



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

Revisione del 18 maggio 2018

INDICE

Allegati	2
Allegato 1: Codice Etico	2
Allegato 2: Descrizione di dettaglio dei reati elencati nel Decreto e nelle successive modificazioni e integrazioni.....	2
Allegato 3: Protocolli 231	2
1. Attività e organizzazione.....	3
2. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	3
2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto per le persone giuridiche, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica.....	3
2.2 L'adozione di un Modello di organizzazione e di gestione quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa	5
2.3. Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione	6
3. Adozione di un Modello di organizzazione e gestione da parte della Fondazione.....	7
3.1 Obiettivi perseguiti dalla Fondazione con l'adozione del Modello di organizzazione e gestione.....	7
3.2 Finalità specifiche del Modello.....	7
3.3 I destinatari del Modello	8
3.4 Struttura del Modello	9
3.5 Modifiche e integrazioni del Modello	9
3.6 Modalità operative seguite per l'adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.....	9
3.6.1 <i>Risk Assessment - Prima adozione del Modello</i>	9
3.6.2 <i>Le Attività Sensibili di Fondazione</i>	10
3.6.3 <i>Le procedure definite dal Modello: Rilevazione del sistema di controllo interno e Gap Analysis</i>	11
3.7 Codice Etico	12
4. L'Organismo di Vigilanza	12
4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	12
4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	15

4.3	Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza.....	17
4.4	Comunicazioni dell’OdV nei confronti degli organi della Fondazione	18
5.	Formazione del personale e informativa.....	18
5.1	Formazione del personale	18
5.2	Obblighi di collaboratori esterni, fornitori	19
6.	Sistema disciplinare.....	19
6.1	Principi generali.....	19
6.2	Provvedimenti per inosservanza da parte dei dipendenti	19
	6.2.1 <i>Dipendenti diversi dai dirigenti</i>	19
	6.2.2 <i>Dipendenti con qualifica dirigenziale</i>	20
	6.2.3 <i>Provvedimenti per inosservanza da parte di fornitori, consulenti, collaboratori esterni</i>	21
	6.2.4. <i>Trattamento delle segnalazioni</i>	21

PARTE SPECIALE A

Misure specifiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (Legge 190/2012 e DLgs. 33/2013)	23
---	----

Allegati

Allegato 1: Codice Etico

Allegato 2: Descrizione di dettaglio dei reati elencati nel Decreto e nelle successive modificazioni e integrazioni

Allegato 3: Protocolli 231

1. Attività e organizzazione

La Fondazione Collegio Universitario di Brescia (di seguito la "Fondazione"), fondata nel 2010, è un ente di diritto privato di promozione della cultura e del sapere in ogni ambito disciplinare senza scopo di lucro, iscritto nel Registro delle Persone Giuridiche Private Regione Lombardia al n.2454 con DPGR N.74 del 12/01/2011 presso il REA della Camera di Commercio di Brescia. Scopo della Fondazione é progettare, realizzare, sostenere e gestire residenze universitarie e collegi universitari di merito legalmente riconosciuti. In particolare il Collegio Universitario di Brescia Luigi Lucchini (il "Collegio") sito in Brescia, quale struttura permanente e residenziale, è destinato a studenti, dottorandi, partecipanti a corsi di specializzazione, master, alte scuole dell'Università degli Studi di Brescia o di università e istituti d'alta formazione italiani o stranieri con questa convenzionati, nonché a ricercatori e docenti provenienti da altre università, sia italiane che straniere, ospitati per limitati periodi a fini didattici, di studio e di formazione dall'Università degli Studi di Brescia. Rientra tra le finalità istituzionali della Fondazione in generale la promozione della cultura e del sapere in ogni ambito disciplinare, anche mediante iniziative rivolte non esclusivamente alle persone residenti nel Collegio. Gli organi della Fondazione sono il Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Comitato Culturale. Il Direttore del Collegio è nominato dal Consiglio di Amministrazione e, in qualità di responsabile operativo del Collegio, è preposto all'attuazione delle attività formative e culturali che costituiscono lo scopo del Collegio.

2. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto per le persone giuridiche, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*" (di seguito, il "**Decreto**") ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito, gli "**Enti**" e, singolarmente, l'"**Ente**") qualora determinati reati, specificamente individuati dal Decreto, siano commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da (i) persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (di seguito, i "**Soggetti Apicali**"), o (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali.

Tale responsabilità amministrativa dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto e, per espressa previsione dell'articolo 8 del Decreto, è autonoma rispetto a quella dell'autore del reato.

La previsione di una responsabilità amministrativa degli Enti discendente da reato è finalizzata a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali, espressamente individuati a livello legislativo in conformità al principio di legalità, le persone giuridiche, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica che abbiano tratto vantaggio dalla commissione degli stessi. Tutte le ipotesi di reato per le quali sussiste una responsabilità amministrativa degli Enti sono attualmente individuate dal Decreto.

La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi di un Ente derivanti dalla commissione, nel suo interesse o vantaggio, di uno o più dei reati sopra indicati spetta al giudice penale competente per i delitti o le contravvenzioni dai quali tali illeciti discendono; per ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale l'articolo 40 del Decreto dispone l'obbligatoria riunione del procedimento penale contro l'autore del fatto e del procedimento amministrativo contro l'Ente nel cui interesse o vantaggio è stato commesso il reato.

L'apparato sanzionatorio a carico dell'Ente prevede misure particolarmente afflittive quali:

- a) la *sanzione pecuniaria*. Si applica a seguito del riconoscimento della colpevolezza dell'Ente a seguito di realizzazione di qualsiasi condotta illecita, tra quelle richiamate dal medesimo Decreto ed è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote».
- b) la *sanzione interdittiva*. Si applica per alcune tipologie di reati e per le ipotesi di maggior gravità. Può essere irrogata anche in via cautelare e si traduce nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale; nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio); nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi; nel divieto di pubblicizzare beni o servizi. In ogni caso, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:
 1. abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
 2. abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
 3. abbia messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
 4. abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti - considerati di ravvedimento operoso - anziché la Sanzione interdittiva si applicherà quella pecuniaria.

- c) la *confisca*. Consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.
- d) la *pubblicazione della sentenza*. Può essere inflitta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva; viene effettuata a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

Il Decreto elenca tassativamente le fattispecie di reato dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli Enti. Si rinvia all'allegato II per una descrizione di dettaglio dei reati elencati nel Decreto e nelle successive modificazioni e integrazioni.

2.2 L'adozione di un Modello di organizzazione e di gestione quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede, all'articolo 6, che gli Enti non debbano rispondere del reato commesso nel loro interesse o vantaggio da uno dei Soggetti Apicali qualora siano in grado di provare:

- (i) di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) di aver affidato ad un proprio organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- (iii) che la commissione del reato da parte dei Soggetti Apicali si è verificata solo a seguito dell'elusione fraudolenta del predisposto Modello di organizzazione e gestione; e
- (iv) che la commissione del reato non è stata conseguente ad una omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ai sensi dell'articolo 7 del Decreto, nell'ipotesi in cui il reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia commesso da una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello di organizzazione e gestione volto alla prevenzione dei reati della specie di quello verificatosi ha, di per sé, efficacia esimente da responsabilità per l'Ente.

Ai sensi degli articoli 12 e 17 del Decreto l'adozione di un Modello di organizzazione e di gestione rileva, oltre che come possibile esimente per l'Ente dalla responsabilità amministrativa, anche ai fini della riduzione della sanzione pecuniaria e della inapplicabilità delle sanzioni interdittive, purché esso sia adottato in un momento anteriore alla dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado e risulti idoneo a prevenire la commissione dei reati della specie di quelli verificatesi.

Ai sensi del secondo comma dell'articolo 6 del Decreto, il Modello di organizzazione e gestione di un Ente deve:

- (i) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- (ii) stabilire procedure volte a prevenire la commissione dei reati, cui dovranno conformarsi i soggetti in posizione apicale nell'assunzione e attuazione delle decisioni dell'Ente;
- (iii) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire che si verifichino situazioni atte a favorire la commissione di reati, quali tipicamente la creazione di fondi occulti;
- (iv) prevedere obblighi di informazione dei vari settori aziendali nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento del Modello; e
- (v) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni del Modello, in modo da garantirne l'efficace attuazione.

I modelli di organizzazione e gestione previsti dal Decreto consistono pertanto in un insieme di regole procedurali volte alla prevenzione dei reati ed in una serie di misure di comunicazione delle intervenute violazioni alle individuate procedure. Il Modello adottato deve quindi prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività dell'Ente nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni in cui vi è il rischio di commissione di un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

2.3. Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.

Con la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” e meglio nota come “*Legge Anticorruzione*”, il Legislatore ha introdotto nell'ambito dell'ordinamento giuridico italiano una specifica normativa intesa a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione. La Legge n. 190/2012 ha inoltre ampliato il novero dei reati presupposto mediante l'inserimento, al comma 4 dell'art. 25, del reato di induzione indebita a dare o promettere utilità *ex art. 319 quater c.p.* ed all'art. 25 *ter* la lettera *s-bis* che “il delitto di corruzione tra privati” di cui all'art. 2635 c.c. comma 3.

Fondazione Collegio Universitario di Brescia intende adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione, adottando un Piano per la Prevenzione che può riferirsi al Modello Organizzativo, per le parti già disciplinate, integrandolo ove necessario, atteso che l'ambito di applicabilità e di estensione del fenomeno corruttivo è ora inteso in senso più ampio rispetto a quello di cui al D.Lgs. 231/01.

Fondazione Collegio Universitario di Brescia si propone, in armonia con le linee guida e il PNA 2017, di riunire in un unico documento il Modello 231 e il Piano ex legge 190/2012, rafforzando le misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità all'interno della Fondazione.

Benché il decreto legislativo 231 abbia riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o comunque commessi anche negli interessi di questa e la legge n. 190/2012 abbia riguardo non solo alla gamma dei reati contro la P.A. ma anche a tutte le situazioni di cattiva amministrazione che possono dare luogo non solo ad una responsabilità penale ma anche ad una responsabilità di carattere dirigenziale, disciplinare, erariale e all'immagine della Fondazione, non osta che le misure anticorruzione siano disposte in un unico documento insieme con quelle del decreto 231 pur con una sua opportuna differenziazione.

3. Adozione di un Modello di organizzazione e gestione da parte della Fondazione

3.1 Obiettivi perseguiti dalla Fondazione con l'adozione del Modello di organizzazione e gestione

La Fondazione – al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività e nello svolgimento delle attività che ne costituiscono lo scopo, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti – ha ritenuto di procedere all'attuazione di un Modello di organizzazione e di gestione ai sensi dell'articolo 6, comma 2 del Decreto (di seguito, il "Modello").

Il processo di definizione del Modello è stato effettuato tenendo conto dei dettami del D.Lgs. 231/2001 e delle Linee Guide elaborate sul tema da Confindustria.

Con l'adozione del presente Modello si prevede inoltre la nomina, da parte del Consiglio di Amministrazione di FONDAZIONE, di un Organismo di Vigilanza (di seguito anche, l'"OdV") deputato a vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso e chiamato a curarne l'aggiornamento.

3.2 Finalità specifiche del Modello

Scopo del presente Modello è l'adozione di un sistema strutturato e organico di regole comportamentali e di controllo, che consenta di impedire la commissione, nell'interesse o a vantaggio della Fondazione, delle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto (di seguito, le "**Aree a Rischio**") e la previsione di specifiche regole di controllo per le attività concernenti tali aree, il Modello intende:

- (i) consentire alla Fondazione, grazie ad una attività di monitoraggio delle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati per i quali il Decreto prevede una responsabilità amministrativa degli Enti;

- (ii) determinare, in tutti coloro che operano in nome o per conto della Fondazione nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter dare luogo ad una responsabilità di natura amministrativa in capo a detta Fondazione, ove essi commettano nell'interesse o a vantaggio di essa i reati contemplati dal Decreto; e
- (iii) ribadire che le condotte costituenti i reati di cui al Decreto sono fortemente condannate dalla Fondazione, anche ove poste in essere nel suo interesse o a suo vantaggio, in quanto contrarie, oltre che a disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali a cui la Fondazione ispira la propria attività.

Per il conseguimento delle suddette finalità, la Fondazione ha compiuto in primo luogo una attività di “*risk assessment*” (nelle modalità descritte al successivo punto 3.6) volta ad individuare, all'interno della propria realtà, le attività a rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto. Per il perseguimento delle finalità sopra indicate, la Fondazione ha inoltre reputato necessario il compimento delle seguenti attività:

- (i) stabilire modalità di documentazione delle attività inerenti alle Aree a Rischio che consentano una verifica *ex post* di tali attività;
- (ii) definire le competenze dei soggetti operanti nelle Aree a Rischio, in ottemperanza al principio della separazione tra le funzioni operative e quelle di controllo;
- (iii) definire i poteri autorizzativi dei Soggetti Apicali in modo coerente con le responsabilità ad essi assegnate;
- (iv) attribuire all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello e di aggiornamento del medesimo; e
- (v) svolgere attività di sensibilizzazione e di diffusione a tutti i livelli dell'organizzazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite con il Modello.

3.3 I destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Fondazione, ai dipendenti della Fondazione, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Fondazione, operano su mandato della medesima. I consulenti, i collaboratori esterni, i fornitori ed i sostenitori sono tenuti al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici adottati da Fondazione, tramite apposite clausole contrattuali.

La Fondazione provvede a verificare se i principi etici su cui si basano le attività dei consulenti, collaboratori esterni, fornitori e sostenitori medesimi risultino collimanti con quelli di cui al Codice Etico della Fondazione.

3.4 Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una “Parte Generale” e da quattro documenti allegati che costituiscono parte integrante del Modello:

- Allegato I – Codice Etico;
- Allegato II – Descrizione di dettaglio dei reati elencati nel Decreto e nelle successive modificazioni e integrazioni;
- Allegato III – Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Allegato IV – Protocolli 231 regole comportamentali e di controllo cui i destinatari del Modello si devono attenere – predisposti per le attività, rilevate a seguito della compiuta attività di “*risk assessment*”, nel cui ambito la Fondazione ritiene possa sussistere un rischio di commissione nel suo interesse o vantaggio.

3.5 Modifiche e integrazioni del Modello

In conformità a quanto previsto dall’articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, ai sensi del quale il Modello costituisce un atto adottato dall’“organo dirigente” dell’Ente, la Fondazione adotta, anche sulla base anche di indicazioni e proposte provenienti dall’Organismo di Vigilanza, modifiche al Modello e adotta le integrazioni dello stesso, a seguito di:

- modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 231/2001 ed ai reati e illeciti amministrativi;
- modifiche significative della struttura organizzativa dell’Ente, nuove attività o nuovi servizi che modificano in modo non marginale l’assetto organizzativo dell’Ente.

3.6 Modalità operative seguite per l’adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

3.6.1 Risk Assessment - Prima adozione del Modello

Al fine di determinare per quali illeciti penali, tra quelli contemplati dal Decreto, sussistono rischi di commissione nel suo interesse o vantaggio e al fine di individuare le Aree a Rischio esistenti all’interno della propria realtà, la Fondazione ha posto in essere, avvalendosi dell’opera di un consulente esterno, una attività di “*risk assessment*”, che ha riguardato l’esame della documentazione della Fondazione (Statuto, Regolamenti, etc.) al fine dell’individuazione del contesto normativo e operativo interno di riferimento per la Fondazione. Sulla scorta delle informazioni raccolte, si è quindi proceduto ad incontrare i referenti interni della Fondazione, al fine di discutere ed approfondire le

informazioni già parzialmente acquisite per iscritto e procedere alla mappatura delle Attività a Rischio, individuando appunto le Attività Sensibili rispetto ai Reati sanzionati dal D.Lgs. 231/2001. Sono state, pertanto, identificate le Attività a Rischio di commissione dei Reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e quelle strumentali, intendendosi rispettivamente le attività il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001 e le attività in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei Reati.

Nel corso degli incontri è stato altresì svolto un processo di sensibilizzazione del Personale con riferimento sia alla funzione del Modello sia ai principi comportamentali cui si ispira la Fondazione.

Potranno altresì essere valutati interventi di adeguamento del Modello al verificarsi di violazioni e/o di rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo o a seguito di novità normative e cambiamenti dell'assetto organizzativo

3.6.2 Le Attività Sensibili di Fondazione

A seguito della mappatura delle attività poste in essere dalla Fondazione, si sono evidenziati i processi rilevanti per la realizzazione dei reati e degli illeciti amministrativi. In ragione della specifica operatività della Fondazione si è ritenuto di incentrare maggiormente l'attenzione sui rischi di commissione dei reati di cui agli artt. 24, 24 bis, 25, 25-ter, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-undecies e 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001; rilevanti ai fini del Modello e, conseguentemente, di intraprendere le azioni necessarie per garantire un adeguato sistema di controllo interno con specifico riferimento a detti reati.

Per quanto, invece, concerne il falso numerario (art. 25-bis), i delitti contro l'industria ed il commercio (art.25 bis -1), i reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater), le pratiche mutilative (art. 25.quater.1), i delitti contro la libertà individuale (art. 25-quinquies), i reati cosiddetti "transnazionali" (art. 10 L. 146/2006), i reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25 sexies); il reato relativo all'induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies) si è ritenuto remoto il rischio della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della medesima Fondazione e avuto riguardo all'attuale operatività della Fondazione. Nondimeno, è parso esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello, comprensivo dei suoi allegati, sia nel Codice Etico, ove si vincolano, tra gli altri, gli organi della Fondazione ed i collaboratori, fornitori e prestatori di servizi, al rispetto dei valori di tutela della personalità individuale, correttezza, moralità, dignità ed uguaglianza nonché rispetto delle leggi.

Sulla base dell'analisi di cui sopra, le "**Attività Sensibili**" sono risultate le seguenti:

- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione:
 - rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio;
 - gestione dei rapporti con pubblici funzionari in occasione di visite ispettive;
 - richiesta autorizzazioni, licenze e certificazioni;
 - gestione di consulenze, forniture e altri servizi professionali.
- Gestione di omaggi, liberalità.
- Selezione e assunzione del personale.
- Approvvigionamenti di beni, servizi e affidamento incarichi.
- Gestione flussi monetari e finanziari.
- Gestione del bilancio e dei relativi allegati.
- Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza e salute nel luogo di lavoro e ambiente.
- Gestione delle applicazioni software, infrastrutture e risorse informatiche.
- Gestione degli adempimenti amministrativi, fiscali, tributari per prevenire la commissione del reato di autoriciclaggio.

Il risultato del processo di analisi delle aree di attività a rischio è raccolto in documenti conservati presso la Fondazione.

3.6.3 Le procedure definite dal Modello: Rilevazione del sistema di controllo interno e Gap Analysis

Si è quindi proceduto ad effettuare, per le Attività Sensibili sopra individuate, la ricognizione e la valutazione dell'efficacia dei sistemi di organizzazione, gestione e controllo esistenti ed utilizzati all'interno della Fondazione e a codificare, ove necessario, in documenti scritti e le prassi in corso, finalizzate alla prevenzione di condotte illecite individuate dal D. Lgs. 231/2001. Particolare attenzione è stata posta ai principi generali di un adeguato sistema di controllo interno nelle materie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 ed in particolare a:

- verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001 (sia con riferimento al processo di decisione che con riferimento all'effettiva esecuzione dei controlli ritenuti rilevanti ai fini della prevenzione dei rischi individuati);
- rispetto del principio di separazione delle funzioni;
- articolazione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate.

Particolare attenzione è stata, inoltre, dedicata ad individuare e regolare i processi di gestione e di controllo delle risorse finanziarie nelle attività ritenute sensibili alla realizzazione dei comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Al termine di un processo di codifica delle prassi di organizzazione, gestione e controllo esistenti nonché di aggiornamento delle procedure/regole di comportamento, la Fondazione individua e approva le procedure riferibili alle Attività Sensibili di cui al punto 3.6.2. del presente Modello e ne assicura la corretta diffusione e applicazione in ambito della stessa.

Le procedure/regole di comportamento riconducibili al Modello si integrano con le altre procedure/regole organizzative, con l'organigramma, il sistema di attribuzione di poteri, in quanto funzionali al Modello, già utilizzati o operanti nell'ambito della Fondazione.

In specifico, le aree rilevanti ai fini della richiamata normativa sono state valutate rispetto al sistema dei presidi/controlli esistenti presso la Fondazione per evidenziare eventuali disallineamenti rispetto alla *best practice* e per ricercare possibili soluzioni utili e porvi rimedio.

In tale fase, particolare attenzione è stata dedicata ad individuare e regolare i processi di gestione e di controllo dei fenomeni corruttivi nelle attività ritenute sensibili alla realizzazione dei comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché a rafforzare i presidi rispetto alle aree in cui si potrebbero manifestare profili di rischio.

3.7 Codice Etico

La Fondazione ha provveduto alla definizione del proprio Codice Etico (allegato I), al fine di recepire e formalizzare i principi e le regole etico-comportamentali in relazione alle specifiche esigenze espresse dal Decreto e all'attività propria della Fondazione.

4. L'Organismo di Vigilanza

4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6, comma 1, lettera b) del Decreto prevede, quale condizione per la concessione all'Ente dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dell'attuato Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In ossequio a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, è necessario che l'Organismo di Vigilanza ("OdV"), considerato nel suo complesso, impronti le proprie attività a criteri di *autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità di azione*, così da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

L'*autonomia* e l'*indipendenza* dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo dirigente.

Al fine di assicurare tali requisiti, l'OdV riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. L'OdV deve altresì godere di garanzie tali da impedire che l'OdV o alcuno dei suoi componenti possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei loro compiti.

Il requisito della *professionalità* si traduce, invece, nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario.

Con riferimento, infine, alla *continuità di azione*, l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicurarne il continuo aggiornamento, rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Fondazione. L'OdV può essere coadiuvato da risorse interne alla Fondazione o da consulenti esterni.

Le indicazioni ricavabili dalla relazione illustrativa al Decreto, dalle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001" di Confindustria e dalla migliore prassi suggeriscono di collocare l'OdV nell'ambito della struttura operativa dell'Ente e di far sì che tale organo abbia un collegamento diretto sia con il vertice dell'Ente che con l'organo di controllo. L'OdV è tenuto a riferire al Consiglio di Amministrazione con continuità.

Per quanto concerne la composizione dell'OdV, le Linee Guida di Confindustria suggeriscono diverse soluzioni, in ragione delle dimensioni e dell'operatività dell'ente: sono, pertanto, ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente create nell'ente, che l'attribuzione dei compiti dell'OdV a organi già esistenti. Del pari, e sempre in ragione dei connotati della persona giuridica, possono presceglersi sia strutture a composizione collegiale che monosoggettiva

L'OdV resta in carica per un periodo di due anni ed è revocabile per giusta causa o per perdita dei requisiti soggettivi di seguito indicati e i membri possono essere rieletti al termine del loro mandato.

Al fine di garantire all'OdV una piena autonomia nell'espletamento delle proprie funzioni, in occasione della nomina, il Consiglio di Amministrazione determina le adeguate risorse finanziarie annue di cui l'OdV dispone e può riconoscere all'OdV un emolumento. 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 senza ritardo il Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

(i) Nomina

La nomina a membri dell'OdV è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità ed alla sussistenza di adeguate competenze tecniche in materia di controllo societario.

Ove, nel corso di un mandato, l'OdV o un componente dello stesso venga meno – per dimissioni, revoca o altra causa – il Consiglio di Amministrazione procederà senza indugio alla relativa sostituzione.

Non possono essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano subito una sentenza di condanna, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o una sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione:

1. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;
2. a pena detentiva, per un tempo non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
3. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
4. per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
5. per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del D.Lgs. n. 61/2002;
6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
7. per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
8. coloro i quali abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno alla Fondazione nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;
9. coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

(ii) Revoca

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione può revocare i componenti dell'OdV nel caso in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati

nel Modello, tra cui la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite in ragione del mandato, nonché quando il Consiglio di Amministrazione venga a conoscenza di cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a componente dell'OdV.

(iii) Decadenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui, successivamente alla loro nomina:

- vengano a trovarsi in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- si accerti che gli stessi abbiano rivestito la qualifica di componenti dell'Organismo di Vigilanza in seno ad una società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a reati o a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica;
- venga accertata, da parte del Consiglio di Amministrazione, negligenza, imperizia o colpa grave nello svolgimento dei relativi compiti e, in particolare, nell'individuazione e conseguente eliminazione di violazioni del Modello, nonché, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

(iv) Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modifiche.

Resta ferma la possibilità che il Consiglio di Amministrazione convochi l'OdV ogniqualvolta si rendano necessari chiarimenti, notizie o giudizi valutativi.

4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è affidato il compito di:

verificare, attraverso l'acquisizione di informazioni e di documenti rilevanti e la conduzione di ispezioni, l'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari dello stesso in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto per le quali sussiste un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Fondazione.

- (i) elaborare ed attuare un programma di controllo, provvedendo alla stesura di un calendario delle relative attività;
- (ii) effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti, posti in essere nell'ambito delle Aree di Rischio;
- (iii) segnalare al Consiglio di Amministrazione le accertate violazioni del Modello;

- (iv) promuovere l'attivazione di procedimenti disciplinari nei confronti dei destinatari che non osservano le prescrizioni del Modello;
- (v) verificare l'effettiva idoneità del Modello, in relazione alla struttura della Fondazione, a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- (vi) valutare la fondatezza delle segnalazioni di violazioni al Modello che gli pervengono;
- (vii) assicurare il riserbo sull'identità dei soggetti che comunicano possibili violazioni del Modello o la possibile commissione di un reato previsto dal Decreto nell'interesse o a vantaggio della Fondazione;
- (viii) curare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni della Fondazione o ad intervenute modifiche legislative;
- (ix) condurre ricognizioni dell'attività propria della Fondazione ai fini dell'aggiornamento delle Aree a Rischio;
- (x) assicurare adeguati flussi informativi verso il verso il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei revisori dei Conti;
- (xi) predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per le informazioni rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello, che adotti modalità tali da garantire la riservatezza del soggetto comunicante;
- (xii) promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello a tutti i livelli della struttura della Fondazione;
- (xiii) valutare periodicamente la conoscenza da parte del personale delle disposizioni del Modello, mediante interviste a campione; e
- (xiv) fornire chiarimenti sul significato e su aspetti applicativi delle previsioni contenute nel Modello.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna previa autorizzazione, avrà libero accesso presso tutte le strutture e uffici della Fondazione e potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici, al fine di ottenere ogni informazione o documento che esso ritenga rilevante.

Nello svolgimento dei propri compiti di vigilanza e controllo, l'OdV potrà avvalersi di ogni risorsa interna alla Fondazione che, di volta in volta, si rendesse a tal fine necessaria, nonché, ove occorrente, di consulenti esterni per il compimento – sotto la propria responsabilità – delle attività indicate ai punti (i), (ii), (iii), (vi), (vii), (ix), (x), (xii), (xiii) e (xiv).

4.3 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Mediante apposito sistema di comunicazione interna l'OdV deve costantemente ricevere i dati e le informazioni previste dal documento "Segnalazioni e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" ed essere tempestivamente informato delle condotte poste in essere in violazione del Modello o che possono comunque assumere rilievo ai sensi del Decreto.

I Soggetti Apicali ed i dipendenti di Fondazione sono tenuti ad informare l'OdV, in forma scritta, della commissione, o della ragionevole possibilità di avvenuta commissione, nell'interesse o a vantaggio della Fondazione, di un reato previsto dal Decreto e dell'intervenuta violazione del Modello.

Il dipendente che intenda segnalare la commissione di un reato previsto dal Decreto o la violazione del Modello può contattare il Direttore del Collegio e/o l'OdV.

L'OdV, nella valutazione delle segnalazioni ricevute, potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della violazione; l'OdV è tenuto a motivare per iscritto la propria decisione ove, a seguito di sommari accertamenti, reputi di non procedere ad una indagine interna sui fatti oggetto di segnalazione.

L'OdV deve inoltre essere tempestivamente informato di qualsiasi notizia proveniente, o di qualsiasi provvedimento emanato da pubbliche autorità, da cui risulti lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di persone ignote, che potrebbero condurre ad una responsabilità amministrativa della Fondazione ai sensi del Decreto.

L'OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fondazione o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

A tal fine, ogni segnalazione/comunicazione inviata all'OdV è conservata dall'OdV medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al Decreto n. 196/2003, salvo l'assolvimento dei propri compiti di *reporting* verso il vertice della Fondazione.

L'accesso a tali comunicazioni è consentito unicamente all'OdV, che si impegna a farne uso unicamente per i fini ispettivi e di verifica propri della funzione da esso ricoperta; il mancato rispetto di tale dovere di riservatezza da parte dei componenti dell'OdV costituisce inadempimento rispetto ai compiti assegnati loro dal Consiglio di Amministrazione.

Per tutti gli altri aspetti operativi si rimanda all'apposito documento che verrà emesso per regolare le "Segnalazioni e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza".

4.4 Comunicazioni dell'OdV nei confronti degli organi della Fondazione

L'OdV informa con cadenza periodica, o in ogni caso ritenuto opportuno, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio dei revisori dei conti in merito all'attuazione del Modello, alle violazioni accertate, all'emersione di profili critici e alla necessità di interventi di modifica o di aggiornamento dello stesso.

L'OdV invia al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio dei revisori dei conti un rapporto annuale nel quale illustra le attività svolte, i risultati delle verifiche effettuate e le attività da intraprendere nell'anno successivo.

5. Formazione del personale e informativa

5.1 Formazione del personale

Il Modello, in ragione degli obblighi che ne derivano per il personale, entra a far parte a tutti gli effetti, contrattuali e di legge, dei regolamenti della Fondazione.

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

- (i) Personale direttivo con funzioni di rappresentanza: informativa sugli obblighi derivanti dal Modello, sulle sanzioni applicabili in caso di loro violazione e sulle relative procedure di contestazione; seminario sull'oggetto e sugli obblighi del Modello; messa a disposizione di una copia del presente Modello; organizzazione, con cadenza annuale, di un seminario sugli obblighi derivanti dal Modello; comunicazioni *ad hoc* di aggiornamento sull'argomento a cura dell'OdV;
- (ii) Personale impiegatizio: invio a mezzo di e-mail con ricevuta di ritorno, o in alternativa, mediante raccomandata a mano di una specifica comunicazione informativa sugli obblighi derivanti dal Modello, sulle sanzioni applicabili in caso di loro violazione e sulle relative procedure di contestazione, con la specificazione che detto Modello è a tutti gli effetti facente parte dei regolamenti della Fondazione; comunicazioni *ad hoc* di aggiornamento sull'argomento a cura dell'OdV; affissione in luoghi accessibili da parte del personale delle disposizioni del Modello, delle sanzioni applicabili in caso di loro violazione e delle relative procedure di contestazione.

5.2 Obblighi di collaboratori esterni, fornitori

Nei contratti conclusi da Fondazione con i collaboratori esterni, i fornitori, i consulenti sarà previsto l'obbligo per tali soggetti di non porre in essere condotte in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tali da comportare la commissione, nell'interesse o a vantaggio della Fondazione di un reato rilevanti ai sensi del Decreto; tali contratti dovranno inoltre prevedere la violazione di tale obbligo quale clausola risolutiva espressa ai sensi dell'articolo 1456 c.c., ove sia applicabile la legge italiana, o di analogo disposizione – ove esistente – ai sensi della diversa legge applicabile.

6. Sistema disciplinare

6.1 Principi generali

L'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello da parte dei destinatari rappresenta requisito imprescindibile per una piena efficacia del Modello medesimo.

L'applicazione delle sanzioni prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dall'avvio dell'eventuale procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto. L'applicazione delle sanzioni potrà pertanto avere luogo anche se i destinatari abbiano posto esclusivamente in essere una violazione dei principi sanciti dal Modello che non concretizzi un reato ovvero non determini responsabilità diretta della Fondazione.

Con specifico riferimento alle violazioni del Modello in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il sistema sanzionatorio di riferimento resta quello già previsto dalla Fondazione, in conformità a quanto espressamente indicato dalle relative norme vigenti in materia.

6.2 Provvedimenti per inosservanza da parte dei dipendenti

6.2.1 Dipendenti diversi dai dirigenti

La violazione delle regole comportamentali previste dal presente Modello e dalle procedure della Fondazione da parte dei dipendenti, e quindi soggetti al CCNL del terziario distribuzione e servizi, costituisce un illecito disciplinare, quale ipotesi di illeciti disciplinari stabilite dall' portate a conoscenza dei lavoratori.

Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del lavoratore, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità del

suo comportamento (valutabile in relazione al livello di rischio cui l'Ente risulta esposto) e, da ultimo, alle particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del Modello.

In coerenza con il processo attualmente adottato dall'Ente, si prevede che le sanzioni da comminarsi a seguito di riscontrate violazioni al presente Modello siano quelle previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale per i lavoratori addetti al terziario distribuzione e servizi.

A seguito della comunicazione all'OdV della violazione del Modello, verrà dato avvio ad una procedura d'accertamento in conformità a quanto stabilito dal CCNL. La procedura d'accertamento sarà condotta dall'OdV, di concerto con le funzioni competenti nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), in relazione sia all'esposizione dei codici disciplinari, ed in particolare all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

I provvedimenti di richiamo verbale e ammonizione scritta si applicano in caso di inosservanze di minor rilievo dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello ovvero di violazione di minor rilievo delle procedure e norme interne previste e/o richiamate nell'ambito delle Attività Sensibili o delle direttive ed istruzioni impartite dal Direzione del Collegio.

Il provvedimento della multa e della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni si applicano in caso di inosservanze di maggior rilievo dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello ovvero di violazione di maggior rilievo delle procedure e norme interne previste e/o richiamate nell'ambito delle Attività Sensibili, o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione del Collegio. Tra i comportamenti sanzionati con la multa non superiore a tre ore di retribuzione e con la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione o alla presunta commissione dei reati, ancorché tentati, nonché la reiterata mancata partecipazione, senza giustificato motivo ai corsi di training relativi al D.Lgs. 231/2001, al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Ente in ordine a tematiche relative.

Il provvedimento del licenziamento con preavviso si applica in caso di violazioni di maggior rilievo rispetto a quelle che precedono e sempre compiute nell'espletamento delle attività ricomprese nelle Attività Sensibili, in dispregio delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello e lesive del rapporto fiduciario posto alla base del rapporto di lavoro.

Il provvedimento del licenziamento senza preavviso si applica in caso di violazioni di maggior rilievo sempre compiute nell'espletamento delle attività sensibili, in dispregio delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello e di gravità tale da non rendere possibile la prosecuzione del rapporto di lavoro.

6.2.2 Dipendenti con qualifica dirigenziale

La violazione e/o l'adozione, da parte del personale con qualifica dirigenziale, di condotte sia commissive che omissive non conformi ai principi ed alle regole di comportamento richiamate nel presente Modello ed alle prescrizioni di cui alle procedure interne, comporterà l'esercizio da parte della Fondazione dell'azione disciplinare, fino alla risoluzione del rapporto a norma di legge e/o di CCNL di categoria, nei casi più gravi.

L'azione e/o il provvedimento saranno commisurati ad una logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza disciplinare, in relazione ai seguenti parametri:

- livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore;
- eventuale esistenza di precedenti violazioni a carico dello stesso;
- intenzionalità del comportamento e relativa gravità, intesa come il livello di rischio a cui la Fondazione può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- altre particolari circostanze in cui si è manifestata l'infrazione.

Costituisce illecito disciplinare sia l'omessa vigilanza da parte del dirigente circa la corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente sottoposti, delle regole e delle procedure previste dal Modello e dalle procedure interne, nonché la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione o alla presunta commissione dei reati, ancorché tentata.

6.2.3 Provvedimenti per inosservanza da parte di fornitori, consulenti, collaboratori esterni

Ogni violazione delle prescrizioni di cui alle norme specifiche richiamate da apposite clausole contrattuali e che i fornitori, i consulenti, i collaboratori esterni della Fondazione sono tenuti a rispettare, è comunicata all'Organismo di Vigilanza dal Direttore del Collegio o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, mediante sintetica relazione scritta. Tali infrazioni sono sanzionabili dagli organi competenti in base alle regole interne dell'Ente, secondo quanto previsto dalle predette clausole, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali e/o l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.

6.2.4 Trattamento segnalazioni

La Fondazione provvede a sanzionare ogni comportamento illecito, ascrivibile al personale della Fondazione, che dovesse emergere a seguito di attività di verifica di segnalazioni condotte ai sensi del trattamento e disciplina delle segnalazioni (Whistleblowing) al fine di impedire eventuali condotte che violino il Codice Etico e/o il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e/o le

misure di prevenzione della corruzione della Fondazione. Nel caso in cui dagli esiti della fase di istruttoria:

(i) emergano segnalazioni infondate e/o in evidente malafede, dette segnalazioni sono fonte di responsabilità del soggetto che effettua la segnalazione in sede disciplinare e l'O.d.V. propone le eventuali azioni da intraprendere nei confronti del dipendente;

(ii) si evidenzino presunti comportamenti illeciti o irregolari da parte di uno o più dipendenti della Società, l'O.d.V. inoltra le risultanze delle verifiche alla Direzione.

La Fondazione prenderà adeguati provvedimenti disciplinari, secondo quanto disposto dal Sistema Disciplinare, dalle procedure disciplinari in essere e dal Contratto Collettivo di Lavoro o dalle altre norme nazionali applicabili, nei confronti del personale che:

i) a seguito delle attività di verifica su segnalazioni, risulti responsabile della violazione di normative interne o esterne rilevanti ai fini delle segnalazioni attinenti a violazione del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e delle misure di prevenzione della corruzione.

ii) ometta volutamente di rilevare o riportare eventuali violazioni o minacci o adotti ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni.

I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno giungere sino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Brescia, 18 maggio 2018

Il Presidente
Prof. Augusto Preti

PARTE SPECIALE A

MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (L. 190/2012 e DLgs. 33/2013)

Indice dei Contenuti	
PREMESSA	23
1. QUADRO NORMATIVO	23
1.1 Ambito soggettivo di applicazione	24
1.2 Sanzioni	26
2. Il Piano per la Prevenzione della Corruzione della Fondazione	27
2.1 Finalità	27
2.2 Destinatari	27
2.3 Procedura per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione	27
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	28
4. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI	30
4.1 Fattispecie di reato rilevanti ai fini della legge anticorruzione	30
4.2 Fattispecie di reato rilevanti nella Fondazione Collegio Universitario di Brescia.....	31
4.3 Attività a rischio	32
5. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	33
5.1 Regolamenti e Direttive	33
5.2 Protocolli e procedure	33
5.3 Sistemi di Controllo	34
5.4 Incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e di dirigente	34
5.5 Misure di rotazione	34
5.6 Selezione del personale	35
6. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA DELLA FONDAZIONE	35
6.1 Principi generali della trasparenza nella Fondazione	36
6.2 Fondazione trasparente	37
6.3 Accesso civico	37
7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE	39
8. FLUSSI INFORMATIVI E TUTELA DEI "WHISTLEBLOWERS"	40
9. SANZIONI DISCIPLINARI	41

PREMESSA

Le “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” elaborate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Determina 1134/2017 (di seguito anche “Linee Guida” o “Linee Guida ANAC”) hanno meglio definito l’ambito di applicazione soggettiva delle misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 e gli adempimenti richiesti.

A livello normativo, il Piano per la Prevenzione della Corruzione (PPC) è previsto dall’art. 1, co. 5 - 8 della L. 190/2012. Esso rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e integra un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio, delle misure da implementare in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici individuati, dei responsabili e dei tempi per l’applicazione di ciascuna misura. Tale Piano deriva da una preliminare fase di analisi che consiste nell’esaminare l’organizzazione dell’ente, le sue regole e le prassi di funzionamento in termini di potenziale rischio di attività corruttive.

Con riferimento alla Fondazione, l’art. 3, lett. c) del DLgs. 97/2016 che modifica l’art. 2 del DLgs. 33/2013 precisa che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, in quanto compatibile alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell’organo d’amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L’inclusione della Fondazione Collegio Universitario di Brescia (“Fondazione”) nell’ambito degli enti “controllati” deriva, pertanto, dalla situazione di governance attuale in cui l’Università degli Studi di Brescia detiene una partecipazione pari al 50%.

Inoltre, per società ed enti controllati, l’ANAC individua ora un sistema integrato di prevenzione fondato su “un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione”.

Le misure anticorruzione vanno, cioè, ad inserirsi nel Modello Organizzativo adottato ai sensi del DLgs. 231/2001 - dove esistente -, confluendo in un’apposita sezione dello stesso e restando chiaramente identificabili “tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e di responsabilità differenti”.

La Fondazione Collegio Universitario di Brescia, avendo già adottato nel mese di Dicembre 2016 un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del DLgs. 231/2001, lo integra, dunque, attraverso la presente “Parte Speciale” che assume la funzione di **“Piano di Prevenzione della corruzione”**.

1. QUADRO NORMATIVO

La Legge 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013 disciplinano un complesso sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nell'ambito del quale anche gli enti controllati dalla P.A. provvedono a nominare al loro interno un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e adottano, su proposta dello stesso responsabile, un apposito documento per la prevenzione della corruzione.

Tale documento assume sempre di più un valore programmatico incisivo, dovendo necessariamente prevedere obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

In materia di trasparenza, il combinato disposto tra la L. 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, richiede l'adempimento di una serie di obblighi di pubblicazione relativi ai dati indicati dalle normative citate.

1.1 Ambito soggettivo di applicazione

L'art. 2-bis del DLgs. 33/2013 prevede che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni sia applicabile, in quanto compatibile, anche:

- Agli enti pubblici economici e agli ordini professionali.
- Alle società in controllo pubblico (art. 2 co. 1 lett. m) del DLgs. 175/2016)¹.
- Alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni. Il co. 3 del medesimo articolo distingue ulteriormente tra:
 - Società in partecipazione pubblica.
 - Associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

¹ L'art. 2 co. 1 lett. b) dello stesso comma definisce come «controllo»: "la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo".

La linea di confine tra enti "in controllo pubblico" (art. 2-bis co.2 DLgs. 33/2013) e gli altri enti (art. 2-bis co.3 DLgs. 33/2013) non ha carattere meramente formale bensì conforma, in modo differenziato, l'applicazione della normativa anticorruzione, in ragione del diverso grado di coinvolgimento delle Pubbliche Amministrazioni all'interno delle due diverse tipologie di soggetti.

I primi sono a tutti gli effetti assimilati alle amministrazioni per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza (sebbene con l'inciso "in quanto compatibile"); i secondi, invece, hanno delle attenuazioni rispetto all'applicazione integrale della disciplina di cui alla L. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013.

In particolare, gli enti "controllati" saranno tenuti alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e all'adozione di uno specifico documento per la prevenzione della corruzione, oltre che all'adempimento integrale degli obblighi di pubblicazione nell'ambito della disciplina della trasparenza.

Anche per associazioni e fondazioni è opportuno distinguere le situazioni in cui vi sia un "controllo" dell'ente pubblico (secondo i criteri elencati nell'art. 2-bis co. 2 lett. c) del DLgs.33/2013) da quelle in cui vi siano altre tipologie di rapporti con la Pubblica Amministrazione, per individuare gli adempimenti effettivamente richiesti.

La disposizione citata impone, tuttavia, un vaglio di compatibilità ("in quanto compatibile") delle disposizioni in relazione alla tipologia degli enti, tenendo conto i tratti distintivi che ne caratterizzano la struttura. Tale compatibilità va valutata in relazione alle diverse categorie di enti e alla tipologia delle attività svolte. In particolare si dovrà distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici. Occorre, infine, avere riguardo al regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.

1.2 Sanzioni

Nel caso in cui venga omessa l'adozione del piano di prevenzione della corruzione o dei codici di comportamento (Codice etico), è prevista l'applicabilità di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1000 e non superiore nel massimo a euro 10.000.

In materia di trasparenza, la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati relativi all'amministrazione e alla compagine societaria (artt. 14 e 22 del d.lgs. 33/2013) può dar luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

Inoltre, con l'orientamento n. 24 del 23 settembre 2015, l'ANAC ha formulato indicazioni in merito all'applicazione della sanzione consistente nel divieto per le pubbliche amministrazioni di erogare

somme a qualsiasi titolo in favore di enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate, nei casi di omessa o incompleta pubblicazione dei dati.

Il procedimento sanzionatorio per l'irrogazione delle sanzioni per il mancato adempimento della disciplina anticorruzione e trasparenza è disciplinato da apposito "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio" emanato dall'ANAC in data 16 novembre 2016.

2. Il Piano per la Prevenzione della Corruzione della Fondazione

2.1 Finalità

La presente Parte Speciale rappresenta il documento fondamentale sia per l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza sia per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione che la Fondazione sta perseguendo. Essa è il risultato di una attenta analisi dell'organizzazione della Fondazione, delle regole ovvero delle prassi di funzionamento in essa presenti.

Alla luce di quanto precisato dalle Linee Guida ANAC 1134/2017, tale Parte Speciale, che assume la funzione di Piano di Prevenzione della Corruzione, è parte integrante del Modello Organizzativo 231 e ne condivide protocolli e procedure in materia di anticorruzione, per quanto ciò sia possibile avendo riguardo alle diverse finalità delle due discipline (corruzione attiva/corruzione passiva).

2.2 Destinatari

I destinatari del presente Piano sono i medesimi indicati nella Parte Generale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

2.3 Procedura per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione

Il presente documento può essere aggiornato in qualsiasi momento ovvero al verificarsi (i) di un evento che palesi l'esigenza di integrazione e/o modifica delle procedure esistenti, (ii) di un mutamento strutturale dell'ente o (iii) di una rilevante modifica normativa. L'approvazione e le modifiche vengono effettuate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il RPCT è tenuto ad un'attività di monitoraggio costante delle misure adottate "al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità di aggiornamento"².

² Alla luce della Determinazione ANAC 1134/2017, p. 22, pare invece essere escluso l'aggiornamento annuale previsto dalla L. 190/2012.

Tale documento (quando approvato e ogni qualvolta venga modificato) deve essere pubblicato sul sito istituzionale e ne deve essere data informativa ai soci, ai componenti del Collegio dei Revisori, all'Organismo di Vigilanza, ai dipendenti e ai collaboratori.

Infine, allo scopo di aggiornare periodicamente le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, saranno individuate le modalità, le tecniche e la frequenza di monitoraggio sulle stesse avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra cui il RPCT. Quest'ultimo pubblicherà sul sito web della Fondazione, entro il 15 dicembre di ogni anno o altra data stabilita dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema predisposto dall'ANAC.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'art. 1, comma 7, L. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun ente destinatario della norma individui – in genere tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio – il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito anche "RPCT"). Nel caso della Fondazione Collegio Universitario di Brescia, per *organo di indirizzo politico* si intende il Consiglio di Amministrazione. Possono assumere tale ruolo i seguenti soggetti:

- Dirigente in servizio presso l'ente (opzione preferibile).
- Dipendente con un profilo non dirigenziale (nelle sole ipotesi in cui l'ente sia privo di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover tutti svolgere funzioni gestorie).
- Amministratore senza deleghe (in ultima istanza e in circostanze eccezionali).

Le informazioni relative alla nomina devono pervenire all'ANAC mediante l'utilizzo dell'apposito modulo pubblicato sul sito dell'Autorità.

Il soggetto individuato come Responsabile deve essere in possesso dei seguenti requisiti oggettivi:

- Indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo.
- Non esclusività della funzione (soggetto che già svolge altri incarichi all'interno dell'ente);
- Imparzialità di giudizio.
- Professionalità e onorabilità del soggetto designato.

La Fondazione ha confermato, nel mese di settembre 2017, la nomina per un triennio, quale responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, l'Organismo di Vigilanza, in quanto – stante il numero ridotto del personale dipendente – questa è apparsa l'unica via percorribile in conformità alla normativa vigente.

Tale soggetto sarà tenuto anche agli adempimenti in materia di trasparenza (di cui al paragrafo 6 della presente Parte Speciale), in quanto – dopo la riforma operata dal D.Lgs.97/2016 - il Responsabile per la trasparenza si identifica (salvo eccezioni da motivare) nel soggetto che svolge anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) spetta:

- Proporre l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori esposti al rischio di corruzione.
- Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo le eventuali modifiche che dovessero rendersi opportune.
- Redigere annualmente (entro il 15 dicembre, salvo proroghe) una relazione sull'attività svolta che rendiconti ovvero esponga in maniera esaustiva le misure di prevenzione (i.e. gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice etico, sanzioni ed altre iniziative quali forme di tutela offerte ai *whistleblowers* e rispetto dei termini dei procedimenti) adottate e definite dal Piano di Prevenzione della Corruzione, e da pubblicare sul sito web (Sezione: Altri Contenuti- Anticorruzione).
- Verificare i flussi informativi provenienti dai responsabili di area e dagli altri organi di controllo e vigilanza e prevedere una linea di *report* nei confronti dell'organo di indirizzo politico.

In materia di trasparenza:

- Svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente con cadenza periodica (oltre che "ad evento") attraverso dei controlli interni e dei test a campione.
- Assicurare la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate.
- Controllare ed assicurare assieme al dirigente responsabile dell'amministrazione la regolare attuazione dell'accesso civico (cfr. par. 6.3 del presente documento).
- Garantire la pubblicazione sul sito web dei dati della Fondazione richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

Per quanto riguarda la responsabilità del RPCT, essa sussiste:

- In caso di commissione, all'interno dell'Ente, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato salvo che provi (i) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, un Piano adeguato a prevenire i rischi e (ii) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (art. 1, comma 12, L. 190/2012).
- In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, nonché per omesso controllo, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano (art. 1, comma 14, L.190/2012).

- Alcune sanzioni dirette sono previste in materia di trasparenza (cfr. paragrafo 1.2. del presente Piano).

Gli eventuali Referenti per la prevenzione sono designati dal Responsabile per l'attuazione del piano anticorruzione e ad essi sono affidati i seguenti compiti:

- Concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- Fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- Definire specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

4. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

4.1 Fattispecie di reato rilevanti ai fini della legge anticorruzione

La legge 190/2012 fa riferimento ad un concetto ampio di "corruzione", in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. – disciplinati dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale –, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il Capo citato del codice penale contempla le seguenti fattispecie di reato:

- art. 314 (Peculato)
- art. 316 (Peculato mediante profitto dell'errore altrui)
- art. 316 bis (Malversazione a danno dello Stato)
- art. 316 ter (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)
- art. 317 (Concussione)
- art. 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione)
- art. 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)
- art. 319 ter (Corruzione in atti giudiziari)
- art. 319 quater (Induzione indebita a dare o promettere utilità)
- art. 320 (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)

- art. 321 (Pene per il corruttore)
- art. 322 (Istigazione alla corruzione)
- art. 322 bis (Peculato, concussione, induzione indebita a 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. 323 (Abuso d'ufficio)
- art. 325 (Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio)
- art. 326 (Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio)
- art. 328 (Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione)
- art. 329 (Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica)
- art. 331 (Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità)
- art. 334 (Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa)
- art. 335 (Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa)

Va, inoltre, ricordato che il D.Lgs. 231/2001 prende in considerazione, ai fini della prevenzione di illeciti a danno della pubblica amministrazione, altresì, le seguenti condotte:

- art. 640 c.p. comma 2, n. 1 (Truffa a danno dello Stato)
- art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)
- art. 640-ter c.p. (Frode informatica, in danno dello Stato)

4.2 Fattispecie di reato rilevanti nella Fondazione Collegio Universitario di Brescia

A seguito del *risk assessment* effettuato principalmente attraverso l'analisi della documentazione della Fondazione, le interviste con la Direttrice del Collegio, gli organi della Fondazione e con il personale, tra le fattispecie sopra descritte, emerge la necessità di una prevenzione specifica nei confronti dei seguenti reati:

- Peculato
- Malversazione a danno dello Stato.
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Concussione
- Corruzione per l'esercizio della funzione
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

- . Induzione indebita a dare o promettere utilità
- . Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- . Corruzione in atti giudiziari
- . Istigazione alla corruzione
- . Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- . Abuso di ufficio

Oltre alle condotte tipiche sopra elencate, devono essere presi in considerazione – ai fini del presente documento – anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possano tuttavia rappresentare la premessa di condotte autenticamente corruttive (c.d. *maladministration*).

4.3 Attività a rischio

A fronte delle condotte elencate al paragrafo sub 4.2, e anche con riferimento alle aree sensibili individuate nella Parte Generale del Modello Organizzativo, possono essere considerate quali aree a rischio, all'interno della Fondazione, le seguenti attività:

AREA

PROCESSO

Servizi Generali

- . Gestione del ciclo attivo e passivo
- . Gestione acquisti lavori, beni e forniture
- . Gestione dei rapporti con enti pubblici e privati
- . Rapporti con le banche
- . Gestione del bilancio e degli adempimenti contabili
- . Gestione degli adempimenti fiscali
- . Gestione dei finanziamenti pubblici
- . Selezione, assunzione e gestione del personale
- . Conferimento incarichi di collaborazione

Eventi culturali e di formazione

- . Gestione dei rapporti con soggetti Terzi (attività culturali)

Concessione ed erogazione di sovvenzioni contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati

- . Selezione ed ammissione degli Utenti dei servizi del Collegio (bando)

Si individuano altresì, quali aree a rischio:

- Uso infrastrutture e/o attrezzature della Fondazione (reati informatici e delitti in materia di violazione del diritto di autore).
- Omaggi e sponsorizzazioni.

Sarà, comunque, compito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione approfondire la mappatura dei rischi ed eventualmente proporre implementazioni nel corso della sua attività di verifica, monitoraggio e controllo.

5. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Regolamenti e Direttive

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla Fondazione, e in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- Statuto
- Codice etico
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

5.2 Protocolli e procedure

Nella Fondazione sono già operative una serie di procedure idonee a contrastare o a prevenire eventuali fenomeni corruttivi:

- Organigramma;
- procedura selezione del personale;
- procedura selezione del fornitore e conferimento incarichi;
- Modello stipula dei contratti con clausola 231;
- Modello richiesta preventivi;
- Procedure e regolamenti interni.

Oltre ai regolamenti e alle procedure interne già esistenti, sono stati formalizzati ed approvati i protocolli 231, che sono parte integrante del Modello Organizzativo e che consentono – nelle singole aree di rischio individuate nel presente PPC – una specifica forma di prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo.

Particolare attenzione merita l'applicazione codice appalti anch'esso improntato al contrasto della corruzione nelle procedure di affidamento degli appalti pubblici.

5.3 Sistemi di Controllo

Riguardo ai c.d. sistemi di controllo, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà a monitorare e a prevedere, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- La definizione delle tipologie di controllo, anche a campione.
- Le azioni di coordinamento con i soggetti che svolgono attività di controllo;
- Le indagini interne per l'accertamento di segnalate violazioni del Piano.
- Il *feed-back* dell'attività di verifica all'organo di indirizzo politico.
- L'individuazione delle necessità di aggiornamento del Piano o delle procedure funzionali ad una migliore prevenzione della corruzione.

5.4 Incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e di dirigente

Particolari adempimenti sono richiesti in riferimento al conferimento degli incarichi ad amministratori e dirigenti:

- Verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative (inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause di impedimento;
- Verifica di eventuali precedenti penali.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al D.P.R. 445/2000.

5.5 Misure di rotazione

La rotazione del personale, prevista dalla normativa anticorruzione ed evidenziata dal PNA 2016 richiamato dal PNA 2017, è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Tuttavia, sia il PNA 2016 che le Linee Guida ANAC adottate con Determina 1134/2017, precisano che la rotazione è misura che presenta profili di criticità attuativa, specie nelle realtà come la Fondazione Collegio Universitario di Brescia.

Le stesse Linee Guida individuano una possibile misura alternativa alla rotazione consistente nella distinzione delle competenze (c.d. segregazione delle funzioni) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: (i) svolgere istruttorie e accertamenti, (ii) adottare decisioni, (iii) attuare le decisioni prese e (iv) effettuare verifiche.

La Fondazione si impegna comunque ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione e a sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

In particolare si farà in modo che:

- Vi sia sempre un'interlocuzione tra più soggetti nei singoli processi e nelle decisioni conseguenti.
- Le attività si sviluppino attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

5.6 Selezione del personale

La Fondazione Collegio Universitario di Brescia adotta le misure necessarie a garantire che la selezione del personale avvenga in conformità alle norme di legge e alle procedure adottate.

6. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA DELLA FONDAZIONE

La disciplina della trasparenza – di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 – è parte essenziale dell'attività di prevenzione della corruzione.

Nel presente documento sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

6.1 Principi generali della trasparenza nella Fondazione

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, la Fondazione Collegio Universitario di Brescia è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.

In particolare la Fondazione è tenuta:

- Alla pubblicazione dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i.
- Alla realizzazione della sezione "Fondazione trasparente" nel proprio sito internet.
- Alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
- All'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini (c.d. accesso civico) anche alla luce delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 (c.d. accesso civico generalizzato).

Il presente Piano sistematizza le seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutti gli uffici dell'ente e i relativi responsabili:

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- Definizione di misure, modi e iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, d.lgs. 33/2013;
- Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

6.2 Fondazione trasparente

La Fondazione Collegio Universitario di Brescia è tenuta a costituire sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Fondazione trasparente", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

L'obiettivo è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati richiesti dalla normativa.

In particolare si individua nella persona della Dott.ssa Marta Perrini, dipendente della Fondazione, il soggetto che si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, presenti nella sopra citata sezione del sito internet della Fondazione.

La Fondazione, per il tramite del Responsabile della Trasparenza e dei suoi referenti eventualmente individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalle legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di *tempestività* ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Rimangono ferme le competenze dei responsabili delle singole aree con riferimento agli adempimenti di pubblicazione previsti dalle normative vigenti, quali la comunicazione, il controllo e l'aggiornamento sui dati relativi alla propria area (a titolo esemplificativo e non esaustivo, i contratti conclusi, l'elenco fornitori, i dati del personale, etc.), nonché la segnalazione al Responsabile della Trasparenza delle eventuali inesattezze o carenze. Ciascuno di questi dovrà, dunque, trasmettere al Responsabile della trasparenza le informazioni di sua competenza utili e necessarie al corretto adempimento dei predetti compiti, nonché periodicamente verificare la correttezza delle stesse.

a) Dati e informazioni oggetto di pubblicazione

Per l'organizzazione dei diversi "link" si fa riferimento alla tabella allegata alla delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, seppur compatibilmente alla struttura organizzativa e alle attività svolte dalla Fondazione.

L'ANAC precisa che il criterio della "compatibilità" va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente.

b) Trasparenza e privacy

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili visto anche ad esempio l'ampliamento, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, come riformato dal d.lgs. 97/2016, della possibilità di consultazione dei dati relativi alle "pubbliche amministrazioni" da parte di cittadini.

Il legislatore ha previsto precisi limiti a tale "accesso civico" (di cui si tratterà più approfonditamente nel prossimo paragrafo) per evitare che i diritti fondamentali alla riservatezza e alla protezione dei dati possano essere gravemente pregiudicati da una diffusione, non adeguatamente regolamentata, di documenti che riportino delicate informazioni personali. Infatti occorre considerare i rischi per la vita privata e per la dignità delle persone interessate che possono derivare da obblighi di pubblicazione sul web di dati personali non sempre indispensabili a fini di trasparenza.

La Fondazione, in conformità ai principi di protezione dei dati, è tenuta a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità. Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel d.lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Deve, pertanto, ritenersi consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11 co. 1 lett. d) del Codice Privacy). Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

6.3 Accesso civico

La disciplina relativa all'accesso civico prevede tale istituto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; per questi motivi prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013 stesso.

Per garantire l'accesso civico, la Fondazione mette a disposizione l'apposito modulo scaricabile dal sito web della Fondazione e presente nella sezione Fondazione Trasparente del proprio sito internet.

L'art. 5 come riformato dal d.lgs. 97/2016 prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

Per quanto riguarda i limiti all'accesso civico, il legislatore al sopracitato art. 5-bis prevede che, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'Ente cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati (ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2) è tenuta a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Inoltre l'accesso civico può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;

- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso altresì nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

La richiesta di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione dal punto di vista soggettivo del richiedente.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con una comunicazione espressa al richiedente e agli eventuali controinteressati nel termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta.

Per un ausilio alla corretta interpretazione della normativa, si segnalano le Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016.

7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Fondazione assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità; le stesse saranno integrate e sinergiche con le attività formative sul Modello 231 e sul Codice Etico.

È compito del RPCT/OdV pianificare tale attività formativa, prevedendone i contenuti, le tempistiche, i destinatari, nonché l'eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale della Fondazione esposti ad un maggiore rischio di corruzione.

In particolare, in sede di aggiornamenti e ogni qualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal PPC.

Occorre svolgere un adeguato programma di formazione degli amministratori, dei dipendenti e dello stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione in relazione alla materia in oggetto.

I relatori potranno essere lo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ovvero professionisti o docenti esterni. La formazione, adeguatamente documentata con firme di presenza, avverrà tramite incontri collettivi ovvero per singole aree di attività.

Oggetto della formazione saranno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti materie:

- L'esistenza, la struttura e le finalità del Piano.
- Il Codice Etico.
- I reati contro la pubblica amministrazione (elemento oggettivo, dolo e colpa, cause di giustificazione, sanzioni).
- Le disposizioni, le misure attuate e le procedure esistenti per la prevenzione della corruzione.
- Le interazioni tra la disciplina della prevenzione della corruzione (L. 190/12) e la disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti (d.lgs. 231/2001).
- Le norme e le misure attuate in materia di trasparenza.
- Le modalità e i doveri di segnalazione degli illeciti e la disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti di cui è a conoscenza.

Nei contratti con i fornitori, consulenti e collaboratori è prevista apposita clausola di presa visione e condivisione dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e Piano stesso.

8. FLUSSI INFORMATIVI E TUTELA DEI “WHISTLEBLOWERS”

Il RPCT/OdV svolgerà i controlli e le attività di sua competenza, ferme restando le sue esclusive responsabilità discendenti dalla legge 190/2012.

Pertanto gli obblighi di informazione – dettagliati per l'Organismo di Vigilanza nell'apposito paragrafo della Parte Generale del Modello organizzativo – si estendono a favore del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Ciascun soggetto destinatario delle misure previste dal presente Piano potrà effettuare segnalazioni, in buona fede e nell'interesse dell'integrità della Fondazione. Saranno accettate segnalazioni anche anonime purchè circostanziate, in caso di segnalazione sarà garantita la riservatezza e l'anonimato del segnalante – nei limiti consentiti dalla legge – al fine di evitare ogni conseguenza potenzialmente discriminatoria nei suoi confronti.

Si precisa che il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la L. 179/2017 contenente 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 (tutela del “whistleblowing”), a cui la Fondazione si conformerà integralmente.

In particolare, il Responsabile della prevenzione della corruzione, nello svolgimento della propria attività, si è dotato di:

- Una casella di posta elettronica dedicata, esclusivamente consultabile dal responsabile e dai soggetti da questo espressamente delegati (i.e. informazioni periodiche o di carattere eccezionale, segnalazioni di deroghe, violazioni o meri sospetti di violazione del Piano e/o del Codice etico). Tale mezzo consentirà anche di dare attuazione a quanto previsto dalla normativa in materia di

Whistleblowing, L. 179 del 30 novembre 2017, e dalle Linee Guida ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

· Un sistema per la verbalizzazione dell'attività e per la conseguente archiviazione, dal momento che la tracciabilità dei controlli rappresenta un punto cruciale ai fini della dimostrazione da parte del RPCT di aver efficacemente attuato, prima del reato, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

9. SANZIONI DISCIPLINARI

La L. 190/2012 prevede che la violazione delle misure di prevenzione della corruzione costituisca illecito disciplinare.

I provvedimenti sanzionatori per tali violazioni sono, pertanto, commisurati al tipo di condotta ed alle sue conseguenze per la Fondazione e saranno adottati nel rispetto della normativa e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti ed applicabili all'Ente.

Restano salve le dirette responsabilità del RPCT e dei membri del Consiglio di Amministrazione per la mancata adozione delle misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione previste dalla legge o dal presente Piano.

Tra le violazioni rilevanti per l'applicazione del presente sistema disciplinare vanno prese in considerazione anche le violazioni relative alla tutela del whistleblower come previsto dalla L. 179/2017.

Potrà essere avviato, inoltre, un procedimento disciplinare nei confronti di coloro effettuano segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

Le sanzioni applicabili sono le medesime previste nella Parte Generale del Modello Organizzativo della Fondazione e contenute nel paragrafo relativo al Sistema Disciplinare.