documento ivi richiamato a farne parte integrante quale regolamenti/procedure o codice Etico. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto. Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

L'accertamento e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari avviene nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 30/5/1970 n. 300 ("Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili, e deve tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. Comunque l'irrogazione delle sanzioni segue sempre un adeguato percorso di in/formazione sulla portata del sistema disciplinare ad esse presupposto ed il contraddittorio con l'interessato. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidiva dell'autore della violazione.

7.2 Soggetti

Poiché l'obiettivo del sistema sanzionatorio è quello di scoraggiare pratiche scorrette e/o illecite da parte del personale della Fondazione e degli altri destinatari, punendo comportamenti di violazione del Modello, esso si attiva anche nel caso di violazione di alcune procedure aziendali che, pur non prefigurando ipotesi vere e proprie di reato ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, sono da considerarsi rilevanti per i riflessi organizzativi, economici o reputazionali della Fondazione ed in quanto tali dallo stesso Modello richiamate.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori, i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Fondazione Petruzzelli e che quindi rispetto a questi sono definiti portatori di interessi.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari è per i dipendenti ed i collaboratori la funzione Risorse Umane con il Sovrintendente - a cui essa riporta nella gestione del rapporto di lavoro, i quali commineranno le sanzioni su eventuale segnalazione dell'OdV, sentito anche il parere non vincolante del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata. Viene comunque attribuito all'OdV, in collaborazione con la funzione Risorse Umane, il compito di valutare l'adeguatezza del sistema disciplinare ai requisiti stabiliti dal Decreto.

L'OdV garantisce, di concerto con la funzione Risorse Umane, che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Fondazione, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

In ogni caso, l'OdV deve essere informato del procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Responsabile per il funzionamento del meccanismo sanzionatorio nel caso di altri portatori di interessi è il Sovrintendente il quale provvede di concerto e con il supporto istruttorio della funzione competente per il contratto interessato dalla violazione.



MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Revisione 01

7.3 Sanzioni nei confronti dei dipendenti della Fondazione

Ai dipendenti della Fondazione si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Fondazioni Lirico Sinfoniche del 29.07.2003.

I comportamenti tenuti dal personale in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello e nei documenti ivi richiamati a farne parte integrante costituiranno illeciti disciplinari, anche nel rispetto e in applicazione di quanto previsto dal CCNL Fondazioni Lirico Sinfoniche e nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Inoltre, ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs.231/01 che stabilisce l'obbligo del Modello di prevedere nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate è assoggettato a sanzione disciplinare il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Modello in materia di Whistleblowing, o adottando un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, compie atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione ovvero effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Le sanzioni ivi previste nei confronti dei dipendenti siano essi inquadrati nella categoria di operai, impiegati, quadri o funzionari (fascia A e B), tescicorei, artisti del coro, professori d'orchestra o maestri collaboratori sono:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore a 3 ore di stipendio;
- d) sospensione dal lavoro, o dallo stipendio e dal lavoro, per un periodo fino a 5 giorni;
- e) sospensione dallo stipendio e dal lavoro per un periodo non superiore a 10 giorni;
- f) licenziamento senza preavviso e con la perdita della relativa indennità.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno determinati in relazione:

all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo tenore, nei limiti consentiti dalla legge;

alle mansioni del lavoratore;

alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;

alle altre particolari circostanze che accompagnino la violazione disciplinare.

In dettaglio le sanzioni disciplinari si applicano come segue:


1) il rimprovero verbale, applicabile qualora il lavoratore violi uno dei protocolli interni previste dal Modello (ad esempio, che non osservi i protocolli prescritti, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli) o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;

2) il rimprovero scritto, applicabile qualora il lavoratore sia recidivo nel violare i protocolli previsti dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;

3) la multa fino a 3 ore di retribuzione e la sospensione dal lavoro e dallo stipendio (non superiore a 5 giorni), applicabili, qualora il lavoratore, nel violare una delle regole interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno o crei una situazione di potenziale pericolo alla Fondazione, ovvero qualora il lavoratore sia incorso in recidiva nelle mancanze di cui al punto 2);

4) sospensione dallo stipendio e dal lavoro per un periodo non superiore a 10 giorni sino al licenziamento con preavviso, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01 o che ne determini la concreta applicazione a carico della Fondazione delle misure previste dal D.Lgs. 231/01;

5) il licenziamento senza preavviso con la perdita della relativa indennità, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un gravissimo inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01 o che ne determini la concreta applicazione a carico della Fondazione delle misure previste dal D.Lgs. 231/01, nonché il lavoratore che sia incorso con recidiva nelle mancanze di cui al punto 3). In questo caso si configura una mancanza così grave del lavoratore da non consentire la prosecuzione neanche temporanea del rapporto di lavoro.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
--	--	---------------------

È fatta salva la prerogativa della Fondazione di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

7.4 Considerazioni specifiche sulle misure adottabili nei confronti dei dirigenti/personale con funzioni direttive

Il personale tecnico-amministrativo con funzioni direttive e con elevato grado di professionalità, autonomia e responsabilità preposto al coordinamento ed al controllo di un'area organizzativa costituita da più uffici e servizi, con ampia discrezionalità di poteri ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi aziendali, nonché lavoratori con mansioni altamente specialistiche di rilevanza fondamentale equivalente sono inquadrati come Dirigenti con applicazione del CCNL per i dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi sottoscritto tra la Confederazione Generale Italiana del Commercio, del Turismo, dei Servizi, delle Professioni e delle PMI e Manageritalia – Federazione Nazionale dei Dirigenti, Quadri e Professional del Commercio, Trasporti, Turismo, Servizi, Terziario Avanzato o come Funzionari A del CCNL Fondazioni Lirico Sinfoniche. I lavoratori con funzioni direttive che richiedono particolare partecipazione e capacità professionale e che, con discrezionalità di poteri e facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nei limiti delle sole direttive generali loro impartite, sono preposti al coordinamento ed al controllo di un servizio di notevole importanza, nonché i lavoratori con mansioni specialistiche di rilevanza fondamentale equivalente sono inquadrati come Funzionari B del CCNL Fondazioni Lirico Sinfoniche.

I dirigenti ed il personale con funzioni direttive della Fondazione Petruzzelli, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia, soprattutto, di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello. In caso di violazione, delle regole interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio reato di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure sanzionatorie tra quelle su rappresentate ritenute più idonee anche in considerazione del ruolo svolto. In via generale, si avrà particolare riguardo ad eventuali lesioni del particolare rapporto di fiducia tra la Fondazione e il dirigente che potrebbero originare dalla violazione del Modello.

Si sottolinea infine come l'adesione dei dirigenti ai principi e alle regole contenute nel Modello costituirà elemento di valutazione professionale che potrà avere riflessi nel percorso di carriera.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per violazione delle disposizioni contenute nel Modello i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;

non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Modello, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficace il Modello con conseguente potenziale pericolo per la Fondazione alla irrogazione di sanzioni di cui al Decreto;

non provveda a segnalare all'OdV criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;

incurra egli stesso in una o più violazioni alle disposizioni del Modello, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello, esponendo così la Fondazione all'applicazione di sanzioni secondo il Decreto.


7.5 Misure nei confronti del Sovrintendente

In caso di violazione del Modello da parte dell'organo gestionale della Fondazione, l'OdV, che l'abbia rilevata anche tramite segnalazione altrui, informerà il Collegio dei Revisori, il quale, conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, prenderà gli opportuni provvedimenti ivi inclusa, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei Fondatori al fine di adottare le misure più idonee.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri del Sovrintendente: la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il d.lgs. 231/01 nell'espletamento delle proprie funzioni; l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello; la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner della Fondazione circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate; la tolleranza di irregolarità commessa da prestatori di lavoro o partner della Fondazione.

7.6 Misure nei confronti dei componenti del Collegio dei Revisori

Ogni atto relativo a procedimenti sanzionatori pendenti nei confronti dei membri del Collegio dei Revisori deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza. Qualora il Sovrintendente o

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
--	--	---------------------

suo delegato fosse informato in merito a violazioni del presente Modello da parte di uno o più membri del Collegio dei Revisori, provvederà immediatamente a farne comunicazione all'intero Collegio dei Revisori, e determinerà le misure ritenute più idonee previste dalla legge, informando al contempo l'Organismo di Vigilanza.

Qualora, invece, l'Organismo di Vigilanza raccolga una notizia di violazione di disposizioni o di regole di comportamento del Modello da parte di uno o più dei membri del Collegio dei Revisori, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio e il Sovrintendente. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dei Fondatori, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, informando al contempo l'Organismo di Vigilanza in merito alle sanzioni comminate.

7.7 Misure nei confronti di consulenti e di collaboratori esterni

L'adozione da parte di consulenti o di collaboratori esterni (sia nel caso di rapporti di collaborazione stabili che occasionali), comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con Petruzzelli di comportamenti in contrasto con i precetti contenuti nel Decreto o con il Codice sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Con tali clausole il terzo si obbliga ad adottare ed attuare efficacemente procedure aziendali e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel Decreto. L'inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà del Petruzzelli di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione prevedendo eventualmente delle penali, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo in ogni caso il diritto del Petruzzelli al risarcimento degli eventuali danni subiti. Tali sanzioni dovranno essere comunicate all'OdV.


7.8 Misure in applicazione della disciplina del Whistleblowing

In conformità a quanto previsto dall'art. 2-bis, comma 1, lett. d) del Decreto, le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In dettaglio, il compimento di atti ritorsivi nei confronti dell'autore della segnalazione in buona fede costituisce grave violazione disciplinare che verrà sanzionata secondo le procedure previste ai paragrafi precedenti. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

È altresì vietato ogni utilizzo abusivo dei canali di segnalazione. La tutela dell'identità del segnalante viene meno, nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o l'azienda. Anche in questo caso, tale comportamento costituisce grave violazione disciplinare ed è sanzionato secondo le procedure di cui sopra.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
--	--	---------------------

CAPITOLO 8

ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

8.1 Verifiche e controlli sul Modello

L'OdV deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività prevedendo: un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'OdV può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne a Petruzzelli con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

All'OdV sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

8.2 Aggiornamento ed adeguamento

Il Cdl delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:


- i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ii) modificazioni dell'assetto interno di Petruzzelli e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- iii) modifiche normative;
- iv) risultanze dei controlli;
- v) accertamento di gravi fatti penalmente rilevanti commessi anche anteriormente all'approvazione del modello.

La competenza del Cdl in questo ambito è esclusiva.


Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'OdV, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno di Petruzzelli.

L'OdV provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il Cdl circa l'esito dell'attività intrapresa. L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Cdl. In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il membro del Cdl all'uopo delegato, ha il compito di apportare con cadenza periodica le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo, informandone tempestivamente il Consiglio e l'OdV. Il Consiglio dovrà provvedere alla ratifica delle modifiche nella prima riunione utile. Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che non incidono sui contenuti sostanziali delle Parti Speciali del Modello e/o che derivano da atti deliberati dagli Organi di Petruzzelli (come ad esempio modifica statutaria, ecc.) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (come ad esempio la ridefinizione dell'organigramma, ecc.).

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica almeno con cadenza triennale.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
--	--	---------------------

Allegato 1 – Codice Etico

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

LE PARTI SPECIALI DEL MODELLO

1 LE ATTIVITA' SENSIBILI ED IL SISTEMA DEI CONTROLLI

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" o "a rischio", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto (di seguito "**Attività Sensibili**").

Conseguentemente per ciascuna parte speciale dedicata alla macro-categorie di reato potenzialmente a rischio si procede all'individuazione delle Attività Sensibili, dei relativi *process owner*, dei reati commettabili e dei controlli penal-preventivi da applicarsi.


Al riguardo il sistema dei controlli, perfezionato dal Petruzzelli sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, prevede l'adozione di:

- principi generali di comportamento;
- protocolli di controllo "specifici" applicati alle singole Attività Sensibili.

I protocolli di controllo sono fondati sulle seguenti regole generali, valevoli per ciascuna parte speciale, che devono essere rispettate nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- **Segregazione dei compiti:** preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.
- **Norme:** esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante. Costituiscono parte integrante del Modello qualsivoglia istruzione operativa, procedura, adottata o da adottare, dalla Fondazione.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno del Petruzzelli.
- **Tracciabilità:**
 - ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
 - il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali;
 - in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

Coerentemente a quanto sopra indicato, nelle singole Parti Speciali che seguono sono individuati per ciascuna Attività Sensibile i relativi protocolli di controllo specifici ed elencati i principi generali di comportamento.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

PARTE SPECIALE "A"
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il Decreto, agli artt. 24 e 25, elenca tassativamente i reati contro la Pubblica Amministrazione che comportano responsabilità a carico degli Enti. Essi sono:

- **malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o comunitario**²⁶: mancata destinazione di contributi, sovvenzioni o simili alle finalità per cui erano stati destinati;
- **indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni** da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario²⁷ mediante l'utilizzo di documenti falsi o il rilascio di dichiarazioni attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**²⁸: percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario mediante artifici o raggiri diversi dall'utilizzo di documenti falsi, dichiarazioni false od omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico**²⁹: l'impiego di artifici e raggiri per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**³⁰: l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero l'intervento senza diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico, per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **concussione**³¹, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
- **corruzione per l'esercizio della funzione**³², ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**³³, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **corruzione in atti giudiziari**³⁴: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi di chi riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte di un processo civile, amministrativo o penale;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**³⁵: ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità; la responsabilità penale si estende anche a chi dà o promette denaro o altra utilità;
- **istigazione alla corruzione**³⁶: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi che il pubblico ufficiale non accetti di ricevere o il privato si rifiuti di dare denaro o altra utilità;
- **peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di**

²⁶ Art. 316-bis c.p..

²⁷ Art. 316-ter c.p..

²⁸ Art. 640-bis c.p..

²⁹ Art. 640, comma 2, n. 1 c.p..

³⁰ Art. 640-ter c.p..

³¹ Art. 317 c.p..


³² Art. 318 c.p..

³³ Art. 319 c.p..

³⁴ Art. 319-ter c.p..

³⁵ Art. 319-quater c.p..

³⁶ Art. 322 c.p..

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri³⁷: l'ipotesi prevista dal legislatore è quella dei reati contemplati in rubrica commessi nei confronti di funzionari esteri;

- **traffico di influenze illecite**³⁸: ossia il caso di chi, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Al fine di comprendere meglio la terminologia utilizzata nel presente paragrafo si chiarisce che:

- sono considerati “Pubblica Amministrazione” (“P.A.”) tutti quei soggetti, pubblici o privati, che svolgono una *funzione pubblica* o un *pubblico servizio*;
- per “funzione pubblica” si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislativa (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.). La **funzione pubblica** è caratterizzata dall'esercizio di:
 - *potere autoritativo*, cioè di quel potere che permette alla P.A. di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il cd. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
 - *potere certificativo* è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria;
- per “pubblico servizio” si intendono attività:
 - *disciplinate da norme di diritto pubblico*;
 - *caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica*;
 - *con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni d'ordine e della prestazione di opera meramente materiale*.
- per “pubblico ufficiale” si intende colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”.

2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare


L'analisi dei processi aziendali di Petruzzelli ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate ed i processi che potrebbero essere considerati “strumentali” alla commissione dei reati c.d. “presupposto”.

Per quanto riguarda i **Processi strumentali** relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione, essi sono i seguenti:

- Sponsorizzazioni;
- Biglietti omaggio;
- Acquisto di beni o servizi;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- Rimborsi spese;
- Spese di rappresentanza;
- Selezione ed assunzione del personale;
- Selezione e gestione degli artisti.

³⁷ Art. 322-bis c.p.

³⁸ Art. 346-bis c.p.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

Per l'individuazione dei protocolli di controllo da adottare si rinvia all'apposita Parte Speciale L.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con fornitori terzi di beni, servizi o consulenze ai quali si perviene mediante trattative private e/o mediante procedure aperte o ristrette e rispetto alle quali la Fondazione sia stazione appaltante: si tratta delle attività in cui si concretizza l'approvvigionamento dei beni, servizi o consulenze per lo svolgimento dell'attività della Fondazione, per le quali la stessa indice gare pubbliche (nella fattispecie, procedure aperte, ristrette o negoziate) o procede ad acquisti in economia (es. contratti di noleggio di materiale musicale, contratto per l'acquisto di testi musicologici, ecc.).

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore di produzione, Direttore degli allestimenti, Direttore amministrativo, Ufficio acquisti, Ufficio logistica e servizi

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- rispettare ed applicare in maniera chiara e precisa le procedure adottate dalla Fondazione ed in particolare: Regolamento Cassa Economale, Regolamento delle Spese in Economia, Regolamento per la nomina, la composizione ed il funzionamento delle commissioni di gara per lavori, servizi e forniture e per la determinazione dei compensi dei commissari e la Piattaforma Tutto Gare;
- utilizzare la Piattaforma Tutto Gare e rispettare le relative procedure di utilizzo;
- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi predispone la richiesta d'acquisto, chi seleziona e sottoscrive i relativi contratti e chi ne garantisce la corretta esecuzione;
- regolamentare il processo di acquisto di beni, servizi o consulenze mediante identificazione delle diverse fasi in cui si articola, con la definizione delle modalità operative e di controllo;
- il Responsabile del Procedimento previsto, i membri delle commissioni devono essere scelti con metodi trasparenti e deve essere valutata l'esistenza di eventuali conflitti di interesse;
- il Responsabile del Procedimento deve essere soggetto diverso da chi predispone i capitolati e ove, possibile, non deve far parte delle Commissioni;
- solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a rappresentare la Fondazione nel processo di approvvigionamento;
- i processi relativi alle diverse fasi dell'attività (es. documenti relativi alla predisposizione del bando di gara e alla qualifica del fornitore, R.d.A., contratto, bolla, fatture, ecc.) devono essere adeguatamente documentati;
- formalizzare report periodici – predisposti sulla base dei sistemi di monitoraggio, sulle attività in oggetto (es. riepilogativo del numero di gare, fornitore vincitore, commissione aggiudicataria, importo ed ente richiedente il fornitore unico, gare andate deserte, forniture assegnate in emergenza etc.) inviati all'Organismo di Vigilanza.

Raccolta, elaborazione e presentazione a soggetti pubblici o a soggetti incaricati di pubblico servizio della documentazione tecnica, economica ed amministrativa necessaria all'ottenimento e mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, licenze, concessioni e provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle



FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Revisione 01

attività aziendali: si tratta delle attività di gestione della richiesta e del mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, licenze, concessioni e provvedimenti amministrativi quali ad esempio per l'occupazione di suolo pubblico, per l'agibilità del Teatro, licenza al pubblico spettacolo..

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**
Sovrintendente, Direttore amministrativo, Ufficio logistica e servizi

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- individuare i ruoli e le responsabilità dei soggetti autorizzati a intrattenere i rapporti con gli enti pubblici competenti;
- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi predispone la documentazione e chi ne verifica la correttezza, autorizzandone l'invio alla Pubblica Amministrazione;
- solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare la documentazione di supporto;
- agli incontri con i funzionari partecipano persone opportunamente delegate in numero non inferiore a due;
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con la Pubblica Amministrazione tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- assicurare che la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione sia predisposta dalle persone competenti in materia;
- comunicare tempestivamente alla Pubblica Amministrazione ogni variazione significativa che potrebbe avere impatto sull'ottenimento/mantenimento dell'autorizzazione, licenza, etc.;
- gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, eventualmente impiegati dalla Fondazione per assistere quest'ultima durante il processo in esame devono essere scelti con metodi trasparenti e devono rispondere a requisiti di professionalità e competenza;
- inviare periodicamente all'Organismo di Vigilanza un elenco delle richieste formulate alla Pubblica Amministrazione.

Gestione delle comunicazioni periodiche ad Enti Pubblici: trattasi dell'invio di dati, informazioni al Ministero per i Beni Artistici Cultura e Turismo (MIBACT), alla Corte dei Conti.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**
Sovrintendente, Responsabile Affari generali e di Sovrintendenza

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire i seguenti protocolli:



FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Revisione 01

- individuare i ruoli e le responsabilità dei soggetti autorizzati ad effettuare la trasmissione di dati ed informazioni;
- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi predispose la documentazione e chi ne verifica la correttezza, autorizzandone l'invio agli Enti Pubblici, attraverso un adeguato processo di approvazione, con particolare riferimento al format di relazione predisposto secondo il decreto MIBACT del 3 febbraio 2014 ed il format di schede secondo la Corte dei Conti;
- effettuare un monitoraggio dei poteri anche con riferimento alla verifica delle firme sulla documentazione di evasione degli adempimenti e/o di gestione delle attività richieste dagli Enti Pubblici;
- la documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri e deve essere predisposta secondo i formati previsti dalla normativa applicabile e/o dall'ente richiedente;
- la documentazione utilizzata ai fini della dell'evasione degli adempimenti e/o di gestione delle attività richieste dagli Enti Pubblici deve essere opportunamente archiviata;
- il soggetto che firma le comunicazioni trasmesse agli Enti Pubblici deve assicurare la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi.

Gestione e acquisizione di finanziamenti/contributi pubblici: si tratta delle attività di predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento dei contributi (MIBACT, regione Puglia, Comune di Bari), alla gestione degli stessi e alla rendicontazione delle relative spese, crediti di imposta riconosciuti dall'Agenzia delle Entrate, contributi per la formazione del personale.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore amministrativo

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato (art. 316-ter c.p.)
- Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, c.p.)
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- Rispettare le norme di settore nazionali e regionali, previste dai appositi protocolli per l'erogazione e la rendicontazione dei contributi;
- individuare i ruoli e le responsabilità dei soggetti autorizzati a intrattenere i rapporti con gli enti pubblici competenti, siano essi di rilevanza nazionale o comunitaria;
- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi predispose le richieste di finanziamento/ rendicontazione delle spese e chi ne verifica il contenuto, trasmettendole all'Ente Erogatore/Ente Istruttore; in particolare nel rispetto del Protocollo definito dalla Regione Puglia, della delibera della Regione Puglia e del Protocollo definito dal MIBACT;
- garantire che il soggetto che firma le dichiarazioni/comunicazioni per l'ottenimento di finanziamenti/contributi/crediti di imposta, sia munito di apposita procura;
- fare in modo che le informazioni o i documenti forniti siano verificati, ove possibile, dai responsabili competenti per la materia oggetto del finanziamento/contributo/credito d'imposta ovvero, in loro assenza, dai diretti sottoposti precedentemente individuati e, ove possibile, siglati all'atto della consegna;
- prevedere che il soggetto designato alla gestione dei rapporti con gli enti pubblici regionali e/o nazionali documenti l'attività svolta mantenendo traccia delle informazioni o dei documenti forniti anche alle altre funzioni interessate dal procedimento per l'ottenimento del finanziamento/contributo/credito d'imposta e indicando i soggetti che hanno eventualmente intrattenuto rapporti con l'ente pubblico coinvolto, in modo da poter sempre



FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Revisione 01

ricostruire ex post le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni, con possibilità di individuare sempre i soggetti coinvolti ("tracciabilità");

- prevedere che lo scambio di informazioni, preliminare ovvero relativo all'ottenimento del finanziamento/contributo/credito d'imposta, avvenga sempre in forma scritta e, quanto al Petruzzelli, per il tramite del soggetto o della funzione a ciò espressamente autorizzata;
- garantire che tutte le attività di rendicontazione connesse alla destinazione dei finanziamenti/contributi, contengano elementi assolutamente veritieri e siano coerenti con l'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta l'attività di rendicontazione prodotta dal Petruzzelli deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della Funzione/Unità organizzativa coinvolta;
- assicurare che le risorse finanziarie ottenute come contributi siano destinate esclusivamente al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste e ottenute;
- garantire che gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, che partecipano al processo in esame siano scelti con metodi trasparenti e rispondano a requisiti di professionalità e competenza; i relativi rapporti devono essere formalizzati mediante contratto che specifichi l'impegno del terzo al rispetto del D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico.

Gestione delle verifiche e delle ispezioni da parte della P.A.: si tratta delle attività connesse alla gestione delle ispezioni e/o istruttorie da parte di soggetti pubblici e/o incaricati di pubblico servizio (es. INAIL, INPS, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, ATS, Arpa, etc.).

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore amministrativo, Direttore degli allestimenti

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi gestisce i rapporti con la P.A. durante le fasi ispettive e chi ha il compito di supervisionarne lo svolgimento (es. verifica verbale di ispezione);
- garantire che solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare i verbali, la documentazione richiesta, durante lo svolgimento delle attività di verifica e di controllo;
- verificare che, durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative partecipino i soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due). Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere conservati gli appositi verbali. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'OdV ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della Funzione/Unità Organizzativa coinvolta;
- assicurare la piena collaborazione con i Pubblici Ufficiali in occasione di eventuali verifiche ispettive;
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici della P.A. con cui il personale del Petruzzelli dovesse intrattenere rapporti con riferimento all'attività sensibile in esame;
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con la P.A. tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- scegliere gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, eventualmente impiegati, durante il processo di verifica/ispezione con metodi trasparenti e nel rispetto dei requisiti della competenza e della professionalità;
- inviare periodicamente all'OdV un elenco delle verifiche/visite effettuate.



FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Revisione 01

Gestione di contenziosi giudiziari: si tratta dell'attività relativa alla gestione dei contenziosi giudiziari che coinvolgono Petruzzelli.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore amministrativo, Responsabile del personale

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.1-4, c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione dei contenziosi giudiziari attivi e passivi;
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse;
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle diverse fasi dei contenziosi;
- assicurare che tutta la documentazione e gli atti prodotti nell'ambito della gestione dei contenziosi e rapporti con l'Autorità Giudiziaria sia sottoscritta da soggetti dotati di idonei poteri;
- assicurare che la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità delle informazioni e delle decisioni assunte, per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte effettuate e delle fonti informative utilizzate;
- scegliere i consulenti legali con metodi trasparenti e nel rispetto dei requisiti della competenza e della professionalità;
- assicurarsi che i rapporti con i consulenti legali siano definiti nell'ambito di contratti/lettere d'incarico formalizzati riportanti clausole che specificano l'impegno del consulente a rispettare i principi di cui al D.lgs. 231/2001 ed il Codice Etico adottato dalla Fondazione;
- esaminare eventuali sconti tra gli importi preventivati dai legali e gli importi finali a consuntivo;
- inviare periodicamente all'OdV un elenco dei contenziosi attivi e passivi con indicazione del relativo oggetto.


3 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili

La presente Parte Speciale **prevede l'espresso obbligo, a carico dei Destinatari di:**

1. stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la P.A. ed alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
2. instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la P.A. sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
3. instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi;
4. non porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24 e 25 del Decreto);
5. non violare i principi ed i protocolli previsti nella presente sezione.

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

- effettuare elargizioni in denaro o titoli equivalenti/assimilabili a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari,

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda; si applicano in ogni caso le disposizioni previste dal Codice;


- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (come, a puro titolo di esempio, promesse di assunzioni dirette o di prossimi congiunti) in favore di rappresentanti della P.A., che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- riconoscere compensi o effettuare prestazioni in favore dei consulenti, fornitori, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e delle prassi vigenti;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti da pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio.

3.1 Il Sistema di Deleghe

Per questa particolare area è di fondamentale importanza il sistema di deleghe adottato dalla Fondazione che corrisponde ai seguenti requisiti fondamentali:

- è responsabilità del Capo Funzione/Unità Organizzativa accertarsi che tutti i propri collaboratori, che rappresentano la Fondazione anche in modo occasionale verso la P.A., siano dotati di delega scritta;
- la delega contiene:
 - il delegante (soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente);
 - nominativo e compiti del delegato, coerenti con la posizione ricoperta dallo stesso;
 - ambito di applicazione della delega (es. progetto, durata, prodotto ecc.);
 - data di emissione.

L'OdV potrà verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (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.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

PARTE SPECIALE "B" REATI INFORMATICI

1 Reati informatici e trattamento illecito di dati

Il D.Lgs. n. 48 del 4 aprile 2008, di ratifica ed esecuzione della Convenzione di Budapest del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, ha introdotto nell'ambito di applicazione del Decreto, all'art. 24-bis, le seguenti fattispecie di reato:

- falsità in documenti informatici (art. 491 bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640 quinquies c.p.).

Il D.L. 14 agosto 2013, n. 93, recante: "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza in genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province", ha introdotto nell'ambito di applicazione del Decreto (art. 24) il reato di frode informatica, commesso con sostituzione dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti (art. 640-ter, terzo comma c.p.).

2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Petruzzelli ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

Gestione dei sistemi informativi: ovvero la gestione dei sistemi informatici, delle banche dati e delle reti informatiche con particolare riferimento:

- al rispetto delle misure di sicurezza previste affinché siano conformi alle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679;
- alla verifica della presenza di codici d'accesso a software protetti dall'ingegno e di programmi suscettibili di recare danno (*malicious software*, sistemi di captazione di flusso di dati);
- alla protezione dei dati dal rischio di intrusione o di utilizzo di terzi e gestione della *mailing list*.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direttore amministrativo, IT

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter, c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater, c.p.).

➤ **Protocolli**

La Fondazione deve porre in essere i seguenti adempimenti:



FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI


MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Revisione 01

- fornire ai Destinatari un'adeguata informazione/formazione relativamente al:
 - corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;
 - rischio della commissione di reati informatici;
 - importanza di mantenere i propri codici di accesso (username e password) confidenziali, e al divieto di divulgare gli stessi a soggetti terzi;
 - necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e alla convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro;
- far rispettare le istruzioni previste dal Regolamento IT adottato sull'utilizzo dei dispositivi informatici, internet e posta elettronica;
- limitare per quanto possibile l'utilizzo dei sistemi informatici e l'accesso agli stessi (anche da e verso l'esterno attraverso la connessione alla rete internet), da parte dei Destinatari, esclusivamente per le finalità connesse agli impieghi da questi ultimi svolti;
- effettuare, nel rispetto della normativa sulla privacy, degli accordi sindacali in essere e dello Statuto dei Lavoratori, controlli sulla rete informatica aziendale in presenza di anomalie;
- predisporre e mantenere adeguate difese fisiche a protezione dei server e di tutti gli ulteriori sistemi informatici aziendali;
- impostare i sistemi informatici stessi in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
- proteggere, per quanto possibile, ogni sistema informatico della Fondazione al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi hardware in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle (keylogger, backdoor, malicious software, ecc.);
- fornire ogni sistema informatico di adeguato software firewall e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati;
- impedire l'installazione e l'utilizzo di software non approvati dalla Fondazione o non correlati con l'attività professionale espletata per la stessa;
- limitare l'accesso alle aree ed ai siti internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (c.d. "virus") capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti (ad esempio, siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e file);
- qualora per la connessione alla rete Internet si utilizzino collegamenti wireless (ossia senza fili, mediante router dotati di antenna WiFi), proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, possano illecitamente collegarsi alla rete tramite i router e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti della Fondazione;
- garantire che l'accesso ai sistemi informativi sia nominativo, limitato e protetto da strumenti di autenticazione;
- definire i criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (es. lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza);
- garantire un processo di aggiornamento periodico delle password;
- custodire accuratamente le proprie credenziali d'accesso ai sistemi informativi della Fondazione, evitando che terzi soggetti possano venire a conoscenza;
- assicurare che i profili amministratori siano gestiti esclusivamente da soggetti dotati di specifici poteri;
- ove per la gestione della sicurezza informatica si faccia ricorso a soggetti terzi, garantire che i rapporti siano formalizzati tramite contratti scritti riportanti clausole che specifichino l'impegno del terzo al rispetto dei principi di cui al D.lgs. 231/2001 ed al Codice Etico della Fondazione.

Gestione degli accessi fisici ai siti ove sono presenti piattaforme informatiche di trasmissione e condivisione di dati: trattasi degli accessi alle piattaforme digitali di analisi di social media e processi di business, nonché alle piattaforme digitali di INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, Camera di Commercio.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**
Direttore amministrativo, IT, Responsabile Ufficio stampa, Grafica ed editing

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter, c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater, c.p.)

➤ **Protocolli**

La Fondazione deve porre in essere i seguenti adempimenti:

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli e dei compiti delle Funzioni responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile e, in particolare, della gestione delle modalità di accesso di Petruzzelli ai sistemi informatici e telematici di soggetti terzi, con cui Petruzzelli intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività;
- prevedere controlli al fine di prevenire accessi non autorizzati, danni e interferenze presso Petruzzelli e i soggetti terzi, con cui Petruzzelli intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività;
- identificare in maniera chiara i soggetti della Fondazione autorizzati ad accedere ai sistemi informatici e telematici di soggetti terzi, dotandoli di chiavi di accesso e di password, con relativo accreditamento presso le piattaforme;
- prevedere regole chiare e precise al fine di prevenire la detenzione e/o l'utilizzo abusivo di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico dei soggetti terzi, con cui Petruzzelli intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività;
- monitorare gli accessi alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni presso i soggetti terzi, con cui Petruzzelli intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività;
- definire adeguate modalità per il trattamento degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica.

Gestione della documentazione in formato digitale: trattasi della gestione delle operazioni di trasmissione di documenti all'Amministrazione Pubblica mediante la firma digitale.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore Amministrativo

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis, c.p.).

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire i seguenti protocolli:


- definire criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca e archiviazione delle chiavi (smart card);
- disciplinare formalmente l'eventuale gestione delle smart card da parte di soggetti terzi;
- definire i controlli per la protezione delle chiavi da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
- assicurare la tracciabilità e l'adeguata archiviazione della documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle smart card.

3 Principi generali di comportamento

I Destinatari del Modello devono rispettare le regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale che prevede l'esplicito divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 24-bis del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

In particolare, si dispone che **è assolutamente vietato:**


- introdurre in azienda computer, periferiche, altre apparecchiature o software senza preventiva autorizzazione del Direttore Amministrativo e in qualunque modo, modificare la configurazione rilasciata dalla funzione IT di postazioni di lavoro fisse o mobili;
- acquisire, possedere o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (quali ad esempio sistemi per individuare le password, identificare le vulnerabilità, decifrare i file criptati, intercettare il traffico in transito, ecc.);
- ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali di terze parti con metodi o procedure

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

- differenti da quelle a tale scopo autorizzate dalla Fondazione;
- divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla Fondazione le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale di terze parti - ogni titolare di account è responsabile delle azioni condotte tramite il proprio account sui sistemi e sulla rete aziendale;
 - distorcere, oscurare, sostituire la propria identità, e inviare e-mail anonime o riportanti false generalità;
 - effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici aziendali, a meno che non sia esplicitamente previsto nei propri compiti lavorativi;
 - sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali, di clienti o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
 - comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne all'azienda, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;
 - alterare documenti elettronici, pubblici o privati, con finalità probatoria;
 - accedere, senza averne la autorizzazione, ad un sistema informatico o telematico o trattenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha diritto di escluderlo (il divieto include sia l'accesso ai sistemi informativi interni che l'accesso ai sistemi informativi di enti concorrenti, pubblici o privati, allo scopo di ottenere informazioni su sviluppi commerciali o industriali);
 - procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o, comunque, mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, l'alterazione del suo funzionamento (il divieto include la trasmissione di virus con lo scopo di danneggiare i sistemi informativi di enti concorrenti);
 - distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati e programmi informatici (il divieto include l'intrusione non autorizzata nel sistema informativo di Fondazione concorrente, con lo scopo di alterare informazioni e dati di quest'ultima);
 - distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
 - distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ostacolarne gravemente il funzionamento;
 - distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ostacolarne gravemente il funzionamento.

Inoltre, **devono essere rispettati i seguenti obblighi:**

- rispettare le procedure adottate ai fini dell'implementazione del Regolamento GDPR;
- utilizzare il servizio aziendale di posta elettronica nel rispetto del Codice Etico, impiegando esclusivamente il proprio account;
- ogni titolare di account deve curare l'effettuazione/giornaliera/settimanale/bisettimanale (a seconda della tipologia di banca dati da copiare, ad esempio contabilità e gestionale, mail, personal folders dello staff) delle copie di sicurezza delle banche dati trattati, in collaborazione con l'operatore o gli operatori incaricati della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici, al fine di garantire l'integrità dei dati contro i rischi di distruzione o perdita;
- i dati e le informazioni non pubbliche relative a clienti e terze parti (commerciali, organizzative, tecniche) incluse le modalità di connessione da remoto devono essere gestite come dati riservati;
- nelle trasmissioni, prestare la massima attenzione sia nella fase di redazione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla e che non vi siano rischi di alterazione.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

PARTE SPECIALE "C"

REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO, REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO, NONCHÉ IN MATERIA DI CONTRAFFAZIONE E DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

1 **Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo; Delitti contro l'industria e il commercio, nonché in materia di contraffazione; Delitti in materia di violazione del diritto di autore**

La Legge 23 novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro", ha introdotto nell'ambito del Decreto l'art. 25-bis, che mira a punire il reato di "falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo" altre fattispecie di reato rilevanti in materia di responsabilità da reato dell'impresa:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati, ricevuti in buona fede (art. 464, comma 2 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464, comma 1 c.p.).

La Legge 23 luglio 2009 n. 99 "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia", entrata in vigore il 15 agosto 2009, ha introdotto nel corpo del Decreto,

➤ all'art. 25-bis1 le seguenti fattispecie di reato:

- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi, ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);

➤ all'articolo 25-novies, le seguenti fattispecie di reato:

- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 171, primo comma, lettera a-bis, e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633).

2 **Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare**

L'analisi dei processi aziendali di Petruzzelli ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

Gestione dei biglietti e degli incassi: si tratta delle attività di vendita on line e tramite botteghino dei biglietti degli eventi e degli spettacoli della Fondazione.



FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Revisione 01

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Coordinatore del botteghino, Direttore amministrativo

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)

➤ **Protocolli**

La regolamentazione dell'attività descritta richiede il rispetto dei seguenti protocolli:

- utilizzare il software gestionale che traccia la vendita dei biglietti; effettuare corsi di formazione per l'uso del software gestionale;
- impedire, tramite il sistema di tracciamento del software gestionale, l'emissione di duplicati di biglietti con la medesima matrice.

Inoltre, ai fini della corretta gestione degli incassi, devono essere rispettate le seguenti regole procedurali:

- al personale di botteghino è vietato detenere denaro personale, nell'esercizio delle attività;
- è vietato trattenere denaro, senza emissione del relativo biglietto;
- sono formalizzati e comunicati al personale della Fondazione che entra in contatto con denaro contante i principali criteri per il riconoscimento di denaro contante falso;
- presso il botteghino sono messi a disposizione strumenti idonei per il riconoscimento di banconote false.

Creazione/messa in scena di opere teatrali o musicali e gestione dei relativi acquisti dei diritti d'autore:

l'attività sensibile si riferisce all'acquisizione dei diritti di autore, d'immagine e connessi di terzi (es. contratti di noleggio di materiale musicale, contratto per l'acquisto di testi musicologici, contratti con gli artisti, ecc.) strumentali alla realizzazione dell'allestimento scenico e alla creazione/messa in scena delle opere teatrali o musicali della Fondazione.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore di produzione, Direttore amministrativo, Segretario artistico e Responsabile Area educational


➤ **Reati ipotizzabili:**

- Reati previsti dall'art. 171, comma 1 commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, l. 633/1941 comma 3)
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter l. 633/1941);
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies l. 633/1941).

➤ **Protocolli**

È necessario adottare i seguenti protocolli:

- regolamentare: i) le modalità di selezione e gestione dei rapporti con i fornitori di diritti d'autore, d'immagine e connessi di terzi (es. contratti di noleggio di materiale musicale, contratto per l'acquisto di testi musicologici, contratti con gli artisti, ecc.) strumentali alla realizzazione e messa in scena delle opere teatrali o musicali della

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

Fondazione; ii) le modalità operative per il monitoraggio della sussistenza e/o persistenza nel tempo dei diritti d'autore, d'immagine e connessi di terzi, nonché di calcolo e rendicontazione di eventuali royalties;

- prevedere la predisposizione di reporting da parte del Sovrintendente verso il Consiglio di Indirizzo dei diritti acquisiti con la relativa scadenza e/o eventuali limitazioni definite contrattualmente
- definire ruoli e responsabilità per la creazione/messa in scena di opere teatrali e per l'acquisizione dei relativi diritti d'autore, d'immagine e connessi di terzi (compresa la gestione amministrativa dei rapporti con gli artisti per il calcolo delle royalties);
- adottare schemi contrattuali che: i) obblighino l'artista a cedere alla Fondazione tutti i più ampi diritti (es. immagine, riproduzione, telediffusione, ecc.) spettanti all'autore dell'opera (es. regia, scenografo, coreografo, bozzettista, ecc.); ii) prevedano una manleva per la Fondazione da qualsiasi responsabilità o pretesa di terzi in ordine allo sfruttamento e alla eventuale lesione dei diritti di autore; iii) richiedano l'impegno dell'artista, fornitore a rispettare i contenuti del modello organizzativo adottato dalla Fondazione ed i principi previsti dal Codice Etico.

Gestione degli accordi di co-produzione con altri Enti teatrali: si tratta delle attività inerenti la realizzazione di spettacoli tramite co-produzioni con altri Enti Lirici/Fondazioni, attraverso la selezione dei partner, stipula ed esecuzione degli accordi.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore di produzione, Direttore amministrativo, Segretario artistico e Responsabile Area educational


➤ **Reati ipotizzabili:**

- Reati previsti dall'art. 171, comma 1 commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, l. 633/1941 comma 3)
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter l. 633/1941);
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies l. 633/1941).

➤ **Protocolli**


La regolamentazione dell'attività descritta richiede il rispetto dei seguenti protocolli:

- prevedere una chiara identificazione e definizione di i) ruoli, responsabilità delle Funzioni coinvolte e modalità operative per il corretto svolgimento dell'attività sensibile in oggetto; ii) opportunità per la realizzazione dell'accordo di co-produzione; iii) budget della co-produzione; iv) iter autorizzativo interno ed evidenza delle motivazioni per le quali sono state intraprese determinate scelte (es. analisi di fattibilità); v) modalità di selezione del team creativo/ artistico; vi) formalizzazione degli accordi di co-produzione, con la chiara indicazione di diritti ed oneri in capo alla Fondazione e alla controparte, mediante l'utilizzo di appositi schemi di convenzione; vii) modalità operative di gestione delle casistiche in cui si subentra ad un progetto artistico in

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------


- un momento successivo rispetto all'avvio della produzione; viii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta;
- prevedere una chiara segregazione tra chi propone i progetti e chi ne valuta la fattibilità e ne autorizza l'esecuzione;
 - gli accordi di co-produzione devono essere sottoscritti esclusivamente dai soggetti a cui sono stati conferiti i relativi poteri di firma, nell'ambito delle relative deleghe;
 - definire le modalità e delle tempistiche di archiviazione e conservazione della documentazione rilevante per le principali fasi dell'attività sensibile;
 - adottare schemi di convezione di accordi di co-produzione che prevedano, *inter alia*, i) il rispetto dei principi etici adottati dalla Fondazione e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) l'obbligo di accettazione del Codice Etico e del modello organizzativo da parte della controparte;
 - adottare modalità operative per assicurare che il materiale utilizzato nel corso delle co-produzioni non contenga immagini/video protetti da diritto di autore ed eventualmente richiederne la preventiva autorizzazione al loro utilizzo; ii) ruoli, responsabilità e modalità per l'ottenimento di liberatorie da parte di terzi per l'utilizzo di immagini/video protetti da diritto di autore; iii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

- Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con gli artisti e gestione dei rapporti con le relative agenzie:** si tratta delle attività relative alla selezione degli artisti, alla negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti, nonché della gestione dei rapporti con le relative agenzie.
- **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**
Sovrintendente, Direttore di produzione, Direttore amministrativo, Segretario artistico e Responsabile Area educational, Casting Manager
 - **Reati ipotizzabili:**
 - Reati previsti dall'art. 171, comma 1 commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, l. 633/1941 comma 3)
 - Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter l. 633/1941);
 - Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies l. 633/1941).
 - **Protocolli**
La regolamentazione dell'attività descritta richiede il rispetto dei seguenti protocolli:
 - prevedere una chiara identificazione e definizione di i) ruoli, responsabilità delle Funzioni coinvolte e modalità operative per il corretto svolgimento dell'attività sensibile in oggetto; ii) budget degli artisti; iii) modalità di selezione degli artisti; iv) formalizzazione dell'accordo tra le parti; v) modalità di definizione del cachet dell'artista, in conformità a quanto previsto dalle tabelle ministeriali e con la tracciabilità di eventuali eccezioni;

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

- vi) monitoraggio dell'esecuzione del contratto (es. presenza dell'artista alle prove in Teatro e alle rappresentazioni); vii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- prevedere una chiara segregazione tra chi seleziona l'artista, chi sottoscrive il relativo contratto e chi ne verifica l'avvenuta prestazione da parte dell'artista.
- I contratti con gli artisti devono essere sottoscritti esclusivamente dai soggetti a cui sono stati conferiti i relativi poteri di firma, nell'ambito delle relative deleghe;
- definire le modalità e delle tempistiche di archiviazione e conservazione della documentazione rilevante per le principali fasi dell'attività sensibile;
- adottare schemi di contratti che prevedano, inter alia, i) il rispetto dei principi etici adottati dalla Fondazione e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) l'obbligo di accettazione del Codice Etico e del modello organizzativo da parte della controparte;
- regolamentare: i) le modalità di acquisizione e gestione della liberatoria degli artisti; ii) le modalità operative per il monitoraggio della sussistenza e/o persistenza nel tempo dei diritti d'autore, nonché di calcolo e rendicontazione di eventuali royalties.

- Definizione ed attuazione degli strumenti promozionali e delle attività di comunicazione esterna:** il processo si riferisce alle attività di definizione e implementazione degli strumenti promozionali e/o di comunicazione esterna (es. locandine, manifesti, materiale fotografico, messaggi pubblicitari, contenuti presenti all'interno del sito web e/o comunicati stampa, ecc.), con particolare riferimento alla corretta gestione delle liberatorie dei diritti di terzi (es. diritto di immagine, diritto d'autore, ecc.).
- **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**
Sovrintendente, Responsabile Ufficio stampa, Grafica ed editing, Responsabile Affari generali e di Sovrintendenza
 - **Reati ipotizzabili:**
 - Reati previsti dall'art. 171, comma 1 commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, l. 633/1941 comma 3)
 - Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter l. 633/1941);
 - Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies l. 633/1941).
 - **Protocolli**
La regolamentazione dell'attività descritta richiede il rispetto dei seguenti protocolli:
 - prevedere una chiara identificazione e definizione di i) fasi che caratterizzano il processo di realizzazione o aggiornamento degli strumenti promozionali; ii) modalità per lo svolgimento delle verifiche in merito alla correttezza delle informazioni riportate e alla titolarità dei diritti di immagine e/o d'autore; iii) modalità per assicurare che il materiale promozionale/comunicati stampa realizzati non contengano immagini protette da diritto di autore e/o eventualmente la richiesta della preventiva autorizzazione alla loro pubblicazione; iv) ruoli, responsabilità e modalità per l'approvazione degli strumenti promozionali e la loro diffusione alle varie funzioni

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

- aziendali coinvolte; v) indicazione di ruoli, responsabilità e modalità per la gestione ed aggiornamento dei contenuti esterni (es. pubblicati sul sito della Fondazione, comunicati stampa);
- prevedere una chiara segregazione tra chi predisporre gli strumenti promozionali e/o comunicati stampa, chi effettua le verifiche in merito alla correttezza delle informazioni contenute e/o alla titolarità dei diritti di immagini protette da diritto di autore, chi approva lo strumento promozionale e chi è responsabile della loro attuazione;
 - ogni attività afferente a tale processo deve essere riportata al Sovrintendente, che ne autorizza l'esecuzione.


- Gestione delle licenze e dei software per elaboratore:** si tratta dell'attività relativa al controllo delle condizioni per l'accesso, l'utilizzo e la protezione delle risorse informatiche utilizzate all'interno di Petruzzelli.
- **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**
Direttore Amministrativo, IT
 - **Reati ipotizzabili:**
 - Duplicazione, trasformazione, distribuzione, comunicazione abusiva di programmi protetti da copyright (art. 171, Legge 633/1941).
 - **Protocolli**
Si rende necessario:
 - prevedere l'obbligo di rispettare le previsioni di legge a tutela della paternità di programmi per elaboratore e banche di dati protetti dal diritto d'autore (le "Opere"), nonché le limitazioni previste al diritto di duplicazione di programmi per elaboratore e di riproduzione, trasferimento, distribuzione e/o comunicazione del contenuto di banche dati;
 - prevedere meccanismi autorizzativi per l'utilizzo, la riproduzione, l'elaborazione, la duplicazione e la distribuzione di Opere o di parti delle stesse;
 - prevedere l'adozione di strumenti di protezione (es. diritti di accesso) relativi alla conservazione e all'archiviazione di Opere assicurandone l'inventariazione;
 - prevedere la verifica formalizzata - in fase di ricezione di supporti contenenti programmi per elaboratore, banche di dati, fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive e/o sequenze di immagini in movimento - della presenza sugli stessi del contrassegno da parte delle autorità preposte alla vigilanza in materia di diritto d'autore, ovvero dell'esenzione dei supporti in questione da tale obbligo;
 - prevedere sistemi che impediscono il download di programmi software privi di licenza.

3 Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-bis, 25-bis 1 e 25-novies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscono di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

Più in particolare, **è fatto obbligo di:**

- acquistare, realizzare, mettere in rete unicamente contenuti (fotografie, sequenze video, poesie, commenti, recensioni, articoli e altri contenuti scritti, file contenenti musica in qualsiasi formato) con licenza d'uso o comunque in regola con la normativa in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi al loro utilizzo;
- verificare (ad opera di uno o più responsabili a ciò espressamente delegati) preventivamente, ove possibile, o mediante specifica attività di controllo anche periodica, con il massimo rigore e tempestività, che i contenuti in rete siano conformi alle normative vigenti in materia di diritto d'autore e diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno protette;
- verificare che per tutti i contenuti di cui sopra che vengano immessi in rete a opera di terzi o acquistati dalla Fondazione e immessi in rete, vi sia espressa assunzione di responsabilità da parte dei terzi medesimi in ordine al rispetto delle norme in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno;
- utilizzare solo software con licenza d'uso e nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima, ad eccezione di quei programmi per elaboratore disponibili per il download e utilizzo libero,


 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

sempre alle condizioni e nei limiti previsti dalla legge o dal titolare del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo utilizzo;

- utilizzare solo banche dati con licenza d'uso e nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima ad eccezione di quelle liberamente consultabili, sempre alle condizioni e nei limiti previsti dalla legge o dal titolare del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo utilizzo, anche per quanto attiene alla ricerca, estrazione, elaborazione, rielaborazione e pubblicazione dei dati ivi contenuti.

Inoltre, **è fatto divieto di:**

- riprodurre, promuovere o mettere in vendita, disegni o modelli, tali da determinare confusione sull'identificazione o sulla provenienza del prodotto artistico, nonché di usare nomi evocativi o segni distintivi di prodotti altrui in assenza di un valido contratto di utilizzo o al di fuori dei limiti definiti dal relativo contratto;
- realizzare qualsiasi forma di attività intimidatoria o vessatoria nei confronti di altri concorrenti che operano nello stesso settore (per esempio, attraverso il boicottaggio, lo storno di dipendenti, il rifiuto di contrattare, ecc.);
- sottoscrivere accordi di co-produzione di qualsiasi genere aventi finalità di turbativa della concorrenza o che comportino, in concreto, tale effetto;
- contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di altre fondazioni, teatri, o simili;
- duplicare, abusivamente e per trarne profitto, programmi per elaboratore o, ai medesimi fini, importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Fondazione italiana degli autori ed editori (SIAE);
- riprodurre, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE, oppure trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies della legge n. 633/1941, ovvero eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter della medesima legge, ovvero distribuire, vendere o concedere in locazione una banca di dati;
- acquistare o ricevere dal falsificatore o dall'alteratore ovvero da un intermediario delle monete contraffatte o alterate al fine di metterle in circolazione;
- acquistare o detenere monete contraffatte o alterate al fine di metterle in circolazione;
- spendere o mettere in circolazione monete contraffatte o alterate, anche se ricevute in buona fede.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

PARTE SPECIALE "D" REATI SOCIETARI

1 I Reati Societari

L'art. 25-ter del D.Lgs. n.231/2001 individua alcune specifiche ipotesi di reato in materia societaria, la cui commissione è suscettibile di arrecare un beneficio alla società.

Le fattispecie di cui al citato art. 25-ter, che individuano i c.d. reati societari, sono disciplinate dal Libro V, Titolo XI, del Codice Civile, rubricato "Disposizioni penali in materia di Società e consorzi".


Le norme ivi previste non sono quindi tecnicamente applicabili alle Fondazioni, non essendo queste ultime annoverabili tra gli enti destinatari delle disposizioni in questione.

Tuttavia, la Fondazione Petruzzelli ha ritenuto ugualmente di predisporre una Parte Speciale avente ad oggetto i c.d. reati societari al preciso fine di dettare a tutti i destinatari del Modello i principi e le norme di comportamento che devono essere seguite in riferimento a:

- trattamento dati attinenti agli aspetti economici della Fondazione;
- gestione delle operazioni / attività afferenti la rendicontazione;
- trattamento, in generale, della documentazione dell'Ente.

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente l'art 25-ter del Decreto annovera le fattispecie di seguito indicate:

- **false comunicazioni sociali e fatti di lieve entità (art. 2621 e 2621-bis c.c.):** esporre consapevolmente, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettere fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Fondazione o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. Al riguardo si evidenzia che la Legge 27 maggio 2015, n. 69, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 30 maggio 2015, n. 124 ha introdotto rilevanti modifiche alle disposizioni penali in materia di false comunicazioni sociali, contenute nel Codice Civile; in dettaglio, le principali modifiche hanno riguardato (i) la procedibilità d'ufficio del reato, (ii) l'elemento psicologico, rappresentato dal dolo sì specifico, finalizzato a "conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto", ma non è più caratterizzato da alcun elemento di intenzionalità ingannatrice, (iii) la parziale revisione della condotta tipica, (iv) l'eliminazione delle soglie quantitative di rilevanza penale della condotta;
- **indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.):** restituire ai soci i conferimenti o liberarli dall'obbligo di eseguirli;
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.):** ripartire utili o riserve che non possono per legge essere distribuiti;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Fondazione controllante (art. 2628 c.c.):** acquistare o sottoscrivere azioni anche della Fondazione controllante ledendo il capitale sociale;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.):** ridurre il capitale sociale, realizzare fusioni o scissioni che cagionino danno ai creditori;
- **omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.):** la violazione degli obblighi imposti di comunicare una situazione di conflitto di interessi con pregiudizio alla Fondazione o a terzi;
- **formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.):** aumentare fittiziamente il capitale, sottoscrivere reciprocamente azioni e sopravvalutare conferimenti o patrimonio nel caso di trasformazione;
- **indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.):** ripartire beni sociali prima del pagamento dei creditori o prima dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- **impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.):** occultare documenti idonei ad impedire lo svolgimento dell'attività di controllo dei soci, degli altri organi sociali;

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

- **illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.):** compiere atti simulati o fraudolenti volti a determinare illecite maggioranze assembleari;
- **aggiotaggio (art. 2637 c.c.):** diffondere notizie false o il porre in essere operazioni simulate idonee a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati;
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.):** al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che devono essere oggetto di comunicazione.

1.1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i protocolli specifici da adottare, distinguendo tra Attività sensibili relative ai reati societari in generale ed Attività sensibili relative alla corruzione tra privati.

Attività Sensibili – reati societari

Redazione del bilancio di esercizio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali: riguarda le operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Petruzzelli richiesto da disposizioni di legge e degli adempimenti legislativi legati alla tenuta dei registri contabili e dei libri sociali.


➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore Amministrativo

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- osservare le regole di chiara, corretta e completa registrazione nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Fondazione;
- registrare tempestivamente ogni rilevazione contabile che riflette una transazione economico e/o patrimoniale, conservandone adeguata documentazione di supporto che permetta di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione;
- procedere alla valutazione e registrazione di elementi economico patrimoniali nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene;
- assicurare il rispetto delle regole di segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi provvede alla registrazione in contabilità e chi ad effettuare il relativo controllo;
- gestire in maniera corretta e sufficientemente dettagliata documenti, relazioni e altre annotazioni, mantenendo documentazione delle attività e garantendone la sua conservazione tramite archiviazione;
- effettuare adeguati corsi di formazione per il corretto utilizzo del sistema di gestione della contabilità in uso presso la Fondazione;
- effettuare modifiche ai dati contabili solo con l'autorizzazione della Funzione/Unità organizzativa che li ha generati;
- effettuare una o più riunioni, con relativa stesura di verbale, tra la società di revisione o Collegio dei Revisori dei Conti e l'OdV– prima delle riunioni del Consiglio di Indirizzo e dell'assemblea convocate per l'approvazione del bilancio – che abbiano ad oggetto il progetto di bilancio qualora siano emerse eventuali criticità nello svolgimento delle attività di revisione;
- prevedere incontri e/o scambi di informazioni periodici con gli eventuali outsourcer contabili, fiscali etc., al fine di verificarne la regolare e costante professionalità nella gestione del servizio e nella redazione dei

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

documenti contabili;

- nel caso in cui la documentazione sia prodotta - in tutto o in parte - con il supporto di soggetti terzi (studi professionali, consulenti, professionisti, etc.), garantire che i rapporti con i suddetti siano formalizzati tramite contratti scritti riportanti clausole che specifichino l'impegno del terzo al rispetto dei principi del D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico.

Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi della Fondazione (Consiglio di Indirizzo e Assemblea dei Fondatori): si tratta delle attività di predisposizione dei documenti necessari per consentire al Consiglio di Indirizzo di esprimersi sulle materie di propria competenza sottoposte ad approvazione (es.: calendario incontri, convocazione incontri, verbali degli incontri per quanto concerne il Consiglio di Indirizzo).

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore Amministrativo

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione degli adempimenti inerenti il funzionamento degli organi della Fondazione;
- predisporre documentazione idonea a valutare la fattibilità e la convenienza strategica e economica delle operazioni (contratti, accordi di co-produzione, cachettario, etc.) poste all'esame degli organi della Fondazione;
- mettere agli atti, archiviare e conservare (in formato cartaceo ed elettronico) la documentazione rilevante, (l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere, i verbali);
- verbalizzare sui Libri Sociali le riunioni del Consiglio di Indirizzo e dell'Assemblea;
- far accedere tutti i soggetti incaricati di svolgere attività di controllo ai Libri Sociali secondo quanto disposto dalla normativa di riferimento.

È inoltre necessario effettuare un monitoraggio dei poteri anche con riferimento alla verifica delle firme dei documenti inerenti le operazioni societarie.

Gestione del rapporto con la Società di Revisione, con il Collegio dei Revisori dei Conti: si tratta dei rapporti con la società di revisione con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questa esercitate in virtù di quanto previsto dalla legge, nonché dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti.


➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore Amministrativo

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile (es. raccolta o fornitura delle informazioni da inviare al Collegio dei Revisori dei Conti, alla Società di Revisione, controllo in merito alla correttezza della documentazione / informazioni raccolte);
- effettuare una o più riunioni, con relativa stesura di verbale, tra la Società di Revisione, il Collegio dei Revisori dei Conti e l'OdV – prima delle riunioni del CdI e dell'assemblea convocate per l'approvazione del bilancio – che abbiano ad oggetto il progetto di bilancio qualora siano emerse eventuali criticità nello svolgimento delle attività di revisione;
- improntare i rapporti con gli organismi di controllo alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia, dei principi generali e delle regole di comportamento richiamate nel Codice Etico nonché nella presente Parte Speciale;

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

- provvedere tempestivamente alle richieste di verifica del Collegio dei Revisori e/o della Società di Revisione, con la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, in modo da evitare situazioni di conflitto di interesse e darne comunque informativa tempestivamente e con le modalità ritenute più idonee.

1.2 Principi generali di comportamento prescritti

Reati societari

Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali - di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-ter del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.


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

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, budget, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- omettere la comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- restituire conferimenti agli azionisti o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, in qualsiasi forma non specificamente ricompresa fra quelle qui di seguito descritte;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione della Fondazione o di aumento del capitale sociale;
- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Fondazione, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli a favore del socio prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte della Fondazione di Revisione;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

Doveri

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla elaborazione contabile, redazione e formazione del bilancio d'esercizio della Fondazione Petruzzelli;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge, a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale della Fondazione;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, idonee a provocare una sensibile distorsione dei risultati economici/patrimoniali e finanziari conseguiti dalla Fondazione;

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

- gestire in maniera corretta e sufficientemente dettagliata documenti, relazioni e altre annotazioni, mantenendo documentazione delle attività e garantendone la sua conservazione tramite archiviazione;
- effettuare tempestivamente e correttamente, in modo veridico e completo, le comunicazioni previste dalla legge nel tempo vigenti;
- segnalare al proprio responsabile gerarchico o al management aziendale e, contestualmente all'Organismo di Vigilanza, sia l'esistenza di errori o omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali sia comportamenti non in linea con le previsioni della presente Parte Speciale;
- svolgere attività di formazione sulle regole di contabilizzazione e sui principi contabili al personale della funzione Amministrazione, finanza e controllo.

2 Corruzione tra privati

L'art. 25-ter del D.lgs. n.231/2001 prevede anche le fattispecie di reato legate alla corruzione tra privati, di cui agli artt. 2635 e 2635-bis del codice civile.

In particolare l'art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis) del D. lgs. 231/2001 precisa che il reato di corruzione tra privati è fonte di responsabilità amministrativa, con riferimento esclusivo al soggetto corruttore, ovvero all'ente, il cui soggetto apicale o sottoposto dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi, della società corrotta. Tale precisione si è resa necessaria, in quanto solo l'ente corruttore persegue un interesse o un vantaggio mediante la commissione dell'atto corruttivo, mentre la società corrotta subisce generalmente un danno.

Al riguardo si evidenzia che, mentre con riferimento alla società corrotta, il reato de quo richiede la commissione da parte di soggetti ben individuati dall'art. 2635 c.c., tanto da ascriversi alla categoria dei reati propri, relativamente al soggetto corruttore, la norma fa riferimento genericamente a "colui" che dà o promette denaro o altra utilità a coloro che operano all'interno delle società. Per tale motivo si ritiene che tale reato, sotto il profilo del soggetto corruttore, possa essere commesso anche dalle persone operanti nella Fondazione, che potrebbe essere, pertanto, chiamato a rispondere, in presenza di tutti i presupposti, della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001 (fatto salvo i casi in cui le persone operino quali pubblici funzionari o incaricati di un servizio pubblico; in tal caso si rientra nel campo di applicazione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione).

Di seguito si riporta una sintesi dei reati:


- **corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.) e istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.):** offrire, anche a seguito di sollecitazione, o promettere denaro o altra utilità non dovuti (in qualità di corruttore) in favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché in favore di coloro che esercitano funzioni direttive diverse dalle precedenti, per compiere od omettere un atto, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà (nella qualità di soggetti corrotti); la responsabilità ex D.lgs. 231/2001 riguarda il corruttore e si applica anche qualora l'offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti non sia accettata;

2.1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Petruzzelli ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate ed i processi che potrebbero essere considerati "strumentali" alla commissione dei reati c.d. "presupposto".

Per quanto riguarda i **Processi strumentali** relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione, essi sono i seguenti:

- Sponsorizzazioni;
- Cessione di campioni gratuiti di prodotti;
- Acquisto di beni o servizi;

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

- Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- Rimborsi spese;
- Regali, Spese di rappresentanza;
- Selezione ed assunzione del personale;
- Selezione e gestione degli artisti.

Per l'individuazione dei protocolli di controllo da adottare si rinvia all'apposita Parte Speciale L.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

Attività sensibili – Corruzione tra privati

Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con fornitori terzi di beni, servizi o consulenze: si tratta delle attività in cui si concretizza l'approvvigionamento dei beni, servizi o consulenze per lo svolgimento dell'attività della Fondazione.


- **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**
Sovrintendente, Direttore di produzione, Direttore degli allestimenti, Direttore amministrativo, Ufficio acquisti, Ufficio logistica e servizi
- **Reati ipotizzabili:**
 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)
- **Protocolli**
Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire i protocolli previsti per il medesimo processo dalla Parte Speciale A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Gestione degli accordi di co-produzione con altri Enti teatrali: si tratta delle attività inerenti la realizzazione di spettacoli tramite co-produzioni con altri Enti Lirici/Fondazioni, attraverso la selezione dei partner, stipula ed esecuzione degli accordi.

- **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**
Sovrintendente, Direttore di produzione, Direttore amministrativo, Segretario artistico e Responsabile Area educational
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies l. 633/1941).
- **Reati ipotizzabili:**
 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)
- **Protocolli**
Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire i protocolli previsti per il medesimo processo dalla Parte Speciale C – Reati di Falsità in monete, in Carte di pubblico credito, in valori di bollo, reati contro l'industria e il commercio, nonché in materia di contraffazione e di violazione del diritto d'autore.

2.2 Principi generali di comportamento prescritti

Corruzione tra Privati

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

Divieti


La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali - di:

- dare o promettere denaro o altra utilità a favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché in favore di coloro che esercitano funzioni direttive diverse dalle precedenti, di sostenitori privati, clienti corporate, o partner in generale, appartenenti al settore privato;
- assumere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato ex art. 2635 e 2635-bis c.c., possano potenzialmente diventarlo;
- trovarsi o dare causa a qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti dei propri partner, clienti o potenziali clienti in relazione a quanto previsto dalla suddetta ipotesi di reato;
- presentare offerte non sottoposte all'iter approvativo previsto da prassi aziendale;
- stipulare contratti con condizioni stabilite secondo parametri non oggettivi e/o in violazione di quanto previsto da prassi aziendale;
- produrre documentazione e dati non veritieri al fine di ottenere l'accettazione di un'offerta da parte di una controparte privata.

Doveri

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- gli Esponenti Aziendali non devono accettare o sollecitare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità eccedenti le normali pratiche di cortesia e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e non essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Non è consentito offrire, promettere, fare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità, eccedenti le normali pratiche di cortesia. In ogni caso, tali spese devono sempre essere autorizzate, documentate e nel rispetto dei limiti di budget;
- nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con un soggetto privato non si devono intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:
 - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti dei soggetti privati;
 - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

PARTE SPECIALE "E"

REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1 I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

La legge 3 agosto 2007, n. 123 ha introdotto l'art. 25 septies nel Decreto, successivamente modificato dal D.lgs. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza), in base al quale l'ente è responsabile anche per le ipotesi di:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.) e
- lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.),

commesso/commesse in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Le norme di riferimento sono contenute nel Testo unico sulla sicurezza.

Peraltro, occorre specificare che ogni violazione dell'obbligo del datore di lavoro di garantire la sicurezza del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa (art. 2087 c.c.) - da cui derivi una lesione quanto meno grave - comporta l'apertura d'ufficio di un procedimento a carico della Fondazione. La giurisprudenza ha, infatti, stabilito che qualsiasi violazione di norme riguardanti la sicurezza del lavoro aggravano il reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime e, quindi, rendono applicabile l'art. 25-septies del Decreto.

Per lesione grave o gravissima deve intendersi (art. 583 c.p.) una lesione che provochi:

- una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Al riguardo è opportuno sottolineare come, in questi casi, il reato sia punito a titolo di mera colpa: ciò a differenza degli altri reati-presupposto che richiedono la consapevolezza e volontarietà dell'azione.

2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Petruzzelli ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

Sistema di attribuzione della responsabilità e organizzazione della sicurezza: si tratta delle attività finalizzate alla corretta identificazione dei ruoli e delle responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro, con conseguente identificazione delle varie figure: Datore di lavoro ("DL"), Delegato del Datore di Lavoro ("DDL"), Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ("RSPP"), Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ("RLS"), Medico Competente, dirigenti e preposti.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore degli allestimenti


➤ **Reati ipotizzabili:**

- Omicidio colposo (589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (590 c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire a cura del DL (persona fisica alla quale, per previsione rilevabile da documentazione societaria ufficiale, sia attribuita la responsabilità dell'organizzazione aziendale anche ai fini della normativa sulla

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

- salute e sicurezza tempo per tempo vigente) e da questi far comunicare al Consiglio di Indirizzo e all'OdV la struttura organizzativa deputata al presidio della sicurezza sul lavoro, così come ogni sua successiva modificazione;
- la struttura organizzativa deve assicurare una chiara identificazione del DL ed un sistema formalizzato di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza predisposte secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale: (i) effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato; (ii) idoneità tecnico professionale del delegato; (iii) vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza; (iv) certezza, specificità e consapevolezza;
 - conferire la delega di funzioni da parte del DL secondo i requisiti prescritti dall'art. 16 del D.lgs. 81/2008. Il sistema delle deleghe deve essere documentato e tracciabile;
 - effettuare l'attribuzione degli incarichi di RSPP, Medico competente, l'elezione o designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, l'individuazione delle funzioni di dirigente e preposto; tali ruoli devono essere svolti nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente e con modalità tali da assicurare la conformità ai principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità; in dettaglio si rende necessario: (i) verificare l'esistenza dei requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge vigenti in materia; (ii) assicurare la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia; (iii) effettuare l'assessment sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli; (iv) prevedere una formale designazione e attribuzione degli incarichi; (v) assicurare la tracciabilità della formale accettazione degli incarichi conferiti;
 - garantire, qualora il Servizio di Prevenzione e Protezione sia esternalizzato, che il rapporto intercorrente fra l'*outsourcer* e le Fondazione sia contrattualmente formalizzato e sia previsto l'inserimento di apposite clausole che impongano all'*outsourcer* il rispetto dei principi contenuti nel D.lgs. 231/2001 e nella presente Parte Speciale e disciplinino le conseguenze derivanti dalla violazioni delle prescrizioni ivi contenute.

Identificazione e valutazione dei rischi: si tratta delle attività finalizzate alla valutazione dei rischi aziendali in conformità alle prescrizioni contenute nel D.lgs. n. 81/2008.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore degli allestimenti


➤ **Reati ipotizzabili:**

- Omicidio colposo (589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (590 c.p.)

➤ **Protocolli**


Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti al fine di identificare: (i) le responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); (ii) le modalità e i criteri per la revisione dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio; (iii) la tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;
- prevedere l'individuazione delle mansioni dei lavoratori;
- prevedere l'esplicita definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti;
- redigere il DVR secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e tenuto conto dei rischi specifici del teatro e di ogni altro luogo, ove si svolgano le attività della Fondazione nelle diverse sedi; in particolare, il DVR deve contenere almeno: (i) il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati ed i nominativi dei soggetti che hanno partecipato alla valutazione; (ii) l'individuazione delle misure di

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

- prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, delle procedure per l'attuazione delle misure conseguenti alla valutazione; (iii) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza; (iv) l'individuazione delle mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono riconosciute capacità professionali e specifica esperienza, formazione ed addestramento;
- aggiornare prontamente il DVR in presenza di un mutamento dei rischi aziendali o di nuove disposizioni normative o di infortuni o eventi significativi che ne suggeriscano una modifica;
 - mettere a disposizione dell'OdV il DVR ed informarlo circa ogni eventuale aggiornamento.

- Processo di definizione e gestione delle procedure di protezione e prevenzione:** si tratta delle attività di identificazione, predisposizione, applicazione e diffusione delle procedure atte a prevenire gli incidenti sul lavoro sia in condizioni ordinarie che in condizioni di emergenza.
- **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**
Sovrintendente, Direttore degli allestimenti
 - **Reati ipotizzabili:**
 - Omicidio colposo (589 c.p.)
 - Lesioni personali colpose (590 c.p.)
 - **Protocolli**
Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:
 - definire modalità di acquisizione, valutazione e gestione delle disposizioni pertinenti all'organizzazione al fine del rispetto degli standard tecnico-strutturali applicabili ivi comprese le modifiche a macchine, impianti ed ambienti di lavoro;
 - definire piani ed effettuare periodicamente sessioni formative ed informative finalizzate a rendere note e diffuse le procedure di sicurezza sia di tipo gestionale che operativo;
 - procedere ad una revisione delle procedure di sicurezza eventualmente violate qualora si verificano incidenti o quasi-incidenti o si concretizzano situazioni di emergenza, svolgere un'analisi dell'accaduto e se del caso;
 - mantenere sotto controllo attraverso manutenzioni preventive e programmate, tutte le macchine, impianti, ambienti di lavoro, garantendo la funzionalità di tutti i dispositivi di sicurezza ed allarme;
 - organizzare le modalità di gestione delle emergenze e delle evacuazioni effettuando anche le opportune simulazioni;
 - coinvolgere nel processo di definizione, implementazione, diffusione e monitoraggio delle procedure di prevenzione e di protezione ciascuna delle figure coinvolte nella struttura organizzativa a presidio della sicurezza sul lavoro (DL, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, dirigenti e preposti), ciascuno nel rispetto del proprio ruolo e competenze.
- In particolare, ai fini della corretta attuazione di quanto sopra:
- il DL, in ottemperanza degli artt. 17 e 29 del D.lgs. 81/2008, definisce e mantiene i criteri e le metodologie per l'individuazione dei rischi aziendali e specifici;
 - il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: (i) relaziona almeno semestralmente il DL in merito allo stato di efficacia ed efficienza del sistema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro del Petruzzelli. Tale relazione evidenzia eventuali criticità connesse anche a modifiche significative dell'organizzazione del lavoro o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi e riferendo le strategie di contrasto e mitigazione già progettate e/o adottate (soluzione/responsabile) e le situazioni non ancora prese in carico; (ii) verifica l'adeguatezza

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

- della normativa aziendale in materia di sicurezza sul lavoro; (iii) sovrintende le attività del Servizio di Protezione e Prevenzione; (iv) convoca la riunione annuale con le figure interessate;
- il Medico Competente relaziona almeno annualmente il DL circa l'attività svolta e le criticità riscontrate. Qualora il Medico Competente verifichi l'inosservanza da parte del DL dei giudizi di idoneità temporanea o permanente relativi a una mansione specifica di uno o più lavoratori, lo segnala prontamente all'OdV;
 - il RLS collabora con il DL, segnalando eventuali irregolarità riscontrate e proponendo opportune soluzioni. Il medesimo RLS, nel rispetto della normativa, ha la facoltà di accedere ai luoghi di lavoro, anche in occasione di visite ispettive nonché alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione;
 - l'RSPP si riunisce almeno annualmente con gli RLS il medico competente ed il DL o un suo rappresentante ai sensi dell'art. 35 TUS. Copia del verbale viene inoltrato dal DL all'OdV;
 - al termine dell'attività, viene redatto apposito rapporto contenente i risultati connessi alla valutazione operata. Sulla base dei rilievi emersi durante l'attività e dei risultati annotati si definiscono le azioni da mettere in atto al fine di rimuovere le non conformità riscontrate.

Gestione di appalti di lavoro e di cantieri: trattasi delle attività di manutenzione delle diverse unità della Fondazione.

➤ **Principali Soggetti. Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore degli allestimenti

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Omicidio colposo (589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (590 c.p.)

➤ **Protocolli**


Nella selezione e nella contrattualizzazione degli appalti di lavori, Petruzzelli:

- verifica i requisiti tecnico – professionali delle controparti contrattuali (ex art. 26, comma a) del d.lgs. 81/2008;
- verifica la regolarità contributiva delle controparti contrattuali (ex art. 26, comma 4 del d.lgs. 81/2008);
- provvede ad allegare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) ove applicabile;
- provvede ad archiviare i documenti relativi agli appalti in modo che essi siano sempre accessibili per l'attività di controllo espletata dall'Organismo di Vigilanza.

3 Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 81/2008, impone:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- lo svolgimento delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- lo svolgimento delle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- lo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria;
- lo svolgimento delle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- lo svolgimento delle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

Divieti


La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espreso divieto a carico dei Destinatari di:

- mettere in atto comportamenti tali da esporre il Petruzzelli ad una delle fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del Decreto;
- mettere in atto comportamenti tali da favorire l'attuarsi di fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del Decreto;
- omettere l'aggiornamento delle misure di prevenzione, in relazione a mutamenti organizzativi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro;
- omettere l'adozione di misure antincendio e di pronta evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato.

Obblighi

La presente Parte Speciale prevede l'espreso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione dei dipendenti;
- segnalare immediatamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, le deficienze dei mezzi dispositivi di cui ai punti che precedono, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- rispettare le prescrizioni impartite dalla segnaletica di sicurezza nonché i contenuti delle procedure di sicurezza trasmesse dal RSPP anche attraverso la formazione di aula.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

**PARTE SPECIALE “F”
REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE, AUTORICICLAGGIO**

1 Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa

Il Decreto Legislativo del 16 novembre 2007³⁹, ha introdotto nell’ambito di applicazione del Decreto all’art. 25-octies le ipotesi previste dagli articoli 648 (ricettazione), 648 bis (riciclaggio) e ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa).

Il Legislatore mira ad impedire che, verificatosi un delitto (cd. delitto o reato presupposto), persone diverse da coloro che lo hanno commesso (“Fuori dai casi di concorso...”) si interessino delle cose che dal delitto medesimo provengono. Il nucleo delle tre ipotesi di reato, dunque, si rinviene in attività successive alla commissione di un delitto, attività che comportano comunque l’aggressione del bene giuridico del patrimonio (in quanto norme finalizzate ad impedire ogni incremento economico ottenuto con beni di provenienza delittuosa) e del bene giuridico dell’amministrazione della giustizia (in quanto, in ogni caso, i beni di provenienza illecita, tramite dette condotte criminali, rischiano di disperdersi creando ostacolo per l’autorità nell’attività di accertamento e repressione dei reati presupposto).

Le differenze tra gli articoli 648, 648 bis e 648 ter c.p., invece, risiedono essenzialmente nella condotta (elemento materiale) e nell’elemento soggettivo (dolo generico o specifico).

Per quanto riguarda l’elemento materiale:

- Ricettazione: è punito acquistare, ricevere, occultare o intromettersi per acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da delitto.
- Riciclaggio: è punito sostituire, trasferire, compiere altre operazioni in modo da ostacolare l’identificazione della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa: è punito impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa.

Per quanto riguarda l’elemento soggettivo:

- Ricettazione: è punita una condotta posta in essere al fine di procurare per sé o per altri un profitto (dolo specifico).
- Riciclaggio: la fattispecie di reato è a dolo generico.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa: la fattispecie di reato è a dolo generico.

Tra queste tre ipotesi criminose, nell’ambito del diritto penale societario, il riciclaggio rappresenta sicuramente la fattispecie più rilevante e, dunque, il rischio più importante da considerare (nella legislazione statunitense si parla di “money laundering” ossia “lavaggio di denaro”).


Tale normativa, in costante evoluzione, prevede limitazioni all’uso e al trasferimento del denaro contante, obblighi di identificazione dei clienti, di registrazione a carico degli intermediari finanziari e di denuncia delle operazioni sospette, oltre che regole operative per la prevenzione delle attività criminose (know your customer rule ed analisi quantitativa delle operazioni) in grado di orientare anche i contenuti del modello di compliance.

Si evidenzia che nel 2013 è stato introdotto nell’ambito di applicazione del Decreto il reato di utilizzo indebito o alterazione di carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all’acquisto di beni o alla prestazione di servizi.

Reato di auto-riciclaggio

L’art. 3 della Legge 15 dicembre 2014 n. 186 “Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all’estero nonché per il potenziamento della lotta all’evasione fiscale. Disposizioni in materia di auto-riciclaggio”, ha introdotto, inter alia, nell’ambito dell’ordinamento giuridico italiano (e nell’ambito di applicazione del Decreto) il reato dell’auto-riciclaggio, che punisce “chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni, o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l’identificazione della loro provenienza illecita”.

³⁹ In attuazione della direttiva 2005/60/CE del 26 ottobre 2005, della direttiva 2006/70/CE del 1° agosto 2006.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

Il reato di autoriciclaggio si presenta come fattispecie plurioffensiva, capace di consolidare la lesione del patrimonio della vittima del reato presupposto e di ledere anche l'amministrazione della giustizia e l'economia pubblica nel suo insieme. Chi autoricicla con investimenti e acquisti di vario genere impedisce o rende più difficoltose le operazioni di ristoro della vittima, inquina il credito e l'andamento dei prezzi e, in definitiva, tutto il sistema delle relazioni economiche.

L'autoriciclaggio è un reato proprio, in quanto l'autore deve necessariamente essere colui che ha partecipato alla commissione del delitto non colposo, da cui è derivato il provento oggetto di reinvestimento.

Per quanto riguarda l'elemento materiale, la condotta tipica del reato si atteggia secondo tre diversi modelli fattuali: sostituzione, trasferimento ed impiego in attività economiche o finanziarie del denaro, dei beni o delle altre utilità, provenienti dalla commissione del delitto non colposo.

La determinazione delle condotte punibili viene circoscritta a quei comportamenti che, seppur non necessariamente artificiosi in sé (integrativi, cioè, degli artifici e raggiri, tipici della truffa), rendano obiettivamente difficoltosa l'identificazione della provenienza delittuosa del bene.

In particolare, nel concetto di sostituzione del denaro, dei beni o di altre utilità di provenienza delittuosa, rientrano tutte le attività dirette alla c.d. "ripulitura" del prodotto criminoso, separandolo da ogni possibile collegamento con il reato (la sostituzione, quindi, può essere realizzata nei modi più svariati, ad esempio mediante il cambio di denaro contante con altre banconote, il deposito in banca ed il successivo ritiro).

Il trasferimento rappresenta, invece, una specificazione della sostituzione e riguarda tutte le condotte che implicano uno spostamento dei valori di provenienza delittuosa da un soggetto ad un altro o da un luogo all'altro, in modo da far perdere le tracce della titolarità, della provenienza e della effettiva destinazione. Il trasferimento o la sostituzione dei proventi illeciti devono riguardare attività imprenditoriali finanziarie, economiche o speculative, così come previsto dal comma 4 dell'art. 648 ter.1 c.p. In ogni caso il delitto non è punibile, qualora vi sia la destinazione all'utilizzazione o al godimento personale del denaro, dei beni o delle altre utilità di provenienza illecita.

L'elemento oggettivo del reato non sarà, quindi, integrato, qualora vi sia la destinazione all'utilizzazione o al godimento personale del denaro, dei beni o delle altre utilità di provenienza illecita.

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo, il delitto è punibile a titolo di dolo generico, che consiste nella coscienza e volontarietà di effettuare la sostituzione, il trasferimento o altre operazioni riguardanti denaro, beni o altre utilità, unitamente alla consapevolezza della idoneità della condotta a creare ostacolo alla identificazione di tale provenienza.

Le principali categorie di reati presupposto del delitto di autoriciclaggio possono essere:

- Reati tributari;
- Delitti contro il patrimonio (ad esempio usura, estorsione, furto, appropriazione indebita, rapina);
- Delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Delitti contro l'amministrazione della giustizia;
- Delitti di criminalità organizzata.

Pertanto, per effetto del reato in esame, reato presupposto può anche essere un delitto non ricompreso nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001.


2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali del Petruzzelli ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate ed i processi che potrebbero essere considerati "strumentali" alla commissione dei reati c.d. "presupposto".

Per quanto riguarda i **Processi strumentali** relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione, essi sono i seguenti:

- Acquisto di beni e servizi;
- Gestione flussi monetari e finanziari.

Per l'individuazione dei protocolli di controllo da adottare si rinvia all'apposita Parte Speciale L.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

Gestione degli investimenti: si tratta di attività relative alla gestione degli investimenti effettuati dalla Fondazione.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Consiglio di Indirizzo, Sovrintendente, Direttore Amministrativo

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648 ter 1, c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile;
- garantire la tracciabilità del processo decisionale, mediante la predisposizione e l'archiviazione della relativa documentazione di supporto;
- garantire che ogni investimento sia supportato da (i) una chiara analisi economica di valutazione dei costi-benefici, (ii) chiara identificazione della controparte;
- rispettare le procedure autorizzative per gli investimenti adottate dalla Fondazione mediante approvazione finale del consiglio di indirizzo, nel rispetto del sistema delle deleghe adottato;
- comunicare tempestivamente all'OdV qualsiasi operazione che presenti eventuali indici di anomalia quali per esempio:
 - ✓ assenza di plausibili giustificazioni, per lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate ovvero non proporzionate all'esercizio normale dell'attività;
 - ✓ esecuzione di operazioni che impiegano disponibilità che appaiono eccessive rispetto al profilo economico-patrimoniale della Fondazione;
 - ✓ esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni economiche e finanziarie;
 - ✓ acquisizioni a diverso titolo di disponibilità di beni, anche di lusso, di elevato valore, non giustificati dal giro d'affari aziendale;
 - ✓ conclusione di contratti a favore di terzi, di contratti per persona da nominare o ad intestazioni fiduciarie, aventi ad oggetto diritti su beni immobili, senza alcuna plausibile motivazione.


Gestione anagrafica fornitori: si tratta del processo di acquisizione delle informazioni sui fornitori, in modo da valutarne la meritevolezza, l'affidabilità e la credibilità.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore Amministrativo

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648 ter 1, c.p.)

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- richiedere a ciascun fornitore potenziale di procedere alla preventiva iscrizione nell'Albo dei Fornitori, con conseguente acquisizione della documentazione propedeutica per la valutazione del grado onorabilità, affidabilità, credibilità;
- rispettare le istruzioni operative previste dal sistema di iscrizione all'Albo dei Fornitori;
- procedere ad una tempestiva segnalazione all'OdV da parte delle funzioni coinvolte nei casi in cui:
 - ✓ il fornitore si rifiuta o si mostra ingiustificatamente riluttante a fornire le informazioni occorrenti a dichiarare l'attività esercitata, a presentare documentazione contabile o di altro genere, a fornire ogni altra informazione che, in circostanze normali, viene acquisita nello svolgimento delle normali attività aziendali;
 - ✓ il fornitore rifiuta di o solleva obiezioni a fornire il numero del conto sul quale il pagamento è stato o sarà accreditato;
 - ✓ il fornitore fornisce informazioni palesemente inesatte o incomplete, tali da manifestare l'intento di occultare informazioni essenziali;
 - ✓ il fornitore usa documenti identificativi che sembrano essere contraffatti;
 - ✓ il fornitore ricorre ai servizi di un prestanome senza plausibili giustificazioni;

Qualora il potenziale fornitore si rifiuti di fornire la documentazione richiesta ai fini dell'iscrizione nell'Albo dei Fornitori non potrà essere in alcun modo selezionato.

Gestione fiscale e tributaria e relativi adempimenti: si tratta delle attività finalizzate alla predisposizione dei documenti fiscali, al pagamento delle imposte, etc.

➤ **Principali Soggetti. Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore Amministrativo


➤ **Reati ipotizzabili:**

- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648 ter 1, c.p.)

➤ **Protocolli**

La gestione dell'area sensibile individuata deve prevedere:

- tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del processo da parte della funzione coinvolta;
- utilizzo del sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture attive e passive, dei biglietti, nonché di ogni altro accadimento economico;
- regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico;
- contabilizzazione da parte dell'ufficio responsabile delle sole fatture attive/passive che hanno ricevuto il benestare alla registrazione e al loro pagamento/incasso solo dopo aver ricevuto il benestare del responsabile di funzione;
- rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali che hanno riflesso economico e patrimoniale;
- regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili obbligatorie ai fini delle imposte sui redditi e dell'imposta sul valore aggiunto;
- corretto trattamento fiscale delle componenti di reddito, detrazioni e deduzioni secondo quanto previsto dalla normativa fiscale;
- rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette;
- diffusione delle principali novità normative in materia fiscale al personale coinvolto nella gestione della fiscalità;

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

- conteggio e determinazione delle imposte dovute mediante l'assistenza di un consulente terzo, con il quale sottoscrivere apposito contratto scritto nel quale inserire clausole standard circa l'accettazione incondizionata da parte del consulente dei principi di cui al D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico;
- incontri di formazione periodica sulle tematiche fiscali e relativi adempimenti a cura di un consulente terzo;
- revisione periodica della corretta esecuzione degli adempimenti fiscali;
- verifica con un consulente terzo di qualsivoglia implicazione fiscale derivante dall'esecuzione di un'operazione avente carattere ordinario o straordinario.

Inoltre, devono essere rispettati i protocolli previsti dalla Parte Speciale K – Reati Tributari.

Gestione delle biglietterie e dell'e-commerce: si tratta delle attività di vendita on line e tramite botteghino dei biglietti degli eventi e degli spettacoli della Fondazione.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Coordinatore del botteghino, Direttore amministrativo

➤ **Reati ipotizzabili:**

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

➤ **Protocolli**

La regolamentazione dell'attività descritta richiede il rispetto dei protocolli previsti per il medesimo processo dalla Parte Speciale C - Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo, reati contro l'industria e il commercio, nonché in materia di contraffazione e di violazione del diritto d'autore.

Inoltre, ai fini della corretta gestione degli incassi, devono essere rispettate le seguenti regole procedurali:

- al personale del botteghino è vietato accettare pagamenti in denaro contante per importi superiori al limite previsto dalla legge;
- utilizzo del software gestionale;
- prevedere adeguati sistemi di pagamento per le vendite on-line, che garantiscono la tutela dello strumento di pagamento, anche mediante outsource esterne, i cui rapporti sono formalizzati con contratti che specificano l'impegno del provider al rispetto dei principi di cui al D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico;
- prevedere continue attività di manutenzione delle piattaforme e-commerce.

3 Principi generali di comportamento

Divieti


La presente Parte Speciale prevede **l'espresso divieto a carico dei Destinatari** di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-*octies* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.


Doveri

La presente sezione prevede l'espresso **obbligo** a carico dei soggetti sopra indicati di:

- conoscere e rispettare tutte le misure atte a garantire la corretta gestione della liquidità, e, pertanto, degli incassi e dei pagamenti;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni commerciali;
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento agli incassi da terzi, ai pagamenti verso terzi e alle transazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto, tra l'altro, della sede legale della Fondazione controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese).

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

**PARTE SPECIALE "G"
REATI LEGATI ALL'IMMIGRAZIONE**

1 I Reati previsti dall'art. 25-duodecies del Decreto

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare

Il D.Lgs. 109/2012, recante: "Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" ha inserito all'art. 25-duodecies del Decreto il reato di cui all'art. 22 comma 12 bis D.Lgs. n. 286/1998 (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare).

Reati di procurato ingresso illecito e di favoreggiamento della permanenza clandestina

L'art. 30, comma 4 della legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante "Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate" ha inserito tra i reati presupposto del Decreto, all'art. 25-duodecies, i reati di procurato ingresso illecito, di cui all'articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286, e di favoreggiamento della permanenza clandestina, ex art. 12, comma 5 del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286, in materia di immigrazione clandestina.

2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Petruzzelli ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate. Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

Affidamento incarichi per prestazioni d'opera e servizi: trattasi dell'erogazione di servizi vari e di manutenzione del teatro e delle altre unità della Fondazione.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore Amministrativo, Ufficio Acquisti


➤ **Reati ipotizzabili:**

- Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286).

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile, si applicano i protocolli previsti dalla Parte Speciale L – Processi Strumentali, "Acquisto di beni o servizi".

Inoltre, la Fondazione si fa rilasciare una dichiarazione della controparte che attesti (i) il rispetto della normativa di legge; (ii) l'utilizzo di personale regolarmente contrattualizzato per l'erogazione del servizio al Petruzzelli.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

Selezione di artisti stranieri: trattasi dell'erogazione di servizi vari e di manutenzione del teatro e delle altre unità della Fondazione.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Segretario artistico e Responsabile Area educational, Direttore di produzione

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286).

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile, si applicano i protocolli previsti dalla Parte speciale "c" reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo, reati contro l'industria e il commercio, nonché in materia di contraffazione e di violazione del diritto d'autore.

Inoltre, la Fondazione effettua controlli sulla validità dei permessi di soggiorno degli artisti extracomunitari.

Assunzione del personale: è l'attività relativa alle le modalità di selezione di persone da assumere con contratto di lavoro.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Responsabile Risorse Umane, funzione richiedente

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- reato di procurato ingresso illecito (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- reato di favoreggiamento della permanenza clandestina, (art. 12, comma 5 del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286).

➤ **Protocolli**

Si richiama il rispetto di quanto previsto dalla Parte Speciale L – Processi Strumentali, "Selezione ed assunzione del personale".

Inoltre, devono essere rispettati i seguenti protocolli:


- effettuare controlli preventivi con preve informative anche presso le Autorità competenti in ordine alla validità dei titoli di soggiorno ed il possesso dei requisiti in generale per il lavoro da parte dei candidati extracomunitari in lizza per l'assunzione;
- effettuare controlli successivi periodici sul permanere dei requisiti di validità dei permessi di soggiorno degli stranieri extracomunitari assunti ed impiegati presso la Fondazione.

3 Principi generali di comportamento


La presente Parte Speciale prevede l'espresso **divieto** di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-duodecies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame;
- violare i principi e le prassi esistenti in azienda e relative all'assunzione di lavoratori stranieri e/o previsti nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso **obbligo** a carico degli esponenti aziendali di:

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge relative all'impiego di cittadini di paesi terzi;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste eventualmente esercitate;
- effettuare i corsi formativi e informativi necessari.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

PARTE SPECIALE "H" REATI AMBIENTALI


1 Reati ambientali

Sono stati introdotti tra i reati ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto, all'art. 25-undecies alcuni "Reati Ambientali", tra cui:

- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I, ed allegato C, parte 1 del Regolamento (CE) n. 338/97 (art. 1 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I e III, ed allegato C, parte 2 del Regolamento (CE) n. 338/97 (art. 2 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 6 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- scarichi di acque reflue (art. 137, comma 2, 3, 5, 11, 13 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi sul suolo (art. 103 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 104 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi in reti fognarie (art. 107 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi di sostanze pericolose (art. 108 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1, 3, 5, 6, e artt. 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215, 216 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- divieto di abbandono di rifiuti (art. 192 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 187 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- rifiuti elettrici ed elettronici, rifiuti sanitari, veicoli fuori uso e prodotti contenenti amianto (art. 227 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- bonifica dei siti (art. 257 comma 1 e 2, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, II° periodo D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione dei valori limite di emissione (art. 279, comma 5, D.lgs. 152/06);
- falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
- falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);
- cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze ozono lesive (art. 3 legge 28 dicembre 1993, n. 549);
- inquinamento doloso provocato dalle navi (art. 8 D.lgs. 6 novembre 2007, n. 202);
- inquinamento colposo provocato dalle navi (art. 9 D.lgs. 6 novembre 2007, n. 202);
- inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- delitti associativi aggravati (art. 452-octies c.p.);
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.).

2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali del Petruzzelli ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

Gestione dei rifiuti: tale sistema riguarda la gestione dei sistemi di protezione dell'ambiente ed in particolare:

- il processo di gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento) e dei relativi adempimenti legislativi ed autorizzativi;
- la selezione, valutazione ed il processo di gestione dei rapporti con il fornitore incaricato dello smaltimento;
- il processo di predisposizione del certificato di analisi e caratterizzazione di rifiuti (ove applicabile);
- il processo di tracciabilità dei rifiuti.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Ufficio Tecnico

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1, 3, 5, 6, e artt. 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215, 216 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (articolo 258 del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152).

➤ **Protocolli**


Con riferimento a tale area sensibile, è necessario osservare i seguenti protocolli:

- essere costantemente aggiornati sulle normative in vigore e di rispettarle;
- identificare la natura e le caratteristiche dei rifiuti ed attribuire la corretta classificazione al fine di definire le corrette modalità di smaltimento, secondo le previsioni di legge;
- definire le modalità amministrative di conferimento dei rifiuti alle società di raccolta, deposito e smaltimento, inclusi i criteri di verifica preventiva e durante lo svolgimento del contratto, della presenza delle necessarie autorizzazioni in capo alle stesse;
- provvedere alla compilazione della documentazione obbligatoria (registri/formulari);
- verificare i quantitativi per tipologia di rifiuto consegnati a trasportatori o smaltitori;
- aggiornare tempestivamente gli appositi registri previsti dalla normativa, ove applicabili;
- verificare periodicamente il rispetto degli adempimenti amministrativi previsti dalla legislazione ambientale di riferimento;
- utilizzare i punti di raccolta per il deposito temporaneo dei rifiuti presenti presso ciascun stabilimento;
- selezionare fornitori di smaltimento, raccolta dei rifiuti, che siano in possesso dei relativi titoli autorizzativi;
- regolamentare il rapporto con i fornitori di smaltimento, raccolta dei rifiuti mediante contratto scritto che specifichi l'impegno del terzo al rispetto del D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico.

3 Principi generali di comportamento prescritti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i Destinatari, dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.


La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-undecies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame. In particolare, si rendono applicabili i seguenti **divieti**:

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

- conferire i rifiuti in discariche non autorizzate o non dotate delle apposite autorizzazioni in base alla tipologia di rifiuto;
- utilizzare fornitori preposti alla raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti non dotati delle apposite autorizzazioni;
- depositare o abbandonare rifiuti;
- effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a funzionari pubblici incaricati anche dei controlli in ambito di norme in materia ambientale;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione ambientale da parte delle Autorità pubbliche (GdF, Arpa, Vigili del Fuoco, etc.) quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni nella messa a disposizione di documenti, ritardi nelle riunioni per tempo organizzate.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso **obbligo** a carico dei Destinatari:

- di tenere un comportamento corretto, tempestivo, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla tutela dell'ambiente;
- di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela della materia ambientale e di agire sempre nel rispetto delle procedure aziendali interne che su tali norme si fondano;
- gestire in modo unitario e collaborativo i rapporti nei confronti della P.A. con riferimento alle Autorità preposte alla vigilanza sulle norme in materia ambientale.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

**PARTE SPECIALE “I”
REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI
ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA**

1 Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

La legge 3 agosto 2009 n. 116 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale”, ha introdotto nel novero dei reati ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto, all'art. 25-decies, il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377-bis c.p.).

2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali del Petruzzelli ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

Gestione dei contenziosi giudiziari e delle problematiche connesse: l'attività sensibile si riferisce alle modalità attraverso cui Petruzzelli gestisce i contenziosi giudiziari e i rapporti con persone chiamate a rendere davanti alle autorità giudiziarie dichiarazioni utilizzabili nel corso del procedimento.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore amministrativo, Responsabile del personale

➤ **Reati ipotizzabili:**

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

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile, si richiamano i protocolli previsti nella Parte Speciale A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con riferimento all'area sensibile “Gestione dei contenziosi giudiziari”.

3 Principi generali di comportamento


Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:


- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-decies del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- dare o promettere denaro o altra utilità a favore di soggetti coinvolti in cause o contenziosi al fine di influenzare le dichiarazioni che dovrebbero rendere all'autorità giudiziaria;
- ricorrere alla forza fisica, a minacce o all'intimidazione;
- promettere, offrire o concedere un'indebita utilità per indurre colui il quale può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere false dichiarazioni all'autorità giudiziaria, con l'intento di ottenere una pronuncia favorevole a Petruzzelli o determinare il conseguimento di altro genere di vantaggio.

Doveri

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

- evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili;
 - mantenere, nei confronti degli organi di polizia giudiziaria e dell'autorità giudiziaria un comportamento disponibile e collaborativo in qualsiasi situazione.
- È inoltre tassativamente imposto di assicurare un pieno rispetto della legge.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

PARTE SPECIALE “J” DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

1 Delitti contro la personalità individuale


Il Decreto, all'art. 25-quinquies, elenca i seguenti reati che comportano responsabilità a carico degli Enti:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.): riduzione o mantenimento di una persona in uno stato di soggezione continuativa, che si concretizzano in prestazioni lavorative che ne comportino lo sfruttamento;
- tratta di persone (art. 601 c.p.): commercio di schiavi o persone in condizioni analoghe alla schiavitù;
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.): qualsiasi atto che comporti trasferimento di schiavi o persone in condizioni analoghe alla schiavitù;
- prostituzione minorile (art. 600-bis, comma 1 e 2 c.p.): induzione, agevolazione o sfruttamento della prostituzione minorile, oppure compimento di atti sessuali con minorenni in cambio di denaro o altra utilità economica;
- pornografia minorile (art. 600-ter, commi 1, 2, 3 e 4 c.p.): sfruttamento di minori al fine di realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico; commercio di materiale pornografico prodotto tramite sfruttamento; distribuzione, divulgazione, pubblicizzazione di materiale pornografico realizzato tramite sfruttamento di minori, ovvero di notizie o informazioni volte all'adescamento o allo sfruttamento di minori;
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.): organizzazione o commercializzazione di viaggi finalizzati alla fruizione di prostituzione minorile;
- detenzione di materiale pedopornografico (art. 600-quater c.p.): ottenimento o mera disponibilità di materiale pornografico realizzato mediante sfruttamento di minori;
- pornografia virtuale (art. 600-quater.1. c.p.): quando, nelle ipotesi di pedopornografia e detenzione di materiale pedopornografico, il materiale pornografico è rappresentato da immagini virtuali;
- delitto di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.) in assenza di esigenze terapeutiche;
- adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.);
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).

2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali del Petruzzelli ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

Affidamento incarichi per prestazioni d'opera e servizi: trattasi dell'erogazione di servizi vari e di manutenzione del teatro e delle altre unità della Fondazione.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore Amministrativo, Ufficio Acquisti

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286).

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile, si applicano i protocolli previsti dalla Parte Speciale L – Processi Strumentali, "Acquisto di beni o servizi".

Inoltre, la Fondazione:

- verifica la regolarità contributiva delle controparti contrattuali;
- regola il rapporto con il terzista con apposito contratto, nel quale la controparte dichiara di rispettare la normativa sulla sicurezza e salute dei luoghi di lavoro, di avere personale dipendente in regola, di impegnarsi al rispetto del D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico del Petruzzelli; nel caso di violazione di tali obblighi, la Fondazione Petruzzelli dovrà avere il diritto di recedere dal contratto.

3 Principi generali di comportamento

Divieti


La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-quinquies del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- concorrere nello sfruttamento di lavoratori o di persone o non segnalare (ai responsabili gerarchici e all'OdV) la notizia o l'informazione di trattamenti disumani sui luoghi di lavoro;
- impiegare lavoratori in condizioni di sfruttamento e in spregio alla normativa sulla sicurezza e sugli orari e condizioni di lavoro;
- concorrere ad impiegare, attraverso l'attività di Fondazione terze, lavoratori in condizioni di sfruttamento.

Doveri

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- rispettare i principi previsti dal Codice Etico in materia di rispetto della persona e tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- segnalare (ai responsabili gerarchici e all'OdV) la notizia o l'informazione di trattamenti disumani sui luoghi di lavoro, anche presso i terzisti;
- richiedere l'impegno ai terzisti al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro in generale ed in particolare lavoro minorile e delle donne, condizioni igienicosanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa applicabile.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

PARTE SPECIALE "K" REATI TRIBUTARI

1 Reati Tributari


La Legge 19 dicembre 2019, n. 157 di conversione con modificazioni del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, recante "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" ha introdotto nel corpo del Decreto, all'art. 25-quinquiesdecies le seguenti fattispecie di reato:

- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, D.lgs. 74/2000): costituisce reato, la condotta di chi al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3, D.lgs. 74/2000): è penalmente rilevante, la condotta di chi al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a € 30.000,00; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a € 1.500.000,00, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a € 30.000,00. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, D.lgs. 74/2000): la condotta penalmente rilevante consiste nell'emissione o rilascio di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.
- **occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10, D.lgs. 74/2000): la condotta penalmente rilevante consiste nell'occultamento o distruzione, in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.
- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11, D.lgs. 74/2000): costituisce reato la condotta di chi: (i), al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad € 50.000,00, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva; (ii) al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad € 50.000,00.

2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Petruzzelli ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Per quanto riguarda i **Processi strumentali** relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione, essi sono i seguenti:

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------


- Sponsorizzazioni;
- Acquisto di beni o servizi;
- Gestione flussi monetari e finanziari;
- Spese di rappresentanza;
- Rimborsi spese;
- Gestione degli artisti.

Per l'individuazione dei protocolli di controllo da adottare si rinvia all'apposita Parte Speciale L.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

Predisposizione delle dichiarazioni fiscali e relativi adempimenti: si tratta del processo di redazione delle dichiarazioni fiscali, sulla base della documentazione contabile e dei relativi adempimenti connessi, quali presentazione delle dichiarazioni, pagamento delle imposte connesse, etc.

- **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**
Sovrintendente, Direttore amministrativo
- **Reati ipotizzabili:**
 - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.lgs. 74/2000);
 - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. 74/2000).
- **Protocolli**
Si rende necessario:
 - prevedere una netta separazione di ruoli e responsabilità tra chi presiede alla rilevazione e registrazione contabile delle operazioni aziendali, chi procede al calcolo delle imposte e alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali e ai relativi pagamenti;
 - prevedere meccanismi di controllo che assicurino che ad ogni voce di costo/ricavo sia riconducibile una fattura o qualsivoglia altra documentazione che attesti l'esistenza della transazione;
 - che le variazioni in aumento e/o in diminuzione riportate nelle dichiarazioni dei redditi (IRES e IRAP) devono essere supportate da adeguata documentazione e da motivazione conforme alla normativa fiscale applicabile;
 - che i dati e le informazioni riportate nelle dichiarazioni IVA siano conformi e coerenti con i Registri IVA e con le liquidazioni effettuate;
 - che le imposte versate (IRES, IRAP, IVA, ritenute) siano conformi e coerenti con i dati e le informazioni riportate nelle dichiarazioni fiscali;
 - garantire il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette;
 - prevedere incontri di formazione periodica sulle tematiche fiscali e relativi adempimenti a cura di un consulente terzo, anche mediante l'uso di circolari;
 - prevedere meccanismi di revisione periodica della corretta esecuzione degli adempimenti fiscali;
 - ove ci si avvalga di un consulente terzo nella predisposizione ed invio delle dichiarazioni fiscali, sottoscrivere apposito contratto nel quale inserire clausole standard circa l'accettazione incondizionata da parte del consulente dei principi di cui al D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

Rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni passive: si tratta della gestione delle operazioni del ciclo passivo (acquisto di beni e servizi), che alimentano la relativa rilevazione fiscale e contabile, sulla base della documentazione contrattuale e fiscale.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Sovrintendente, Direttore amministrativo, Ufficio Acquisti, Direttore tecnico, Ufficio Pagamento e Controllo

➤ **Reati ipotizzabili:**


- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.lgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. 74/2000).

➤ **Protocolli**

Si rende necessario prevedere:


- rispetto dei protocolli di controllo in materia di registrazioni contabili previsti dalla Parte Speciale D – Reati Societari, processo sensibile “Redazione del bilancio di esercizio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali”;
- rispetto dei protocolli di controllo previsti dalla Parte Speciale F – Reati di riciclaggio, ricettazione, auto-riciclaggio, processo sensibile “Gestione anagrafica fornitori”;
- rispetto dei protocolli di controllo previsti dalla Parte Speciale L – Processi Strumentali, processo “Acquisto di beni e servizi”;
- tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del ciclo passivo; in particolare, ad ogni operazione di acquisto di beni e/o di servizi deve corrispondere una richiesta di acquisto debitamente autorizzata, un ordine di acquisto, un contratto, una documentazione attestante l’esistenza del fornitore, la relativa competenza, l’esecuzione della transazione (scheda informativa, identificazione ai fini IVA, bolla di consegna, documenti di trasporto, time-sheet, relazioni, etc.);
- individuazione chiara e tracciata del referente responsabile del fornitore (ruolo ricoperto, indirizzo mail, riferimenti aziendali, sede/ufficio);
- accertamento della relazione esistente tra chi ha eseguito la prestazione di servizi/cessione di beni e l’intestatario delle fatture ricevute;
- meccanismo di controllo della validità economica dell’operazione e della sua effettività oggettivamente e soggettivamente sostanziale;
- meccanismo di controllo sul valore/prezzo dei beni/servizi in linea rispetto a quello normalmente praticato nel mercato di riferimento;
- utilizzo del sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture passive, nonché di ogni altro accadimento economico, in grado di tracciare ogni inserimento;
- regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico;
- contabilizzazione da parte dell’ufficio responsabile nelle scritture contabili e nei registri IVA delle fatture passive che hanno ricevuto il benestare alla registrazione del responsabile di funzione, che attesta l’esecuzione della transazione;
- rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali passivi che hanno riflesso economico e patrimoniale.
- verifica periodica della corrispondenza tra stipendi pagati ai dipendenti e relativi importi indicati nelle certificazioni/buste paga;
- verifica dettagliata delle note spese mediante analisi delle autorizzazioni e dei relativi giustificativi di spesa.

Rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni attive: si tratta della gestione delle operazioni del ciclo attivo (cessione dei biglietti), che alimentano la relativa rilevazione fiscale e contabile, sulla base della documentazione contrattuale e fiscale.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

<p>➤ <u>Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:</u> Sovrintendente, Direttore amministrativo, Direttore di produzione, Coordinatore del botteghino</p> <p>➤ <u>Reati ipotizzabili:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.lgs. 74/2000); ○ dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. 74/2000); ○ emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D.lgs. 74/2000); ○ sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs. 74/2000). <p>➤ <u>Protocolli</u> Si rende necessario prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rispetto dei protocolli di controllo in materia di registrazioni contabili previsti dalla Parte Speciale D – Reati Societari, processo sensibile “Redazione del bilancio di esercizio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali”; • tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del ciclo attivo; in particolare, ad ogni operazione di registrazione contabile deve corrispondere un'emissione di biglietto, abbonamento con relativo incasso; • accertamento della relazione esistente tra chi ha ricevuto la cessione di biglietti (abbonamenti) e l'intestatario delle fatture emesse (operazioni corporate); • utilizzo del sistema informatico dedicato per la registrazione delle operazioni attive, nonché di ogni altro accadimento economico, in grado di tracciare ogni inserimento; • regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico; • verifica della corrispondenza tra l'IVA risultante dalle fatture emesse e l'IVA effettivamente incassata; • rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali attivi che hanno riflesso economico e patrimoniale; • verifica con un consulente terzo di qualsivoglia implicazione fiscale derivante dall'esecuzione di un'operazione avente carattere ordinario o straordinario, che comporti il trasferimento di beni della Fondazione, soprattutto in presenza di un contenzioso tributario.

<p><i>Processo di gestione ed archiviazione della documentazione contabile:</i> si tratta della gestione e conservazione delle scritture contabili e dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione.</p> <p>➤ <u>Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:</u> Sovrintendente, Direttore amministrativo</p> <p>➤ <u>Reati ipotizzabili:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.lgs. 74/2000) <p>➤ <u>Protocolli</u></p>

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

Si rende necessario prevedere:

- regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili obbligatorie ai fini delle imposte sui redditi e dell'imposta sul valore aggiunto;
- rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette, in materia di termini e condizioni di conservazione della documentazione contabile e fiscale;
- adozione di un trasparente, efficace ed efficiente sistema di archiviazione della documentazione contabile e fiscale;
- indicazione veritiera e corretta e relative comunicazioni del luogo di tenuta e conservazione delle scritture contabili;
- meccanismo di controllo e monitoraggio del trasferimento ad archivio remoto e/o distruzione di documentazione, ammissibili solo ove siano decorsi i termini di decadenza dell'accertamento fiscale.

3 Principi generali di comportamento


La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-quinquiesdecies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

Più in particolare, **è fatto obbligo di:**

- presentare nei termini di legge le dichiarazioni fiscali;
- procedere al pagamento delle imposte alle scadenze o mediante ricorso all'istituto del ravvedimento operoso;
- compilare le dichiarazioni fiscali con dati ed informazioni assolutamente veritieri;
- registrare le fatture supportate da documentazione comprovante l'esistenza nei Registri IVA;
- procedere alle liquidazioni IVA mensili nel rispetto dei termini di legge;
- organizzare sessioni formative ed informative degli adempimenti e delle scadenze fiscali;
- prevedere meccanismi di riconciliazione tra dati contabili e dati fiscali;
- prestare la massima collaborazione nel caso di visite, ispezioni, accessi da parte dell'Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza;
- rispendere con dati ed informazioni veritiere a questionari notificati dall'Agenzia delle Entrate.

Inoltre, **è fatto divieto di:**

- indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi passivi fittizi;
- porre in essere operazioni simulate;
- richiedere, predisporre fatture od altra documentazione per operazioni inesistenti;
- porre in essere documenti falsi per alterare i risultati fiscali e ridurre il carico delle imposte;
- occultare e/o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- alienare beni per rendere infruttuosa la riscossione coattiva ai fini fiscali (es. eseguire pagamenti a beneficio di fornitori e terzi per non interrompere la continuità aziendale, sottraendo di conseguenza risorse al corretto adempimento dei tributi dovuti);
- presentare documenti, dati ed informazioni falsi nell'ambito di una transazione fiscale.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

**PARTE SPECIALE "L"
PROCESSI STRUMENTALI**

1 I processi Strumentali

L'analisi dei processi aziendali del Petruzzelli ha altresì individuato una serie di Processi strumentali alla realizzazione del reato, ovvero quei processi all'interno dei quali è contenuto lo strumento attraverso cui potrebbe essere realizzato il reato. Per tale ragione il sistema di controllo su tali processi deve essere particolarmente stringente.


Qui di seguito sono elencati i processi strumentali e le classi di reato (e le parti speciali) a cui sono collegati:

	Art. 24: Reati contro la Pubblica Amministrazione P.S. A	Art. 25 ter: Reati Societari P.S. D – Corruzione tra privati	Art. 25 octies: Riciclaggio, ricettazione, autorriciclaggio P.S. F	Art. 25- quindiesdecies: Reati tributari P.S. K
Processo strumentale				
Sponsorizzazioni	✓	✓	<input type="checkbox"/>	✓
Biglietti omaggio	✓	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acquisto di beni o servizi	✓	✓	✓	✓
Gestione flussi monetari e finanziari	✓	✓	✓	✓
Spese di rappresentanza	✓	✓	<input type="checkbox"/>	✓
Rimborsi spese	✓	✓	<input type="checkbox"/>	✓
Selezione ed assunzione del personale	✓	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selezione e gestione degli artisti	✓	✓	<input type="checkbox"/>	✓

2 Sistema di controllo - Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati i protocolli di controllo specifici relativi ai singoli Processi Strumentali individuati:

<p>1) Sponsorizzazioni</p> <p>Con riferimento a tale area sensibile è necessario rispettare i seguenti protocolli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prevedere che i rapporti con le controparti siano formalizzati attraverso accordi o strumenti contrattuali adeguati, che prevedano l'impegno del terzo a rispettare i principi di cui al D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico; • garantire la trasparenza e la tracciabilità del processo di stipulazione di un accordo di sponsorizzazione.
<p>2) Biglietti omaggio</p> <p>Con riferimento a tale area sensibile è necessario osservare i seguenti protocolli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prevedere apposito stanziamento a budget su proposta del Sovrintendente; • definire ruoli e responsabilità delle figure coinvolte durante le diverse fasi del processo (es. approvazione di un budget per i biglietti omaggio, modalità di consegna dei biglietti ai beneficiari, ecc.);

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------


- prevedere modalità di tracciabilità del processo decisionale e delle relative motivazioni (con relativa documentazione a supporto) che hanno portato alla erogazione dei biglietti omaggio;
- prevedere una reportistica periodica verso l'OdV dei biglietti omaggio, indicando ad esempio i destinatari e le motivazioni per i biglietti erogati in assenza di specifici contratti/convenzioni; i
- garantire la tracciabilità di tutte le fasi del processo e le modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

3) **Acquisto di beni o servizi**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario rispettare i seguenti protocolli:

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi formula la richiesta di acquisto, chi la autorizza ed esegue, chi effettua il pagamento, previa verifica del ricevimento del bene o del servizio;
- rispettare i protocolli previsti dal processo sensibile Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con fornitori terzi di beni, servizi o consulenze ai quali si perviene mediante trattative private e/o mediante procedure aperte o ristrette e rispetto alle quali la Fondazione sia stazione appaltante, di cui alla Parte Speciale A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- rispettare le procedure e le prassi interne articolate nei seguenti step: (i) formulazione della richiesta di acquisto da parte della funzione interessata; (ii) verifica della procedura applicabile, in relazione all'importo, alle caratteristiche del servizio, bene richiesto, in conformità alla disciplina del D.lgs. n. 50/2016; (iii) acquisizione delle offerte secondo la procedura applicabile; (iv) selezione dell'offerta con relativa motivazione; sottoscrizione del contratto ad opera del soggetto dotato dei relativi poteri (previo esame preliminare del Consiglio di Indirizzo, ove richiesto);
- nei contratti deve essere prevista apposita clausola di impegno del fornitore al rispetto dei principi previsti dal modello organizzativo e del Codice Etico;
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici delle controparti con cui il personale del Petruzzelli dovesse intrattenere rapporti con riferimento all'attività sensibile in esame;
- nessun pagamento può essere effettuato in contanti o in misura superiore al limite previsto dalla legge. In ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa;
- comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile gerarchico e al management della Fondazione e contestualmente all'Organismo di Vigilanza per quanto di sua competenza, eventuali criticità emerse nello svolgimento di incarichi di consulenza/fornitura.

4) **Gestione dei flussi monetari e finanziari**

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

Con riferimento a tale area sensibile è necessario osservare i seguenti protocolli:

- prevedere dei limiti all'utilizzo autonomo delle risorse finanziarie mediante la definizione di soglie quantitative coerenti con i ruoli e le responsabilità organizzative attribuite alle singole persone;
- autorizzare alla gestione ed alla movimentazione dei flussi finanziari solo soggetti preventivamente identificati e dotati di apposita procura;
- effettuare i pagamenti a fronte di fatture registrate, corredate dai relativi ordini e comunque approvate dalla funzione richiedente che ne attesta l'avvenuta prestazione e conseguentemente autorizza il pagamento;
- assicurare che tutte le disposizioni sui conti correnti bancari intestati alla Fondazione, nonché i pagamenti eseguiti con modalità differenti (ad es. carte di credito aziendali), siano adeguatamente documentate ed autorizzate secondo il sistema di deleghe in vigore;
- garantire che nessun pagamento o incasso possa essere regolato in contanti e comunque per importi che non superino somme gestite attraverso la piccola cassa ed i limiti previsti dalla normativa;
- effettuare tutte le movimentazioni di flussi finanziari con strumenti che ne garantiscono la tracciabilità;
- eseguire un controllo di coerenza tra il soggetto cui è intestata la fattura e l'intestatario del servizio/prodotto;
- garantire la periodica riconciliazione dei conti correnti bancari;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, utilizzare esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- in caso di utilizzo di carte di credito aziendali assicurare il rispetto delle regole adottate dalla Fondazione nonché le tipologie di spese ammesse;
- assicurare la presenza dei giustificativi relativi alle spese effettuate con carte di credito aziendali;
- assicurare che il ricorso ai fondi della piccola cassa sia adeguatamente documentato, giustificato ed effettuato da personale specificamente autorizzato;
- garantire che la documentazione sia archiviata presso le funzioni coinvolte nel processo.


Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:

- effettuare pagamenti per contanti per importi superiori ai limiti normativi o con mezzi di pagamento non tracciabili;
- effettuare pagamenti su conti correnti cifrati o conti correnti non intestati al fornitore;
- effettuare pagamenti su conti correnti diversi da quelli previsti contrattualmente;
- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati;
- effettuare qualsiasi operazione commerciale o finanziaria, sia in via diretta che per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) i cui nominativi siano contenuti nelle Liste disponibili presso la Banca d'Italia, o da soggetti da questi ultimi controllati, quando tale rapporto di controllo sia noto;
- ricevere pagamenti da soggetti che non abbiano nessun rapporto commerciale/contrattuale con la Fondazione, salvo casi specifici eventualmente disciplinati dalle procedure aziendali;
- creare fondi a fronte di pagamenti non giustificati (in tutto o in parte);
- effettuare trasferimenti di denaro rispetto ai quali non vi sia piena coincidenza tra i destinatari/ordinanti i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi che operino per conto della Fondazione, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi.

5) Rimborsi spese

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- rispettare le policy interne che gestiscono il riconoscimento dei rimborsi spese e le previsioni contrattuali
- assicurare la completa archiviazione della documentazione relativa alla gestione delle note spese a cura delle funzioni coinvolte.

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

6) Spese di rappresentanza

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire i seguenti protocolli:

- Rispettare il Regolamento Spese di rappresentanza;
- le spese di rappresentanza, autorizzate secondo quanto previsto dal Regolamento devono rispettare i seguenti criteri:
 - ✓ giustificate da fattura intestata alla Fondazione;
 - ✓ contenenti i nominativi delle persone che ne hanno usufruito e le Fondazione che rappresentano.
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici esterni (privati o pubblici) con cui il personale del Petruzzelli dovesse intrattenere rapporti con riferimento all'attività sensibile in esame;
- l'OdV deve essere informato con nota scritta di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga.

7) Selezione e assunzione del personale


Con riferimento a tale area sensibile è necessario osservare i seguenti protocolli:

- operare nel pieno rispetto di leggi, normative vigenti, Codice Etico e principi di lealtà, correttezza, chiarezza e trasparenza;
- verificare che le nuove assunzioni rientrino nei limiti di budget approvato e che l'assunzione sia approvata secondo l'iter autorizzativo interno;
- svolgere le selezioni secondo modalità atte a garantire che la scelta dei candidati sia effettuata sulla base di considerazioni oggettive delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere evitando favoritismi di ogni sorta;
- operare nel rispetto del criterio di meritocrazia e delle pari opportunità, senza nessuna discriminazione basata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale, le condizioni economico-sociali, in relazione alle reali esigenze della Fondazione;
- garantire la segregazione del processo di selezione assicurando, altresì, la tracciabilità del processo di valutazione del candidato tramite archiviazione della documentazione rilevante;
- garantire che sia effettuata la verifica dell'esistenza di possibili conflitti di interessi e dell'eventuale status di ex dipendente pubblico del candidato, al fine di garantire la conformità a quanto previsto dal D.lgs.165/2001, art. 53, comma 16-ter (introdotto dalla Legge 190/2012 in materia di "Anticorruzione");
- assumere personale solo ed esclusivamente con regolare contratto di lavoro e con retribuzione coerente con il Contratto Collettivo applicato;
- garantire che la contrattualistica sia sottoscritta da soggetti dotati di idonei poteri;
- assicurare che la definizione delle condizioni economiche sia coerente con la posizione ricoperta dal candidato e le responsabilità/compiti assegnati;
- assicurare che al momento dell'assunzione, sia consegnata al dipendente copia del Codice Etico e del presente Modello e che questi si impegni formalmente al pieno rispetto dei principi in essi contenuti;
- verificare che gli orari di lavoro siano applicati nel rispetto della normativa vigente;
- curare che siano assicurate all'interno della Fondazione condizioni di lavoro rispettose della dignità personale, delle pari opportunità e un ambiente di lavoro adeguato, nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa;
- garantire un adeguato processo di formazione sul Modello e sul Codice Etico.

8) Selezione e gestione degli artisti

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire i seguenti protocolli:

- rispettare i protocolli previsti per il medesimo processo sensibile dalla Parte Speciale C - Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo, reati contro l'industria e il commercio, nonché in materia di contraffazione e di violazione del diritto d'autore;

 <p>FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Revisione 01</p>
---	--	---------------------

- rispettare principi di trasparenza, professionalità, affidabilità, motivazione e non discriminazione nella scelta della controparte;
- accertarsi dell'identità della controparte;
- accertarsi che il cache concordato rientri nelle tabelle ministeriali;
- garantire che il conferimento del mandato alla controparte risulti da atto scritto;
- assicurarsi che i rapporti con le suddette terze parti siano definiti nell'ambito di contratti formalizzati riportanti clausole che specificino l'impegno del terzo a rispettare i principi di cui al D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico:
- liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile ex post. In particolare, verificare la corrispondenza fra il soggetto beneficiario del pagamento ed il soggetto che ha erogato il servizio;
- comunicare tempestivamente al proprio responsabile gerarchico o al management della Fondazione e, contestualmente, all'Organismo di Vigilanza, anche attraverso gli strumenti di comunicazione esistenti all'interno della Fondazione, eventuali comportamenti o attività sospette poste in essere da quanti operano per la controparte.