

## **FONDAZIONE COPIA PRIVATA ITALIA**

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

### **PARTE GENERALE**

Edizione Dicembre 2023



## SOMMARIO

<b>PREMESSA.</b>	<b>4</b>
<b>LA COPIA PRIVATA ED IL COMPENSO PER COPIA PRIVATA: DEFINIZIONE E FONTI NORMATIVE. LA FONDAZIONE COPIA PRIVATA ITALIA E LA SUA MISSIONE.</b>	<b>5</b>
<b>PARTE PRIMA IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N.231.</b>	<b>9</b>
<b>1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.</b>	<b>9</b>
<b>1.2. I REATI PRESUPPOSTO.</b>	<b>10</b>
<b>1.3 I REATI PRESUPPOSTO COMMESSI ALL'ESTERO.</b>	<b>11</b>
<b>1.4 LE SANZIONI.</b>	<b>11</b>
<b>1.5 CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE.</b>	<b>13</b>
<b>1.6 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.</b>	<b>13</b>
<b>PARTE SECONDA IL MODELLO DELLA FONDAZIONE COPIA PRIVATA ITALIA.</b>	<b>15</b>
<b>2.1 ORGANI DELLA FONDAZIONE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	<b>15</b>
<b>2.1.2 ORGANI DELLA FONDAZIONE.</b>	<b>15</b>
<b>2.1.3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	<b>17</b>
<b>2.2. LE FINALITÀ DEL MODELLO.</b>	<b>17</b>
<b>2.3. I DESTINATARI.</b>	<b>17</b>
<b>2.4. LA STRUTTURA DEL MODELLO.</b>	<b>18</b>
<b>PARTE TERZA L'ORGANISMO DI VIGILANZA.</b>	<b>19</b>
<b>PREMESSA.</b>	<b>19</b>
<b>3.1 COMPOSIZIONE, DURATA, DECADENZA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.</b>	<b>19</b>
<b>3.2. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.</b>	<b>20</b>



<b>3.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>22</b>
<b>3.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>22</b>
<b>PARTE QUARTA IL SISTEMA SANZIONATORIO.....</b>	<b>24</b>
<b>PREMESSA.....</b>	<b>24</b>
<b>4.1. LE SANZIONI PER I DIPENDENTI.....</b>	<b>24</b>
<b>4.2. LE SANZIONI PER I DIRIGENTI.....</b>	<b>26</b>
<b>4.3. SANZIONI PER I TERZI CONTRAENTI.....</b>	<b>26</b>
<b>4.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....</b>	<b>27</b>
<b>PARTE QUINTA LA DIFFUSIONE DEL MODELLO.....</b>	<b>29</b>
<b>PARTE SESTA AGGIORNAMENTI.....</b>	<b>30</b>
<b>PARTE SETTIMA SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING.....</b>	<b>31</b>
<b>PARTE OTTAVA GLOSSARIO FONDAMENTALE.....</b>	<b>33</b>



## **PREMESSA.**

### **LA COPIA PRIVATA ED IL COMPENSO PER COPIA PRIVATA: DEFINIZIONE E FONTI NORMATIVE. LA FONDAZIONE COPIA PRIVATA ITALIA E LA SUA MISSIONE.**

#### **A. COPIA PRIVATA. DEFINIZIONE.**

1. Ai sensi della legge sul diritto d'autore (Legge 633/1941, di seguito "**LDA**", art. 71-sexies) una persona fisica, per uso esclusivamente personale, senza scopo di lucro e senza fini direttamente e/o indirettamente commerciali, può effettuare la riproduzione privata di fonogrammi e videogrammi su qualsiasi supporto (c.d. "*copia privata*").

Tuttavia, per la descritta riproduzione privata di fonogrammi e videogrammi hanno diritto ad un compenso le seguenti categorie di aventi diritto dei settori audio e video (art. 71-septies LDA):

- (i) autori;
- (ii) produttori di fonogrammi;
- (iii) produttori originari di opere audiovisive;
- (iv) artisti interpreti esecutori;
- (v) produttori di videogrammi; e
- (vi) aventi causa dei soggetti sopra indicati, (di seguito i "**Soggetti Beneficiari**").

Tale compenso è definito compenso per copia privata.

2. Il compenso per copia privata è dovuto sugli apparecchi e sui supporti, come definiti all'art. 71-septies, comma 1 LDA, ed è determinato con decreto del Ministero della cultura, sentito il Comitato consultivo permanente per il diritto d'autore e le associazioni di categoria maggiormente rappresentative dei produttori di apparecchi e supporti, tenuti in considerazione alcuni parametri di calcolo. Tale decreto è sottoposto ad aggiornamento triennale (art. 71-septies, comma 2 LDA).

3. Il compenso per copia privata così determinato è dovuto, ai sensi dell'art. 71-septies, comma 3 LDA, da chi fabbrica o importa nel territorio italiano, per scopi di profitto, gli apparecchi e supporti di cui sopra (di seguito gli "**Obbligati**").

Gli Obbligati devono presentare a SIAE (Società Italiana Autori ed Editori), con cadenza trimestrale, una dichiarazione attestante le cessioni effettuate ed i compensi dovuti.

In caso di mancata corresponsione del compenso di copia privata da parte dei Soggetti Obbligati, responsabile in solido è il distributore degli apparecchi o dei supporti (di seguito il "**Responsabile in Solido**").

Gli Obbligati ed il Responsabile in Solido sono esonerati, in casi tassativi e previsti dal Decreto del Ministero dei Beni Culturali del 30 giugno 2020, dal pagamento del compenso per copia privata, ed abilitati, in casi tassativi e previsti dal citato Decreto Ministeriale, a chiedere il rimborso di quanto pagato a titolo di compenso per copia privata. Di esenzioni e rimborsi si occupa SIAE.

4. Gli Obbligati ed il Responsabile in Solido corrispondono il compenso per copia privata a SIAE, che lo ripartisce - anche tramite gli organismi di gestione collettiva (OGC) e le entità di gestione indipendente (EGI) per il settore audio, e tramite le associazioni di categoria maggiormente rappresentative per il settore video (di seguito i "**Soggetti Abilitati a ripartire il compenso**") - ai Soggetti Beneficiari, al netto delle spese, secondo criteri di ripartizione espressamente stabiliti all'art. 71-octies, commi 1 e 2, LDA.

I pagamenti avvengono con acconti e saldi



Il 10% di tutti i compensi incassati, prima delle ripartizioni agli Aventi Diritto da parte di SIAE, è destinato da quest'ultima, seguendo un atto di indirizzo del Ministero della Cultura, ad attività di promozione culturale nazionale ed internazionale (art. 71-octies, comma 3 bis LDA).

**5.** Entro il 31 dicembre di ciascun anno SIAE ed i Soggetti Abilitati a ripartire il compenso trasmettono al Ministero della Cultura il rendiconto dettagliato di spese sostenute per la gestione delle attività di ripartizione, elenco dei Soggetti Beneficiari ed il riparto dei compensi con i relativi importi (art. 71-octies, commi 3 ter e quater, LDA).

**6.** Al fine di favorire economicità, efficacia ed efficienza delle attività di ripartizione dei compensi per copia privata e ridurre le spese di gestione SIAE definisce appositi modelli e procedure per disciplinare le attività di ripartizione, approvati dal Ministero della Cultura, che consentano la verifica della congruità delle spese rendicontate, degli eventuali accantonamenti e somme non distribuite (art. 71-octies, comma 3 quater, LDA).

**7.** Infine SIAE può procedere a verifiche amministrativo-contabili, anche a campione, per accertare la regolarità dei dati rendicontati, può disporre il reintegro di importi detratti per spese di gestione o di eventuali accantonamenti, ai fini della successiva ripartizione tra i Soggetti Beneficiari. SIAE riferisce al Ministero della Cultura sugli esiti delle verifiche di cui al presente paragrafo (art. 71-octies, comma 3 quater, LDA).

## **B. FONTI NORMATIVE DELLA COPIA PRIVATA.**

**8.** A livello di normativa primaria, l'istituto della copia privata (ed il relativo compenso) è stato originariamente disciplinato con la legge 93/1992, normativa poi sostituita dal D. Lgs. 68/2003, di recepimento della direttiva comunitaria 2002/129/CE.

**9.** Per effetto degli interventi sopra citati è stata modificata la LDA, che oggi disciplina la "Riproduzione privata ad uso personale" agli artt. 71-sexies, septies ed octies. Tale corpo normativo stabilisce numerosi vincoli relativi alla determinazione del compenso per copia privata, alla sua ripartizione in favore dei Soggetti Beneficiari nei comparti audio e video, alla rendicontazione, definizione di modelli e procedure ed attività di verifica amministrativo-contabile.

**10.** La normativa secondaria si articola, ad oggi, come segue:

- a) quanto alla determinazione del compenso per copia privata, alla disciplina esenzioni e rimborsi ed ai controlli:
- Decreto del Ministero dei Beni Culturali del 30 giugno 2020 recante "*Determinazione del compenso per la riproduzione privata di fonogrammi e di videogrammi*", pubblicato in G.U. n. 195 del 5 agosto 2020 che ha sostituito il decreto del Ministro per i beni e le attività culturali del 20 giugno 2014", con Allegato tecnico;
  - Decreto del Direttore generale biblioteche e istituti culturali rep. 576 del 4 settembre 2020 recante "Modalità di attuazione degli articoli 2, comma 4, e 3, comma 2, del decreto del Ministro per i beni e le attività culturali e per il turismo del 30 giugno 2020 recante "*Determinazione del compenso per la riproduzione privata di fonogrammi e di videogrammi*".

Le modalità concrete per usufruire di esenzione e rimborso - descritte dal Decreto del Direttore Generale Biblioteche e Istituti Culturali rep. 576 del 4 settembre 2020 - sono illustrate nelle



sezioni dedicate disponibili sul sito della Fondazione [www.copiaprivataitalia.it/esenzioni](http://www.copiaprivataitalia.it/esenzioni) e [www.copiaprivataitalia.it/rimborsi](http://www.copiaprivataitalia.it/rimborsi);

b) quanto ai modelli di rendicontazione e procedure di ripartizione del compenso per copia privata:

- Decreto del Ministero della Cultura del 20 luglio 2023, rep. 259 recante *“Approvazione della procedura, ai sensi dell’articolo 71-octies, comma 3-quater, della legge 22 aprile 1941, n. 633, relativa alla attività di ripartizione del compenso per copia privata”*.

Allegati a tale Decreto del Ministero della Cultura vi è il Modello A per la Rendicontazione Ripartizione Primaria ex art. 71-octies, comma 3-ter LDA ed il Modello B per la Rendicontazione Ripartizione Secondaria ex art. 71-octies, comma 3-quater LDA.

### **C. L’INTERVENTO DELL’AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO (DI SEGUITO “AGCM”) IN MATERIA DI COPIA PRIVATA.**

**11.** Con documento AS1806 – DL Sostegni Bis/Criticità concorrenziali derivanti dalla disciplina del compenso della copia privata nel settore audio – del 13 dicembre 2021, l’AGCM ha sollevato alcune preoccupazioni di natura concorrenziale *“in merito al permanere di modelli normativi che riservino ex lege lo svolgimento di determinate attività, quali la raccolta del compenso da copia privata dai soggetti obbligati, in capo a soggetti quali la SIAE, non più operanti in regime di monopolio, bensì in diretta concorrenza con operatori attivi nel mercato di riferimento”*.

**12.** In particolare, poiché per effetto di tali modelli normativi SIAE *“si trova a giocare un doppio ruolo di controllore e di controllato nei mercati della gestione dei diritti di copia privata audio e video”*, l’AGCM ha sottolineato come necessario che lo svolgimento dell’attività di gestione di copia privata *“sia affidato ad un soggetto indipendente e terzo, da individuare a seguito di procedura ad evidenza pubblica e secondo criteri di selezione improntati a logiche di efficienza operativa”*.

### **D. LA COSTITUZIONE, DA PARTE DI SIAE, DELLA FONDAZIONE COPIA PRIVATA ITALIA.**

**13.** Nell’ambito della propria attività di valutazione organizzativa SIAE ha deliberato di costituire un ente senza fine di lucro denominato “Fondazione Copia Privata Italia” (di seguito la **“Fondazione”**).

**14.** La Fondazione è quindi stata costituita in data 13 settembre 2022 ed è operativa dal 1° gennaio 2023.

### **E. LA MISSIONE DELLA FONDAZIONE.**

**15.** La Fondazione ha la missione di garantire la gestione operativa delle attività di raccolta e ripartizione primaria del compenso per copia privata e l’esercizio di ogni e qualsivoglia attività necessaria e strumentale a dare esecuzione a quanto previsto agli articoli 71-sexies, 71-septies e 71-octies LDA, con particolare riferimento alle attività di incasso, di ripartizione ai Soggetti Abilitati a ripartire il compenso, alla disciplina esenzioni e rimborsi ed ai controlli.

**16.** Sono state quindi affidate alla Fondazione – tramite contratto di affitto di ramo di azienda (Rep. n. 71569-Racc. n. 47717 del 27 dicembre 2022, registrato presso l’Agenzia delle Entrate Roma 3 al n. 30040 Serie 1T e trascritto nel Registro delle Imprese di Roma in data 28 dicembre 2022 Prot. N. 493472-2022) e con procura generale (Rep. n. 71568-Racc.n. 47716 del 27 dicembre 2022, registrato presso l’Agenzia delle Entrate Roma 3 in data 28 dicembre 2022 al n. 30059 Serie 1T) - le attività, così suddivise:



a) nei confronti degli Obbligati:

- (i) l'acquisizione dei tracciati delle dichiarazioni di vendita dagli Obbligati, con contestuale prova del versamento del compenso per copia privata;
- (ii) l'incasso del compenso per copia privata e le attività contabili per la successiva ripartizione primaria;
- (iii) la gestione di ogni negoziazione con gli Obbligati, al fine di procurare l'incasso del compenso per copia privata;
- (iv) le attività di controllo relative all'incasso del compenso per copia privata e l'attività di verifica delle dichiarazioni di pagamento, anche attraverso l'attività ispettiva di cui all'art. 182-bis LDA;
- (v) l'attività istruttoria e di controllo relativa alle esenzioni dal compenso per copia privata ed ai rimborsi;
- (vi) la gestione dei pagamenti eventualmente dovuti in favore dei richiedenti il rimborso;
- (vii) l'attività di eventuale recupero crediti su pagamenti del compenso per copia privata non effettuati o sulle esenzioni o rimborsi non dovuti;

b) nei confronti dei Soggetti Beneficiari:

- (i) la gestione di ogni negoziazione utile per la definizione dei criteri di ripartizione del compenso per copia privata all'interno di ogni singola categoria di beneficiari;
- (ii) la gestione delle attività propedeutiche alla suddivisione della quota audio e video del compenso per copia privata;
- (iii) l'esecuzione della ripartizione primaria del compenso per copia privata a favore dei Soggetti Abilitati;
- (iv) l'analisi e la gestione degli accantonamenti o trattenute in fase di ripartizione primaria;
- (v) la liquidazione del compenso per copia privata (acconti e saldo);
- (vi) l'affidamento di indagini di mercato e/o rilevazione socio-demografica sulle abitudini di copia indispensabili per la suddivisione audio e video in relazione alla ripartizione primaria del compenso di copia privata;

c) nei confronti dei Soggetti Abilitati a ripartire il compenso:

- (i) l'analisi dei rendiconti trasmessi dai Soggetti Abilitati a ripartire il compenso;
- (ii) lo svolgimento di verifiche amministrativo-contabili nei confronti dei Soggetti Abilitati a ripartire il compenso per accertare la regolarità dei dati rendicontati;

d) quanto al Ministero della Cultura:

- (i) la rendicontazione delle spese sostenute per la gestione delle attività di incasso e ripartizione primaria dei compensi per copia privata ex art. 71-octies, comma 3 ter, LDA;
- (ii) l'elenco dei Soggetti Beneficiari del riparto dei compensi per copia privata con i relativi importi;
- (iii) l'elaborazione delle relazioni da inviare al Ministero della Cultura ex art. 4, comma 3 del Decreto del Ministero dei Beni Culturali del 30 giugno 2020 (in ambito di esenzioni e rimborsi) ed ex art. 71-octies, comma 3-quater LDA (al fine di riferire l'esito delle verifiche effettuate);
- (iv) lo svolgimento dell'istruttoria tecnica a supporto del Ministero della Cultura per la definizione delle tariffe di copia privata;



- (v) la definizione di modelli e procedure relativi alla ripartizione del compenso per copia privata, sottoposti ad approvazione del Ministero della Cultura, ai sensi dell'art. 71-octies LDA.

**17.** Da quanto fin qui esposto è evidente che l'attività della Fondazione, per la peculiarità della materia della copia privata, è estremamente vincolata da prescrizioni di normativa primaria e procedure previste da normativa secondaria, che non lascia discrezionalità operativa agli organi della Fondazione.





## **PARTE PRIMA.**

### **IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N.231.**

#### **1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.**

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Fondazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito il **“Decreto”**), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti in conseguenza della commissione di alcuni e specifici reati (di seguito i **“Reati Presupposto”**).

Le disposizioni introdotte dal Decreto si applicano agli enti con personalità giuridica e alle società, fondazioni e associazioni, comprese quelle prive di personalità giuridica (di seguito l’**“Ente”** o gli **“Enti”**).

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita **“amministrativa”** dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei Reati Presupposto ed essendo estese all’Ente le medesime garanzie del processo penale.

Il Decreto trae origine da alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che prevedono forme di responsabilità degli Enti per i Reati Presupposto.

Secondo la disciplina contenuta nel Decreto, infatti, gli Enti possono essere ritenuti *“responsabili”* per i Reati Presupposto, commessi o tentati, realizzati nel loro interesse o vantaggio, da parte dei membri facenti parte dei vertici aziendali (i cosiddetti *“apicali”*) e di coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del Decreto).

A tal fine, l’articolo 5, comma 1, lettere a) e b), del Decreto definisce i soggetti *“in posizione apicale”* come *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”* (di seguito i **“Soggetti Apicali”**).

Tuttavia, per espressa disposizione normativa (art. 5, comma 2, del Decreto), l’Ente non risponde se tali soggetti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità amministrativa dell’Ente è indipendente dalla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il Reato Presupposto, e si affianca a tale ultima responsabilità.

Il sistema di responsabilità previsto dal Decreto coinvolge il patrimonio degli Enti che, fino all’entrata in vigore del Decreto, non era riguardato dalla commissione di Reati Presupposto pur commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’Ente stesso, dai Soggetti Apicali.



Ma, ai sensi del Decreto, l'Ente non è responsabile ove sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione dei Reati Presupposto, attraverso l'adozione di un apposito modello di organizzazione, gestione e controllo.

La responsabilità dell'Ente può ricorrere anche se il Reato Presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del Decreto), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il Reato Presupposto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

## **1.2. I REATI PRESUPPOSTO.**

I Reati Presupposto sono quelli tassativamente indicati nel Decreto, e precisamente:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 del Decreto);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 del Decreto);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis-1 del Decreto);
- reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater del Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater-1 del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del Decreto);
- reati di abuso di mercato (art. 25 sexies del Decreto);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1 del Decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-nonies del Decreto);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto);



- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25- duodevices del Decreto);
- false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (D.Lgs. n. 19/2023);
- reati transnazionali (Legge n. 146/2006).

### **1.3 I REATI PRESUPPOSTO COMMESSI ALL'ESTERO.**

In forza dell'articolo 4 del Decreto, l'Ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione all'estero dei Reati Presupposto. In particolare, l'art. 4 del Decreto prevede che gli Enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'Ente è perseguibile quando:

- a) in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (Enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (Enti privi di personalità giuridica);
- b) nei confronti dell'Ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- c) la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'Ente medesimo.

Tali regole riguardano i Reati Presupposto commessi interamente all'estero da Soggetti Apicali o sottoposti all'altrui direzione. Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

### **1.4 LE SANZIONI.**

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- A) sanzioni pecuniarie;
- B) sanzioni interdittive;
- C) confisca;
- D) pubblicazione della sentenza.

#### **A) Sanzioni pecuniarie.**

Si applicano per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di una quota va da un minimo di euro 258,23 ad un massimo di euro 1.549,37.

Non è ammesso il pagamento in forma ridotta.

La sua determinazione avviene secondo un meccanismo che si articola in due fasi in cui il giudice:



- fissa l'ammontare delle quote;
- determina il valore monetario della singola quota.

La somma finale è data dalla moltiplicazione tra l'importo della singola quota e il numero complessivo di quote che quantificano l'illecito amministrativo. La sanzione pecuniaria potrà quindi avere un ammontare che va da un minimo di euro 25.800 ad un massimo di euro 1.549.000. Ai sensi dell'art. 12 del Decreto la sanzione pecuniaria è ridotta se il danno cagionato è di particolare tenuità o se l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso.

## **B) Sanzioni interdittive**

Sono le seguenti:

- (i) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- (ii) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- (iii) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- (iv) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- (v) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il Decreto prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività dell'Ente, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 del Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- (i) l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- (ii) l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni dell'Ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato.

## **C) Confisca**

Si tratta una sanzione amministrativa che si distingue dalle altre in quanto non ha limiti di valore (*sui generis*); essa inoltre viene applicata anche in altre situazioni: la prosecuzione dell'attività dell'ente sotto la gestione del commissario giudiziale, riparazione delle conseguenze del reato da parte dell'ente, irrogazione in seguito all'inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 del Decreto), in presenza di un modello organizzativo tale da prevenire la commissione di reati da parte de vertici societari.

## **D) Pubblicazione della sentenza**



Si tratta di una sanzione che viene applicata nel caso di applicazione di una sanzione interdittiva: il giudice può altresì ordinare la pubblicazione della sentenza di condanna ai sensi dell'art. 36 c.p. nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale (art. 18 del Decreto). La pubblicazione viene eseguita a spese dell'Ente.

### **1.5 CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE.**

L'art. 6 del Decreto stabilisce che l'Ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa qualora dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i Reati Presupposto;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito anche l'"**OdV**" o "**Organismo di Vigilanza**").
- c) le persone hanno commesso il Reato Presupposto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione e la concreta attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "**Modello**"), dunque, consente all'Ente di potersi sottrarre alla responsabilità amministrativa di cui al Decreto.

La mera adozione del Modello, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che esso sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del Modello si richiede che esso:

- a) individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i Reati Presupposto;
- b) preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati Presupposto da prevenire;
- c) individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati Presupposto;
- d) preveda obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il Decreto richiede:

- a) una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente ovvero modifiche legislative, la modifica del Modello;
- b) l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello.

### **1.6 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.**

L'art. 6 del Decreto dispone espressamente che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti.



Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state da ultimo aggiornate nel mese di giugno 2021.

Nella definizione del Modello, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- a) l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano commettere i Reati Presupposto;
- b) la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di Reati Presupposto identificati al precedente par. a), attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'Ente ed il suo grado di adeguamento al Decreto.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del Modello sono le seguenti:

- a) previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- b) un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- c) presidi di controllo che regolino lo svolgimento delle attività;
- d) poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, la previsione di limiti di spesa;
- e) sistemi di controllo integrato che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- f) informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza ed adeguato livello di dettaglio nonché frequenza, a cui si aggiunge un programma di formazione del personale modulato in funzione dei livelli dei destinatari.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi, tra cui:

- a) verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- b) applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- c) istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di Reato Presupposto.



## **PARTE SECONDA.**

### **IL MODELLO DELLA FONDAZIONE COPIA PRIVATA ITALIA.**

#### **2.1 ORGANI DELLA FONDAZIONE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

##### **2.1.2 ORGANI DELLA FONDAZIONE.**

Ai sensi dell'articolo 6 dello Statuto sono organi della Fondazione:

- A) il Presidente del Consiglio di Gestione;
- B) il Consiglio di Gestione;
- C) il Collegio dei Revisori dei Conti;
- D) l'Organo di Vigilanza.

#### **A) Il Presidente del Consiglio di Gestione**

Il Presidente del Consiglio di Gestione:

- a) ha la legale rappresentanza della Fondazione e la rappresenta dinanzi ad ogni autorità o ente istituzionale;
- b) convoca il Consiglio di Gestione fissando l'ordine del giorno della riunione;
- c) firma gli atti del Consiglio di Gestione ed ogni altro documento necessario per l'esplicazione degli affari che vengono deliberati;
- d) adotta in caso di urgenza ogni opportuno provvedimento, anche di gestione straordinaria, riferendo alla prima riunione successiva del Consiglio di Gestione.

#### **B) Il Consiglio di Gestione**

Il Consiglio di Gestione è formato da tre componenti, compresi il Presidente ed il Direttore Generale.

Il Consiglio di Gestione esercita tutti i poteri di ordinaria e straordinaria gestione quali, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto ed a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a) determina l'indirizzo generale della gestione della Fondazione;
- b) predispone i piani industriali e strategici della Fondazione e determina l'apposito programma triennale di attività;
- c) approva il Modello Organizzativo e di Gestione della Fondazione;
- d) approva lo schema di bilancio preventivo e consuntivo;
- e) controlla l'andamento generale della spesa e della gestione finanziaria della Fondazione;
- f) promuove azioni giudiziarie, delibera sulle stesse, su arbitrati e transazioni;
- g) altre competenze specificatamente indicate nello Statuto.

#### **C) Il Collegio dei Revisori**



Il Collegio dei Revisori è formato da tre componenti effettivi e tre supplenti ed è nominato dal Fondatore.

Il Collegio dei Revisori, ai sensi dell'art. 12 dello Statuto ed a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, esercita i seguenti poteri:

- a) vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto;
- b) vigila sul rispetto dei principi di corretta amministrazione della Fondazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Fondazione e sul suo concreto funzionamento;
- c) esprime il suo parere sul bilancio preventivo e su quello consuntivo;
- d) esercita la revisione legale dei conti, ove questa non sia assegnata ad una società di revisione.

#### **D) L'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è descritto al successivo capitolo 3.

### **2.1.3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.**

Alla data odierna la Fondazione presenta l'Organigramma di cui all'Allegato 1.

Il Presidente del Consiglio di Gestione è già stato analizzato all'interno della tabella di cui al paragrafo 2.1.2, (i).

#### **A) Il Direttore Generale**

Ai sensi dell'art. 11 dello Statuto il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Gestione su indicazione del Fondatore. Riporta al Presidente del Consiglio di Gestione.

Ai sensi dello Statuto al Direttore Generale sono riconosciuti i seguenti poteri:

- (i) provvedere all'amministrazione ordinaria della Fondazione e al coordinamento dell'attività negli uffici che dirige nonché curare l'assetto organizzativo e contabile affinché sia adeguato alla natura e alle dimensioni della Fondazione;
- (ii) provvedere all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Gestione;
- (iii) esercitare i poteri di direzione, coordinamento e organizzazione del personale dirigente e non dirigente della Fondazione;
- (iv) predisporre e presentare al Consiglio di Gestione uno schema di bilancio di previsione e uno schema di rendiconto consuntivo della gestione, lo schema di relazione di trasparenza e relativa relazione speciale, nonché la rendicontazione delle spese sostenute per la gestione delle attività di incasso e ripartizione primaria dei compensi di copia privata da trasmettere al Ministero vigilante ai sensi dell'art. 71-octies, comma 3-ter LDA.

Al Direttore Generale sono inoltre riconosciuti i poteri di rappresentanza e di firma come da formale procura conferita dal legale rappresentante e Presidente del Consiglio di Gestione.





## **B) La Direzione Operativa e Direzione Amministrativa**

La Direzione Operativa si occupa della contabilità e bilancio, della ripartizione della Copia Privata, delle esenzioni, rimborsi e dei controlli.

La Direzione Amministrativa si occupa della gestione del personale, degli acquisti e del bilancio.

## **2.2. LE FINALITÀ DEL MODELLO.**

Ai sensi dell'articolo 15 dello Statuto è previsto che la Fondazione possa adottare un modello di organizzazione e gestione, ai sensi del Decreto.

A tal fine, in data 19 dicembre 2023 il Consiglio di Gestione ha deliberato l'adozione del Modello, con efficacia a partire dal 1 gennaio 2024.

La Fondazione ha avviato un progetto di analisi dei propri presidi organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza di quanto già adottato alle finalità previste dal Decreto e provvedendo, ove necessario, all'integrazione dell'organizzazione esistente.

Attraverso l'adozione del Modello la Fondazione intende, pertanto, perseguire le seguenti finalità:

- a) vietare comportamenti che possano risolversi nella commissione di Reati Presupposto;
- b) diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e/o dei principi del Codice Etico possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e/o interdittive) anche a carico della Fondazione;
- c) confermare una cultura improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione, da parte della Fondazione, di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico;
- d) dare evidenza dell'esistenza di una struttura organizzativa efficace e coerente con il Modello, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e sulle attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informativa interna ed esterna;
- e) consentire alla Fondazione, grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione dei Reati Presupposto.

## **2.3. I DESTINATARI.**

Le disposizioni del Modello si applicano nei confronti delle seguenti categorie di destinatari (di seguito unitamente i "**Destinatari**"):

- a) "Destinatari interni", ovvero:
  - componenti del Consiglio di Gestione e dirigenti della Fondazione;
  - componenti del Collegio dei Revisori dei Conti;
  - l'Organismo di Vigilanza;



- dipendenti e collaboratori con cui la Fondazione intrattiene rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o temporanei;
- b) “Destinatari terzi”, ossia:
- coloro che intrattengono rapporti, onerosi o gratuiti di qualsiasi natura, con la Fondazione.

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del Modello.

#### **2.4. LA STRUTTURA DEL MODELLO.**

Il Modello è costituito da una **Parte Generale**, una **Parte Speciale** e dal **Codice Etico**.

La **Parte Generale** comprende:

- a) una sintetica descrizione del quadro normativo del Decreto;
- b) Focus sulla Fondazione e sulla sua attuale organizzazione;
- c) le finalità ed i Destinatari del Modello;
- d) l’Organismo di Vigilanza;
- e) il sistema sanzionatorio;
- f) la formazione del personale e la diffusione del Modello;
- g) l’aggiornamento del Modello.

La **Parte Speciale** comprende:

- a) le aree rilevanti ai sensi del Decreto;
- b) i principi generali di comportamento;
- c) le procedure di comportamento e le misure di controllo essenziali (tra cui il Codice Etico e altre specifiche procedure adottate della Fondazione) per prevenire condotte rilevanti ai sensi del Decreto.

Costituisce parte integrante della Parte Speciale del Modello anche la Mappatura delle attività sensibili, che rappresenta il risultato dell’attività di studio ed analisi dell’attuale operatività della Fondazione, al fine di individuare le aree e le attività sensibili ai fini della responsabilità amministrativa della Fondazione stessa.

Il **Codice Etico** sancisce una serie di regole di “deontologia interna” che la Fondazione riconosce come proprie, e delle quali esige l’osservanza da parte dei propri organi sociali, dirigenti, dipendenti, collaboratori e fornitori.

Il Codice, affermando principi idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, costituisce parte integrante del Modello.



## **PARTE TERZA.** **L'ORGANISMO DI VIGILANZA.**

### **PREMESSA.**

L'art. 6, comma 1, del Decreto richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

In ossequio alle prescrizioni del Decreto, ed ai sensi dell'articolo 15 dello Statuto il Consiglio di Gestione della Fondazione ha istituito l'Organismo di Vigilanza a struttura monocratica.

L'Organismo di Vigilanza deve garantire i seguenti requisiti:

- **Autonomia e indipendenza:** detto requisito è assicurato dalla composizione monocratica, con membro esterno alla stessa e dall'attività di *reporting* direttamente al Consiglio di Gestione. L'Organismo di Vigilanza, inoltre, dispone di un proprio *budget* annuale che gli consente autonomia operativa.
- **Professionalità:** requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispone l'Organismo di Vigilanza.
- **Continuità d'azione:** con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Fondazione.

### **3.1 COMPOSIZIONE, DURATA, DECADENZA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.**

L'Organismo di Vigilanza è costituito in forma monocratica, stanti le dimensioni dell'Ente

È nominato dal Consiglio di Gestione, che ne determina altresì il compenso.

Il pagamento di un compenso al professionista per l'attività in argomento non costituisce causa di "dipendenza".

L'OdV resta in carica per due (2) anni ed è rieleggibile.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

Il Consiglio di Gestione può revocare, con propria delibera, i componenti dell'Organismo di Vigilanza in ogni momento, ma solo per giusta causa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo costituiscono giusta causa di revoca:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'OdV nello svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Gestione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'OdV stesso;



- la sentenza di condanna della Fondazione, passata in giudicato, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per l'eventuale componente legato alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato avrà diritto al risarcimento del danno subito.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza ha facoltà di recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Direttore Generale della Fondazione mediante raccomandata A.R. e/o PEC.

Il Consiglio di Gestione provvede a nominare il nuovo componente durante la prima riunione utile, e comunque entro 60 giorni dalla data di revoca/recesso del componente receso.

L'Organismo di Vigilanza può provvedere a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un eventuale Regolamento di Funzionamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento di Funzionamento è successivamente trasmesso al Consiglio di Gestione per la relativa presa d'atto.

### **3.2. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.**

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione, all'interno della Fondazione, della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nell'Ente;
- vigilare sull'attuazione e sull'osservanza del Modello nell'ambito delle aree sensibili;
- segnalare al Consiglio di Gestione della Fondazione l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo di Vigilanza provvederà a:

- coordinarsi e collaborare con l'Ente (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate come sensibili nel Modello;
- verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (es. indirizzo di posta elettronica), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività sensibili ai sensi del Decreto;



- verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente alle attività/operazioni individuate nel Modello potendo accedere a tutta la documentazione e informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Fondazione;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Fondazione, nonché del Datore di Lavoro e della struttura da questi coordinata per i temi di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, o di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- svolgere o provvedere a far svolgere accertamenti sulla veridicità e fondatezza delle segnalazioni ricevute, predisporre una relazione sulla attività svolta e proporre alla articolazione competente l'eventuale adozione delle sanzioni di cui alla Sezione dedicata del presente Modello;
- segnalare immediatamente al Consiglio di Gestione eventuali violazioni del Modello ritenute fondate;

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo di Vigilanza è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni intese a disciplinare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle articolazioni dell'Ente;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal Decreto;
- disporre che i responsabili delle articolazioni dell'Ente, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte della Fondazione;
- compiere indagini in merito alle segnalazioni pervenute per verificare se integrino violazioni del Modello e per accertarne la fondatezza segnalando, all'esito delle indagini condotte, al Direttore Generale e al Presidente o al Consiglio di Gestione l'opportunità di avviare una procedura disciplinare o di assumere adeguate misure sanzionatorie nei confronti dell'autore della violazione;
- ottenere l'informativa in merito agli esiti delle procedure disciplinari o delle iniziative sanzionatorie assunte dalla Fondazione per accertate violazioni del Modello, e, in caso di archiviazione, chiederne le motivazioni;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Il Consiglio di Gestione della Fondazione assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse.

L'OdV delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il *budget*, dovrà essere autorizzato direttamente del Consiglio di Gestione.



### **3.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.**

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Direttore Generale ed al Consiglio di Gestione della Fondazione, riferisce lo stato di fatto sull'attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza tramite reporting diretti e riunioni.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Direttore Generale, dal Consiglio di Gestione e/o dal Collegio dei Revisori dei Conti; a propria volta l'Organismo di Vigilanza ha facoltà di richiedere la convocazione dei predetti organi per questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

L'Organismo di Vigilanza si relaziona altresì su base periodica (con cadenza almeno annuale) con il Collegio dei Revisori dei Conti.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti dell'Ente aventi responsabilità operative.

Ogni sei mesi, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a presentare al Consiglio di Gestione una relazione scritta sulle proprie attività di verifica.

### **3.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.**

L'Organismo di Vigilanza deve essere portato a conoscenza di ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazione delle prescrizioni del Decreto e/o del Modello e/o del Codice Etico, nonché di eventuali specifiche condotte rilevanti ai sensi del Decreto.

A tal fine è istituito il seguente canale dedicato di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza:  
odv@copiaprivataitalia.it

Detto canale è reso noto al personale aziendale, al fine di consentire l'invio di eventuali segnalazioni o eventuali richieste di chiarimento sull'interpretazione di una o più disposizioni del Modello o del Codice Etico della Fondazione.

L'accesso alla casella di posta elettronica sopra indicata è riservato ai soli componenti dell'Organismo di Vigilanza. Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni sono volte a garantire la massima riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.

Oltre alle informazioni di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Fondazione o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;



- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per Reati Presupposto;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, nonché modifiche statutarie o dell'organigramma dell'Ente;
- esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione scritta dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello e/o Codice Etico, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di tali violazioni, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni e, comunque la cui durata sia superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Fondazione;
- presunte violazioni del Codice Etico.

Inoltre, le articolazioni dell'Ente trasmettono all'Organismo di Vigilanza le variazioni intervenute nei processi nonché gli interventi correttivi e migliorativi pianificati, con conseguente stato di realizzazione. L'Organismo di Vigilanza, con il supporto del Direttore Generale e/o del Consiglio di Gestione della Fondazione, definisce le modalità di trasmissione di tali informazioni, dandone comunicazione alle articolazioni tenute al relativo invio.



## **PARTE QUARTA.**

### **IL SISTEMA SANZIONATORIO.**

#### **PREMESSA.**

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello e/o del Codice Etico, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Fondazione di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di Reato Presupposto ai sensi del Decreto.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Fondazione, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore. Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti:

1. comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, ivi comprese direttive / linee guida aziendali;
2. comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Fondazione in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

nonché classificate come segue:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle previsioni del Modello, dei principi di comportamento adottati e del Codice Etico;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione alterata o non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, di violazioni del Modello, del Codice Etico e/o della redazione da parte di altri, di documentazione alterata o non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso agli organi dell'Ente a ciò competenti.

#### **4.1. LE SANZIONI PER I DIPENDENTI.**

In relazione al personale dipendente la Fondazione si attiene ai limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) ed alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di





Lavoro applicabile, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, nonché di tutta la documentazione che di essi forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. ed illecito disciplinare. Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Fondazione, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Fondazione, così come previsto dal CCNL.

Alla notizia di violazione del Modello e/o Codice Etico verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dal CCNL applicabile, che a titolo esemplificativo sono di seguito riportate:

1. rimprovero verbale;
2. rimprovero scritto;
3. multa di importo variabile non superiore a quattro ore di retribuzione;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino a un massimo di dieci giorni;
5. licenziamento disciplinare.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa quanto segue:

i) incorre nei **provvedimenti disciplinari conservativi** il dipendente che:

- violi le disposizioni contenute nel Decreto, nel Modello e/o nel Codice Etico, e nella documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento di non grave entità, ad es. trattamento e/o concretamente non conforme alle prescrizioni contenute nel Decreto e/o nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata e/o errata esecuzione degli ordini impartiti dai Soggetti Apicali e/o dai superiori gerarchici del Fondazione;

ii) incorre, invece, nei **provvedimenti disciplinari risolutivi** il dipendente che:

- adottati, nello svolgimento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento grave, astrattamente e/o concretamente non conforme alle disposizioni contenute nel Decreto, nel Modello e/o nel Codice Etico e nella documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata e/o errata esecuzione degli ordini impartiti



- dai Soggetti Apicali e/o dai superiori gerarchici del Fondazione, e/o una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia dei Soggetti Apicali del Fondazione nei confronti del dipendente stesso; e/o
- adottati, nello svolgimento delle attività riconducibili alle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel Decreto, nel Modello e/o nel Codice Etico e nella documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, tale da determinare la astratta e/o concreta applicazione, a carico della Fondazione, delle misure previste dal Decreto, costituendo tale comportamento una mancata e/o errata esecuzione degli ordini impartiti dai Soggetti Apicali e/o dai superiori gerarchici del Fondazione, e/o una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da costituire fonte di responsabilità amministrativa, anche solo astratta, a carico della Fondazione ai sensi del Decreto e da non consentire la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

La Fondazione non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

#### **4.2. LE SANZIONI PER I DIRIGENTI.**

L'inosservanza - da parte dei dirigenti - delle disposizioni del Decreto e/o del Modello, di tutta la documentazione che di esso forma parte, nonché del Codice Etico, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, determina - nelle fattispecie previste al precedente paragrafo 4.1, lett. (i) e (ii) - l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970 e delle specifiche disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

1. multa;
2. sospensione dal lavoro;
3. risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ..

Nei casi di gravi violazioni la Fondazione potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ..

#### **4.3. SANZIONI PER I TERZI CONTRAENTI.**



Ai soggetti terzi che collaborano con la Fondazione in forza di contratti di consulenza, fornitura o di accordi di collaborazione, deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Fondazione.

Su richiesta degli stessi può essere reso disponibile il Modello in formato elettronico o cartaceo.

L'impegno di osservare i principi del Modello e del Codice Etico da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Fondazione potrà altresì essere previsto, caso per caso ed in base alla rilevanza dei rapporti con i terzi, da un'apposita clausola del relativo contratto, che deve essere accettata dal terzo contraente.

Ogni comportamento in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello e/o dal Codice Etico, posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale con consulenti, fornitori, *partner* e terze parti in genere, ed anche con l'operato dell'Organismo di Vigilanza, perché portato a conoscenza del terzo, può determinare la sospensione o la risoluzione automatica del rapporto contrattuale, nonché l'eventuale proposizione dell'azione per il risarcimento dei danni subiti, in virtù delle clausole che la Fondazione abbia previsto nel relativo contratto.

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate al lavoratore, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte dello stesso, da parte del proprio datore di lavoro (somministratore o appaltatore) e i procedimenti potranno dare luogo anche ad azioni nei confronti dello stesso somministratore o appaltatore.

La Fondazione, in ogni caso, potrà limitarsi a chiedere, in conformità agli accordi contrattuali intercorrenti con gli appaltatori e i somministratori, la sostituzione dei lavoratori che abbiano commesso condotte in violazione delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico.

#### **4.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.**

In caso di violazione accertata delle disposizioni Modello e/o del Codice Etico, ivi incluse quelle della documentazione che di essi forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, da parte di un componente degli organi della Fondazione, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Gestione e il Collegio dei Revisori dei Conti, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto della Fondazione.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico da parte dell'intero Consiglio di Gestione, ivi incluse della documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Collegio dei Revisori dei Conti, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, ad opera di uno o più componenti del Consiglio di



Gestione, il Consiglio di Gestione stesso potrà procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca del membro, o dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso di inerzia del Consiglio di Gestione l'Organismo di Vigilanza denuncerà il fatto al Collegio dei Revisori dei Conti



**PARTE QUINTA.**  
**LA DIFFUSIONE DEL MODELLO.**

La Fondazione, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto e le prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Fondazione.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro saranno inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.



**PARTE SESTA.**  
**AGGIORNAMENTI.**

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa al Consiglio di Gestione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, allo stesso, anche su proposta del Presidente, del Direttore Generale e/o dell'Organismo di Vigilanza, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1 lett. b) e art. 7, comma 4 lett. a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del Modello.

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato e integrato dal Consiglio di Gestione, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- variazioni ed elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Fondazione e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa
- modifiche normative.

Tutte le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.



## **PARTE SETTIMA.** **SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING.**

I destinatari del Modello possono effettuare segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, destinatario di segnalazioni relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, o a violazioni del Modello, ivi compresi i fondati sospetti relativi a violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse all'interno dell'Ente, nonché elementi relativi a condotte finalizzate all'occultamento di tali violazioni, ed eventuali violazioni delle disposizioni dell'Unione Europea, come previsto dalla normativa sul *Whistleblowing*.

Per quanto riguarda la normativa italiana in materia di *Whistleblowing*, il presente Modello è aggiornato al Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937. In particolare, la Fondazione ha implementato un canale di segnalazione interno gestito ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 24/2023.

Le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, anche per via telematica, o oralmente. Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo e-mail dell'Organismo di vigilanza: [odv@copiaprivataitalia.it](mailto:odv@copiaprivataitalia.it) o utilizzando il canale di segnalazione appositamente implementato dalla Fondazione e raggiungibile dal seguente link: <https://fondazionecopiaprivataitalia.segnalazioni.net>

L'Organismo di Vigilanza agisce, in ogni caso, in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

L'Organismo di Vigilanza, a propria volta, riferisce i risultati della propria attività al Consiglio di Gestione. Tutte le segnalazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza sono raccolte e conservate in un apposito archivio dell'Organismo di Vigilanza. Tutte le informazioni in possesso dell'Organismo di Vigilanza sono trattate nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati.

Nella gestione del canale di segnalazione, la Fondazione si impegna a:

- rilasciare al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione **entro sette giorni dalla** sua ricezione;
- mantenere le interlocuzioni con il segnalante, richiedendo a quest'ultimo eventuali integrazioni;
- seguire diligentemente le segnalazioni ricevute;
- fornire una conferma del rapporto **entro tre mesi dalla** data dell'avviso di ricevimento o, in assenza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del periodo di sette giorni dalla presentazione del rapporto;
- rendere disponibili, sui siti web e nei luoghi di lavoro, informazioni chiare sul canale, le procedure e i requisiti per effettuare segnalazioni interne, nonché sul canale, le procedure e i requisiti per effettuare segnalazioni esterne.

Ferma restando l'attivazione di un canale di segnalazione interna da parte della Fondazione, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 24/2023, il segnalante può effettuare anche una segnalazione esterna, indirizzata all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), qualora si verifichi uno dei seguenti casi:



- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la segnalazione non ha avuto seguito;
- il segnalante ha ragionevoli motivi per ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, questa non avrebbe un seguito efficace o che potrebbe dare adito al rischio di ritorsioni;
- la persona che effettua la segnalazione ha ragionevoli motivi per ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o evidente per il pubblico interesse.





## PARTE OTTAVA.

### GLOSSARIO FONDAMENTALE.

- **Concorso di persone nel reato (art. 110 c.p.).** Il concorso di persone nel reato è previsto dall'articolo 110 del codice penale, che recita: *“Quando più persone concorrono nel medesimo reato, ciascuna di esse è soggetta alla pena stabilita per il reato stesso, salve le disposizioni degli articoli seguenti”*.

Esistono due tipi di concorso di persone:

- il "concorso eventuale" che si verifica quando due o più persone partecipano alla commissione di uno o più reati che possono essere astrattamente commessi anche da una sola persona (ad esempio, la frode);
- il "concorso necessario" che si verifica quando la legge penale richiede la presenza di più persone per la commissione del reato (ad esempio, la corruzione);

Se invece si considera la natura del contributo personale alla commissione del reato, si può fare un'ulteriore distinzione:

- il "concorso materiale" che si verifica quando il soggetto interviene personalmente nella serie di atti che danno origine all'elemento materiale del reato;
- la "complicità morale" che si verifica quando il soggetto dà un impulso psicologico a compiere un reato materialmente commesso da altri. L'impulso psicologico può assumere la forma di determinazione, quando fa nascere in altri un intento criminale prima inesistente, o la forma di istigazione, quando rafforza un intento criminale già esistente.

Una particolare forma di concorso di persone è il concorso nel reato proprio. È possibile che al reato proprio, commesso da persone dotate della specifica qualifica soggettiva (c.d. *intraneus*), partecipino altre persone prive di tale qualifica soggettiva (c.d. *extraneus*). In questo caso, l'*extraneus* risponde, a titolo di concorso, del reato commesso dall'*intraneus* ai sensi dell'articolo 117 del codice penale.

- **Contratto collettivo nazionale di lavoro:** il contratto collettivo nazionale di lavoro di tempo in tempo in vigore. Si applica a tutti i dipendenti (ossia impiegati, direttori, dirigenti e funzionari della Fondazione).
- **Incaricato di pubblico servizio:** la persona che *“a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio si intende un'attività disciplinata alla stregua di una pubblica funzione, anche se caratterizzata dall'assenza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni d'ordine e della fornitura di materiale di prima necessità”* (art. 358 c.p.). L'espressione "a qualsiasi titolo" deve essere intesa come riferita all'esercizio di una funzione pubblica, anche in assenza di una formale o regolare investitura (e quindi attestante la responsabilità "di fatto" di un servizio pubblico). L'espressione non tiene conto del rapporto tra la pubblica amministrazione e la persona incaricata di svolgere il servizio.
- **Linee Guida di Confindustria:** documento emanato da Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 e aggiornato il 31 marzo 2008, successivamente nel marzo 2014 e da ultimo nel giugno



2021) e contenente un insieme di linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo rilevanti ai fini del Decreto.

- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organo cui è affidato il compito di vigilare, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sul funzionamento e l'osservanza del Modello, assicurandone l'adeguatezza. Le sue funzioni sono svolte in conformità alle disposizioni del Decreto e alle disposizioni fornite dalla Fondazione.
- **Personale o dipendenti soggetti all'altrui direzione:** tutto il personale o i dipendenti impiegati sotto la direzione o la supervisione di personale di livello superiore (di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b), del Decreto).
- **Pubblico ufficiale:** colui che esercita *"una pubblica funzione, sia essa legislativa, giudiziaria o amministrativa"*. Secondo il codice penale, *"è la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o delle sue richieste mediante poteri autoritativi o certificativi"* (art. 357 c.p.).
- **Reati Presupposto:** sono i reati previsti dalla normativa di cui al Decreto, anche a seguito di successive modifiche o integrazioni.
- **Reato proprio e reato comune:** si definisce reato comune un reato che può essere commesso da *chiunque*, a prescindere da particolari caratteristiche soggettive, ad esempio frode, appropriazione indebita di fondi pubblici, ecc. Per reato proprio si intende un reato che può essere commesso solo da una persona con una particolare qualifica soggettiva, ad esempio: la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio richiesta per la commissione di reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, ecc.); la qualifica di amministratore, direttore generale, revisore o liquidatore nei reati societari, ecc..
- **Reato tentato:** il reato si consuma solo quando si realizzano tutti i suoi elementi costitutivi. Il reato tentato si verifica quando il soggetto attivo vuole commettere un reato e si attiva per farlo, ma non porta a termine l'intento criminale per motivi indipendenti dalla sua volontà. Il testo dell'articolo 56 del codice penale è il seguente: *"Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un reato, risponde di reato tentato, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica..."*. Sul punto, si ricorda che anche con riferimento alla responsabilità dell'Ente, il legislatore ha previsto all'art. 26 del Decreto che: *"Le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nella forma del tentativo, dei reati indicati nel presente Capo del Decreto. L'ente non risponde quando impedisce volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento"*.
- **Soggetti Apicali:** i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera A) del Decreto, ossia tutti i soggetti che rivestono la qualifica di rappresentanti, amministratori o dirigenti della Fondazione, in particolare i membri del Consiglio di Gestione, il Presidente ed il Direttore Generale.



**ALLEGATO 1: ORGANIGRAMMA**

