



PARTE SPECIALE 1

REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Indice

1.	FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE	3
2.	CRITERI PER LA DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DI SOGGETTI INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO	3
2.1	Enti della pubblica amministrazione	3
2.2	Pubblici Ufficiali.....	4
2.3	Incaricati di un pubblico servizio.....	5
3.	LE FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/01)	6
3.1	Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 bis c.p.).....	6
3.2	Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 ter c.p.)	7
3.3	Concussione (art. 317 c. p.).....	7
3.4	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c. p.)	8
3.5	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)	9
3.6	Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.).....	9
3.7	Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.).....	9
3.8	Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.).....	10
3.9	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.).....	10
3.10	Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)	11
3.11	Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).....	11
3.12	Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri. (art. 322-bis c.p.).....	11
3.13	Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.).....	12
3.14	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.).....	13
3.15	Frode informatica (art. 640 ter c.p.).....	13
4.	LE ATTIVITA' SESIBILI DELLA FONDAZIONE CON RIFERIMENTO AI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	14
5.	REGOLE E PRINCIPI GENERALI	18
5.1	Il sistema in linea generale.....	18
5.2	Il sistema di deleghe e procure	18
5.3	I principi generali di comportamento	19
6.	PROCEDURE AZIENDALI SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI REATI	20
7.	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	29

1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE

Le disposizioni della presente Parte Speciale si applicano, senza alcuna eccezione, al Presidente, al Sovrintendente, ai Soci Fondatori, ai Revisori dei conti e altri componenti degli organi statutari della Fondazione Teatro Regio, nonché ai dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la stessa, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, comunque denominati, o operano nel suo interesse. Tali soggetti verranno di seguito definiti come i “Destinatari”.

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare, mediante regole di condotta, le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alle tipologie dei reati sopraindicati;
- identificare le attività sensibili ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere e in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione stessa ritiene inerenti e rilevanti i rischi reato;
- riprendere e specificare i principi generali di comportamento del Modello;
- illustrare i Protocolli comportamentali, implementati dalla Fondazione al fine di prevenire i rischi reato in esame, che i Destinatari sono tenuti a osservare per una corretta applicazione della presente Parte Speciale;
- riepilogare i riferimenti alle specifiche policies e procedure aziendali finalizzate alla prevenzione dei rischi reato in esame;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti operativi per esercitare le necessarie attività di controllo, monitoraggio e di verifica.

2. CRITERI PER LA DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DI SOGGETTI INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO

Obiettivo del presente capitolo è quello di indicare dei criteri generali e fornire un elenco esemplificativo di quei soggetti qualificati come “soggetti attivi” nei reati rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001, ovvero di quei soggetti la cui qualifica è necessaria a integrare fattispecie criminose nello stesso previste.

2.1 Enti della pubblica amministrazione

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

Sebbene non esista nel codice penale una definizione di pubblica amministrazione, in base a quanto stabilito nella Relazione Ministeriale al codice stesso e in relazione ai reati in esso previsti, sono ritenuti appartenere alla pubblica amministrazione quegli enti che svolgano “tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici”.

Nel tentativo di formulare una preliminare classificazione di soggetti giuridici appartenenti a tale categoria è possibile richiamare, da ultimo, l’art. 1, comma 2, D.lgs. 165/2001 in tema di ordinamento del lavoro alle

dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il quale definisce come amministrazioni pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato.

A titolo meramente esemplificativo, si possono indicare quali soggetti della pubblica amministrazione, i seguenti enti o categorie di enti:

- istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative;
- enti e amministrazioni dello Stato a ordinamento autonomo, quali:
 - Ministeri;
 - Camera e Senato;
 - Dipartimento Politiche Comunitarie;
 - Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato;
 - Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas;
 - Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni;
 - Banca d'Italia;
 - Consob;
 - Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
 - Agenzia delle Entrate;
 - Corte dei Conti;
- Regioni;
- Province;
- Comuni;
- Comunità montane, e loro consorzi e associazioni;
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
- tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, quali:
 - INPS;
 - ENPALS ;
 - CNR;
 - INAIL;
 - INPDAI;
 - INPDAP;
 - ISTAT;
 - ENASARCO;
- ASL
- enti e Monopoli di Stato;
- RAI.

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose ex D.lgs. 231/2001.

In particolare le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei "Pubblici Ufficiali" e degli "Incaricati di Pubblico Servizio".

2.2 Pubblici Ufficiali

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, codice penale, è considerato pubblico ufficiale "agli effetti della legge penale" colui il quale esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

Il secondo comma si preoccupa poi di definire la nozione di "pubblica funzione amministrativa". Non si è compiuta invece un'analogia attività definitoria per precisare la nozione di "funzione legislativa" e "funzione

giudiziaria” in quanto la individuazione dei soggetti che rispettivamente le esercitano non ha di solito dato luogo a particolari problemi o difficoltà.

Pertanto, il secondo comma dell’articolo in esame precisa che, agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.

In altre parole, è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da “norme di diritto pubblico”, ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

Il secondo comma dell’art. 357 c.p. traduce poi in termini normativi alcuni dei principali criteri di massima individuati dalla giurisprudenza e dalla dottrina per differenziare la nozione di “pubblica funzione” da quella di “servizio pubblico”. Vengono quindi pacificamente definite come ‘funzioni pubbliche’ quelle attività amministrative che rispettivamente e alternativamente costituiscono esercizio di poteri deliberativi, autoritativi, certificativi.

2.3 Incaricati di un pubblico servizio

La definizione della categoria di “soggetti incaricati di un pubblico servizio” si rinviene all’art. 358 c.p. il quale recita che *“sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.*

Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Il “servizio”, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato – così come la “pubblica funzione”- da norme di diritto pubblico tuttavia senza poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

La legge inoltre precisa che non può mai costituire “servizio pubblico” lo svolgimento di “semplici mansioni di ordine” né la “prestazione di opera meramente materiale”.

La giurisprudenza ha individuato una serie di “indici rivelatori” del carattere pubblicistico dell’ente, per i quali è emblematica la casistica in tema di società per azioni a partecipazione pubblica. In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici:

- la sottoposizione a un’attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché a un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- la presenza di una convenzione e/o concessione con la pubblica amministrazione;
- l’apporto finanziario da parte dello Stato;
- la presenza dell’interesse pubblico in seno all’attività economica.

Sulla base di quanto sopra riportato, l’elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualifica di “incaricato di un pubblico servizio” è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall’ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

3. LE FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/01)

La presente Parte Speciale individua, nel dettaglio, le condotte criminose che possono configurare, nei rapporti tra la Fondazione e la Pubblica Amministrazione e/o soggetti pubblici, le ipotesi di reato espressamente previste dalla normativa in oggetto.

Si provvede, di seguito, a fornire una breve descrizione delle singole fattispecie di reato, contemplate dagli artt. 24 e 25 D. Lgs. n. 231/01, con espressa indicazione dei comportamenti illeciti sanzionati dalle predette norme.

La responsabilità penale e amministrativa dell'ente, si estende, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del D.Lgs. n.231/01, a tutti i casi in cui i reati, di seguito indicati, vengano commessi, nella forma consumata o tentata, "nell'interesse o a vantaggio" della Fondazione.

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

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro Ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

▪ Caratteristiche del reato

Il reato in questione si configura nel caso in cui, dopo aver ricevuto finanziamenti, sovvenzioni o contributi, da parte dello Stato italiano, o da un Ente pubblico, o dall'Unione europea, destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi o le attività cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Scopo della norma è quello di reprimere le frodi successive all'ottenimento di prestazioni pubbliche aventi un interesse generale; tale interesse, infatti, risulterebbe vanificato qualora il vincolo di destinazione venisse eluso.

Ci si riferisce, infatti, a *sovvenzioni, contributi o finanziamenti* intesi come "attribuzioni di denaro a fondo perduto o caratterizzate da un'onerosità ridotta rispetto a quella derivante dall'applicazione delle ordinarie condizioni di mercato".

Per l'integrazione del reato è sufficiente che anche solo una parte dei fondi ricevuti sia impiegata per scopi diversi da quelli previsti, non rilevando in alcun modo che l'attività programmata sia stata comunque svolta.

Risultano altresì irrilevanti le finalità che l'autore del reato abbia voluto perseguire, poiché elemento soggettivo del reato medesimo è costituito dalla volontà di sottrarre risorse destinate a uno scopo prefissato.

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato che non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

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

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640 bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari od inferiore a € 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da € 5.164 a € 25.822.

Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

▪ Caratteristiche del reato

La condotta penalmente sanzionata si configura nel caso in cui la Fondazione (anche tramite un soggetto esterno alla stessa) – mediante l'utilizzo di dichiarazioni (scritte o orali) o di altra documentazione materialmente e/o ideologicamente falsa ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute – consegua per sé o per altri, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi dallo Stato o da altri Enti Pubblici o dall'Unione Europea.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al precedente (art. 316 bis, c.p.), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato si realizza con l'ottenimento dei finanziamenti.

Va evidenziato che tale fattispecie di reato costituisce un'ipotesi residuale rispetto alla truffa aggravata di cui all'art. 640 bis, c.p. Si tratterà di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato tutte le volte in cui la condotta illecita sia posta in essere con le specifiche modalità previste dalla norma (utilizzo o presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, semplice omissione di informazioni dovute); si ricadrà, invece, nell'ipotesi di truffa aggravata (fattispecie più generale e più grave) qualora gli strumenti ingannevoli impiegati per ottenere le erogazioni pubbliche siano diversi da quelli considerati nell'art. 316 ter, c.p., e riconducibili alla nozione di "artifici o raggiri" richiamata dall'art. 640 bis, c.p.

La fattispecie in esame si configura come ipotesi residuale anche nei confronti del reato di truffa in danno dello Stato (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.), rispetto al quale l'elemento specializzante è dato non più dal tipo di artificio o raggirio, bensì dal tipo di profitto conseguito ai danni dell'Ente pubblico ingannato; profitto che, nella fattispecie più generale testé richiamata, non consiste nell'ottenimento di un'erogazione, ma in un profitto generico di qualsiasi natura.

3.3 Concussione (art. 317 c. p.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

▪ Caratteristiche del reato

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli. Questo reato già in astratto è suscettibile di un'applicazione meramente residuale nell'ambito delle fattispecie considerate dal D.Lgs. 231/2001; in particolare, tale forma di reato potrebbe ravvisarsi,

nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001 stesso, nell'ipotesi in cui un soggetto in posizione apicale o soggetto sottoposto all'altrui direzione (v. artt. 5, 6 e 7 del Decreto) concorra nel reato del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio. Inoltre, il comportamento concussivo deve essere realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'ente e non, come accade di solito, nell'esclusivo interesse del concussore.

Nel reato di concussione, decisiva è la preminenza prevaricatrice esercitata dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio sulla controparte privata per creare o insinuare nel soggetto passivo uno stato di timore atto a eliderne la volontà.

Commette il reato di concussione il pubblico ufficiale preposto a una ispezione il quale, nell'aver accertato una violazione normativa, prospetta alla Fondazione, sottoposta all'accertamento, conseguenze gravi, di natura penale o amministrativa, ove la Fondazione non acceda alla richiesta di denaro o altra utilità.

E' da rilevare che per la configurazione del reato *de quo* non sempre il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio sono soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione. Essi possono far parte, come si evidenzierà in seguito, anche alla sfera delle imprese private che abitualmente o saltuariamente svolgono un'attività per conto della Pubblica Amministrazione.

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

Il pubblico ufficiale, che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

▪ Caratteristiche del reato

Si tratta di un reato proprio, punibile solo se commesso dal pubblico ufficiale al quale, peraltro, l'art. 320 parifica anche l'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato.

La riforma del 2012 ha eliminato il riferimento al compimento di "atti", spostando l'accento sull'esercizio delle "funzioni o dei poteri" del pubblico funzionario, permettendo così di perseguire il fenomeno dell'asservimento della pubblica funzione agli interessi privati qualora la dazione del denaro o di altra utilità è correlata alla generica attività, ai generici poteri e alla generica funzione cui il soggetto qualificato è preposto e non più quindi solo al compimento o all'omissione o al ritardo di uno specifico atto. Oggi quindi viene criminalizzata anche la corruzione impropria attiva.

L'espressione "esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri" rimanda non solo alle funzioni propriamente amministrative, ma anche a quella giudiziarie e legislative, quindi si deve intendere genericamente qualunque attività che sia esplicazione diretta o indiretta dei poteri inerenti all'ufficio. Dunque, sono compresi anche tutti quei comportamenti, attivi od omissivi, che violano i doveri di fedeltà, imparzialità e onestà che devono essere rigorosamente osservati da tutti coloro i quali esercitano una pubblica funzione.

Si tratta di un reato di mera condotta che si perfeziona alternativamente o con l'accettazione della promessa o con il ricevimento dell'utilità promessa, condotta che viene quindi integrata attraverso un accordo fra il corrotto e il corruttore, ovvero quando avviene concretamente la remunerazione con denaro o altra utilità. Di conseguenza, la retribuzione deve essere indebita, cioè priva di una qualsiasi giustificazione da parte dell'ordinamento.

Integra, dunque, il reato in esame il funzionario pubblico o l'incaricato di un pubblico servizio che accetta una dazione di denaro, o anche solo la sua promessa, al fine di accelerare il rilascio di una pratica necessaria per l'espletamento dell'attività aziendale, ovvero di fare seguire alla pratica un iter preferenziale rispetto al normale.

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

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

▪ Caratteristiche del reato

A differenza del reato previsto dall'art. 318 c.p., in precedenza esaminato, il reato *de quo* si verifica allorché un pubblico ufficiale italiano o estero riceva, per sé o per altri, denaro o altra utilità per compiere un "atto non dovuto", anche se formalmente regolare, determinando un vantaggio in favore del corruttore.

L'atto contrario ai doveri di ufficio comprende qualsiasi comportamento del pubblico ufficiale che sia in contrasto con norme giuridiche o con istruzioni di servizio. Ai fini della configurabilità del reato, non è necessario che l'atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio sia ricompreso nelle specifiche mansioni del pubblico ufficiale, essendo sufficiente che tale atto rientri nelle competenze dell'ufficio a cui appartiene e in relazione al quale il funzionario pubblico abbia o possa avere una qualche possibilità di ingerenza, sia pure di mero fatto.

Per esempio, si è ritenuto sussistente il reato in oggetto nel caso in cui il dirigente dell'ufficio compartimentale delle imposte dirette dava disposizioni, in forza dell'accordo criminoso con il corruttore, per definire in fretta la verifica in corso presso la società in modo da impedire il completo controllo fiscale e contabile.

Ancora, nel caso di ispezioni, verifiche, da parte di pubblici ufficiali vengano fatte promesse di denaro o di altre utilità per omettere determinati accertamenti o atti dell'ufficio da parte dei soggetti a ciò preposti.

Mentre le piccole regalie d'uso possono escludere il reato di corruzione previsto dall'art. 318 c.p., lo stesso non può dirsi nel caso di specie. L'esame inteso ad accertare se il donativo o la promessa del donativo abbia assunto l'aspetto di pura cortesia, è ammissibile solo se l'atto richiesto o compiuto dal pubblico ufficiale sia un atto dovuto. Solo nel primo caso, infatti, è possibile ritenere che il piccolo donativo di cortesia non abbia avuto influenza nella formazione dell'atto stesso.

3.6 Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

La circostanza aggravante prevista dalla norma in oggetto, rileva nei casi in cui l'accordo delittuoso tra il pubblico ufficiale corrotto e il privato corruttore abbia a oggetto impieghi pubblici, stipendi, pensioni, o contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

3.7 Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

▪ **Caratteristiche del reato**

E' opportuno sottolineare che il reato in esame non costituisce una circostanza aggravante rispetto ai reati di cui agli artt. 318 e 319 c.p., ma costituisce una fattispecie del tutto autonoma, in quanto scopo della norma è quello di garantire lo svolgimento imparziale dell'attività giudiziaria.

A questo proposito si ricorda che la qualità di "parte" in un processo penale sia da riconoscere non solo all'imputato, ma anche all'indagato e alla persona offesa costituita parte civile, oltre che al Pubblico Ministero.

La norma, inoltre, non opera alcuna distinzione – come possibili autori del reato – fra diverse tipologie di pubblici ufficiali. Di conseguenza, si configura tale reato nel caso in cui la Fondazione sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere o altro funzionario dell'ufficio).

3.8 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

▪ **Caratteristiche del reato**

La norma, oltre a sanzionare la condotta del pubblico ufficiale e dell'incaricato di un pubblico servizio, punisce anche il cosiddetto extraneus, ossia il privato che, non avendo subito alcuna "costrizione" bensì "induzione", conserva un ampio margine di discrezionalità nella decisione di assecondare o meno la richiesta del soggetto qualificato, in tal modo potendo scegliere se qualificarsi vittima o coautore del reato.

Tale norma ha inteso differenziare nettamente il comportamento, ritenuto più grave, integrato dall'atteggiamento prevaricatore dell'agente nella sua forma più aggressiva della costrizione del soggetto passivo e inquadrabile nello schema della concussione di cui al novellato art. 317 cod. pen., rispetto a quella forma più sfumata di condotta attuata mediante un'attività di persuasione, di suggestione o di inganno.

3.9 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Le disposizioni degli artt. 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.

Tale norma è autonoma rispetto all'art. 318 c.p. e all'art. 319 c.p. Essa riprende, mitigando le pene, le condotte contemplate dai predetti articoli, specificando che i soggetti attivi del reato possono essere anche incaricati di un pubblico servizio e, nel caso previsto dall'art. 318 c.p., incaricati di un pubblico

servizio che rivestano la qualità di pubblici impiegati (siano cioè legati da un rapporto di pubblico impiego con l'Ente pubblico).

3.10 Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

Le pene stabilite in materia di corruzione si estendono anche al soggetto corruttore.

Dunque, ai fini dell'applicabilità dell'art. 321 c.p., e della conseguente responsabilità penale del privato corruttore, non ha rilevanza il fatto che il funzionario pubblico resti eventualmente ignoto o vi siano dubbi circa la sua effettiva partecipazione al fatto criminoso. In questo caso, la punibilità del corruttore resta salva.

3.11 Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro ad altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319.

▪ Caratteristiche del reato

L'istigazione alla corruzione è una fattispecie autonoma di delitto consumato e si configura come reato di mera condotta, per la cui consumazione si richiede che il colpevole agisca allo scopo di trarre una utilità o di conseguire una controprestazione dal comportamento omissivo o commissivo del pubblico ufficiale, indipendentemente dal successivo verificarsi o meno del fine cui è preordinata la istigazione.

3.12 Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri. (art. 322-bis c.p.)

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;*
- 2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;*
- 3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;*

4. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
5. a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.
5. bis ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

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

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitano funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

La norma in oggetto, esplicita tutti i soggetti a cui sono applicabili le norme in materia di reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione.

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

Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da € 51 a € 1032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da € 309 a € 1.549:

- 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.

▪ Caratteristiche del reato

La condotta incriminata consiste nel ricorrere a qualsiasi tipo di "artificio" o "raggiri" (menzogna, silenzio, inganno atto a sorprendere l'altrui buona fede allo scopo di indurre in errore lo Stato (oppure altro ente pubblico o l'Unione Europea), al fine di ottenere un indebito profitto con altrui danno.

La truffa si configura come un reato istantaneo e di danno, che si esplicita con l'effettivo conseguimento del vantaggio da parte dell'autore della truffa e la definitiva perdita di natura patrimoniale (c.d. *deminutio patrimonii*) da parte dello Stato o di altro ente pubblico.

In questo modo, potendo il profitto e il danno verificarsi in due momenti diversi, il reato di truffa si perfeziona non con l'azione tesa al profitto, ma con la realizzazione del danno medesimo.

Quest'ultimo, poi, deve avere contenuto patrimoniale, cioè concretizzarsi in un pregiudizio per il patrimonio del soggetto passivo, a differenza del profitto, che può consistere anche nel soddisfacimento di un qualsiasi interesse, sia pure soltanto psicologico o morale dell'agente.

Si tratta, in questo caso, di una fattispecie generica di truffa (art. 640 c.p.), aggravata dal fatto che il danno economico derivante dai raggiri è recato allo Stato, ad altro ente pubblico (anche ente pubblico economico) o all'Unione Europea.

Ricorre l'ipotesi in oggetto nel caso di chi riscuote dallo Stato somme non dovute, mediante esibizione di ordini di pagamento contenenti false indicazioni o false attestazioni.

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

La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o delle Comunità europee.

▪ Caratteristiche del reato

Il reato in oggetto si verifica allorché i fatti di cui al precedente art. 640 c.p., riguardano l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dall'Unione Europea.

L'elemento specializzante rispetto al reato di truffa ex art. 640 c.p., è costituito dall'oggetto materiale della frode. Si evidenzia che per "erogazione pubblica" si intende "ogni attribuzione economica agevolata erogata da parte dello Stato da altri Enti Pubblici o dalla Comunità europea", finalizzate alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di interesse pubblico.

Dal punto di vista oggettivo, per la sussistenza del reato è richiesta la presenza di artifici o raggiri idonei a indurre in errore l'ente erogante (ad esempio, comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa al fine di ottenere finanziamenti pubblici).

Dunque, l'art. 640-bis c.p., dando luogo a una ipotesi di reato a sé stante, comprende tutti i casi di truffa in danno a organismi pubblico-comunitari.

3.15 Frode informatica (art. 640 ter c.p.)

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da € 51 a € 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da € 309 a € 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'art. 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.

▪ Caratteristiche del reato

La fattispecie in questione è volta a reprimere le ipotesi di illecito arricchimento ottenuto per il tramite dell'impiego fraudolento di un sistema informatico, fenomeno questo che si realizza in una interferenza

che può avvenire tanto in fase di raccolta e inserimento di dati, nonché di elaborazione, quanto in fase di emissione.

La condotta criminosa consiste: a) in qualsiasi alterazione del funzionamento di un sistema informatico; b) nell'intervenire senza averne il diritto su dati, informazioni o programmi contenuti nel sistema o a essi pertinenti procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno altrui.

La frode informatica, pertanto, si consuma nel momento in cui l'agente consegue l'ingiusto profitto a seguito di un danno patrimoniale altrui e postula necessariamente la manipolazione del sistema informatico danneggiato.

In relazione alle modalità della condotta, si pensi alla manipolazione dei dati inseriti nel sistema informatico attraverso la loro alterazione o la loro immissione abusiva, o anche in un intervento illecito sul sistema operativo affinché questo operi in maniera differente rispetto alla sua progettazione, cioè, ovviamente, al fine di procurare un qualsiasi interesse o un vantaggio a favore della Fondazione. Ai fini del D.Lgs. 231/2001 tale fattispecie rileva se commessa in danno allo Stato o di altro ente pubblico.

4. LE ATTIVITA' SESIBILI DELLA FONDAZIONE CON RIFERIMENTO AI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I reati di cui agli artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01, che possono far sorgere la responsabilità amministrativa e penale della Fondazione, prevedono come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con soggetti pubblici (italiani e/o esteri).

A seguito dei rapporti che la Fondazione Teatro Regio intrattiene con la Pubblica Amministrazione o con soggetti che svolgono una pubblica funzione o un pubblico servizio, sono state individuate, in sede di valutazione, per ciascuna area aziendale, *"le attività nel cui ambito possono essere commessi i predetti reati"* (art. 6, D. Lgs n.231/01).

Le principali attività sensibili che la Fondazione ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

▪ Ottenimento di contributi istituzionali

Il processo si riferisce alla gestione dei rapporti con personalità politiche e/o funzionari pubblici, durante le diverse fasi dell'iter di ottenimento dei contributi, nonché all'attività di predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento dei contributi dal Fondo Unico dello Spettacolo (F.U.S.)

Il rischio è quello del riconoscimento o promessa di denaro o altra utilità a personalità politiche e/o funzionari pubblici o ai soggetti preposti alla valutazione della documentazione e delle performance della Fondazione, al fine di ottenere favoritismi nell'ottenimento di maggiori contributi istituzionali.

Il reato è, inoltre, legato all'ipotetica alterazione della documentazione (es. categorie degli spettacoli) da presentare al Ministero, al fine di ottenere maggiori punteggi nel calcolo dei contributi FUS.

▪ Ottenimento di contributi FUS per tournèe all'estero

Il processo si riferisce alla gestione dei rapporti con funzionari pubblici, durante le diverse fasi dell'iter di ottenimento dei contributi dal Fondo Unico dello Spettacolo (F.U.S.) in occasione delle tournèe all'estero.

Il rischio è quello del riconoscimento o promessa di denaro o altra utilità a personalità politiche e/o funzionari pubblici del MIBACT o ai soggetti preposti alla valutazione della documentazione e delle performance della Fondazione, al fine di ottenere favoritismi nell'ottenimento dei contributi finalizzati.

Il reato è, inoltre, legato all'ipotetica presentazione di un bilancio di tournèe in disavanzo (aumentando i dati relativi ai costi sostenuti), al fine di ottenere maggiori contributi.

Il reato si configura anche nel caso in cui, dopo aver ricevuto i contributi destinati alla realizzazione di una tournèe all'estero, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi o le attività cui erano destinate.

▪ **Gestione dei rapporti con Enti Pubblici o Privati per la realizzazione di progetti, anche in regime di Convenzione**

Il processo si riferisce all'attività di predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento di contributi derivanti da collaborazioni con Enti Pubblici (es. Comune di Torino, Regione Piemonte) o Privati finalizzati alla realizzazione di attività artistiche.

Il rischio è quello del riconoscimento o promessa di denaro o altra utilità a personalità politiche e/o funzionari pubblici o ai soggetti preposti alla valutazione della documentazione, al fine di ottenere favoritismi nell'ottenimento dei contributi finalizzati o all'ipotetica presentazione di documentazione falsa/non veritiera, al fine di ottenere un vantaggio economico nell'erogazione del contributo.

Il reato si configura anche nel caso in cui, dopo aver ricevuto i contributi destinati alla realizzazione di progetto artistici o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi o le attività cui erano destinate.

▪ **Ottenimento e mantenimento di autorizzazioni e licenze**

Il processo definisce la gestione delle attività relative all'ottenimento e mantenimento di autorizzazioni e licenze da parte degli Enti Pubblici (connesse alle attività caratteristiche della Fondazione), nonché la gestione dei rapporti con i funzionari pubblici, durante le diverse fasi dell'iter autorizzativo.

Il rischio è quello del riconoscimento o promessa di denaro o altra utilità a funzionari pubblici, al fine di ottenere favoritismi nell'ottenimento di autorizzazioni e licenze o all'ipotetica presentazione di documentazione falsa/non veritiera, al fine di ottenere o mantenere l'autorizzazione e/o licenza.

▪ **Realizzazione di opere teatrali in coproduzione**

Il processo si riferisce alle attività inerenti la realizzazione di spettacoli tramite co-produzioni, che si sostanziano in accordi con altri Enti Lirici/Fondazioni Teatrali.

Il reato è legato all'ipotetica presentazione di documentazione falsa/non veritiera delle spese sostenute e dei costi del personale di laboratorio per la realizzazione dell'allestimento all'altro Ente Lirico/Fondazione Teatrale, al fine di ottenere un vantaggio economico nella realizzazione della co-produzione (mancata trasparenza dei costi sia in fase preventiva, sia consuntiva).

▪ **Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge e delle relative comunicazioni (Agenzia delle Entrate, Enti Previdenziali, ecc.)**

Il processo si riferisce alla gestione delle attività inerenti al calcolo degli oneri previdenziali, al rispetto delle scadenze previste per la predisposizione delle dichiarazioni fiscali, alla liquidazione delle spettanze, alle comunicazioni agli enti competenti in materia, nonché alla gestione degli adempimenti e delle

comunicazioni legate allo svolgimento dell'attività artistica della Fondazione (es. trasmissione del cachettario ai Ministeri competenti).

La rischiosità dell'attività è legata alla trasmissione di dati falsi o inesatti tali da indurre in errore l'ente, al fine di ottenere un indebito profitto con altrui danno.

Il rischio è quello del riconoscimento o promessa di denaro o altra utilità per il compimento di un atto d'ufficio contrario ai doveri d'ufficio o al fine di ottenere omissioni di controllo e 'corsie preferenziali' nella trattazione delle proprie pratiche e/o favoritismi nell'esame e nella valutazione della documentazione.

▪ **Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione e/o dall'Autorità di Vigilanza**

Il processo si riferisce alla gestione di eventuali accertamenti/ispezioni svolte dai funzionari pubblici e/o incaricati di pubblico servizio (es. Ministero dei Beni e delle Attività Culturali, la Corte dei Conti, Commissione Provinciale di Vigilanza sui teatri e altri locali per pubblico spettacolo INAIL, INPS, ENPALS, Agenzia delle Entrate, ecc.), nonché il coordinamento delle funzioni coinvolte.

Il rischio teorico è quello dell'utilizzo di strumenti volti a indirizzare indebitamente gli esiti delle verifiche/ispezioni a vantaggio della Fondazione.

▪ **Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale e delle controversie giuslavoristiche**

Tale processo descrive le modalità di attivazione e gestione degli accordi transattivi e del contenzioso giudiziale e stragiudiziale con qualsiasi soggetto terzo, pubblico o privato, oltre ai rapporti con l'Autorità Giudiziaria nell'ambito di procedimenti penali che coinvolgono la Fondazione o i dipendenti della stessa o comunque afferenti a dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

Il rischio è quello di indurre il Giudice incaricato del processo al buon esito dei procedimenti giudiziali/stragiudiziali ove ne manchino i presupposti o attraverso procedure più rapide e semplificate rispetto alla prassi o contrarie ai doveri d'ufficio.

All'interno delle attività sensibili, sono stati inoltre individuati alcuni processi definiti "strumentali".

Le attività che compongono tali processi non risultano infatti direttamente "sensibili", ma definiscono le modalità operative attraverso le quali vi sia la possibilità di commettere una delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Si evidenzia, in ogni caso, che alcuni processi, per le loro caratteristiche intrinseche, possono assumere contemporaneamente la valenza "funzionale" e "strumentale".

I principali processi strumentali che la Fondazione ha individuato al proprio interno sono i seguenti:

▪ **Selezione, negoziazione, stipula di contratti con fornitori di lavori, beni, servizi ai quali si perviene mediante procedure negoziate, procedure aperte o ristrette rispetto ai quali la Fondazione sia stazione appaltante**

Tale processo definisce le modalità e i criteri sottostanti le attività di selezione dei fornitori e comprende anche le attività operative nell'ambito della gestione dell'Albo Fornitori.

Attività strumentali alla realizzazione del reato di corruzione. La gestione impropria del processo di selezione dei fornitori è in linea astratta idonea a consentire l'affidamento di incarichi a fornitori graditi a soggetti pubblici quale strumento di remunerazione di favoritismi.

▪ **Gestione delle forniture di lavori, beni e servizi**

Il processo si riferisce alle attività correlate alla stipula e alla gestione del contratto di fornitura.

Attività strumentali alla realizzazione del reato di corruzione. La gestione impropria dei contratti di fornitura è in linea astratta idonea a consentire condizioni vantaggiose a fornitori graditi a soggetti pubblici quale strumento di remunerazione di favoritismi.

▪ **Conferimento di incarichi di consulenza (professionisti) e di collaborazione (artisti, personale aggiuntivo)**

Il processo si riferisce alla gestione delle attività legate alle modalità di attivazione e successiva gestione dell'incarico di prestazioni professionali.

Attività strumentale alla realizzazione del reato di corruzione. La gestione impropria del processo di selezione dei consulenti e degli artisti è in linea astratta idonea a consentire l'affidamento di incarichi a consulenti e artisti graditi a soggetti pubblici quale strumento di remunerazione di favoritismi.

▪ **Gestione dell'omaggistica, intrattenimento e ospitalità**

Tale processo descrive le attività di gestione dell'omaggistica (biglietti, sconti su biglietti), intrattenimento e ospitalità (spese per colazioni, rinfreschi, spese per forme di accoglienza, ecc.) nell'ambito delle ordinarie relazioni destinate a promuovere e migliorare l'immagine della Fondazione.

Attività strumentale alla realizzazione del reato di corruzione. La rischiosità dell'attività è legata a eventuali utilizzi distorti di tali 'strumenti', finalizzati alla corruzione di soggetti pubblici.

▪ **Gestione dei flussi finanziari**

Il processo in oggetto si riferisce alla gestione dei flussi finanziari in uscita e in entrata. Con riferimento ai pagamenti, il processo riguarda la gestione delle attività di tesoreria in riferimento alla predisposizione/autorizzazione/effettuazione dei pagamenti mentre, con riferimento ai flussi finanziari in entrata, il processo riguarda la verifica degli incassi, registrazione e contabilizzazione degli stessi.

Attività strumentale alla realizzazione del reato di corruzione. La gestione impropria dei flussi finanziari è in linea astratta idonea a creare disponibilità liquide per remunerare determinati soggetti a fronte di favoritismi.

▪ **Selezione e assunzione di risorse umane e gestione degli/le incentivi/promozioni e progressioni di carriera**

Tale processo definisce le modalità e i criteri sottostanti le attività di selezione, assunzione e gestione del personale (anche artistico), nonché la gestione degli incentivi/promozioni e delle progressioni di carriera.

Attività strumentale alla realizzazione del reato di corruzione. La gestione impropria dell'attività di selezione e assunzione del personale e di incentivazione/promozione è in linea astratta idonea a consentire l'assunzione o la promessa di assunzione di persone gradite a soggetti pubblici, quale strumento di remunerazione di favoritismi.

Eventuali integrazioni dei suddetti processi sensibili potranno essere disposte dall'Organismo di Vigilanza e sottoposte all'approvazione del Sovrintendente.

5. REGOLE E PRINCIPI GENERALI

5.1 Il sistema in linea generale

Tutte le operazioni sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti alle norme del Codice Etico, nonché alle regole contenute nel presente Modello.

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

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

- conoscibilità all'interno della Fondazione;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla compatibilmente alle dimensioni della Fondazione;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione.

5.2 Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, infatti, *"il sistema delle deleghe e dei poteri aziendali"* deve assicurare – in termini di puntuale determinazione di responsabilità e competenze – una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni, e deve consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Per delega si intende quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative e per procura ovvero il negozio giuridico unilaterale con cui la Fondazione attribuisce a un soggetto dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza, sono conferite delle procure di estensione adeguate e coerenti con le funzioni e i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la delega.

I requisiti essenziali che deve presentare un sistema di deleghe ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto della Fondazione rapporti formali con la Pubblica Amministrazione e/o con soggetti pubblici devono essere dotati di formale delega;
- il potere di gestione conferito con la delega deve essere parametrato alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornato in conseguenza degli eventuali mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivoco i poteri del delegato, il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente ed, eventualmente, gli altri soggetti ai quali le deleghe sono congiuntamente o disgiuntamente conferite;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi e le politiche della Fondazione;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa e amministrativi adeguati alle funzioni conferitegli.

Anche l'attribuzione delle procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati di cui agli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01, deve rispondere ai principi di seguito indicati:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del bilancio preventivo e degli eventuali extrabilancio preventivo e dai processi di monitoraggio delle operazioni sensibili;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- una procedura ad hoc deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e della 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.

5.3 I principi generali di comportamento

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 che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate o che costituiscano violazioni ai principi e alle procedure aziendali ivi previste.

Nello specifico è fatto divieto di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico o comunque con le *policies* e le procedure aziendali;
- tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

A tal fine è fatto divieto in particolare di:

- intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, in rappresentanza o per conto della Fondazione, in mancanza di apposita delega o procura della Fondazione stessa per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze e alle funzioni assegnate;
- utilizzare, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, eventuali percorsi preferenziali o conoscenze personali, anche acquisite al di fuori della propria realtà professionale, al fine di influenzarne le decisioni
- compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare elargizioni in denaro, omaggi, regali e/o ospitalità eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia o accordare vantaggi di qualsiasi natura a Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio o organi o funzionari dell'Autorità Giudiziaria o a loro familiari al fine di influenzarne la discrezionalità, l'indipendenza di giudizio o per indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Fondazione oltre che a sé o a terzi;
- presentare documentazione, dichiarazioni, certificazioni e/o informazioni non veritiere, fuorvianti o parziali a Enti Pubblici, Autorità di Vigilanza o comunque a incaricati di pubblico servizio, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati ovvero influenzarne l'indipendenza di giudizio;
- riconoscere in favore di consulenti, collaboratori e fornitori compensi indebiti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi.

6. PROCEDURE AZIENDALI SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI REATI

Ai fini dell'attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente capitolo, i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi comportamentali richiamati nel Codice Etico e quelli enucleati nella Parte Generale del presente Modello, devono rispettare i seguenti protocolli comportamentali qui di seguito descritti, posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001) e riferibili alle attività sensibili.

Ottenimento di contributi istituzionali

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo sono definite in appositi documenti organizzativi interni (organigramma e mansionigramma funzioni direttive);
- il principio di segregazione dei compiti è garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo (richiesta contributo, predisposizione della documentazione per l'ottenimento del contributo, invio all'ente erogatore);

- i criteri e le modalità di concessione dei contributi sono disciplinati da norme di legge (criteri generali e percentuali di ripartizione quote del FUS, indicatori di rilevazione della produzione, criteri di valutazione qualitativa delle attività);
- tutte le dichiarazioni/comunicazioni e modulistica per l'ottenimento di contributi sono sottoscritte dal Sovrintendente e siglate dal Direttore Amministrazione e Controllo;
- la versione definitiva del documento relativo all'attribuzione delle categorie ai singoli spettacoli per l'ottenimento della quota FUS è condiviso formalmente da parte del Direttore Amministrazione e Controllo e della Direzione Artistica, prima dell'invio all'Ente erogatore;
- i dati, per l'ottenimento della quota FUS, sono imputati sulla modulistica on line dedicata dalla Segreteria di direzione e dal Direttore Amministrazione e Controllo;
- è garantita la tracciabilità in termini documentali del processo.

Ottenimento di contributi FUS per tournèe all'estero

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo sono definite in appositi documenti organizzativi interni (organigramma e mansionigramma funzioni direttive);
- il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo (richiesta contributo e presentazione del bilancio preventivo della tournèe, predisposizione del bilancio consuntivo, invio dei dati richiesti dal Ministero su modelli on line);
- tutte le dichiarazioni/comunicazioni per l'ottenimento di contributi sono sottoscritte dal Sovrintendente e siglate da Direttore Amministrazione e Controllo;
- per il calcolo delle indennità di trasferta è coinvolta la società di consulenza per l'elaborazione dei costi del personale;
- i dati sono imputati sulla piattaforma on line dalla Segreteria di direzione e dal Direttore Amministrazione e Controllo;
- è garantita la tracciabilità in termini documentali del processo.

Ottenimento e mantenimento di autorizzazioni e licenze

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo sono definite in appositi documenti organizzativi interni (organigramma e mansionigramma funzioni direttive);
- il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo (avvio della richiesta per l'ottenimento delle autorizzazioni e licenze, predisposizione della documentazione, verifica della correttezza della stessa e consegna all'Ente);
- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Fondazione nell'ambito del processo in esame godono di un'autorizzazione in tal senso da parte della Fondazione stessa, formalizzata in un'apposita procura o in una delega o in policies e direttive organizzative interne;
- i contratti che regolamentano i rapporti con soggetti esterni incaricati di svolgere attività a supporto della Fondazione, prevedono una specifica clausola che li vincola al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel Codice Etico e nel Modello con facoltà della Fondazione di dare risoluzione al contratto in caso di violazione di tale obbligo;
- è garantita la tracciabilità in termini documentali del processo.

Gestione dei rapporti con Enti Pubblici o Privati per la realizzazione di progetti, anche in regime di Convenzione

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo sono definite in appositi documenti organizzativi interni (organigramma e mansionigramma funzioni direttive) e procedure aziendali;
- il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo (trattativa, stipula del contratto, gestione e realizzazione del progetto, rendicontazione delle spese e controllo della documentazione predisposta, trasmissione agli Enti);
- le modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali/informali con i diversi soggetti pubblici sono espresse nel Codice Etico;
- precisa e trasparente tracciabilità della trattativa condotta;
- verifica dell'equilibrio economico-finanziario del progetto da parte della Direzione Amministrazione e Controllo;
- il contratto tra la Fondazione e l'Ente è definito per iscritto in tutte le sue condizioni e termini e sottoscritto dal Sovrintendente;
- la rendicontazione finale delle spese viene predisposta e sottoscritta dalla Direzione Amministrazione e Controllo;
- è garantita la tracciabilità in termini documentali del processo.

Realizzazione di opere teatrali in coproduzione

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo sono definite in appositi documenti organizzativi interni (organigramma e mansionigramma funzioni direttive) e procedure aziendali;
- il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo (valutazione tecnica e artistica, stipula dei contratti, preventivazione e consuntivazione dei costi, fatturazione);
- il consuntivo finale della co-produzione è giustificato da adeguata documentazione ed è sottoscritto dai responsabili coinvolti, ognuno per la propria competenza;
- tutti i documenti inviati al/i co-produttore/i sono firmati dal Sovrintendente;
- è garantita la tracciabilità in termini documentali del processo.

Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge e delle relative comunicazioni (Enti previdenziali, Agenzia delle Entrate, ecc)

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo sono definite in appositi documenti organizzativi interni (organigramma, mansionigramma funzioni direttive) e nelle procedure aziendali;
- i contratti che regolamentano i rapporti con soggetti esterni incaricati di svolgere attività a supporto della Fondazione, prevedono una specifica clausola che li vincola al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel Codice Etico e nel Modello con facoltà della Fondazione di dare risoluzione al contratto in caso di violazione di tale obbligo;
- le modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali/informali con i diversi soggetti pubblici sono espresse nel Codice Etico;
- il principio di segregazione dei compiti è garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali fasi del processo (monitoraggio delle scadenze e predisposizione delle dichiarazioni e altra documentazione, invio dei modelli/dichiarazioni, gestione della liquidazione);
- le dichiarazioni fiscali elaborate dalla Fondazione sono inviate all'Agenzia delle Entrate, previa verifica, dal consulente fiscale;
- i modelli di pagamento e il Modello 770 vengono elaborati dal consulente del lavoro e inviati, previa verifica dell'Ufficio Paghe e Presenze, all'Ente competente dall'Ufficio Ragioneria;

- è garantita la tracciabilità in termini documentali del processo.

Le segnalazioni di inadempimenti da parte degli organi di controllo devono essere trasmessi all'OdV, con l'evidenza della passività potenziali.

Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo sono definite in appositi documenti organizzativi interni (organigramma, mansionigramma funzioni direttive);
- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Fondazione nell'ambito del processo in esame godono di un'autorizzazione in tal senso da parte della Fondazione stessa, formalizzata in un'apposita procura o in una delega o in policies e direttive organizzative interne;
- i contratti che regolamentano i rapporti con soggetti esterni incaricati di svolgere attività a supporto della Fondazione, prevedono una specifica clausola che li vincola al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel Codice Etico e nel Modello con facoltà della Fondazione di dare risoluzione al contratto in caso di violazione di tale obbligo;
- le modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali/informali con i diversi soggetti pubblici sono espresse nel Codice Etico;
- tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti al fine di adempiere agli obblighi previdenziali e fiscali, rispettano i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;
- il principio di segregazione dei compiti è garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali fasi del processo (accoglimento del funzionario pubblico e gestione del rapporto diretto, predisposizione e presentazione di informazioni, dati e documenti da fornire ai funzionari pubblici);
- precisa e trasparente tracciabilità degli atti amministrativi e relativi verbali per ogni fase del procedimento di verifica o di ispezione.

Il Direttore della Funzione oggetto di verifica o ispezione informa l'OdV dell'inizio del procedimento e lo informa in merito a eventuali irregolarità riscontrate. Copia del verbale di conclusione del procedimento deve pervenire all'OdV.

Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale e delle controversie giuslavoristiche

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo sono definite in appositi documenti organizzativi interni (organigramma, mansionigramma funzioni direttive);
- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Fondazione nell'ambito del processo in esame godono di un'autorizzazione in tal senso da parte della Fondazione stessa, formalizzata in un'apposita procura o in una delega o in policies e direttive organizzative interne;
- i contratti che regolamentano i rapporti con soggetti esterni incaricati di svolgere attività a supporto della Fondazione, prevedono una specifica clausola che li vincola al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel Codice Etico e nel Modello con facoltà della Fondazione di dare risoluzione al contratto in caso di violazione di tale obbligo;
- il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo (ricezione degli atti di notifica, gestione del pre-contenzioso, impostazione e gestione del contenzioso, chiusura del procedimento);
- il mandato alle liti da conferire al legale esterno è sottoscritto dal rappresentante legale;

- i soggetti deputati alla predisposizione della documentazione per la rendicontazione alle controparti in giudizio sono differenti da coloro che sottoscrivono la stessa;
- le vertenze pendenti sono rilevate e monitorate periodicamente per verificare la completezza degli adempimenti a esse connessi;
- il Consiglio di Indirizzo è periodicamente informato in merito alle cause legali in essere;
- è garantita la tracciabilità in termini documentali delle singole cause.

La Direzione Organizzazione, Personale e Legale deve trasmettere all'OdV un report con indicazione dell'elenco dei contenziosi in corso, di quelli conclusi (con evidenza per ciascuno della controparte della passività potenziale e dell'esito), nonché lo studio legale che ha seguito la pratica e il compenso corrisposto a quest'ultimo.

Selezione, negoziazione, stipula di contratti con fornitori di lavori, beni, servizi ai quali si perviene mediante procedure negoziate, procedure aperte o ristrette rispetto ai quali la Fondazione sia stazione appaltante

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo sono definite in appositi documenti organizzativi interni (organigramma e mansionigramma funzioni direttive) e procedure aziendali;
- la Fondazione aggiudica gli appalti pubblici di fornitura, servizi e lavori nel rispetto delle procedure stabilite dal D.Lgs. 163/06 (Codice dei contratti pubblici);
- la selezione dei fornitori, per le acquisizioni in economia, avviene nel rispetto delle procedure e dei limiti di importo stabiliti dall'art. 125 del D.Lgs. 163/06, dal D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e dal Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi della Fondazione Teatro Regio approvato dal Consiglio di Indirizzo;
- i fornitori, nel caso di acquisizioni in economia, sono individuati nell'ambito di un Albo fornitori, pre-selezionati e qualificati per ottemperare agli standard di qualità perseguiti ovvero sulla base di indagini di mercato nel caso non sussista nell'albo fornitori un numero adeguato di operatori da invitare. In fase di gara sono definiti in osservanza della normativa vigente:
 - i requisiti minimi dei soggetti offerenti,
 - i criteri di valutazione delle offerte prima della ricezione delle stesse,
 - i criteri di qualificazione e certificazione dei fornitori che tengano conto delle rispondenza di quanto fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela ambientale, della salute e della sicurezza;
- la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo è disciplinata da un apposito "Regolamento per la formazione e la gestione dell'albo dei fornitori di cui all'art.125 del D.Lgs. 163/06";
- è garantita la tracciabilità e trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate in caso di affidamento diretto a un determinato operatore economico (acquisti di importo > euro 2.500).

Devono essere segnalati all'OdV i fornitori con legami di parentela con la PA o che hanno ricoperto precedenti incarichi nella PA. Devono pervenire, inoltre, all'OdV report periodici riepilogativi, per ogni ordine, con indicazione della funzione richiedente, del motivo legale di effettuazione della gara, dei fornitori vincitori e per quale importo, della commissione aggiudicataria (se presente).

Gestione delle forniture di beni, servizi e lavori

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo sono definite in appositi documenti organizzativi interni (organigramma e mansionigramma funzioni direttive) e procedure aziendali;

- il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo (predisposizione richiesta di acquisto, emissione dell'ordine/redazione del contratto, verifica dell'avvenuta fornitura/erogazione del servizio nei termini contrattuali, archiviazione della documentazione);
- annualmente è definita una programmazione degli investimenti da sostenere, tramite la predisposizione e sottoscrizione di uno specifico bilancio preventivo da parte dei soggetti muniti degli appositi poteri (Sovrintendente, Assemblea e Consiglio di Indirizzo);
- sono previsti dei blocchi informatici in caso di superamento dei limiti di spesa per centro di costo;
- i contratti di fornitura sono definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini (fornitura/prestazione da effettuare, pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori) e sottoscritti dal Sovrintendente o suo procuratore;
- i contratti che regolamentano i rapporti con fornitori/subappaltatori, prevedono una specifica clausola che li vincola al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel Codice Etico e nel Modello con facoltà della Fondazione di dare risoluzione al contratto in caso di violazione di tale obbligo;
- eventuali varianti durante la fase esecutiva del contratto sono validate secondo le indicazioni previste in procedura;
- una formale dichiarazione di avere, o non, legami di parentela con PA e/o con dipendenti/collaboratori della Fondazione e di non ricoprire o aver ricoperto nei due anni precedenti, incarichi anche elettivi in PA è rilasciata dal fornitore;
- sono definiti limiti autorizzativi di spesa (blocchi informatici) con conferimento di delega formale, per la validazione degli ordini e l'acquisto diretto di beni/servizi;
- è garantita la corretta esecuzione del contratto attraverso l'individuazione di un responsabile per il quale sono esplicitati formalmente i compiti, i poteri e le responsabilità;
- i prodotti e/o servizi acquistati sono giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del bilancio preventivo disponibile e comunque in accordo alle procedure aziendali;
- il pagamento della fornitura/prestazione resa alla Fondazione è effettuato solo previa verifica del corretto iter decisionale e dell'esistenza di idonea documentazione a supporto;
- è garantita la tracciabilità in termini documentali del processo.

Conferimento di incarichi di consulenza (professionisti)

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo sono definite in appositi documenti organizzativi interni (organigramma e mansionigramma funzioni direttive) e procedure aziendali;
- sono definiti, in modo oggettivo e trasparente, i requisiti minimi di professionalità, onorabilità e competenza che deve possedere il professionista;
- è garantita la tracciabilità e trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate;
- le consulenze richieste sono giustificate da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità della richiesta, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione in accordo alle procedure aziendali;
- i contratti di consulenza sono definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e sottoscritti dal Sovrintendente o suo procuratore;
- i contratti che regolamentano i rapporti con soggetti esterni incaricati di svolgere attività a supporto della Fondazione, prevedono una specifica clausola che li vincola al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel Codice Etico e nel Modello con facoltà della Fondazione di dare risoluzione al contratto in caso di violazione di tale obbligo;

- una formale dichiarazione di avere, o non, legami di parentela con PA e/o con dipendenti/collaboratori della Fondazione e di non ricoprire o aver ricoperto nei due anni precedenti, incarichi anche elettivi in PA è rilasciata dal consulente;
- i compensi corrisposti sono congrui rispetto al tipo di prestazione effettuata e rapportati alle tariffe professionali ove applicabili;
- il controllo dell'operato dei professionisti è effettuato dall'Ufficio Richiedente;
- la verifica del mantenimento del rapporto prezzo/qualità viene effettuata almeno ogni tre anni da parte della Direzione richiedente, tramite la richiesta di due/tre preventivi ad altri consulenti.

L'Ufficio Richiedente il servizio di consulenza deve inviare annualmente all'OdV le Schede di Valutazione dei Consulenti, in cui vengono indicati i compensi erogati e le attività svolte dagli stessi, nonché le osservazioni in merito alla qualità delle prestazioni rese e le motivazioni in merito alla convalida (o meno) della scelta effettuata.

Devono essere segnalati all'OdV anche i consulenti con legami di parentela con PA o che hanno ricoperto precedenti incarichi nella PA.

Conferimento di incarichi di collaborazione (artisti, personale aggiuntivo)

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo sono definite in appositi documenti organizzativi interni (organigramma e mansionigramma funzioni direttive) e procedure aziendali;
- il principio di segregazione dei compiti è garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo (individuazione dei possibili candidati, selezione dell'artista, processo negoziale, gestione della contrattualistica, archiviazione della documentazione);
- la scelta dell'artista è di competenza del Direttore Artistico;
- è garantita la tracciabilità del processo negoziale con i Rappresentanti degli artisti da parte della Direzione Area Artistica;
- valutazione della correlazione dei costi di produzione dell'opera alle entrate attese da parte del Sovrintendente, del Direttore Artistico e del Direttore Area Artistica;
- i contratti tra la Fondazione e gli artisti sono definiti per iscritto dalla Direzione Area Artistica in tutte le loro condizioni e termini;
- i contratti che regolamentano i rapporti con gli artisti, prevedono una specifica clausola che li vincola al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel Codice Etico e nel Modello con facoltà della Fondazione di dare risoluzione al contratto in caso di violazione di tale obbligo;
- verifica della completezza della documentazione amministrativa correlata al contratto da parte della Direzione Organizzazione, Personale e Legale;
- i compensi delle scritture artistico-professionali sono regolamentati dalle vigenti tariffe professionali per categoria di appartenenza.

Gestione dell'omaggistica, intrattenimento e ospitalità

- è definita una politica di gestione dell'omaggistica (biglietti, sconti su biglietti), intrattenimento e ospitalità (spese per colazioni, rinfreschi, spese per forme di accoglienza, ecc) nell'ambito delle ordinarie relazioni destinate a promuovere e migliorare l'immagine della Fondazione;
- è istituito un elenco dei soggetti beneficiari (soggetti che rivestono cariche istituzionali, sponsor, giornalisti, ecc);
- è assicurato l'esame periodico degli omaggi e delle ospitalità erogati, nonché dei costi sostenuti dalla Fondazione al fine di monitorare la conformità alle disposizioni dettate a livello direzionale e alle previsioni del Codice Etico;

- è verificata la coerenza delle spese di rappresentanza e la documentazione giustificativa di spesa;
- è garantita la tracciabilità in termini documentali del processo.

Deve essere inviato all’Odv l’elenco periodico degli omaggi e delle ospitalità erogati, dei costi sostenuti, nonché tutte le situazioni ritenute anomale.

Gestione dei flussi finanziari

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo sono definite in appositi documenti organizzativi interni (organigramma e mansionigramma funzioni direttive) e procedure aziendali;
- il principio di segregazione dei compiti è garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo (predisposizione distinta di pagamento, autorizzazione al pagamento, gestione della cassa contanti e della cassa biglietteria, versamento del denaro contante in banca, riconciliazioni bancarie, archiviazione della documentazione);
- la gestione dei rapporti con le banche, così come l’autorizzazione all’effettuazione dei pagamenti è esercitato esclusivamente dai soggetti muniti di formale potere di firma in banca;
- il monitoraggio dei movimenti bancari è garantito dalla predisposizione di riconciliazioni bancarie mensili puntualmente archiviate;
- il denaro contante e gli assegni sono custoditi in apposita cassaforte il cui accesso è consentito solo alle persone formalmente autorizzate;
- è garantita la tracciabilità in termini documentali delle singole entrate/uscite di cassa.

Flussi finanziari in uscita:

- i pagamenti sono effettuati prevalentemente mediante rimesse bancarie;
- non si possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito o che non avvengano nel rispetto delle condizioni contrattuali;
- il pagamento delle fatture avviene solo in seguito alla verifica della completezza della documentazione a supporto (ddt, ordine, indicazione del conto dedicato, DURC, CIG – se richiesti – ecc.) e solo a fronte di beni e servizi ricevuti e conformi all’ordine;
- è prevista la presenza vincolante della firma autorizzativa su tutti i mandati di pagamento da parte di due soggetti muniti di formale potere di firma in banca;
- la disposizione dei mandati di pagamento è effettuata dal Direttore Amministrazione e Controllo dotato dei dispositivi elettronici di accesso ai portali bancari;
- è garantita la tracciabilità in termini documentali del processo.

Flussi finanziari in entrata:

- gli incassi sono effettuati mediante rimesse bancarie (es. incasso di contributi, sponsorizzazioni, fatture attive), circuiti elettronici di incasso e denaro contante (es. biglietti degli spettacoli), pagamenti mediante bollettini postali (es. abbonamenti). Gli incassi effettuati tramite denaro contante e circuiti elettronici sono debitamente documentati nella “distinta di prelievamento cassa”;
- eventuali ammanchi di cassa sono reintegrati dai referenti responsabili;
- il Resp. Ufficio Ragioneria certifica che il denaro consegnatogli dalla biglietteria corrisponda a quanto dichiarato nella “distinta di prelievamento cassa” tramite apposizione della propria firma, per poi procedere al versamento in banca;
- è garantita la tracciabilità in termini documentali del processo.

Devono essere rilevate e tempestivamente comunicate all’OdV, tutte le operazioni ritenute anomale o sospette per controparte, tipologia, oggetto, frequenza o entità.

Selezione e assunzione di risorse umane

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo sono definite in appositi documenti organizzativi interni (organigramma e mansionigramma funzioni direttive) e Procedure aziendali;
- il principio di segregazione dei compiti è garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo (segnalazione del fabbisogno, approvazione interna della richiesta, attivazione del processo di selezione, individuazione dei possibili candidati, autorizzazione all'assunzione, gestione della contrattualistica di assunzione, archiviazione della documentazione);
- è pianificato il fabbisogno annuale delle assunzioni;
- sono definiti, in modo oggettivo e trasparente, i requisiti minimi e le qualifiche che deve possedere il personale della Fondazione;
- le modalità di gestione dell'iter di selezione pubblica sono effettuate in modo coerente con quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL (es. nomina della Commissione da parte del Sovrintendente, elaborazione e pubblicazione del bando di concorso o di audizione, svolgimento delle prove tecniche e artistiche, pubblicazione delle graduatorie);
- le modalità di gestione delle graduatorie sono effettuate in modo coerente con quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL (es. per il personale artistico: diritto di precedenza per le assunzioni a termine), così come la gestione di eventuali eccezioni (es. chiamata diretta nel caso in cui non siano state individuate figure con le altre modalità consentite);
- è garantita la tracciabilità e trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate;
- la valutazione finale del candidato, per quanto attiene il personale tecnico e amministrativo a tempo determinato, è effettuata congiuntamente dal Direttore Organizzazione, Personale e Legale e dal Direttore richiedente;
- l'assunzione del personale artistico (coro, orchestra, maestri collaboratori) è effettuata previa verifica, da parte del Direttore Organizzazione, Personale e Legale delle motivazioni alla base delle scelte operate e della congruità contrattuale proposta dalla Direzione Artistica;
- l'autorizzazione all'assunzione avviene tramite delibera del Consiglio di Indirizzo;
- i contratti tra la Fondazione e il personale e i collaboratori sono definiti per iscritto dalla Direzione Organizzazione, Personale e Legale in tutte le loro condizioni e termini;
- è sottoscritta una formale dichiarazione da parte del candidato di essere o meno in conflitto di interesse e di non ricoprire, o aver ricoperto nei due anni precedenti, incarichi anche elettivi in PA;
- è prevista una specifica clausola che vincoli il personale e i collaboratori all'osservanza dei principi etico-comportamentali della Fondazione e dei principi contenuti nel Modello con espressa previsione che la violazione degli stessi possa determinare la risoluzione immediata del contratto.

Gestione degli/le incentivi/promozioni e progressioni di carriera

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo sono definite in appositi documenti organizzativi interni (organigramma e mansionigramma funzioni direttive) e Procedure aziendali;
- il principio di segregazione dei compiti è garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo (proposta motivata da parte della Direzione interessata, riconoscimento premio/incentivo, archiviazione della documentazione);
- la proposta motivata, predisposta dal Direttore richiedente l'avanzamento di carriera o l'erogazione di incentivi, garantisce la tracciabilità dei momenti valutativi delle risorse interessate;
- la valutazione finale delle proposte viene effettuata da parte del Direttore Organizzazione, Personale e Legale.

Invio annuale all'OdV dell'elenco dei soggetti per i quali sono stati deliberati incentivi/promozioni e progressioni di carriera con allegate le proposte motivate.

7. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione ai principi espressi nella presente Parte Speciale e, in particolare, alle procedure interne in essere.

In particolare è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- vigilare sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello, inclusi il Codice Etico e le procedure aziendali in materia di rapporti con la PA;
- verificare l'idoneità e la sufficienza della presente parte speciale a prevenire i reati in oggetto;
- esaminare le segnalazioni di violenze, minacce, pressioni, offerte o promesse di denaro e altra utilità ricevute per poter prendere i provvedimenti di competenza;
- monitorare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Fondazione;
- proporre al Sovrintendente gli aggiornamenti del Modello, del sistema preventivo adottato dalla Fondazione ovvero delle procedure aziendali vigenti, che si rendessero necessari o opportuni in considerazione di eventuali inadeguatezze riscontrate, ovvero a seguito di significative violazioni o di cambiamenti della struttura organizzativa della Fondazione.

L'OdV, cui deve essere inviata copia dei verbali relativi alle ispezioni eseguite da parte degli organi di controllo, nonché tutti i flussi informativi esplicitati nei singoli paragrafi, deve comunicare al Sovrintendente, al Consiglio di Indirizzo e al Collegio dei Revisori dei Conti, secondo i termini e le modalità previste dal Modello, i risultati della propria attività di vigilanza e controllo.

Adottato con Determinazione del Sovrintendente n. 1 del 18 gennaio 2016