	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 1 di 140						
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">DATA</th> <th style="text-align: center;">REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </tbody> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
28/01/2024	01							

**ENTE LUGLIO MUSICALE
TRAPANESE
TEATRO DI TRADIZIONE**



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024-2026

(ai sensi dell'art.1, c. 8, Legge 6 novembre 2012, n. 190)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ


(P.T.T.I.) 2024-2026

(D.Lgs. n. 150/2009 – Legge n. 190/2012 – D.Lgs. n. 33/2013-D.Lgs 97/2016)

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO


(D.lgs 231/2001)

INDICE

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 2di 140						
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">DATA</th> <th style="text-align: center;">REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </tbody> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
28/01/2024	01							

Sommario


PREMESSA.....	7
Obiettivi del Piano	8
Campo d’applicazione.....	9
L’Ente Luglio Musicale Trapanese – teatro di tradizione e la sua struttura aziendale	9
Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano per la prevenzione della corruzione	10
Azioni di miglioramento del Piano per la prevenzione della corruzione.....	11
Il contesto interno e l’organizzazione	13
I Referenti.....	13
<i>Compiti operativi dei Referenti</i>	14
Articolazione e metodologia del piano	15
Fase 1 - Pianificazione	16
Fase 2 - Analisi dei rischi.....	19
Fase 3 - Progettazione del sistema di trattamento del rischio.....	34
Fase 4 - Monitoraggio.....	35
Le misure di carattere generale	35
Il codice etico e comportamenti anticorruptivi	36
Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI	36
Esposti ANAC	39
La Formazione e la comunicazione	40
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....	41
Segnalazione degli Stakeholders	42

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 3di 140				
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">DATA</th> <th style="width: 50%;">REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </tbody> </table>	DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE					
28/01/2024	01					


Tutela del dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite.....	43
Programma Triennale.....	44
Anno 2024	44
Anno 2025	45
Anno 2026	45
Mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi.....	46
Misure di prevenzione.....	48
Procedure aziendali.....	49
Principi generali di comportamento	49
Regole di prevenzione generali	50
Regole di prevenzione specifiche	55
Principi per la gestione del rischio	62
L’Organismo di Vigilanza ai sensi del d. lgs. n. 231/2001	63
Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell’Organismo di Vigilanza.....	65
Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza	67
Obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza – Flussi informativi	69
Raccolta e conservazione delle informazioni	70
Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli organi della Ente.....	70
0. IL D.LGS. 231/01	71
0.1. I reati da cui discende la responsabilità amministrativa dell’Ente.....	73
0.2. I soggetti destinatari e novità normative.....	77
0.3. L’esimente di cui all’art. 6 del D.LGS. 231/01.....	80
0.4. Le vicende modificative dell’Ente.....	81
0.5. Reati commessi all’estero.....	82
2.8. In relazione alla prevenzione dei reati colposi.....	83
2.9. Aspetti tecnici e procedurali seguiti per la redazione del presente Modello.....	88
2.10 In relazione al trattamento dei dati personali.....	90
3. PROCESSO DI RISK MANAGEMENT	90

	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		28/01/2024	01

3.1.	Attività istituzionali.....	91
3.2.	Ordinarie attività aziendali.....	91
3.3.	Caratteristiche essenziali del Modello.....	91
3.4.	Attività sensibili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	92
3.5.	Attività sensibili negli adempimenti societari, finanziari ed antiriciclaggio.....	100
3.6.	Attività sensibili e sicurezza sul lavoro.....	102
3.7.	Attività sensibili: reati informatici e relativi al trattamento dei dati personali.....	102
3.8.	Attività sensibili connesse al rischio di commissione di reati ambientali.....	103
3.9.	Attività sensibili in materia di violazione del diritto d'autore.....	103
3.10.	Attività sensibili in materia di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.....	104
3.11.	Attività sensibili: impiego di cittadini di Paesi Terzi con soggiorno irregolare.....	104
3.12.	Attività sensibili: falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio.....	104
3.13.	Attività sensibili: criminalità organizzata.....	105
3.14.	Attività sensibili: delitti contro la personalità individuale e pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.....	105
3.15.	Attività sensibili: reati Tributarî.....	105
3.16.	Attività sensibili: reati Contro il Patrimonio Culturale.....	106
4.	PASSAGGI PROCEDURALI PER L'ATTUAZIONE DEL MODELLO.....	107
4.1.	Componenti del Modello.....	108
4.2.	Le linee guida ANAC.....	109
5.	L'ADOZIONE DEL MODELLO.....	110
6.	SCOPO E PRINCIPI DEL MODELLO.....	110
6.1.	Principi fondanti.....	111
6.2.	Principi ispiratori.....	111
6.3.	Struttura del Modello.....	112
7.	COORDINAMENTO, VERIFICA, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO.....	112
7.1.	Modifiche sostanziali.....	112
8.	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE.....	113


	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 5 di 140						
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">DATA</th> <th style="text-align: center;">REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </tbody> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
28/01/2024	01							

8.1.	Il Codice Etico.	113
8.2.	Estensione ed applicazione del Modello alle eventuali società controllate e/o partecipate.	114
9.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA ED IL RESPONSABILE 231.	117
9.1.	L'Organismo di Vigilanza in relazione alla prevenzione dei reati colposi.	117
9.1.1.	Composizione.	118
9.1.2.	Svolgimento dell'attività di controllo.	120
9.2.	Requisiti soggettivi dell'Organismo di Vigilanza.	120
9.3.	Le cause di incompatibilità.	121
9.4.	Competenze giuridiche dell'Organismo di Vigilanza.	123
9.5.	Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e la eventuale società "controllata".	123
9.6.	Compiti e attività dell'Organismo di Vigilanza.	124
9.7.	Doveri dell'Organismo di Vigilanza.	125
9.8.	Dotazioni dell'Organismo di Vigilanza.	126
9.9.	Riepilogo dei poteri e dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.	126
9.10.	Profili penali della responsabilità dell'Organismo di Vigilanza.	128
9.11.	Il Responsabile 231.	129
10.	FLUSSI INFORMATIVI.	131
10.1.	Obblighi di trasmissione informativa verso l'Organismo di Vigilanza.	131
10.2.	Modalità e formalità delle informative.	132
10.3.	Le Leggi sul Whistleblowing.	132
10.4.	Sistema di Whistleblowing nel Modello ex. D.LGS. 231/2001.	135
11.	DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE.	136
11.1.	Modalità di diffusione.	137
12.	SISTEMA DISCIPLINARE.	139
12.1.	I provvedimenti sanzionatori.	139
12.2.	Tipologia di sanzioni e destinatari.	140

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 6di 140						
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">DATA</th> <th style="text-align: center;">REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </tbody> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
28/01/2024	01							

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL CORPO DEL DOCUMENTO

ELM	Ente Luglio Musicale Trapanese.
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
A.V.C.P.	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
A. U.	Amministratore Unico di ATM
CIVIT (ora ANAC)	Commissione per la Valutazione Trasparenza e Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
Codice Etico	Codice Etico e di Comportamento dei dipendenti e collaboratori di ATM
D.Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
LEGGE 190/2012	Legge Anticorruzione Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
MOGC	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001
D.lgs 33/2013 modificato dal D.lgs 97/2016	F.O.I.A. Freedom of Information Act-Riordino della Pubblicità e Trasparenza
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale di Trasparenza e Integrità
RPC	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
Mi.B.A.C.T.	Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo 150/2009

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 7 di 140	
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		28/01/2024	01

PREMESSA

Con l'entrata in vigore della legge anticorruzione (Legge n. 190/2012) ogni Pubblica Amministrazione deve dotarsi di un Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, volto ad affermare il principio generale della "buona amministrazione" e a contrastare eventuali fenomeni di corruzione nel corso dell'attività amministrativa di ciascun Ente.

L'Ente Luglio Musicale Trapanese, fondato il 29 Giugno 1948, ha assunto la forma giuridica di associazione, con atto pubblico il 25 Ottobre 1959 ed è stato riconosciuto persona giuridica, con Decreto del Presidente della Regione Siciliana del 19 Febbraio 1992.


L'Ente ha, altresì, acquisito la qualifica di teatro di tradizione, con Decreto Ministeriale del 26 Novembre 2003.

La sua compagine sociale annovera, con quota maggioritaria, il Comune di Trapani che in forza della propria qualità di socio, assegna all'Ente stesso una dotazione finanziaria annuale proporzionale al numero di quote di cui il comune medesimo è titolare.

Detta dotazione finanziaria delinea, per l'Ente Luglio Musicale Trapanese, lo status di "Ente pubblico" vigilato dal Comune di Trapani, ai sensi dell'art.1, c.2 lett.b) del D. Lgs. 8 aprile 2013 n.39.

Tale condizione giuridica impone per l'Ente *de quo* l'applicazione della normativa vigente al fine di dare maggiore trasparenza possibile sull'impiego dei fondi pubblici nonché l'obbligo di dotarsi di strumenti idonei a prevenire eventuali fenomeni di corruzione nel corso dell'attività amministrativa dello stesso.

Ciò premesso, l'Amministrazione dell'Ente ritiene opportuno dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, c.8, della Legge n.190/2012, in analogia a quanto posto in essere in ordine all'ottemperanza di detta normativa da parte del proprio socio, Comune di Trapani.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 8di 140						
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">DATA</th> <th style="text-align: center;">REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </tbody> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
28/01/2024	01							

In esso sono fornite inoltre indicazioni delle misure adottate ai fini alla trasparenza ai sensi del d.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016. mIl tutto nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)».


Il presente Piano, valido per il triennio 2024-2026, ha la funzione di fornire una valutazione globale del diverso rischio di esposizione degli uffici dell'Ente al rischio di corruzione e stabilire principi e modalità di interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Il presente piano è da intendersi parte integrante nel Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa delle Società di cui prendono corpo i seguenti documenti:

1. P.T.P.C.T. – Piano Triennale per la Corruzione e per la Trasparenza – Modello 231
2. Codice Etico di comportamento;
3. Sistema Disciplinare;
4. Codice Etico di Comportamento dei Fornitori;
5. Statuto OdV;
6. Regolamento OdV.

Obiettivi del Piano

L'Ente Luglio Musicale Trapanese – teatro di tradizione, con l'adozione del P.T.P.C. intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- 1) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- 2) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 9 di 140						
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</th> </tr> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">DATA</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
28/01/2024	01							

3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Campo d'applicazione

Il P.T.P.C. è applicabile a tutti i dipendenti e incaricati a qualsiasi titolo, che siano coinvolti nei processi ed attività aziendali a rischio e nei confronti di tutti i destinatari che siano:

- **Soggetti Apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Fondazione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o soggetti che esercitano di fatto la gestione ed il controllo della Fondazione;
- **Soggetti Subordinati:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

L'Ente Luglio Musicale Trapanese – teatro di tradizione non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, Decreto 231/2001), di azioni compiute dai soggetti sopra indicati, nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.


Il P.T.P.C. è parte integrante del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa costituito anche dal Modello Organizzativo soggetto a modifiche a seguito di cambiamenti derivanti dall'osservanza delle norme giuridiche in materia e loro integrazioni e variazioni; i principi e le metodologie del presente P.T.P.C. trovano applicazione anche in riferimento a eventuali ulteriori ipotesi di reato successivamente integrate nel Decreto.

L'Ente Luglio Musicale Trapanese – teatro di tradizione e la sua struttura aziendale

L'Ente Luglio Musicale Trapanese – teatro di tradizione, così come stabilito dall'art. 4 del proprio Statuto, *“ha lo scopo di promuovere, organizzare e/o gestire senza finalità di lucro, rappresentazioni liriche, sinfoniche, concertistiche, di prosa, balletti e di altro genere e qualunque altra iniziativa di alto livello artistico, sociale e culturale, nell'intento di mantenere ed arricchire le nobili tradizioni cittadine e di contribuire alla promozione ed educazione artistica e spirituale del popolo.”*

Pertanto, i settori di attività precipua dell'Ente sono:

- A) La produzione, la messa in scena e l'organizzazione di spettacoli;
- B) La progettazione e la realizzazione di allestimenti scenici;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 10di 140						
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">DATA</th> <th style="text-align: center;">REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </tbody> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
28/01/2024	01							

- C) Attività di studio, di ricerca e di progettazione in ambito culturale;
- D) La tenuta e la gestione di archivi, di biblioteche e di raccolte di materiale audio e video.

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano per la prevenzione della corruzione


Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a) della legge 190/2012, il piano di prevenzione della corruzione deve individuare “le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”. Nell’adempimento del suddetto obbligo, durante la stesura del Piano Anticorruzione, il processo per l’individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato nelle seguenti fasi:

a) Censimento dei procedimenti amministrativi

Preliminarmente si è proceduto ad individuare, per ciascuno dei servizi in cui si esplica l’attività amministrativa dell’Ente, quei procedimenti che risultano essere più rilevanti per frequenza e mole.

b) Analisi del rischio corruttivo ed individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione

Per ogni procedimento individuato, di cui alla lett.a), il rischio di corruzione è stato valutato, attribuendo un valore di riferimento(da 0 a 5). Tali valori numerici, in assenza di parametri assoluti ed obiettivi, scaturiscono nella fattispecie dalla valutazione delle figure di riferimento e nello specifico al Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale ha proceduto a formulare una valutazione di rischio per ciascun

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 11di 140						
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">DATA</th> <th style="text-align: center;">REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </tbody> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
28/01/2024	01							

procedimento individuato ed esaminato, applicando i seguenti criteri: probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo ed impatto dell'evento corruttivo, derivanti dalle condizioni, rispettivamente, di rilievo esterno del procedimento e dell'eventuale valore economico intrinseco al medesimo procedimento.

Il valore numerico così attribuito ha consentito di individuare nell'elenco dei procedimenti amministrativi quei procedimenti più esposti rispetto al rischio corruzione e si è proceduto per ciascuna voce alla descrizione dei possibili fattori di rischio (Allegato "A").


Azioni di miglioramento del Piano per la prevenzione della corruzione

L'Amministrazione dell'Ente, nell'ottica di miglioramento del presente Piano per la prevenzione della corruzione, si prefigge la programmazione dei seguenti interventi:

1. Attività formativa destinata a tutte le funzioni dell'Ente e ai soggetti individuati come responsabili dei servizi dell'Ente per quanto è inerente la prevenzione dei rischi di corruzione ai sensi della legge n.190/2012 (già effettuata nel corso del 2016);
2. Formazione del personale sulla normativa *de quo*;
3. Monitoraggio costante dell'azione amministrativa dell'Ente.


Individuazione delle aree a rischio

Nello specifico, all'interno dell'Ente Luglio Musicale Trapanese, sono state individuate le aree di attività con più elevato rischio di corruzione. In questo paragrafo sono indicate le attività più esposte al rischio, classificate in relazione alle aree tematiche e/o dirigenziali, anche articolate in settori.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 12di 140	
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		28/01/2024	01

Sono indicate le attività in ordine decrescente (in base al grado di rischio calcolato secondo il paragrafo precedente), dall'attività più esposta a quella meno esposta all'interno dell'area stessa.

- A)** Consigliere Delegato o il Sovrintendente
- B)** Direzione Artistica
- C)** Segreteria, contabilità ed economato
- D)** Produzione
- E)** Divisione Marketing e comunicazione
- F)** Biglietteria
- G)** Divisione tecnico/logistica

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 13di 140						
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">DATA</th> <th style="text-align: center;">REVISIONE</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
28/01/2024	01							

Il contesto interno e l'organizzazione


I Referenti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà:

- alla definizione delle misure idonee alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni di corruzione e controllo dell'osservanza delle medesime da parte dei dipendenti dell'Ente;
- ad effettuare il monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- a formulare alla dirigenza dell'Ente, proposta motivata di rotazione del personale, nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- ad individuare, per ciascuna delle sopra elencate aree di attività dell'Ente, I referenti che saranno tenuti a collaborare con lo stesso responsabile della prevenzione della corruzione, nell'attuazione di iniziative volte a prevenire o contrastare i fenomeni di corruzione.


La responsabile della prevenzione della corruzione, ai fini dell'attuazione e del monitoraggio del Piano Anticorruzione, dal momento che l'Ente non dispone di personale con qualifiche direttive ha individuato, come Referente i seguenti dipendenti:

RPC/Responsabile per la trasparenza
D.ssa Marielisa Ferrauto (Resp. Uff. Contabilità)

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 14di 140				
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE					
28/01/2024	01					

Compiti operativi dei Referenti

Azioni	Report	Frequenza triennio 2024-2026
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti con più elevato indice di rischio di corruzione, anche mediante controllo periodico sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Annuale
Segnalazione tempestiva al responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali rischi o episodi di corruzione	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione sui rischi individuati o su eventuali episodi di corruzione di cui il referente è venuto a conoscenza	Qualora se ne ravvisi la necessità
Collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione per la individuazione dei rischi e per le iniziative volte a prevenire fenomeni di corruzione	Trasmissione al responsabile della prevenzione della corruzione di una relazione sulle attività e procedimenti a rischio di corruzione inerenti al servizio di cui sono responsabili	Annuale
Individuazione dipendenti da inserire nell'attività formativa di cui al presente piano	Trasmissione elenco al responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale


	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 15di 140	
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		28/01/2024	01

Articolazione e metodologia del piano

Il Piano è articolato in quattro fasi:

1. Pianificazione;
2. Analisi dei rischi;
3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. Monitoraggio.

La fase di cui al punto 4 del superiore avrà inizio, da parte del RPC (Responsabile Prevenzione Corruzione), con l'approvazione ed adozione del PTPC.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 16di 140						
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2">Aggiornamento documento</td> </tr> <tr> <td>DATA</td> <td>REVISIONE</td> </tr> <tr> <td>28/01/2024</td> <td>01</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
28/01/2024	01							

Fase 1 - Pianificazione

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa. Considerati i diversi ambiti si è scomposta in:

- area artistica: programmazione - produzione – realizzazione delle manifestazioni; - area gestionale: Amministrativo – contabile – personale e marketing.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività della Ente riprendendo il Manuale delle Procedure.

La tabella seguente riporta i processi individuati e confrontati con il PTPC di MiBAC:	
1	ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO Comunicazione fabbisogno Contrattualizzazione Inserimento dati retributivi Rilascio e Restituzione badge elettronico Adempimenti fiscali, previdenziali e assistenziali
2	PAYROLL Rilevazione presenze Elaborazione cedolini Adempimenti fiscali contributivi e previdenziali mensili Altri adempimenti del lavoro Cessione del quinto

	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		28/01/2024	01

3 GRANDI ARTISTI

Amministrazione contratti grandi artisti
Resa prestazione

4 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI GENERALI


Formulazione della Richiesta di Acquisto
Selezione dell'Offerta e Autorizzazione del Consigliere Delegato o il Sovrintendente
Emissione dell'Ordine di Acquisto
Contrattualizzazione
Consegna del bene e prestazione del servizio

5 GESTIONE PICCOLA CASSA

Reintegro del fondo di piccola cassa
Pagamenti in contanti
Rendicontazione


6 RILEVAZIONI CONTABILI

Ricezione e registrazione delle fatture passive
Rilevazioni contabili dei Pagamenti ai fornitori
Rilevazioni contabili dei costi del personale
Rilevazioni contabili dei compensi e dei pagamenti agli artisti
Riconciliazioni bancarie
Rilevazioni contabili delle vendite al botteghino
Rilevazioni contabili della piccola cassa
Rilevazioni contabili ai fini IVA

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 18di 140						
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">DATA</th> <th style="text-align: center;">REVISIONE</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
28/01/2024	01							

7	PAGAMENTI E CONTI CORRENTI BANCARI Scadenario dei pagamenti ai fornitori Pagamento degli stipendi Pagamento dei compensi agli Artisti Pagamento dei contributi e delle ritenute fiscali
8	GESTIONE VENDITE ED INCASSI DAL BOTTEGHINO Vendite ed incassi per vendita biglietti e abbonamenti Merchandising e relativi incassi
9	CONCESSIONE DI ANTICIPAZIONI PER L'ACQUISTO E/O MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRUMENTI MUSICALI
10	GESTIONE DEL CONTENZIOSO
11	APPROVAZIONE BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO
12	AUDIZIONI ARTISTI PER FABBISOGNO ANNUALE
13	PIANIFICAZIONE DELLA STAGIONE ARTISTICA
14	STUDIO DI FATTIBILITÀ DELLE PRODUZIONI

Nell'analizzare i processi, in questa prima versione del Piano, l'attenzione è stata rivolta anche alle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA - personale e affidamento di lavori, servizi e forniture.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 19di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Fase 2 - Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

- L'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi della Ente;
- La valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati.

In una prima fase, l'attività di identificazione dei rischi è stata condotta analizzando i processi raccolti attraverso l'analisi della documentazione predisposta internamente e dai protocolli del Modello di organizzazione gestione e controllo D. lgs 231/2001 e da ogni altra documentazione utile.

Sono stati somministrati al personale amministrativo i Questionari SCI (Sistema di Controllo Interno) modelli utilizzati dall'Associazione Italiana Internal Audit per rilevare i settori critici.

In una seconda fase, sono stati identificati per ciascun processo, i reati di corruzione contro la pubblica amministrazione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II-Capo I del codice penale, e qualsiasi altro elemento che possa portare ad un malfunzionamento delle fattispecie concrete.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dalla Ente e che sono esposte nel Manuale delle Procedure e che in allegato si riprendono per comodità espositiva.

Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree di Ente maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere. Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la consistenza del rischio intrinseco e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre senza validi controlli.

La Ente ha ritenuto opportuno usare i criteri esposti nel piano triennale del MiBAC come di seguito riportato.

Legenda

D: Valutazione Discrezionalità.

P: Rilevanza della frequenza dei procedimenti.

E: Rilevanza della portata economica dei procedimenti.

SEZIONE 0

INTRODUZIONE

Aggiornamento documento

DATA

REVISIONE

28/01/2024

01

R: Danno alla fama e alla reputazione.

C: Rilevazione dei controlli preesistenti.

Tipologia dei parametri di rischio del procedimento	Scala di valutazioni	Scala dei prezzi	Calcolo del rischio del procedimento	Scala dei valori relativi al rischio
D: valutazione discrezionalità	Basso	0	R= D + P + E +R + C	Valori bassi (0, 1, 2, 3)
	Medio	1		
	Alto	2		
P: rilevazione della frequenza dei procedimenti	Bassa frequenza	0		
	Media frequenza	1		
	Alta frequenza	2		
E: rilevazione della portata economica dei procedimenti	Valore basso	0		Valori medi (4, 5, 6)
	Valore medio	1		
	Valore alto	2		
	Basso	0		

**SEZIONE 0
INTRODUZIONE**

Aggiornamento documento

DATA

REVISIONE

28/01/2024

01

R: danno alla fama e reputazione	Medio	1		Valori alti (7, 8, 9, 10)
	alto	2		
C: rilevazione dei controlli preesistenti	Basso (alto livello di controlli)	0		
	Medio (medio livello di controlli)	1		
	Alto (basso livello di controlli)	2		

Scala dei valori relativi al rischio (0, 1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10)

**SEZIONE 0
INTRODUZIONE**

Aggiornamento documento

DATA

REVISIONE

28/01/2024

01

Ufficio	D	P	E	R	C	R
1 ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO Comunicazione fabbisogno Contrattualizzazione Inserimento dati retributivi Adempimenti fiscali, previdenziali e assistenziali	1	1	2	1	0	5
2 PAYROLL Rilevazione presenze Elaborazione cedolini Adempimenti fiscali contributivi e previdenziali mensili Altri adempimenti del lavoro Cessione del Quinto	1	1	2	1	1	6
3 GESTIONE RAPPORTI CON ARTISTI Amministrazione contratti artisti Resa prestazione	1	1	1	1	0	4

	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		28/01/2024	01

4	ACQUISTI DI BENI E SERVIZI GENERALI Formulazione della Richiesta di Acquisto Selezione dell’Offerta e Autorizzazione del Consigliere Delegato o il Sovrintendente Emissione dell’Ordine di Acquisto Contrattualizzazione Consegna del bene e prestazione del servizio	1	1	2	1	1	6
5	GESTIONE PICCOLA CASSA Reintegro del fondo di piccola cassa Pagamenti in contanti Rendicontazione	2	1	1	1	1	6
6	RILEVAZIONI CONTABILI Ricezione e registrazione delle fatture passive Rilevazioni contabili dei Pagamenti ai fornitori Rilevazioni contabili dei costi del personale Rilevazioni contabili dei compensi e dei pagamenti agli artisti	0	1	1	1	0	3

Riconciliazioni bancarie Rilevazioni contabili delle vendite al botteghino Rilevazioni contabili della piccola cassa Rilevazioni contabili ai fini IVA	0	1	1	1	1	4
---	---	---	---	---	---	---

SEZIONE 0

Aggiornamento documento

DATA


REVISIONE

INTRODUZIONE

28/01/2024

01

7 PAGAMENTI E CONTI CORRENTI BANCARI Scadenario dei pagamenti ai fornitori Pagamento degli stipendi Pagamento dei compensi agli Artisti Pagamento dei contributi e delle ritenute fiscali	1	1	0	1	0	3
8 GESTIONE VENDITE ED INCASSI DAL BOTTEGHINO Vendite biglietti e abbonamenti e relativi incassi Merchandising e relativi incassi	1	1	1	1	1	5
9 CONCESSIONE DI ANTICIPAZIONE PER L'ACQUISTO E/O MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRUMENTI MUSICALI	1	1	0	2	0	3
10 GESTIONE DEL CONTENZIOSO	1	1	1	0	0	3
11 APPROVAZIONE BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO	0	1	1	1	0	3
12 AUDIZIONE ARTISTI PER FABBISOGNO ANNUALE	1	1	1	1	1	5

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)		Pagina 25di 140	
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE		Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE	
		28/01/2024	01	

13 PIANIFICAZIONE DELLA STAGIONE ARTISTICA	1	0	1	1	0	3
14 STUDIO DI FATTIBILITÀ DELLE PRODUZIONI TEATRALI	0	1	1	0	0	2

Il modello valutativo è stato modificato per esprimere meglio l'effetto che i controlli hanno sulla diminuzione del rischio.

Sull'impianto del MiBAC si è tenuto conto della valorizzazione del rischio intrinseco dato dalla sommatoria per processo della tipologia di parametro di rischio dato dalla scala di valutazione e suo peso fino al parametro R. Le tipologie sono state oggettivamente valutate sulle famiglie di reati possibili che coniugano con tutti i processi presi in considerazione per cui in base a scala e pesi è stato valutato con il concorso dei responsabili dei singoli processi il seguente rischio intrinseco da attribuire ad ogni processo che ovviamente scende o peggiora in ragione del valore dei controlli posti in essere con le procedure e con l'applicazione del Manuale delle Procedure e l'azione dell'organismo di vigilanza:

Rischio intrinseco di tutti i procedimenti dell'Ente

	Fattori	D	P	E	R	C	Valutazione totale
	Concussione e Corruzione	Discrezionalità	Frequenza dei procedimenti	Portata economica	Danno reputazionale	Rilevazione dei controlli preesistenti	

	SEZIONE 0	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		28/01/2024	01

a	Storico reati della società	La società presenta uno storico di reati legati a questa fattispecie 5 volte.	2	0	2	1	0	5
b	reati concussione	La società opera in un mercato di nicchia con conseguente scarsa frammentazione dei fornitori		1	1	2	0	4
c	reati corruzione e istigazione	La società opera in un mercato di nicchia ad un elevato standard di efficienza e qualità con conseguente frammentazione degli artisti ingaggiati	1	1	2	1	0	5
d	reati abuso d'ufficio	La società opera in un mercato di nicchia con conseguente scarsa frammentazione dei fornitori	1	1	1	1	0	4

Di seguito

SEZIONE 0

INTRODUZIONE

Aggiornamento documento

DATA

REVISIONE

28/01/2024

01

Macro classe reati	Fattori rilevanti	Valutazione fattori di rischio	Valutazione finale (media delle quattro valutazioni di rischio)
Concussione e corruzione	Storico reati della società	5	4,5
	Reati concussione	4	
	Reati corruzione e istigazione	5	
	Reati abuso d'ufficio	4	

La valutazione finale determina il rischio intrinseco dei processi la cui mitigazione è determinata dal valore attribuito alla forza dei controlli.


1 ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Comunicazione fabbisogno Contrattualizzazione Inserimento dati retributivi Adempimenti fiscali, previdenziali e assistenziali	4,5
2 PAYROLL	Rilevazione presenze Elaborazione cedolini Adempimenti fiscali contributivi e previdenziali mensili Altri adempimenti del lavoro Cessione del Quinto	4,5

	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		28/01/2024	01

3	GESTIONE RAPPORTI CON ARTISTI Amministrazione contratti artisti Resa prestazione	4,5
4	ACQUISTI DI BENI E SERVIZI GENERALI Formulazione della Richiesta di Acquisto Selezione dell'Offerta e Autorizzazione dell'RdA Emissione dell'Ordine di Acquisto Contrattualizzazione Consegna del bene e prestazione del servizio	4,5
5	GESTIONE PICCOLA CASSA Reintegro del fondo di piccola cassa Pagamenti in contanti Rendicontazione	4, 5

	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		28/01/2024	01


<p>6 RILEVAZIONI CONTABILI</p> <p>Ricezione e registrazione delle fatture passive Rilevazioni contabili dei Pagamenti ai fornitori Rilevazioni contabili dei costi del personale Rilevazioni contabili dei compensi e dei pagamenti agli artisti Riconciliazioni bancarie Rilevazioni contabili delle vendite al botteghino Rilevazioni contabili della piccola cassa Rilevazioni contabili ai fini IVA</p>	<p>4,5</p>
<p>7 PAGAMENTI E CONTI CORRENTI BANCARI</p> <p>Scadenario dei pagamenti ai fornitori Pagamento degli stipendi Pagamento dei compensi agli Artisti Pagamento dei contributi e delle ritenute fiscali</p>	<p>4,5</p>
<p>8 GESTIONE VENDITE ED INCASSI DAL BOTTEGHINO</p> <p>Vendite biglietti ed abbonamenti e relativi incassi Merchandising e relativi incassi</p>	<p>4,5</p>

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 30di 140				
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE					
28/01/2024	01					

9 CONCESSIONE DI ANTICIPAZIONE PER L'ACQUISTO E/O MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRUMENTI MUSICALI	4,5
10 GESTIONE DEL CONTENZIOSO	4,5
11 APPROVAZIONE BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO	4,5
12 AUDIZIONE ARTISTI PER FABBISOGNO ANNUALE	4,5
13 PIANIFICAZIONE DELLA STAGIONE ARTISTICA	4,5
14 STUDIO DI FATTIBILITÀ DELLE PRODUZIONI TEATRALI	4,5

La valutazione dei controlli esercitati sui singoli processi permette di pervenire alla definizione del livello di corruzione cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte dalla Ente.

Ciò ha determinato l'esigenza di tener conto dei controlli anticorruzione già vigenti che, in senso lato, comprendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità del verificarsi di pratiche di corruzione oppure a mantenere l'impatto. La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna. L'analisi del rischio corruzione dei processi nella quale vengono indicate le priorità e l'urgenza delle misure di intervento, è riportata nella Parte Speciale del Piano.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 31 di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Di seguito si espone il rischio a cui la Ente è esposta a seguito della attivazione dei controlli come sono espositivi nella parte speciale del Piano.

In base alle valutazioni del MiBAC come prima approssimazione la Ente si posiziona su un livello di rischio medio/basso.

Processo	Rischio intrinseco	Sistema controllo interno	Rischi o residuo
1 ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO Comunicazione fabbisogno Contrattualizzazione Inserimento dati retributivi Adempimenti fiscali, previdenziali e assistenziali	4,5	1,50	3,00
2 PAYROLL Rilevazione presenze Elaborazione cedolini Adempimenti fiscali contributivi e previdenziali mensili Altri adempimenti del lavoro Cessione del Quinto	4,5	1,0	3,50
3 GESTIONE RAPPORTI CON ARTISTI Amministrazione contratti artisti Resa prestazione	4,5	1,50	3,00

	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		28/01/2024	01


4 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI GENERALI	4,5	2	2,50
Formulazione della Richiesta di Acquisto Selezione dell'Offerta e Autorizzazione dell'RdA Emissione dell'Ordine di Acquisto Contrattualizzazione Consegna del bene e prestazione del servizio			

5 GESTIONE PICCOLA CASSA	4,5	1,50	3,00
Reintegro del fondo di piccola cassa Pagamenti in contanti Rendicontazione			

	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		28/01/2024	01

6 RILEVAZIONI CONTABILI	4,5	1,50	3,00
<ul style="list-style-type: none"> Ricezione e registrazione delle fatture passive Controllo della contabilità generale Pagamenti ai fornitori Rilevazioni contabili dei costi del personale Rilevazioni contabili dei compensi e dei pagamenti agli artisti Riconciliazioni bancarie Rilevazioni contabili delle vendite al botteghino Rilevazioni contabili della piccola cassa Rilevazioni contabili ai fini IVA 			


7 PAGAMENTI E CONTI CORRENTI BANCARI	4,5	1,00	3,50
<ul style="list-style-type: none"> Scadenario dei pagamenti ai fornitori Pagamento degli stipendi Pagamento dei compensi agli Artisti Pagamento dei contributi e delle ritenute fiscali 			

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 34di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

8 GESTIONE VENDITE ED INCASSI DAL BOTTEGHINO Vendita abbonamenti e biglietti e relativi incassi Merchandising e relativi incassi	4,5	1,00	3,50
9 CONCESSIONE DI ANTICIPAZIONE PER L'ACQUISTO E/O MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRUMENTI MUSICALI	4,5	1,50	3,00
10 GESTIONE DEL CONTENZIOSO	4,5	1,50	3,00
11 APPROVAZIONE BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO	4,5	0,50	4,00
12 AUDIZIONE ARTISTI PER FABBISOGNO ANNUALE	4,5	1,00	3,50
13 PIANIFICAZIONE DELLA STAGIONE ARTISTICA	4,0	0,50	4,00
14 STUDIO DI FATTIBILITÀ DELLE PRODUZIONI TEATRALI	4,0	0,50	4,00

Fase 3 - Progettazione del sistema di trattamento del rischio

Per quanto riguarda la stima del rischio residuale, si è provveduto ad esaminare l'idoneità delle misure di controllo già implementate dalla Ente con il sistema integrato della Responsabilità Amministrativa degli Enti ed nello specifico con il Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D. lgs. 231/2001 per garantire l'integrità in modo da pervenire così alla determinazione del livello di rischio residuale.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 35di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

In seguito, si è confrontato il livello di rischio residuale con la soglia di rischio accettabile, individuando comunque il rafforzamento delle misure di prevenzione esistenti o nuove misure, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento a rischio corruzione ostacolando e rendendo più difficoltosa la situazione per il compimento del reato ipotizzato.

La descrizione delle misure di prevenzione è riportata nella Parte Speciale del Piano, nel Manuale delle Procedure e nell'allegata Mappa dei Controlli.

Fase 4 - Monitoraggio

Il monitoraggio sarà condotto su base semestrale dal RPC. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. La verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. L'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. L'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne; si è progettata una pagina dedicata sul sito web dell'Ente tramite la quale poter effettuare le segnalazioni.
4. La verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del piano.


Il RPC riferisce al CdA dell'Ente sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della prima seduta di ciascun semestre e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il 31 Gennaio di ogni anno (o secondo le disposizioni dell'ANAC), secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012, è presentata al CdA dell'Ente e pubblicata sul sito istituzionale.

Le misure di carattere generale

Come evidenziato le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono:

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 36di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- a. alle azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dall'Ente;
- b. all'informatizzazione dei processi;
- c. all'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d. al monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e. al codice etico e al codice di comportamento;
- f. alla formazione e la comunicazione del piano

Il codice etico e comportamenti anticorruptivi

Tra le misure adottate dall' Ente Luglio Musicale Trapanese per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico (Allegato C) nella versione approvata dal CdA unitamente al presente Piano (che devono considerarsi parte integrante del PTPC).

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC o all'OdV in qualsiasi forma. Il RPC o l'OdV assicureranno la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Si è provveduto inoltre ad istituire una pagina web dedicata al fine di agevolare le segnalazioni di illecito: <http://www.lugliomusicale.it/esposti-anac.php>


L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Per ogni ulteriore considerazione si rimanda al Modello Organizzativo.

Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI

La pubblicazione di informazioni sulle attività poste in essere permette di favorire il controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'Art. 11 del D. lgs n. 33/2013 ha esteso l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche alle autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione che secondo quanto disposto dal comma 3 del citato articolo "provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 37di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti". Nel presente documento sono fornite inoltre indicazioni delle misure adottate ai fini alla trasparenza ai sensi del d.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016.

Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dalla Ente per prevenire la corruzione, il PTPC è pubblicato sul sito internet dell'Ente Luglio Musicale Trapanese - teatro di tradizione. La pubblicazione è finalizzata a favorire forme di consultazione pubblica sul piano, in modo da permettere ai cittadini, alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed a chiunque interessato di poter indicare al RPC eventuali aspetti di miglioramento del piano oppure irregolarità.


Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 *«relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)»* (si seguito RGPD).

Il 19 settembre 2018, è entrato in vigore, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *«è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento»*. Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1»*.

Per quanto sopra citato l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avviene, da parte dell'ENTE LUGLIO MUSICALE TRAPANESE, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 38di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

L'ENTE LUGLIO MUSICALE TRAPANESE, ad'oggi non ha provveduto alla nomina, del Responsabile della Protezione dei Dati-RPD che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

L'ente intende nel corso dell'anno provvedere a tale nomina. privacy@lugliomusicale.it.


Sono state inoltre implementate le seguenti sezioni:

Area Trasparenza:

- A) [Chi Siamo](#)
- B) [Amministrazione trasparente](#)
- C) [Esposti ANAC](#)
- D) [Adempimenti amministrativi](#)
- E) [Pubblicazione Atti »](#)
- F) [Avvisi, Bandi, Gare](#)
- G) [Consulenze e Incarichi](#)
- H) [Partnership](#)

Nella sez. A) sono stati inseriti tutti i curriculum e i compensi dei soggetti titolari dell'obbligo normativo.

Nella sez. B) sono stati pubblicate le dichiarazioni patrimoniali, Dichiarazioni di negato consenso e i curriculum.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 39di 140	
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		28/01/2024	01

Nella sez. C) sono stati pubblicati i seguenti dati:

Esposti ANAC

Per eventuali segnalazione di illecito si prega di utilizzare il formulario predisposto dall'ANAC disponibile al seguente link:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/SegnalIllecitoWhistleblower>

Per eventuali presentazioni di esposti per "Contratti di Lavoro" e di esposti per "Contratti di Servizi e Forniture" possono essere utilizzati gli appositi formulari disponibili cliccando sui link sotto riportati, contenuti nella pagina -

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/Contatti>

del sito dell'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione

Segnalazioni ed esposti in materia di contratti pubblici

[Regolamento](#)

[Format per presentazione esposti – lavori](#)

[Format servizi e forniture - servizi e forniture](#)

Istanza di parere per la soluzione di controversie in materia di appalti pubblici

[Regolamento 08 giugno 2015](#)


Nella sez. D) sono stati pubblicati i seguenti dati:

- Codice Etico
- Documento Valutazione dei Rischi ex D.lgs 81/08.
- Piano operativo di sicurezza antincendio e emergenza
- Sistema disciplinare

Nella sez. E) sono stati pubblicati i seguenti dati:

- [Determine dell'assemblea dei soci](#)
- [Determine del consiglio di amministrazione](#)
- [Determine del consigliere delegato](#)

E' stata implementata la voce: Avvisi, Bandi e Gare. (Sez F).

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 40di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Nella sez. G) sono stati pubblicati i seguenti dati:

- Consulenze/Incarichi

Nella sez. H) sono stati pubblicati i seguenti dati:

- Partnership


La Formazione e la comunicazione

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tenuto conto della natura dell'attività svolta dalla Ente e dal livello culturale e professionale di chi vi lavora, ovvero considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già posseduta dal personale, la formazione sarà rivolta principalmente a favorire il confronto con esperti del settore.

L'obiettivo generale è quello di erogare mediamente n. 8 ore annue di formazione per ciascuna persona che lavora in Ente sui seguenti ambiti tematici:

- sistemi informativi gestionali per aumentare il livello di trasparenza interno e per il monitoraggio delle misure previste dal Piano; - contratti e gestione appalti;
- normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio.

La formazione sui sistemi informativi e gestionali – intesi come strumenti che consentono di tracciare le comunicazioni e i flussi, oggettivare le possibilità di reperire informazioni e di effettuare reporting sui processi della Ente, e che quindi contribuiscono alla prevenzione della corruzione – verrà erogata a tutte le persone che lavorano nella struttura operativa. Su tale tema sono state erogate n. 10 ore di formazione. L'aggiornamento sul tema dei contratti e della gestione delle commesse e degli incarichi, dal punto di vista delle procedure, dei controlli, e delle pratiche da attuare per prevenire e minimizzare il rischio di corruzione, verrà erogato al personale dell'ufficio amministrativo e contabile, in considerazione della maggiore esposizione al rischio corruzione dell'area di appartenenza e tenendo conto dello specifico ambito di attività assieme all'ufficio del personale, casting e produzione per non meno di n. 15 ore di formazione con la medesima cadenza.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 41di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Un livello specifico di formazione, che consta di n, 20 ore annue, è rivolto al Responsabile della Prevenzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il RPC è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione.

In applicazione dell'art. 1 comma 7, della legge n. 190 del 2012, secondo cui "*l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione*", l'Ente ha provveduto, cda del 4/06/2016, a nominare la dipendente, Sig.ra Sabrina Gianquinto, Responsabile della prevenzione della corruzione.

Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8 – 10, della legge n. 190 del 2012 e dal d. lgs. n. 39/2013.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPC dispone del supporto tecnico e operativo dell'OdV; dispone inoltre in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni della Ente nei limiti della disponibilità di bilancio ed ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti alla sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.


Tra gli obblighi del RPC rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incarico di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice p. penale. La responsabilità del RPC sono definite dall'art. 1 commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.

Compito primario del Responsabile della prevenzione della corruzione è la predisposizione, ogni anno entro il 31 gennaio, coadiuvato dai diversi uffici della Ente, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione della Ente Luglio Musicale Trapanese - teatro di tradizione, che sottopone al CdA per l'approvazione.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile, al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet della Ente.

Ai sensi della Legge 190/2012, inoltre, il Responsabile deve:

- Provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, da trasmettere al CdA;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 42di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- Vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

A fronte dei compiti assegnati, la legge n. 190 del 2012 prevede che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione della corruzione risponda ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (responsabilità dirigenziale), nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano, di aver adottato le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti sulla scorta di quanto prescrivono i commi 9 e 10 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano (rif. Art. 1, comma 12). Inoltre, qualora siano accertate ripetute violazioni delle misure di prevenzione individuate dal Piano, il responsabile della prevenzione della corruzione ne risponde in via presuntiva, sotto il profilo dirigenziale e, per omesso controllo, sotto il profilo disciplinare (rif. Art. 1, comma 14). Nel caso di avvio del procedimento disciplinare, al responsabile non può essere inflitta una sanzione inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a massimo di sei mesi.


Il Consigliere Delegato o il Sovrintendente e il Consiglio di Amministrazione destineranno al Responsabile della Prevenzione della Corruzione risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate allo svolgimento dei compiti disciplinati dall'art. 1, commi 8 – 10, della legge n. 190 del 2012, nei limiti della dimensione e delle disponibilità finanziarie dell'Ente.

Segnalazione degli Stakeholders

Tutti gli stakeholders dell'Ente Luglio Musicale Trapanese - teatro di tradizione possono segnalare, per iscritto o per via telematica e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice all'Organismo di Vigilanza (odv@lugliomusicale.it) ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (rpc@lugliomusicale.it) che provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

E' dovere del Responsabile di agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

È, altresì, assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Si veda anche la parte speciale del presente Piano e il codice Etico allegato.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 43di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Tutela del dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190 del 2012 ha introdotto nell'ambito del decreto legislativo n.165 del 2001 e successive modificazioni, una disposizione (articolo 54-bis) a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti: fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.


Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta alla disciplina di accesso agli atti di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art.54 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante. L'Ente ha predisposto il modulo di denuncia inserendo quello ufficiale dell'ANAC all'interno del sito web: Per eventuali segnalazione di illecito si prega di utilizzare il formulario predisposto dall'ANAC disponibile al seguente link:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/SegnalIllecitoWhistleblower>

La norma è stata aggiornata alla luce della Legge della Legge 179/2017 che prevede tra le viarie:

- **Il reintegro per il segnalante licenziato e nullità degli atti discriminatori.** Il segnalante che perde il lavoro per aver fatto il suo dovere, dovrà riavere il suo posto di lavoro e ogni atto discriminatorio nei suoi confronti sarà cancellato
- **L'inversione dell'onere della prova.** L'ente dovrà dimostrare che una misura nei confronti del segnalante è stata presa per motivi estranei alla segnalazione

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 44di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						


- **Ampliata protezione dell'identità del segnalante**, anche se non completa. Nei procedimenti disciplinari l'identità può essere rivelata solo con il consenso del segnalante.

Programma Triennale

L'elaborazione del piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della legge 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a), della medesima legge, e più precisamente:

Anno 2025

- a) Identificare in maniera completa e approfondita le attività e sub attività a rischio corruzione.
I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2025:
 1. Identificare le attività di loro pertinenza a rischio corruzione;
 2. Fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'azione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
 3. Segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.
- b) Monitoraggio dei rapporti tra la Ente ed i soggetti che con lo stesso stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della Ente;
- c) Ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne;
- d) Predisporre il piano di formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sui processi amministrativi e organizzativi;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 45di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Anno 2026

- a) Esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2025, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Dirigenti ed i Responsabili di Struttura;
- b) Definizione di obiettivi da assegnare al personale dirigente inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione;
- c) Definizione di affinamento e miglioramento del progetto;


Anno 2027

- a) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2026;
- b) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2026;

Il Responsabile Trasparenza curerà la divulgazione dei contenuti del presente Programma ai soggetti tenuti alla sua attuazione, nel modo più capillare possibile. Oltreché alla pubblicazione sul sito, il P.T.T.I. sarà illustrato in incontri informativi, che potrebbero realizzarsi con le "Giornate della trasparenza", di cui all'articolo 11, comma 6, del d. lg. n. 150 del 2009 (obbligatorie solo per la Pubblica Amministrazione in senso stretto) o iniziative analoghe.

Il Responsabile individuerà documenti e modalità atte a garantire la pubblicazione di dati pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, nel rispetto altresì del principio di proporzionalità oltre che della disciplina in materia di protezione dei dati interpretata anche alla luce delle delibere del Garante in materia di protezione dei dati personali, valutando eventualmente l'archiviazione dei dati non più aggiornati e non utili all'utenza nel rispetto delle disposizioni del dlgs 33/2013.

E' stato predisposto il Regolamento dei Whistleblowing opportunamente aggiornato alla luce della Legge 179/2017 "Tutela dei Whistleblowing".

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 46di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

PARTE SPECIALE

Mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi


Nell’analizzare i processi della Ente, in questa prima versione del Piano, l’attenzione è stata rivolta alle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA – personale e affidamento lavori, servizi e forniture – e ai processi che rientrano nella competenza dell’area giuridica, dell’area della trasparenza e dell’area della performance che possono ritenersi più esposti al rischio.

Nella predisposizione del presente Piano si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti in azienda, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione della corruzione e di controllo sui processi coinvolti nelle Attività Sensibili.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni aziendali anche in relazione ai comportamenti da prevenire, la Ente Luglio Musicale Trapanese - teatro di tradizione ha individuato i principi di Corporate Governance ispirati alle più recenti e avanzate disposizioni in materia nel solco della tradizione del rigore artistico e della perfezione nell’invenzione teatrale italiana, fra le quali:

1. Il sistema della qualità dettato dalle necessità dello spettacolo e quindi le procedure programmatorie aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti i progetti artistici e il coinvolgimento della struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa, e il sistema di controllo della gestione di ogni manifestazione artistica come strumento di previsione e decisione;
2. Le norme interne inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di reporting;
3. Le comunicazioni circolari al personale e in generale a tutti i collaboratori, artisti, tecnici e amministrativi;
4. I principi di formazione del personale e il rigoroso rispetto delle disposizioni legislative in tema di organico con attivazione di ausili ed outsourcing utili a rendere i costi variabili efficientando la struttura organizzativa;
5. Il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL,

Sono denominate “Attività sensibili” quelle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati di corruzione.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 47di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

La Ente Luglio Musicale Trapanese - teatro di tradizione, pur costituito come ente di diritto privato con personalità giuridica prende atto dell'esistenza di un codice di comportamento prescritto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, emanato con decreto ministeriale (ministero della funzione pubblica) n. D.M. 28/11/2000, rispetto al quale il presente Piano si presenta in posizione di continuità e coerenza. Se ne richiamano in particolare le prescrizioni in materia di imparzialità (art. 8), il divieto di accettazione di regali ed altre utilità (art. 3) e le disposizioni inerenti i contratti (art. 21).


Le attività ritenute sensibili dalla Ente e che si riprendono dal Manuale delle Procedure sono in relazione a:

- a. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio dell'attività;
- b. Gestione dei rapporti con le autorità di vigilanza per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D. lgs 81/2008) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego dei dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- c. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- d. Gestione di trattamenti previdenziali del personale o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;
- e. Gestione dell'attività di acquisizione o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- f. Richiesta di provvedimenti amministrativi occasionali/ad hoc necessari allo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche della Ente;
- g. Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
- h. Adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, ecc, differenti da quelli descritti ai precedenti punti e nelle verifiche/accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano;
- i. Gestione del contenzioso amministrativo tributario, civile e penale, anche tramite soggetti terzi.

Nel corso dell'attività di mappatura delle attività sensibili per i reati contro la Pubblica Amministrazione si evidenziano le seguenti attività strumentali, il cui svolgimento potrebbe, potenzialmente, rappresentare un mezzo per la commissione di un reato contro la Pubblica Amministrazione:

- i.1. Gestione delle risorse finanziarie;
- i.2. Gestione delle consulenze e in generale le collaborazioni tecniche ed artistiche;
- i.3. Selezione ed assunzione personale;

Si individuano, al momento della stesura del presente Piano, le seguenti ulteriori "Attività sensibili":


	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 48di 140						
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">DATA</th> <th style="text-align: center;">REVISIONE</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
28/01/2024	01							

1. Corruzione di privati a beneficio personale e della Ente inducendoli a comportamenti illeciti o contrari al proprio mandato;
2. Gestione del patrimonio artistico storico nazionale conservato dalla Ente. Di seguito si espongono in allegato le tabelle di analisi dei processi.

Misure di prevenzione

I destinatari del presente Piano dovranno rispettare, oltre alle disposizioni legali ed alle procedure aziendali, i principi di comportamento di seguito indicati:

- Non devono porre in essere quei comportamenti che possano configurare presupposti alle fattispecie di reati di corruzione o che sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano potenzialmente diventarlo;
- Devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- I compensi di fornitori, consulenti e partner nonché di tutti gli esterni alla struttura quali ad es. direttori d'orchestra, registi, musicisti, scenografi, cantanti, coristi, figuranti, ballerini, pubblicitari, tecnici, consulenti, legali, ecc. devono essere determinati in forma scritta;
- Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura;
- E' vietato offrire o accettare denaro o doni a/dai dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o di utilità d'uso di modico valore;
- Nelle richieste o rapporti con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare in alcun modo le decisioni della controparte;
- Ai consulenti o ai soggetti terzi che rappresentano la Ente nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione si applicheranno le stesse direttive valide per i dipendenti;
- Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Ente non dovrà farsi rappresentare da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti di interesse;
- La Ente non contribuisce al finanziamento di partiti politici o comitati; se ne astiene in modo assoluto;
- I responsabili devono rispettare i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali, con particolare attenzione a quelle che hanno impatto sui terzi;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 49di 140						
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2">Aggiornamento documento</td> </tr> <tr> <td>DATA</td> <td>REVISIONE</td> </tr> <tr> <td>28/01/2024</td> <td>01</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
28/01/2024	01							

- I Dipendenti e Collaboratori indicati devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- I responsabili e i Dipendenti sono tenuti all'osservanza delle norme e delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla tutela della normativa antinfortunistica, della salute dei lavoratori, dei creditori, e delle funzioni di vigilanza.


Procedure aziendali

I Destinatari del presente Piano nell'ambito delle loro funzioni e nello svolgimento delle attività sensibili dovranno rispettare, oltre ai principi di comportamento esposti nel presente Piano, le seguenti procedure aziendali, quali il Manuale delle Procedure

Principi generali di comportamento

In particolare, è fatto divieto a carico di tutti di:

- Intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, in rappresentanza o per conto della Ente, in mancanza di apposita delega o procura della Ente stessa per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;
- Utilizzare, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, eventuali percorsi preferenziali o conoscenze personali, anche acquisite al di fuori della propria realtà professionale, al fine di influenzare le decisioni, oppure allo scopo di ottenere specifiche informazioni sugli sviluppi futuri, erogazioni di contributi/finanziamenti pubblici, e/o simili informazioni;
- Offrire denaro o altra utilità a Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio o organi o funzionari dell'Autorità Giudiziaria al fine di influenzarne la discrezionalità, l'indipendenza di giudizio o per indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Ente oltre che per sé o a terzi, **oppure allo scopo di ottenere specifiche informazioni sugli sviluppi futuri e/o erogazione di contributi/finanziamenti pubblici, e/o simili informazioni, salvo che si tratti di omaggi o regalie consentite dalle normali pratiche commerciali o di cortesia o dalle procedure aziendali volte le finalità e le modalità di finanziamento della Ente;**

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 50di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- Riconoscere, in favore della fornitori o collaboratori esterni che operino nei confronti della Pubblica Amministrazione in nome e per conto della Ente, compensi indebiti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- Presentare dichiarazioni, comunicazioni o documenti contenenti informazioni non veritiere, fuorvianti o parziali alla Pubblica Amministrazione, ovvero omettere informazioni, al fine di ottenere provvedimenti favorevoli dalla Pubblica Amministrazione (ad es. rilascio di concessioni o autorizzazioni, erogazioni pubbliche, contributi i finanziamenti agevolati, ovvero a seguito della richiesta di informazioni da parte di Autorità di Vigilanza o di Enti di controllo);
- Corrispondere e/o proporre la corresponsione e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione o dazione di denaro o altra utilità a un Pubblico funzionario dell’Autorità Giudiziaria nel caso in cui la Ente sia parte di un procedimento giudiziario;
- Destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti o altra erogazione dello stesso tipo ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dall’Unione Europea;
- Conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, autorità pubbliche ovvero ad organi dell’Autorità Giudiziaria o dell’Amministrazione Pubblica interessata per appalti o gare;
- Ricorrere a forme di contribuzione che, sotto veste di incarichi, consulenze, pubblicità, configurino, invece, forme di doni o regalie verso pubblici funzionari.


Regole di prevenzione generali

Per tutte le operazioni relative alle attività sensibili è principio di prevenzione stabilire sempre un individuo Responsabile di attuazione delle operazioni.

Il Responsabile si identifica, salva specifica definizione, con il responsabile della Funzione competente per la gestione dell’operazione considerata, così come previsto dal Manuale delle Procedure.

Il Responsabile è responsabile dell’operazione a rischio e deve garantire il rispetto delle regole di condotta, delle politiche e delle procedure aziendali che attengono, in particolare, ai rapporti tra la propria Funzione e la Pubblica Amministrazione;

Il Responsabile, per quanto di sua competenza, tiene i seguenti comportamenti:

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 51 di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						


- Informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle operazioni a rischio della propria Funzione;
- Garantisce il flusso informativo periodico nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- Informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità o conflitto di interesse sorto nell'ambito dei rapporti tra la propria Funzione e la Pubblica Amministrazione;
- Interpella l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione delle procedure di prevenzione o al fine di ottenere chiarimenti in merito alla realizzazione degli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal presente Modello.

Quanto ai rapporti con la Pubblica Amministrazione per la Funzione di propria competenza, il Responsabile dà attuazione a quanto attribuito alla sua competenza nelle procedure di prevenzione di seguito indicate con l'assistenza dell'Organismo di Vigilanza;

- Identifica gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla sua Funzione con la Pubblica Amministrazione siano sempre documentati e verificabili;
- Verifica che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Ente per ottenere il rilascio di autorizzazioni o concessioni siano complete e veritiere;
- Verifica il contenuto di dati e informazioni riguardanti la Ente destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o eventi come destinatario di Pubblica Amministrazione;
- Sottopone a specifica autorizzazione del Sovrintendente se non ha deleghe o procure l'invio di dati e di informazioni riguardanti la Ente destinati a comunicazioni o attestazioni di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la Pubblica Amministrazione.

Tutte le operazioni relative alle attività sensibili, sono regolamentate dai seguenti principi di prevenzione e controllo:

- Ogni operazione della Ente sia autorizzata, coerente, documentata, motivata, registrata e in ogni momento verificabile;
- I poteri e le responsabilità di ciascun soggetto che effettua operazioni nell'ambito di attività sensibili siano sempre chiaramente definiti, formalizzati e resi noti all'interno della Ente ed all'esterno, ove necessario;
- Le deleghe e i poteri di firma e di spesa siano adeguate alla carica ricoperta ed effettive rispetto alle attività da svolgere;
- I documenti siano sempre archiviati e conservati, non modificabili successivamente, se non dandone specifica evidenza;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 52di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- Tutti gli atti, i contratti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione, siano gestite e sottoscritte solo da coloro che sono dotati di idonei poteri di rappresentanza della Ente;
- Il responsabile che assume o attua le decisioni per lo svolgimento delle operazioni, non sia lo stesso che le contabilizza e che le controlla;
- È responsabilità di chi attua la procedura informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di eventuale deroga attuata alle procedure;
- Tutti i collaboratori che siano soggetti, anche a titolo personale, per fatti connessi al rapporto di lavoro, ad indagini o ricevano mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari informino tempestivamente l'Organismo di Vigilanza della Ente.

In particolare, sono state identificate le seguenti misure di prevenzione e controllo, specifiche per le seguenti attività.


1) Per la gestione di rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione o incaricati di Pubblico Servizio in relazione a offerte contrattuali e convenzioni nonché richieste di autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, anche tramite soggetti terzi si prevedono i seguenti

principi:


- Tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni inoltrate alla Pubblica Amministrazione sono gestite e firmate esclusivamente da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- La funzione o il responsabile che predispose i dati e le informazioni riguardanti la Ente oggetto delle richieste destinate alla Pubblica Amministrazione è tenuto a garantire la completezza e veridicità delle stesse nonché a verificare l'autenticità della provenienza delle stesse;
- Chiunque fornisca un'informazione relativa alla Ente o alle sue attività destinata alla Pubblica Amministrazione è tenuto a garantirne la sicurezza e la riservatezza dell'informazione.

2) Per la gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione o incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito delle attività di verifica da questi svolte non è prevista una procedura ma si prescrivono peraltro i seguenti principi:

- A tutti i rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione si applica il Codice Etico adottato dalla Ente luglio Musicale Trapanese - teatro di tradizione;
- Alle ispezioni o alle verifiche giudiziarie, tributarie o amministrative partecipa solo il responsabile della Funzione o dell'ufficio oggetto di ispezione o i soggetti da quest'ultimo espressamente delegati;
- Di ogni fase del procedimento di verifica o di ispezione sono conservati gli atti amministrativi e il relativo verbale;
- Il responsabile della Funzione o dell'ufficio oggetto di verifica o ispezione informa l'Organismo di Vigilanza dell'inizio del procedimento di ispezione e gli trasmette copia del verbale di conclusione del procedimento e lo informa in merito ad eventuali rilievi mossi dall'ufficio ispettivo;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 53di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						


- Copia dei verbali di ispezione è conservata a cura dell'Ufficio Personale.
- 3) Per la gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione o incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito della gestione degli adempimenti normativi amministrativi e istituzionali, anche tramite soggetti terzi si identificano i seguenti principi:
- Le trasmissioni di dati sono gestite esclusivamente da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
 - L'accesso ai dati destinati alla Pubblica Amministrazione è limitato ai soggetti autorizzati e protetto da idonei mezzi informatici che garantiscano l'evidenza dei soggetti che accedono ai dati e di eventuali modifiche operate sugli stessi;
 - Il responsabile della Funzione o dell'ufficio che gestisce la predisposizione trasmissione dei dati verifica che i dati, i documenti e le dichiarazioni siano complete e conformi alle informazioni raccolte dalla Ente ed autorizza preventivamente l'invio dei dati;
- 4) Per la gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione incaricati di Pubblico Servizio, anche tramite soggetti terzi, nell'ambito di procedimenti amministrativi, civili e penali, anche connessi a cause giurislavoristiche e per la gestione del contenzioso amministrativo, civile e penale, anche tramite soggetti terzi non è prevista procedura ma si prescrivono peraltro i seguenti principi:
- A tutti i rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione si applica il Codice Etico adottato dalla Ente;
 - La scelta dei consulenti (avvocati, periti di parte, ecc.) coinvolti nell'attività avviene esclusivamente in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza. L'incarico è conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito o dei criteri per determinarlo e del contenuto della prestazione. I contratti prevedono apposite clausole che richiamino le responsabilità derivanti dal Decreto e gli adempimenti derivanti dal rispetto del presente Modello e del Codice Etico;
 - Non sono corrisposti compensi a consulenti in misura non congrua rispetto alle prestazioni effettivamente rese alla Ente o difformi dalle condizioni o dai parametri indicati nel mandato conferito. I compensi corrisposti ai consulenti devono essere individuati secondo criteri precisi e predeterminati o, qualora non sia possibile, siano preferibilmente contenuti nei limiti delle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata o, in mancanza, in conformità alle prassi esistenti sul mercato.
- 5) Le operazioni relative alle gestione delle risorse finanziarie sono regolamentate da procedure aziendali che prevedono tra l'altro che:
- Siano individuati controlli specifici sull'utilizzo delle risorse finanziarie con il principio della doppia firma;
 - Non vi sia identità fra chi assume o attua decisioni di impiego delle risorse finanziarie, chi ne dà evidenza contabile e chi controlla a meno di importi inferiori unitariamente a 2.000 euro per ciascun facoltizzato a spendere;
 - Siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta o della tipologia di spesa, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Ente;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 54di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">DATA</th> <th style="width: 50%;">REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </tbody> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- L'impiego ordinario di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, indicando la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione e per la quale centro di spesa e/o spettacolo;
- Le spese effettuate dal personale nello svolgimento della propria attività siano sempre comprovate da giustificativi ed approvate dagli organi deputati;
- I pagamenti delle note spese siano eseguiti da soggetto diverso da quello che effettua i controlli sulla regolarità delle spese e sulla corrispondenza degli importi ai giustificativi.

6) Le operazioni di assunzione di collaborazioni artistiche, tecniche o consulenze esterne, sono regolamentate da procedure aziendali che prevedono tra l'altro che:

- La nomina degli artisti, tecnici o consulenti avvenga a cura del Consigliere Delegato;
- La competente funzione della Ente determini in via preventiva i requisiti di professionalità e indipendenza degli artisti, collaboratori tecnici o consulenti ai quali può essere conferito l'incarico;
- Gli incarichi conferiti agli artisti, tecnici e consulenti siano redatti per iscritto, con indicazione del compenso pattuito o dei criteri per la sua determinazione;
- I compensi corrisposti siano conformi all'incarico conferito e congrui rispetto alle prestazioni rese alla Ente, in considerazione delle condizioni di mercato o alle eventuali tariffe professionali vigenti per la categoria di appartenenza;
- I pagamenti delle prestazioni rese alla Ente siano effettuati solo previa verifica dell'esistenza di idonea documentazione atta a comprovare l'effettuazione della prestazione cui il corrispettivo si riferisce;
- Siano stabiliti idonei strumenti per assicurare che artisti, tecnici e consulenti siano consapevoli nello svolgimento della loro prestazione per la Ente, degli obblighi e delle prescrizioni da rispettare in attuazione del presente Modello;
- Nell'ambito dei contratti sia inserita un'apposita clausola che regoli le conseguenze di eventuali violazioni da parte della controparte delle norme di cui al decreto nonché dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico della Ente luglio Musicale Trapanese teatro di tradizione.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 55di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

La selezione e l'assunzione del personale sono regolamentate da procedure che prevedono che:

- Nel processo di assunzione del personale siano individuati i criteri di valutazione dei candidati oggettivi e che rispondano alle esigenze di trasparenza del processo di selezione del candidato;
- I candidati siano sempre sottoposti ad un colloquio valutativo, nell'ambito del quale siano preventivamente accertati e valutati eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione;
- L'esito del processo valutativo dei candidati sia motivato e formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura della Ente.

L'Organismo di Vigilanza cura che le procedure di attuazione delle procedure di prevenzione sopra indicate siano idonee al rispetto dei principi e delle prescrizioni in essi contenuti. L'Organismo di Vigilanza propone le modifiche e le eventuali integrazioni delle prescrizioni di cui sopra e delle relative procedure di attuazione.

Regole di prevenzione specifiche


I soggetti apicali e coloro che sono sottoposti all'altrui direzione sono chiamati a rispettare, in aggiunta a quanto su esposto anche le regole di condotta uniformi così come di seguito tracciate, anche in ottemperanza ai principi enunciati nel Codice Etico che qui si richiamano.

Ciò a dire che, in relazione alle attività sensibili in parola, ove non sia prevista una singola Disposizione, si applicano senz'altro le prescrizioni di seguito esposte per cui è fatto espresso divieto di:

- a. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- b. porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato;


ed è pertanto vietato:

- c. effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- d. distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto è prassi per Ente luglio Musicale Trapanese - teatro di tradizione quali biglietti omaggio per gli spettacoli. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Ente. Gli omaggi consentiti, oltre agli ingressi gratuiti a teatro, si

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 56di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">DATA</th> <th style="width: 50%;">REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </tbody> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico, e comunque le spese sostenute per gli omaggi debbono essere documentate in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;

- e. accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- f. riconoscere compensi in favore di collaboratori che non siano adeguatamente giustificati in relazione al tipo di incarico da svolgere, alle consuetudini ed agli usi, ed alle lecite prassi di teatro;
- g. presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- h. destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.
- i. In ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nel rispetto delle procedure amministrative che ne prevedono la documentazione, la riferibilità e la tracciabilità della spesa; nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura.
- j. Con riferimento agli obblighi di comunicazione circa l'ottemperanza della normativa in materia di impiego di lavoratori appartenenti alle cosiddette "*categorie protette*", il Responsabile dell'ufficio del Personale assicura che le attestazioni sull' adempimento degli obblighi conseguenti rispondano a verità.
- k. Il responsabile dell'Ufficio Personale assicura che i dati in tema di trattamento previdenziale forniti alla pubblica amministrazione siano corretti e rispondano a verità.
- l. porre in essere, nei rapporti con terzi, comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne per quanto attiene alle modalità di spesa e pagamento, in tutte le attività di relazione con terzi siano essi clienti o fornitori garantendo trasparenti relazioni commerciali evitando pertanto qualsiasi situazione corruttiva o di induzione alla corruzione.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 57di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

La prevenzione specifica dai Reati Tributari.

Preliminarmente si evidenzia che le procedure già implementate dall'Ente per la prevenzione dei reati richiamati nel presente Manuale, possono essere considerati già adeguati presidi per la prevenzione dai reati tributari introdotti dall'art. 39, comma 3) del dl 124/2019, conv. nella legge 157/2019.

Pertanto, quanto in questa procedura viene determinato in termini di controlli preventivi deve intendersi di natura integrativa e residuale. Inoltre, è bene evidenziare che la società in relazione alla propria natura in uniformità alla normativa di legge di riferimento ed ai sensi dell'art. 16 dello Statuto è sottoposta ai controlli esterni relativamente alla tenuta delle scritture contabili e degli adempimenti di natura tributaria del Collegio dei Revisori dei conti.


Funzioni aziendali coinvolte e codice di condotta ai fini fiscali

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le funzioni aziendali che sono coinvolte a vario titolo nell'attività del processo di controllo e gestione del rischio fiscale sono i seguenti:

- ✓ Consigliere delegato
- ✓ Studio di consulenza tributaria esterna
- ✓ Studio di consulenza del lavoro
- ✓ Collegio dei revisori
- ✓ Addetto amministrativo alla contabilità generale e sistema paghe (ove presente)

Il Codice di condotta che viene eseguito dall'Ente Luglio Musicale Trapanese è il seguente:

- ✓ Impegnarsi ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente ed a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'Ente;
- ✓ Adottare scelte ponderate e giudizi professionali diligenti per giungere a conclusioni razionali rispetto alle questioni di natura fiscale;
- ✓ Assicurarsi che tutte le decisioni siano prese a un livello adeguato e siano supportate da una documentazione che evidenzi i fatti, le conclusioni e i rischi di natura fiscale;
- ✓ Agevolare la società per il raggiungimento di un adeguato livello di certezza sulla posizione fiscale;
- ✓ Supportare l'Ente anche tramite il coinvolgimento di esperti esterni, nella richiesta di pareri o interPELLI all'amministrazione finanziaria laddove la legge fiscale non sia chiara o si presti a diverse interpretazioni al fine di garantire la migliore assistenza fiscale;
- ✓ Sviluppare promuovere rapporti cordiali e collaborativi con autorità fiscali, enti governativi ed altri soggetti terzi ad essi collegati;
- ✓ Intraprendere le opportune relazioni con le autorità fiscali, i funzionari amministrativi, i rappresentanti istituzionali e altri soggetti terzi in modo professionale, cortese e tempestivo.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 58di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Le attività sensibili


Si individuano le seguenti “*attività sensibili*”, ossia le attività in cui è teoricamente possibile la commissione dei Reati tributari previsti dall’art. 25 – quinquedecies del Decreto Legislativo 231:

1	gestione ordini
2	gestione magazzino
3	gestione fatturazione
4	gestione contabilità generale
5	calcolo imposte dirette
6	calcolo imposte indirette
7	gestione dei bilanci
8	dichiarazione dei redditi
9	operazioni societarie


I Reati astrattamente ipotizzabili, ai sensi dell’art. 25 quinquiesdecies dlgs 231/2001 - REATI TRIBUTARI

Si elencano di seguito i possibili reati configurabili con riferimento alle attività sensibili individuate nella presente area a rischio, così come introdotti dall’art. 39, comma 3) del dl 124/2019 conv. nella legge 157/2019 con indicazione della sanzione 231 di riferimento:

- a) Delitto di dichiarazione fraudolenta mediante l’uso di fatture false o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 comma 1 del dlgs 74/2000);
- b) Delitto di dichiarazione fraudolenta mediante l’uso di fatture false o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 comma 2 bis del dlgs 74/2000);
 - Profilo Oggettivo: indicazione in dichiarazione di elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture ed altri documenti per operazioni inesistenti
 - Profilo Soggettivo: dolo specifico al fine di evadere le imposte
 - Sanzione pecuniaria 231 lettera a): fino a cinquecento quote
 - Sanzione pecuniaria 231 lettera b): fino a quattrocento quote.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 59di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- c) Delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del dlgs 74/2000);
- Profilo Soggettivo: dolo specifico al fine di evadere le imposte
 - Compimento di operazioni simulate oggettivamente e soggettivamente ovvero fraudolenti, quali l'utilizzo di documenti falsi o altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
 - Indicazione non veritiera delle dichiarazioni dei redditi e dell'imposta sul valore aggiunto;
 - Superamento congiunto delle soglie: imposta effettivamente evasa superiore ad euro trentamila; ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti a tassazione superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione e comunque superiore ad un milione cinquecentomila euro, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque ad euro trentamila;
 - Sanzione pecuniaria 231: fino a cinquecento quote.
- d) Delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 comma 1 del dlgs 74/2000);
- Profilo Oggettivo: emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
 - Profilo soggettivo: dolo specifico al fine di consentire l'evasione a terzi;
 - Reato continuato: l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo d'imposta si considera un solo reato;
 - Circostanza attenuante se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti sia inferiore a centomila euro;
 - Sanzione pecuniaria 231 lettera a): fino a cinquecento quote.
- e) Delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 comma 2 – bis del dlgs 74/2000);
- *Profilo Oggettivo:* indicazione in dichiarazione di elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture ed altri documenti per operazioni inesistenti
 - *Profilo Soggettivo:* dolo specifico al fine di evadere le imposte
 - *Sanzione pecuniaria 231 lettera a):* fino a quattrocento quote
- f) Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del dlgs 74/2000);
- *Profilo Oggettivo:* condotta alternativa di occultamento o distruzione di scritture e altri documenti contabili
 - *Reato di evento:* ne deriva l'impossibilità di ricostruire il reddito o il volume d'affari del soggetto da sottoporre a verifica
 - *Elemento soggettivo:* dolo specifico al fine di evadere le imposte ovvero di consentire l'evasione a terzi
 - *Sanzione pecuniaria 231 lettera a):* fino a quattrocento quote
- g) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del dlgs 74/2000).
- Profilo Oggettivo: alienazione simulata, o altri atti fraudolenti sui propri beni al fine di rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva
 - Reato di pericolo: idoneità della condotta a rendere inidonea la procedura di riscossione
 - Ammontare complessivo di imposta, sanzioni ed interessi superiore a cinquantamila euro;
 - Elemento soggettivo: dolo specifico
 - Circostanza aggravante: se l'ammontare complessivo delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore a duecentomila

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 60di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- Sanzione pecuniaria 231 lettera a): fino a quattrocento quote

I Controlli chiave necessari a fronte dei rischi rilevanti

Preliminarmente sebbene dalla giurisprudenza di legittimità e dalle procedure di verifica ufficiali della Guardia di Finanza (Manuale del 2018), viene evidenziato che nelle ipotesi delittuose riguardanti la fittizietà delle operazioni documentate da fatture e/o da altre documentazioni e/o da altri artifici, spetta all'Amministrazione finanziaria fornire la prova che l'operazione non è mai stata posta in essere, ovvero che non sia stata posta in essere tra i soggetti indicati nei documenti fiscali, l'ente pur non potendo sostituirsi agli investigatori né scoprire frodi o evasioni, in ipotesi di contestazioni, dovrà poter dimostrare a posteriori la buona fede nello svolgimento dei rapporti obbligazionari. Ciò peraltro contribuirà a limitare i casi nei quali, pur non avendone tratto diretto interesse o vantaggio l'ente potrebbe risultare addirittura danneggiata da frodi fiscali subite.

L'Ente pertanto in generale ha già individuato i comportamenti da seguire per impedire che si prosegua in operazioni sociali con soggetti di cui non si abbia:

- ✓ accertato l'effettiva esistenza (visura camerale, sito internet, banche dati);
- ✓ accertato la qualifica dei rappresentanti (titolari, legali rappresentanti, dipendenti);
- ✓ approfondito le motivazioni di importanti scostamenti dei prezzi dagli standard di mercato;
- ✓ conservato la documentazione di supporto alle operazioni (pagamenti, DDT, etc);
- ✓ controllato la qualifica del soggetto con cui si hanno i rapporti e se sia riconducibile all'impresa indicata in fattura.


Nella presente procedura vengono evidenziate pertanto i soli presidi residuali di controllo e precisamente:

- ✓ corretta identificazione, nella dichiarazione fiscale, del soggetto firmatario;
- ✓ conformità della dichiarazione effettivamente presentata (che può essere scaricata tramite il canale Entratel), con la copia cartacea conservata agli atti della società;
- ✓ apposizione delle firme autografe previste (legale rappresentante, ed eventualmente collegio sindacale o revisore legale, intermediario incaricato della trasmissione), sulla copia cartacea che resta agli atti della società;
- ✓ Controllo delle anagrafiche fornitori, al fine di verificare la presenza di fornitori inseriti in black-list;
- ✓ Controllo al fine di verificare le richieste dei fornitori relative a pagamenti da effettuarsi su banche situate in specifici Paesi (a fiscalità privilegiata o comunque diversi da quelli di stabilimento dei fornitori medesimi);
- ✓ Monitoraggio costante, attraverso uno scadenziario, degli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali;
- ✓ Controlli di dettaglio per verificare la correttezza del calcolo delle imposte ed approvazione formale della documentazione a supporto;
- ✓ Controllo formalizzato di completezza ed accuratezza delle imposte pagate e sui crediti maturati nei confronti dell'erario.

Flussi informativi verso l'ODV per i reati tributari previsti dall'art. 25 quinquiesdecies dlgs 231/2001

	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		28/01/2024	01

	Periodicità	Funzione responsabile	Soglie
<ul style="list-style-type: none"> confronto sulla “gestione del rischio tributario” per l’esame dei controlli effettuati da ciascuno degli organi e delle eventuali novità normative, giurisprudenziali ed organizzative 	semestrale	Collegio dei revisori Consulente fiscale esterno	
<ul style="list-style-type: none"> segnalazione sulle modalità di adempimento fiscale conseguenti a vicende modificative che interessano l’ente 	Ad evento	Consigliere delegato Consulente fiscale esterno	
<ul style="list-style-type: none"> interlocuzioni con l’Amministrazione finanziaria (interpelli, adesioni ecc.); 	Ad evento	Consigliere Delegato Consulente fiscale esterno	
<ul style="list-style-type: none"> Informazione sulla gestione di eventuali regimi fiscali di favore 	Ad evento	Consulente fiscale esterno	

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 62di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Principi per la gestione del rischio

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati qui di seguito.

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governane e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento. c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.


d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 63di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.


k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

L'Organismo di Vigilanza ai sensi del d. lgs. n. 231/2001

In base alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. n. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

– adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 64di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

– affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Piano e di curarne l’aggiornamento ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il compito di vigilare continuativamente sulla diffusa ed efficace attuazione del Piano, sull’osservanza del medesimo da parte dei destinatari, nonché di proporre l’aggiornamento al fine di migliorarne l’efficienza di prevenzione dei reati e degli illeciti, è affidato al tale organismo istituito dalla Ente al proprio interno.

L’affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l’esonero dalla responsabilità prevista dal d.lgs. n. 231/2001.

L’organo è caratterizzato dai seguenti requisiti:

- (i) autonomia e indipendenza;
- (ii) professionalità;
- (iii) onorabilità;
- (iv) continuità d’azione


I requisiti dell’autonomia e dell’indipendenza richiedono l’assenza, in capo all’Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività per l’appunto operative, ne metterebbero a repentaglio l’obiettività di giudizio, la previsione di rapporti dell’Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale nonché la previsione, nell’ambito dell’annuale processo di *budgeting*, di risorse finanziarie destinate al funzionamento dell’Organismo di Vigilanza. Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di Organismo di Vigilanza, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

Il requisito di onorabilità rende necessaria l’adozione di strumenti attraverso i quali individuare eventuali conflitti di interesse.

Il requisito della continuità d’azione rende necessaria la presenza nell’Organismo di Vigilanza di una struttura interna dedicata in modo continuativo all’attività di vigilanza sul Piano.

L’Ente ha optato, tenuto conto delle proprie dimensioni e della propria complessità organizzativa e per assicurare l’effettività dei controlli cui l’Organismo di Vigilanza (di seguito “OdV”) è preposto, per un organismo monocratico individuato in virtù delle competenze professionali maturate e delle caratteristiche personali, nel rispetto dei requisiti anche di autonomia ed indipendenza.

All’ODV verranno attribuite al momento della nomina anche le funzioni di OIV, la cui attività alla luce delle delibere ANAC n. 1134/2017 e seguenti, prevede la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull’aggiornamento e sull’apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell’Allegato 2.2 – Griglia di rilevazione Anac nel sito istituzionale pagina “*Amministrazione trasparente*” ed il rilascio dell’attestazione ODV di riferimento.


	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)		Pagina 65di 140			
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024
DATA	REVISIONE					
28/01/2024	01					

Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Ente è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina e comunque fino a quando resta in carica il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato ed è rieleggibile. La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

Nella scelta del componente gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza; il CdA, in sede di nomina, deve dare atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità. In particolare, in seguito all'approvazione del Piano o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza dei seguenti motivi di ineleggibilità:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Ente tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Ente;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale e sull'onorabilità;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956 n. 1423 e alla legge 31 maggio 1965 n. 575 ovvero pronuncia del decreto di sequestro *ex art. 2 bis* della legge n. 575/1965 ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale che reale;
- mancanza dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di Società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF. Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, accertata da una delibera del CdA, questi decadrà automaticamente dalla carica. L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Ente ovvero di consulenti

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 66di 140						
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">DATA</th> <th style="text-align: center;">REVISIONE</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
28/01/2024	01							

esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all’Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell’attività e nello svolgimento dei compiti propri dell’Organismo di Vigilanza.

In particolare, all’atto del conferimento dell’incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:


- l’assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all’assunzione dell’incarico (ad esempio: conflitti di interesse);
- relazioni di parentela con componenti del CdA, soggetti apicali in genere, membri del Collegio dei Revisori, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Piano.

La revoca dei poteri propri dell’Organismo di Vigilanza e l’attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Ente) mediante un’apposita delibera del CdA.

A tale proposito, per “giusta causa” di revoca dei poteri connessi con l’incarico si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell’assolvimento dei compiti connessi con l’incarico quali: l’omessa redazione della relazione riepilogativa annuale sull’attività svolta cui l’Organismo è tenuto; l’omessa redazione del programma di vigilanza;
- la “*omessa o insufficiente vigilanza*” da parte dell’Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. n. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Ente ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nel caso di membro interno, l’attribuzione di funzioni e responsabilità operative all’interno dell’organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “*autonomia e indipendenza*” e “*continuità di azione*” propri dell’Organismo di Vigilanza. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d’atto del CdA;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli membri o l’intero Organismo di Vigilanza relative a revoca o sostituzione sono di esclusiva competenza del CdA.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 67di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza


Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Ente. L'attività di verifica e di controllo svolta dall'Organismo è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della Ente.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001.

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


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

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo - con frequenza temporale e modalità predeterminata dal Programma delle attività di vigilanza - e controlli a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Ente – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal d.lgs. n. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'Organismo redige, **qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al CdA;** - richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, agli Amministratori, agli organi di controllo, alle Società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello. L'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo deve essere inserito nei singoli contratti;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 68di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell’assetto interno della Ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa; iii) modifiche normative;
- verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall’analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e procedere secondo quanto disposto nel Modello;
 - assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione delle aree sensibili, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
 - mantenere un collegamento con la Società di revisione nonché con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
 - curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il CdA, verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nonché verso il Collegio dei Revisori;
 - promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001 e del Modello, sugli impatti della normativa sull’attività dell’azienda e sulle norme comportamentali, instaurando anche dei controlli sulla frequenza. A questo proposito sarà necessario differenziare il programma prestando particolare attenzione a quanti operano nelle diverse attività sensibili; - verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs. n. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
 - assicurare la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
 - fornire chiarimenti in merito al significato ed all’applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
 - formulare e sottoporre all’approvazione dell’organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. Tale previsione di spesa, che dovrà garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività, deve essere approvata dal CdA. L’Organismo 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’Organismo deve informare il CdA nella riunione immediatamente successiva;
 - segnalare tempestivamente all’organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l’insorgere di una responsabilità in capo alla Ente;
 - promuovere l’attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al capitolo 5 del presente Modello;
 - verificare e valutare l’idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 231/2001.

Nello svolgimento della propria attività l’Organismo può avvalersi delle funzioni presenti in Ente in virtù delle relative competenze e di eventuali risorse esterne.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 69di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del d.lgs. n. 231/2001. L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:


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

Le informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

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

Per quanto concerne consulenti o collaboratori esterni, ecc., è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Ente una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 70di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						


- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, di reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001; ii) a comportamenti non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Ente; iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- il dipendente che venga a conoscenza di una violazione, tentativo o sospetto di violazione del Modello, può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la segnalazione **non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, riferire direttamente all’Organismo di Vigilanza;**
- i consulenti o i collaboratori esterni, per quanto riguarda i rapporti e le attività svolte nei confronti della Ente, possono effettuare direttamente all’Organismo di Vigilanza l’eventuale segnalazione delle situazioni in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della **Ente una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello;** - al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l’Organismo di Vigilanza provvederà tempestivamente e capillarmente a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;
- l’Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi;
- le determinazioni in ordine all’esito dell’accertamento devono essere motivate per iscritto. **Il corretto adempimento dell’obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all’applicazione di sanzioni disciplinari. La Ente, in relazione a segnalazioni non apocriefe, adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l’identità di chi trasmette all’Organismo informazioni utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto dal Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.**

Raccolta e conservazione delle informazioni

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

Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli organi della Ente

L’Organismo di Vigilanza riferisce in merito all’attuazione del Modello, all’emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste distinte linee di reporting dall’Organismo di Vigilanza:

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 71 di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- su base continuativa, riporta al CdA, nella persona del Sovrintendente; - su base periodica al CdA, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Collegio dei Revisori;

Gli incontri con gli organi della Ente e con il Sovrintendente cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati mediante appositi verbali. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione. L'Organismo di Vigilanza predispone:

1) con cadenza annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al CdA, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Collegio dei Revisori; iii) immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Ente, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare al Sovrintendente. **Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo sono redatte anche al fine di consentire al CdA le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere:**

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello; **le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Ente, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;**
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.


0. IL D.LGS. 231/01

Il D.LGS. 8 giugno 2001, n. 231, di attuazione della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli Enti, coinvolgendo nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli stessi e, quindi, gli interessi economici dei soci. L'innovazione normativa è rilevante, in quanto né l'Ente né i soci delle società o associazioni possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell'interesse dell'Ente.

Il Giudice penale competente per i reati commessi dalle persone fisiche accerta anche le violazioni riferibili alla società, nonché l'adeguamento ed efficacia degli strumenti posti in essere per evitare il commetersi di reati.

Tale elemento, unitamente al fatto che la stessa normativa prevede espressamente l'estensione di tutte le garanzie previste per l'imputato anche alle aziende, fa sì che si possa in sostanza parlare di "responsabilità penale delle aziende".

Le sanzioni applicabili alla società, in ipotesi di commissione da parte di un soggetto facente capo alla società medesima di uno dei reati per i quali

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 72di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

È prevista l'applicazione della disciplina in oggetto, sono pecuniarie e interdittive, oltre alla confisca e alla pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie si applicano sempre attraverso un sistema di quote, il cui importo è stabilito dal Giudice in relazione a determinati parametri, tra cui la gravità del fatto e il grado di responsabilità della società.

Le sanzioni interdittive sono:

- a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali sanzioni, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora ricorrano gravi indizi di responsabilità della Società e il concreto pericolo di reiterazione dell'illecito, sono applicabili dal Giudice anche in via cautelare.


Parimenti applicabili dal Giudice sono il sequestro preventivo sui beni suscettibili di confisca e il sequestro conservativo in ipotesi di pericolo di dispersione delle garanzie per gli eventuali crediti dello Stato (spese di giustizia, sanzioni pecuniarie).

L'adozione di un modello organizzativo ex D.LGS. 231/2001 è stata negli ultimi anni considerato come condizione necessaria per poter operare con le P.A. ovvero in regime di accreditamento con grandi realtà o per servizi e opere essenziali.

La legislazione vigente rende evidente come il generale orientamento sia quello di valorizzare in misura crescente l'adozione dei modelli di organizzazione ex D.LGS. 231/2001, concepiti alla stregua di strumenti potenzialmente in grado di garantire alla controparte pubblica e privata un effettivo innalzamento dei livelli di legalità, appropriatezza ed efficienza nelle prestazioni rese.

Al fine di mitigare il rischio di commissione dei nuovi reati presupposto ed evitare le consistenti sanzioni pecuniarie e interdittive applicabili, gli Enti già dotati di un modello organizzativo 231 dovranno necessariamente valutarne l'aggiornamento procedendo ad uno specifico e periodico risk assesment nell'ottica di individuare gli idonei strumenti di prevenzione e la loro implementazione.

Le società attualmente prive di un modello organizzativo, invece, dovranno seriamente valutare l'opportunità di una sua implementazione in quanto il rischio di commissione di illeciti attraverso strumenti di pagamento immateriali, come ad esempio i bitcoin o le altre valute virtuali, potrebbe potenzialmente riguardare qualsiasi realtà imprenditoriale.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 73di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Nello specifico, si dovranno analizzare la storicità dell'azienda, tutti i rischi connessi alla gestione, diretta o indiretta, degli strumenti di pagamento e dei movimenti monetari tra i quali, ad esempio, accordi tra società, la riscossione delle vendite mediante strumenti di pagamento diversi dai contanti, come le vendite online o quelle effettuate tramite i punti vendita che utilizzano dispositivi elettronici che consentono di effettuare pagamenti mediante moneta elettronica, carte di credito, di debito o prepagate, oppure i POS.

Soltanto l'adozione e l'efficace attuazione di un modello organizzativo strutturato sulla storicità dell'azienda e costantemente aggiornato potrà esonerare l'ente dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001.


0.1. I reati da cui discende la responsabilità amministrativa dell'Ente.

La disciplina in esame si applica solo ad alcune tipologie di reati, di seguito indicati, così come previsti dalla disciplina di riferimento e non solo alle fattispecie astrattamente riferibili all'attività svolta da Ente Luglio Musicale Trapanese .

In base al D.Lgs. 231/2001, l'Ente può essere ritenuto responsabile soltanto per la commissione dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o da altri provvedimenti normativi (ad es. art. 10 L. 146/2006 in tema di "Reati transnazionali"), se commessi nel **suoi interesse o a suo vantaggio** dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso.

Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/2001 possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti macro categorie:


- Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il Patrimonio (art. 24 e 25 D.Lgs.231);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. 231/2001);
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. 231/2001);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. 231/2001);
- Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. 231/2001);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. 231/2001);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/2001);
- Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. 231/2001);

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 74di 140						
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Aggiornamento documento</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">DATA</th> <th style="text-align: center;">REVISIONE</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>	Aggiornamento documento		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
Aggiornamento documento								
DATA	REVISIONE							
28/01/2024	01							

- 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, D.Lgs. 231/2001);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-Octies.1 D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di violazione del diritto d’autore (Art. 25-novies, D.Lgs. 231/2001);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. 231/2001);
- Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. 231/2001);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/2001);
- Razzismo e xenofobia (art.25-terdecies, D.Lgs. 231/2001);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art.25-quaterdecies, D.Lgs. 231/2001);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. 231/2001);
- Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. 231/2001);
- Reati contro il patrimonio culturale (art. 25- septiesdecies, D.Lgs. 231/2001);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25- duodevicies, D.Lgs. 231/2001);
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da Reato (Art. 12,L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell’ambito della filiera degli oli vergini di oliva].

La legge 16 marzo 2006, n. 146 recante “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001*”, entrata in vigore sul piano internazionale in data 1° settembre 2006, ha introdotto nell’ordinamento italiano la punibilità per i cosiddetti “*Reati Transnazionali*”. Si tratta di quei delitti di un certo rilievo, commessi da gruppi organizzati che, in considerazione del superamento dei confini nazionali nelle fasi di ideazione, preparazione, esecuzione, controllo o effetti, coinvolgono più Stati.

I Reati Transnazionali, seppur contenuti nella Legge 146/2006, costituiscono anch’essi reati presupposto della Responsabilità amministrativa degli

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 75di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

enti definita dal D.Lgs. 231/2001 e ai quali si applica la disciplina del Decreto.

Il 9 marzo 2023 il Consiglio dei Ministri ha approvato il decreto di attuazione della Direttiva UE 1937/2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24).

Il suddetto decreto disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

La nuova disposizione amplia l'ambito soggettivo di applicazione della norma che disciplina il whistleblowing. Invero, mentre la normativa italiana antecedente al D.Lgs. 24/2023 trovava applicazione soltanto per le segnalazioni dei dipendenti (rectius "lavoratori subordinati") del settore pubblico (art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001) o privato (D.Lgs. 231/2001, art. 6, commi 2-ter e 2-quater, art. 2 Legge 179/2017), l'articolo 3 del D.Lgs. 24/2023 individua, come meglio specificato al paragrafo 12 del presente Regolamento, quali soggetti interessati dalla tutela per la segnalazione degli illeciti (in quanto suscettibili di eventuali atti ritorsivi) tutti coloro che, nel settore privato come in quello pubblico, forniscono prestazioni a favore di terzi a qualsiasi titolo, a prescindere dalla natura di tali attività ed anche in assenza di corrispettivo.

In data 24 luglio 2023, è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la legge 14 luglio 2023, n. 93, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica*" che amplia il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente ex D.lgs. 231/2001.


In particolare, l'art. 3 di suddetta Legge, rubricato "Misure per il contrasto della pirateria cinematografica, audiovisiva o editoriale", interviene sull'art. 171-ter legge 633/1941 (richiamato dall'art. 25-novies D.lgs. 231/2001) introducendo al comma 1 una nuova lettera h-bis).

Si riporta di seguito la disposizione introdotta dalla novella normativa:

"1. E' punito, se il fatto è commesso per uso non personale, con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493, chiunque a fini di lucro:

(...)

h-bis) abusivamente, anche con le modalità indicate al comma 1 dell'articolo 85-bis del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, di cui al

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 76di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, esegue la fissazione su supporto digitale, audio, video o audiovisivo, in tutto o in parte, di un'opera cinematografica, audiovisiva o editoriale ovvero effettua la riproduzione, l'esecuzione o la comunicazione al pubblico della fissazione abusivamente eseguita".

Si precisa che il comma 1 dell'articolo 85-bis Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (Regio Decreto 18 giugno 1931, n. 773), a cui rinvia la lett. h-bis) dispone che: *"è vietato introdurre, installare o comunque utilizzare abusivamente nei luoghi di pubblico spettacolo, dispositivi od apparati che consentono la registrazione, la riproduzione, la trasmissione o comunque la fissazione su supporto audio, video od audiovisivo, in tutto od in parte, delle opere dell'ingegno che vengono ivi realizzate o diffuse".*

Si rammenta che l'art. 25-novies D.lgs. 231/2001 *"Delitti in materia di violazione del diritto d'autore"* prevede l'applicazione nei confronti dell'Ente di una sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote in caso di commissione dei delitti di cui agli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633.


Al secondo comma è prevista l'applicazione all'Ente delle sanzioni interdittive indicate dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno, nel caso di condanna per uno dei delitti sopra indicati.

Resta fermo quanto previsto dall'articolo 174-quinquies della citata legge n. 633 del 1941.

La legge è entrata in vigore in data 8 agosto 2023.

In ultimo, il Senato della Repubblica ha approvato definitivamente il Disegno di Legge *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, recante disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione"* prevedendo l'introduzione nel catalogo dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001 dei seguenti reati:

- *"Turbata libertà degli incanti"* (art. 353 c.p.) e *"Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente"* (art. 353-bis c.p.), inseriti nell'art. 24 del D.Lgs. 231/2001 e prevedendo sanzioni pecuniarie fino a 500 quote, e da 200 a 600 quote se il profitto è di rilevante entità o se il danno è di particolare gravità, e sanzioni interdittive ex articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e), recanti il divieto di contrattare con la PA (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi ed il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 77di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- *“Trasferimento fraudolento di valori”* (art. 512-bis c.p.), inserito nell’art. 25-octies.1 del D.Lgs. 231/2001, e prevedendo sanzioni pecuniarie da 250 a 600 quote e sanzioni interdittive ex articolo 9, comma 2, lettere a), b), c), d) ed e) recanti l’interdizione dall’esercizio dell’attività, la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito, il divieto di contrattare con la PA (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi ed il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Per una dettagliata descrizione delle tipologie di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico dell’Ente, si rinvia agli allegati “Catalogo reati 231” e alle “Parti Speciali” del presente MOG.

Per concludere è utile ricordare come l’art. 23 del Decreto punisca l’inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all’Ente sia applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva e lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.


Lo scenario appena descritto è destinato continuamente a mutare, in quanto dalla sua entrata in vigore il Decreto è stato arricchito di nuove figure delittuose da cui discende la responsabilità amministrativa degli Enti, per cui si assisterà nel futuro alla introduzione di nuovi reati con conseguente necessità di interventi sul presente Modello.

0.2. I soggetti destinatari e novità normative.

L'articolo 1, comma II del Decreto indica quali soggetti destinatari della normativa ***"gli enti forniti di personalità giuridica, le società fornite di personalità giuridica e le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica"***, disciplina cui non sottostanno lo Stato, gli Enti pubblici territoriali e gli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Questa nuova responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione dei reati sopra indicati da parte di soggetti legati a vario titolo all'Ente e solo nell'ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di esso.

Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'Ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'Ente.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 78di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Tra le più recenti innovazioni normative occorse in ambito di responsabilità degli enti da reato, con specifico riguardo agli interventi di modifica ed aggiornamento del testo del D.lgs. 231/2001, merita di essere segnalato l'intervento operato nel contesto del c.d. Decreto "Salva ILVA", d.l. 5 gennaio 2023, n. 2, convertito con modificazioni dalla Legge 3 marzo 2023, n. 17, inteso ad inserire nel Decreto 231 nuove misure atte a tutelare le imprese c.d. di interesse strategico nazionale, dalla possibile applicazione di misure interdittive tali da pregiudicarne l'operatività e da avere riflessi significativamente negativi sull'occupazione e sull'interesse economico nazionale.

L'art. 5 del Decreto legge n. 2/2023, infatti, ha apportato diverse modifiche al testo del D.lgs. 231/01.


Invero, la riforma è intervenuta sull'art. 15 del D.lgs. 231/01, che disciplina i casi in cui la sanzione interdittiva tale da comportare l'interruzione dell'attività comminata a carico dell'Ente possa essere sostituita dalla applicazione di un commissariamento giudiziale dell'impresa.

Alle due preesistenti condizioni applicative, ossia quelle di cui alla lettera a), con riguardo all'ente che svolge attività di pubblico servizio o un servizio di pubblica utilità la cui interruzione sia passibile di provocare un grave pregiudizio alla collettività, ed alla lettera b) per i casi in cui l'interruzione dell'attività svolta dall'ente possa provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è stata aggiunta una terza casistica alla lettera b-bis): *"l'attività è svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 3 dicembre 2012, n. 207, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 dicembre 2012, n. 231"*.

La nuova disposizione precisa altresì che, nel caso di imprese che, a seguito della verifica di reati che abbiano dato luogo all'applicazione della sanzione interdittiva, siano state ammesse all'amministrazione straordinaria (ai sensi dell'art. 1 del decreto-legge 5 dicembre 2022, n. 187), la prosecuzione dell'attività è comunque affidata al commissario già nominato nell'ambito della procedura di amministrazione straordinaria.

La ratio dell'intervento normativo è improntata a garantire l'accesso al commissariamento, in luogo della possibile applicazione della sanzione interdittiva (passibile di precludere la prosecuzione dell'attività produttiva ed operativa), alle realtà imprenditoriali di tipo industriale dichiarate di interesse strategico nazionale¹.

¹ Corre l'obbligo di chiarire cosa il legislatore intenda allorché si riferisce al concetto di "stabilimento di interesse strategico nazionale". Ebbene, detta qualifica può essere conseguita dall'ente qualora ricorrano le condizioni previste ai sensi dell'art. articolo 1 del decreto-legge 3 dicembre 2012, n. 207, il quale prevede che la Dichiarazione di interesse strategico nazionale di uno stabilimento debba avvenire tramite Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, provvedimento che viene adottato allorché lo stabilimento impieghi un numero di lavoratori subordinati non inferiore a duecento da almeno un anno e qualora sussista assoluta necessità di salvaguardia dell'interesse occupazionale e della produzione.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 79di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						


La riforma ha altresì previsto l’inserimento di un nuovo comma in calce all’art. 17 del Decreto (Riparazione delle conseguenze del reato); il comma 1-bis dell’art. 17, aggiunto dall’articolo 5, comma 1, lettera b), del d.l. 5 gennaio 2023, n. 2, presenta una fondamentale clausola di esclusione dell’applicabilità delle sanzioni interdittive².

Nondimeno, il D.L. n. 2/2023 ha previsto il collocamento di un ultimo periodo in calce all’art. 45, comma III del D.lgs. 231/01, in materia di misure cautelari. Il nuovo periodo va ad integrare la già esistente disposizione, secondo la quale, in luogo dell’applicazione di una misura cautelare interdittiva il giudice ha la facoltà di optare per la nomina di un commissario giudiziale ai sensi dell’art. 15, per un periodo di tempo pari alla durata della misura cautelare stessa. Il nuovo ed ultimo periodo dispone che: *“La nomina del commissario di cui al primo periodo è sempre disposta, in luogo della misura cautelare interdittiva, quando la misura possa pregiudicare la continuità dell’attività svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale ai sensi dell’art. 1 del decreto-legge 3 dicembre 2012, n. 207, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 dicembre 2012, n. 231”*.

Infine, il Decreto in esame ha aggiunto il nuovo comma 1-ter all’art. 53 del Decreto 231 (Sequestro preventivo), il quale dispone che nel caso in cui il sequestro abbia ad oggetto stabilimenti industriali o parti di essi che siano stati dichiarati di interesse strategico nazionale, debba farsi applicazione dell’art. 104-bis, commi 1-bis.1 e 1-bis.2, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale.

Il comma 1-bis.1 della norma prevede che il Giudice, nel caso in cui il sequestro coinvolga stabilimenti industriali, parti di essi, ovvero impianti o

² Più specificamente, la norma prevede che non possano essere comunque mai applicate sanzioni interdittive a carico dell’ente allorché sia appurato che le stesse possano pregiudicare la continuità di azione di stabilimenti industriali, o anche solo di parti di essi, che siano dichiarati di interesse strategico nazionale ai sensi dell’articolo 1 del d.l. 3 dicembre 2012, n. 207, e quindi secondo l’iter ed i prerequisiti sopra descritti. La norma detta, però, una ulteriore condizione ai fini dell’attivazione della clausola di esclusione: l’ente deve aver rimediato alle carenze organizzative che hanno favorito la verifica dell’illecito, e ciò mediante l’adozione e la concreta attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della medesima specie di quello verificatosi. Detta previsione giustifica la collocazione sistematica della norma all’interno della disciplina delle azioni rimediale di cui all’art. 17 del Decreto. L’ultimo capoverso, inoltre, introduce uno schema presuntivo, secondo il quale il modello organizzativo può dirsi sempre idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi allorché, nell’ambito della procedura atta al riconoscimento strategico nazionale, siano stati adottati provvedimenti diretti a realizzare, anche attraverso l’adozione di modelli organizzativi, il necessario bilanciamento tra le “esigenze di continuità dell’attività produttiva” e quelle legate alla salvaguardia dell’occupazione e alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, della salute, dell’ambiente e degli altri eventuali beni giuridici lesi dagli illeciti commessi. Detti provvedimenti di bilanciamento devono quindi essere valutati dal Presidente del Consiglio dei Ministri in sede di decretazione. Il provvedimento con il quale lo stabilimento (o gli stabilimenti) viene definito “di rilevanza strategica nazionale” deve altresì contenere un inquadramento delle attività di bilanciamento.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 80di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

infrastrutture necessari ad assicurarne la continuità produttiva, debba disporre la prosecuzione dell'attività avvalendosi di un amministratore giudiziario, il Giudice, può dettare le prescrizioni necessarie, tenendo anche in considerazione quanto già disposto tramite i provvedimenti amministrativi adottati.


La norma, tuttavia, ha previsto che le disposizioni non possano trovare applicazione alcuna qualora dalla prosecuzione dell'attività possa potenzialmente derivare un concreto pericolo per la salute o l'incolumità pubblica, ovvero per la salute e la sicurezza dei lavoratori, che non sia evitabile tramite alcuna prescrizione, ed inoltre struttura un'azione di coordinamento tra autorità giudiziaria ed amministrativa, prevedendo esplicitamente che il Giudice debba trasmettere entro quarantotto ore i provvedimenti di cui sopra alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, al Ministero delle imprese e del Made in Italy e al Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza.

Infine, occorre dare atto delle modifiche apportate al testo del D.lgs. 231/01 ad opera del Decreto di recepimento della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. In particolare, il Decreto, prevede la sostituzione dell'attuale comma 2-bis dell'art. 6 del Decreto con la seguente, nuova, formulazione: *“2-bis. I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)”*.

Parimenti, la norma prevede l'abrogazione dei commi 2-ter e 2-quater dell'art. 6 del Decreto 231, pertanto, alle segnalazioni o alle denunce all'autorità giudiziaria o contabile effettuate precedentemente alla data di entrata in vigore, nonché a quelle effettuate fino al 14 luglio 2023, nel settore privato continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo n. 231 del 2001 e all'articolo 3 della legge n. 179 del 2017.

0.3. L'esimente di cui all'art. 6 del D.LGS. 231/01.

L'articolo 6 contempla una forma di esonero da responsabilità dell'Ente se si dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 81di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Il sistema prevede la costituzione di un Organo di controllo interno all'Ente con il compito di vigilare sull'aggiornamento e sull'efficacia reale del Modello.

L'esonero dalle responsabilità dell'Ente passa attraverso il giudizio d'idoneità ed adeguatezza del sistema interno di organizzazione e controllo, che il Giudice penale è chiamato a formulare in occasione di un procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito. Obiettivo, quindi, di questi modelli di organizzazione e controllo, è quello di favorire l'esito positivo di tale giudizio di idoneità facilitando l'applicazione dell'esimente, soprattutto in termini probatori, evidenziando la documentazione scritta dei passi compiuti per la costruzione del Modello e la sua effettiva applicazione.

La mancata concreta attuazione di tali Modelli, espone l'Ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori o dipendenti o collaboratori.

In caso di incidente di percorso addirittura i soci potrebbero esperire azione di responsabilità nei confronti degli amministratori inerti che, non avendo adottato e/o dato esecuzione al modello, abbiano impedito all'Ente di godere del meccanismo di esonero dalla responsabilità.

0.4. Le vicende modificative dell'Ente.

Il Decreto disciplina, inoltre, il regime della responsabilità patrimoniale dell'Ente per le sanzioni irrogate con riferimento alle vicende modificative, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.


In particolare, in caso di trasformazione, l'Ente 'trasformato' rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'Ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli Enti partecipanti alla fusione stessa.

In linea generale, in caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli Enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie irrogate all'Ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito.

Per quanto riguarda la fattispecie di scissione o conferimento d'azienda, il D.LGS. 231/2001 prevede una disciplina unitaria: in particolare, in caso di

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 82di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

cessione d'azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito risultanti dai libri contabili obbligatori, ovvero delle sanzioni dovute per illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza.

È comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente.

0.5. Reati commessi all'estero.

Per concludere questa breve disamina è utile sottolineare come l'art. 4 del D.LGS. 231/2001 si occupa dei reati commessi all'estero nel caso in cui l'Ente abbia la sede principale in Italia.


Nello specifico, tale norma ha costruito come recessiva la giurisdizione dello Stato italiano in tutti i casi in cui nei confronti dell'Ente proceda lo Stato del *locus commissi delicti*; inoltre, ha previsto una esplicita richiesta del Ministro della Giustizia in tutti i casi in cui, ai sensi degli articoli 9 e 10 del codice penale, tale richiesta debba essere formulata nei confronti della persona fisica.

Per individuare i reati peculiari è necessario effettuare una mappatura aziendale, raffigurante il sistema organizzativo-gestionale, per rilevare le zone a rischio ove possano verificarsi detti reati e stabilire specifiche procedure e sistemi di controllo idonei ad impedire la commissione degli stessi.

In relazione all'attività aziendale che contraddistingue la Ente Luglio Musicale Trapanese e secondo le indicazioni fornite dalle Linee Guida elaborate dall'ANAC (con l'ultimo aggiornamento effettuato), gli stessi possono essere individuati nei reati contro il patrimonio commessi ai danni dello Stato, contro la Pubblica Amministrazione, previsti agli artt. 24 e 25 del D.LGS. n. 231/2001, nei reati ambientali ed in quelli tributari.

Per quanto riguarda i reati definibili quali "comuni" nella categoria vanno inclusi i reati societari di cui all'art. 25 ter del D.LGS. 231/2001, i reati in materia di moneta, di valori di bollo e carte di pubblico credito di cui all'art. 25 bis (ad eccezione delle condotte di falsificazione, contraffazione, fabbricazione e introduzione nello Stato da ritenersi reati "atipici"), i reati in materia di sicurezza sul lavoro ed il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Per quel che riguarda i reati definibili come "atipici" nella categoria rientrano i reati di "associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico"; "attentato per finalità terroristiche o di eversione"; "sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione"; "riduzione in schiavitù"; "prostituzione minorile"; "pornografia minorile"; "detenzione di materiale pornografico";

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 83di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

“iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile”; “tratta e commercio di schiavi”; “alienazione e acquisto di schiavi”, “pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili”, “reati di contrabbando”, a cui vanno aggiunti quelli in materia di monete, valori di bollo ecc. esclusi, per le ragioni di cui si è detto, dai reati cosiddetti comuni, i reati di violazione del diritto d’autore, il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.), ed i cosiddetti reati ambientali.

Sinteticamente, alla luce delle considerazioni che precedono e delle attività di cui si occupa la Società, le più importanti aree a rischio di commissione reati da parte della Ente Luglio Musicale Trapanese sono rappresentate dai reati contro il patrimonio commessi ai danni dello Stato e contro la Pubblica Amministrazione, da quelli relativi al trattamento illecito dei dati, dai reati societari, nonché dall’omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme speciali sulla vigilanza armata ed antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro ed i reati ambientali, elenco da non considerarsi esaustivo in considerazione degli ambiti e della complessità dell’attività svolta dall’Azienda, della certificazione dalla stessa ottenuta e dalle varie e ripetute modifiche normative che si susseguono periodicamente in relazione alle normative nazionali ed europee.

A seguito dell’individuazione delle attività “a rischio”, si è tenuto conto, nella predisposizione dell’aggiornamento del Modello organizzativo:


- a) delle prescrizioni di cui al D.LGS. 231/2001;
- b) delle elaborazioni giurisprudenziali finora formatesi circa l’individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio di piena adeguatezza di un Modello organizzativo;
- c) delle indicazioni contenute nelle linee guida ANAC così come recentemente aggiornate.

2.8. In relazione alla prevenzione dei reati colposi.

A questo punto, viene in rilievo la questione della responsabilità penale dei soggetti che ricoprono cariche dirigenziali in strutture organizzative complesse, la quale responsabilità non implica che il garante primario (in quanto soggetti apicali, per usare la terminologia introdotta dal D.LGS. 231/2001) debba sempre e comunque rispondere di tutto ciò che accade entro l’ambito per il quale è prevista la garanzia.

Questa conclusione viene imposta sia dal principio di personalità della responsabilità sia, con specifico riferimento ai reati colposi, dalle regole di diligenza, prudenza e perizia relative alla singola posizione d’obbligo.

Datori di lavoro, dirigenti e preposti costituiscono per il diritto penale del lavoro figure tipiche di garanti, sui quali incombono particolari obblighi,

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 84di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

normativamente individuati, di verifica preventiva e controllo delle fonti di pericolo.

Anche nella moderna organizzazione del lavoro, e soprattutto nelle organizzazioni complesse, tali posizioni restano inalterate, ma ad esse si affiancano posizioni derivate o addirittura nuove, la cui legittimità riposa su regole legali, statutarie ovvero dell'organizzazione data.

È il caso:

- a) del lavoratore che, in virtù del disposto dell'art. 20, comma 1, D.LGS. 81/2008, è costituito garante della salute e sicurezza delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni od omissioni;
- b) del medico competente ex art. 2, comma 1, lett. h) D.LGS. 81/2008 che, in quanto collaboratore del datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi e dallo stesso investito dei compiti di sorveglianza sanitaria, assume la titolarità di obblighi di eteroprotezione;
- c) delle figure dei fornitori ed installatori ex artt. 22, 23 e 24 D.LGS. 81/2008 obbligati a prestare la medesima garanzia di sicurezza;
- d) del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) ex art. 2, comma 1, lett. f) D.LGS. 81/2008.


Il Testo Unico sulla sicurezza (TUS) – introdotto con il D.LGS. 9 aprile 2008, n. 81 – ha definito all'art. 2, ai fini che qui ci interessano, alcune posizioni di garanti tipici; è il caso del:

- a) datore di lavoro di cui alla lettera b);
- b) del dirigente di cui alla lett. d);
- c) del preposto di cui alla lett. e).

Di tali figure la norma, proprio perché 'definitoria', s'incarica di fornire descrizione adeguata di:

- “datore di lavoro”, secondo la definizione del D.Lgs 81/08, è: *“il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni invece è il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, oppure il funzionario che pur non avendo qualifica dirigenziale ha autonomia gestionale dell'apparato che dirige”*.

Nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.LGS. 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 85di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo;

Nelle Società di capitali e di persone, il datore di lavoro si identifica con i soggetti effettivamente titolari dei poteri decisionali e di spesa all'interno dell'azienda e quindi con i vertici dell'azienda stessa, ovvero nel presidente del Consiglio di amministrazione, o amministratore delegato o componente del consiglio di amministrazione cui siano state attribuite le relative funzioni. Con la conseguenza che gli obblighi inerenti alla prevenzione degli infortuni posti dalla legge a carico del datore di lavoro possono gravare indistintamente su tutti i componenti del Consiglio di amministrazione.

Quanto alle società di persone la posizione di garanzia può estendersi anche ai soci.


- “dirigente”, come la *“persona che, in ragione delle competenze professionali e di potere gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l’attività lavorativa e vigilando su di essa”*;
- “preposto”, come la *“persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, sovrintende all’attività lavorativa e garantisce l’attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa”*.

La tipicità di tali soggetti viene espressamente ribadita dall’art. 299 TUS, secondo cui le posizioni di garanzia relative ai soggetti di cui all’art. 2, comma 1, lett. b), d) ed e), gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti.

Il sistema normativo appena richiamato ha una duplice ricaduta: sul versante squisitamente penalistico, mediante l’identificazione dei soggetti “debitori” della garanzia, e su quello della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.LGS. 231/01), certamente impegnata, per non dire compromessa, da opzioni di impresa poco avvedute da parte dei soggetti in posizione apicale – datore di lavoro e dirigenti, ai sensi dell’art. 5, comma 1, lett. a), D.LGS. 231/01 – ovvero dai preposti, a norma dell’art. 5, comma 1, lett. b).

Identificato nella mera condotta il criterio portante d’imputazione oggettiva della responsabilità amministrativa da reato colposo (“l’Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse”), l’onere della prova si atteggerà in maniera differente per i soggetti in posizione apicale rispetto a quelli sottoposti all’altrui direzione o vigilanza, secondo l’enunciato di cui agli artt. 6 e 7 D.LGS. 231/2001.

Prescindendo, per ora, dai problematici rapporti tra il Modello ex art. 6 (231/01) e quello ex art. 30 (81/08), è difficile non cogliere gli aspetti di interferenza – dei quali si è tenuto conto nella redazione del presente Modello – tra l’attività dell’Organismo di Vigilanza (O.d.V.), quella del

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 86di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e quella del Responsabile della Privacy.

La comunanza di materia è anche comunanza di azione, se appena si considera che il decalogo degli obblighi giuridici di cui al comma 1 dell’art. 30 evoca quello di cui all’art. 28 a proposito dell’oggetto della valutazione dei rischi, così come quello di cui all’art. 31 in tema di servizio di prevenzione o protezione e anche da quanto disciplinato dal Regolamento Europeo 679/2016.

Tuttavia, è da escludere che possa far parte dell’O.d.V. il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), nominato dal datore di lavoro.

Esclusi pericolosi automatismi nell’attribuzione all’Ente di responsabilità consequenziale alla commissione di uno dei reati-presupposto, occorre interrogarsi su un Modello di verifica allocabile nella fase delle indagini preliminari al fine di stabilire adeguatezza o inadeguatezza dei Modelli organizzativi.

Acquisiti Modelli e documenti a cura del P.M., lo stesso dovrà studiarne forme e contenuti per farne materia di eventuale contestazione.


Al RSPP sarà chiesta precisione nella formulazione degli interventi su macchinari, apparati e cicli produttivi; all’O.d.V. , allo stesso modo, scelte complessive e costanti a difesa del MOG, e non è un caso che l’effettività dell’attuazione del MOG poggia, in ultima analisi, sulla serietà, competenza e autonomia dell’O.d.V.

Nulla vieta che il “suggeritore” del datore di lavoro possa divenire il “consulente” dell’O.d.V. , con ricadute immediate quanto positive in termini di interventi correttivi e di corrispondente adeguamento dei *compliance programs*; essi (RSPP e O.d.V.) agiscono infatti su piani diversi, che solo occasionalmente coincidono.

Occorre, a questo punto, domandarsi se residuino casi concreti in cui l’infortunio possa verificarsi nonostante l’adeguatezza del Modello organizzativo; la risposta purtroppo è affermativa, in quanto nessun Modello, per quanto rigido o perfetto, potrà mai assicurare con certezza che l’infortunio non possa verificarsi.

Per convincersene basterà considerare la nuova posizione del lavoratore, chiamato non solo a prendersi costantemente cura della propria salute e sicurezza, ma anche di quella di tutte le altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni od omissioni, secondo l’art. 20 D.LGS. 81/2008.

Verificandosi l’incidente, il lavoratore potrà rispondere in sede penale della sua imprudente condotta, anche omissiva, mentre l’Ente potrà limitarsi a seguire le vicende dall’esterno.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 87di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

In precedenza si è visto come nella moderna organizzazione aziendale del lavoro, le tradizionali posizioni del datore di lavoro, del dirigente e del preposto restino sostanzialmente inalterate: ad esse, tuttavia, si affiancano posizioni derivate o addirittura nuove, la cui legittimità riposa su regole legali, statutarie ovvero dell'organizzazione data.

Nonostante la tipizzazione della delega di funzioni di cui all'art. 16 D.LGS. 81/2008, resta fermo un generale dovere di vigilanza e controllo da parte del delegante, di modo che al garante primario semplicemente si affianca il nuovo soggetto investito di specifiche attribuzioni.

Nei casi in cui la delega non sia consentita (adozione del documento di valutazione del rischio, nomina del RSPP), la posizione di garanzia resta originaria quanto immutata.

È il caso di aggiungere che delegante e delegato impegnano anche la responsabilità amministrativa dell'Ente, secondo i consueti criteri di iscrizione di cui all'art. 5 e di ripartizione dell'onere della prova di cui agli artt. 6 e 7 D.LGS. 231/01.

Se la mancata designazione-istituzione di RSPP e O.d.V. impegna certamente la responsabilità dell'Ente, se non altro per l'impossibilità di evocare l'efficacia esimente che scaturisce dall'adozione del Modello antinfortunistico, non meno evidenti sono le ricadute sul sistema delle responsabilità penali, all'ovvia condizione che vengano individuati i giusti garanti.


È importante evidenziare che neppure il D.LGS. 81/2008 ha inteso promuovere il RSPP a nuovo garante della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Sul punto si sottolinea che la L. 215/2021 pubblicata in G.U. del 20 dicembre 2021 n.301, che ha convertito in legge il D.L. 146/2021, ha apportato la modifica del D.Lgs. 81/2008 con l'inasprimento delle sanzioni e l'aggravio delle responsabilità in capo ai datori di lavoro ed ai loro preposti.

Con tale nuova normativa sono stati attribuiti all'Ispettorato Nazionale del Lavoro gli stessi compiti e poteri previsti per le Aziende Sanitarie Locali; è stata anche rielaborata la disciplina di sospensione dell'attività lavorativa, totale o parziale, da parte degli organi di vigilanza e controllo per la presenza di lavoratori irregolari, di gravi violazioni in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, senza la necessità per la sospensione dell'attività di una violazione reiterata nel tempo o per la mancanza di nomina dei soggetti preposti, i cui obblighi sono stati parzialmente modificati (art.19), così come è stata modificata la formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti (art. 37).

Per l'O.d.V. la posizione di garanzia è esclusa dal silenzio della legge, che nulla dice al riguardo.

La mancanza o il lacunoso funzionamento del RSPP e dell'O.d.V. saranno, quindi, apprezzati dal Giudice penale come altamente sintomatici di colpa ex art. 43 c.p. ovvero di colpa di organizzazione ex artt. 6 e 7 D.LGS. 231/2001.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 88di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

2.9. Aspetti tecnici e procedurali seguiti per la redazione del presente Modello.

Come già sottolineato diverse volte, a norma dell'art. 6 del Decreto, ove il reato sia commesso da organi apicali, l'Ente si libera se prova la sussistenza di due condizioni:

- a) l'adozione ed efficace attuazione di Modelli organizzativi;
- b) l'elusione fraudolenta dei medesimi da parte dell'autore del fatto.

La seconda di tali condizioni, certamente compatibile con i reati dolosi, pare essere strutturalmente irriducibile a una dimensione della colpevolezza caratterizzata dall'assenza della volontà dell'evento, com'è nei delitti colposi.

L'opzione in concreto che si pone, dunque, è di ritenere impossibile la prova liberatoria in relazione ai reati colposi quando il reato è commesso da un organo apicale, ovvero ritenere che tale condizione, nel settore considerato, non è richiesta, sì che la prova liberatoria dell'Ente dovrà avere riguardo alla dimostrazione dell'adozione ed efficace attuazione dei Modelli organizzativi.


Tale ultima interpretazione appare comunque preferibile, tenuto conto della *ratio legis*, che appare essere quella di consentire comunque una prova liberatoria all'Ente.

È proprio sul terreno della colpa di organizzazione, ed in particolare sulla ricostruzione del contenuto minimo di un Modello organizzativo idoneo ad avere efficacia di esimente, che si pone il delicato problema di coniugare la specificità delle regole della responsabilità degli enti con l'articolata disciplina prevista nel settore antinfortunistico ed in materia di igiene e salute sul lavoro, norme aventi identiche finalità di prevenzione.

Occorre, quindi, elaborare le categorie generali di una *compliance* idonea a prevenire le diverse tipologie di rischio da reato nei diversi settori nei quali si esplica l'attività dell'Ente.

Nelle aree a rischio caratterizzate (come nel caso che ci occupa) da una normazione di settore avente finalità cautelari, il rapporto tra essa ed i Modelli organizzativi deve essere di inclusione, sì che la colpa da organizzazione dell'Ente in tali casi ha essenzialmente natura di colpa specifica. Infatti, l'art. 30 del D.LGS. di attuazione della legge 123/2007, nel definire il contenuto dei Modelli Organizzativi idonei ad avere efficacia esimente prevede che essi debbano contenere un sistema orientato all'adempimento degli obblighi giuridici, analiticamente indicati, previsti dal medesimo Decreto con finalità di prevenzione.

Il combinarsi, con sfere di efficacia e direzioni soggettive diverse, delle situazioni giuridiche dell'onere e dell'obbligo realizza nel settore in esame il

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 89di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

raccordo tra garanzie dovute dai soggetti, titolari di obblighi di protezione e controllo, con la garanzia prestata dall'organizzazione.

La tecnica normativa che concreta siffatto nesso di inclusione si avvale di criteri di identificazione strutturali del contenuto dei Modelli organizzativi, che richiamano gli obblighi giuridici relativi a:

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


*obblighi peraltro sanciti anche dall'art. 30 del D. Lgs 81/08 modificato dall'art. 20 del D. Lgs. 106/2009, il quale prevede idonei sistemi di registrazione dello svolgimento delle attività di prevenzione, un'adeguata articolazione funzionale ed un controllo dell'Organismo di Vigilanza al fine di avere **"efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al D. Lgs. 231/2001"**.*

La questione fondamentale che la norma in questione pone è se essa fissi un contenuto legale necessario dei Modelli Organizzativi ai fini della loro efficacia esimente ovvero se essa, articolando con ricchezza di contenuti i principi generali del D.LGS. 231/01 nel settore antinfortunistico, fornisca all'interprete una griglia di valutazione dell'idoneità dei *compliance programs*.

Se si aderisce alla prima opzione ermeneutica, che è quella più fedele alla lettera della norma, si dovrà concludere che l'art. 30 ha introdotto una disciplina di diritto speciale nel sistema della responsabilità degli Enti con riferimento all'area delineata dall'art. 25-septies.

Tuttavia, un'interpretazione costituzionalmente orientata della norma impone di ritenere che l'art. 30 attribuisca all'interprete strumenti di valutazione dell'idoneità del contenuto dei Modelli organizzativi, determinando i parametri di individuazione dell'agente-modello collettivo e descrivendo i caratteri di una metacompetenza superiore alla somma delle competenze degli individui, nel settore antinfortunistico.

Seguendo questa interpretazione è stato redatto il presente Modello.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 90di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

2.10 In relazione al trattamento dei dati personali.

Nell'attuazione dell'attività aziendale che la caratterizza, Ente Luglio Musicale Trapanese potenzialmente acquisisce, gestisce, tratta, e conserva dati c.d. “sensibili”, oggi definiti “particolari”.

In questo contesto un ruolo centrale è rivestito dal Regolamento UE 2016/679 , anche noto come **GDPR** (General Data Protection Regulation) (il quale ha sostituito i contenuti della direttiva sulla protezione dei dati (Direttiva 95/46/CE) e, in Italia, ha abrogato gli articoli del codice per la protezione dei dati personali (D.LGS. n. 196/2003) con esso incompatibili, per il tramite del D.Lgs n. 101/2018.


Il Regolamento Europeo 679/2016 indica le figure principali coinvolte nel trattamento dei dati personali, dando una puntuale e specifica definizione di: Titolare del Trattamento, Responsabile della protezione dati e degli Autorizzati/Incaricati del trattamento.

Ente Luglio Musicale Trapanese si è adeguata alla normativa in materia di privacy in ottemperanza al Regolamento Europeo 679/2016.

3. PROCESSO DI RISK MANAGEMENT

Nelle Parti Speciali del presente modello verranno sviluppate, in conseguenza dello studio in concreto della tipologia della Società, del contesto operativo interno, della sua struttura organizzativa, dell'articolazione territoriale, delle dimensioni, del settore economico, dell'area geografica e di quanto altro considerato rilevante ai fini dello stesso, le seguenti operazioni:

1. Mappatura dei processi "a rischio";
2. Elenco rischi potenziali (per ogni processo);
3. Analisi del sistema di controllo preventivo esistente;
4. Valutazione dei rischi residui (non coperti dai controlli preventivi);
5. Sistema di controllo in grado di prevenire i rischi, cioè il Modello di organizzazione, gestione e controllo.
6. Verifica periodica che l'Elenco dei rischi potenziali (per ogni processo), il controllo preventivo esistente, la Valutazione dei rischi residui (non coperti dai controlli preventivi) ed il Sistema di controllo in grado di prevenire i rischi, cioè il Modello di organizzazione, gestione e controllo siano

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 91 di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

costantemente attuati ed aggiornati, alla luce dell'evoluzione della Normativa cogente e di settore e di eventuali modifiche aziendali.

3.1. Attività istituzionali.

In particolare, per l'organizzazione interna, sono state prese in considerazione, per quanto riguarda la specifica attività istituzionale: rapporti con la Pubblica Amministrazione; erogazioni liberali e correttezze commerciali; gestione dei rimborsi attività di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro; trattamento dei dati personali; trattamento dei rifiuti pericolosi.

3.2. Ordinarie attività aziendali.

Per quanto concerne, invece, le ordinarie attività aziendali, cioè quelle genericamente societarie, sono state prese in considerazione: attività societarie; gestione di vertenze legali e giudiziarie in ordine a profili societari; redazione e presentazione del bilancio; gestione del patrimonio immobiliare; adempimento degli oneri relativi al personale dipendente; relazioni esterne; attività di carattere finanziario.

3.3. Caratteristiche essenziali del Modello.

L'art. 6, comma 2, del Decreto, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione e controllo.


La norma segnala le due fasi principali in cui tale sistema deve articolarsi:

1. **identificazione dei rischi**, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto;
2. **la progettazione del sistema di controllo**, ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'Ente ed il suo adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Ridurre un rischio significa dover intervenire su due fattori determinanti:

- la probabilità di accadimento dell'evento;
- l'impatto dell'evento stesso.

Tale attività per essere veramente efficace, ai sensi e per gli effetti del Decreto, deve tradursi in un processo continuo, da reiterare con particolare attenzione anche nei momenti di cambiamento aziendale: è a questo punto necessario definire il "rischio accettabile".

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 92di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere e la soglia concettuale di accettabilità del rischio è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non con l'attuazione di comportamenti fraudolenti. Questa soluzione, che è quella in concreto adottata nel presente modello, è in linea con la logica dell'elusione fraudolenta del modello organizzativo quale esimente espressa dal Decreto ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa (penale) dell'Ente.

3.4. Attività sensibili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.


Si rappresenta che i reati contro la Pubblica Amministrazione sono stati oggetto di modifica da parte del Legislatore con l'introduzione della **Legge n. 3/2019** recante "*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*".

La predetta legge, entrata in vigore il 31 gennaio 2019, ha introdotto le seguenti novità:

- aumento delle pene per i reati di corruzione per l'esercizio della funzione: il minimo edittale passa da uno a tre anni di reclusione, il massimo da sei a otto anni;
- inserimento del delitto di traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) nell'art. 25 del D.LGS. 231/2001: è prevista la sanzione pecuniaria fino a 200 quote;
- estensione della pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici, precedentemente stabilita per un arco temporale non inferiore ad un anno: è dunque prevista per un lasso da quattro a sette anni in caso di commissione del reato da parte di un soggetto apicale e da due a quattro anni per la commissione del reato da parte di un sottoposto.

Inoltre, sono state apportate delle modifiche al comma 5 dell'art. 25 del D.LGS. 231/01 che prevede che nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti indicati dall'art. 5, comma 1, lett. a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti indicati dall'art. 5, comma 1, lett. b).

La norma, da ultimo, ha introdotto il comma 5 bis all'art. 25 del D.LGS.231/01 che prevede che se prima della sentenza di primo grado l'Ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 93di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

l'individuazione dei responsabili ovvero il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di Modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'art. 13, comma 2.

La normativa è stata ulteriormente modificata mediante l'introduzione del **D.LGS. n. 75 del 14 luglio 2020** recante “*attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale*”.

Sono state apportate delle modifiche agli artt. 24 e 25 del D.LGS. 231/01.


In particolare, è stata estesa la responsabilità degli enti anche al **delitto di frode nelle pubbliche forniture, reato di peculato ed abuso di ufficio** ed infine sono state apportate delle modifiche alle pene di alcuni reati presupposto relativi ai reati contro la pubblica amministrazione.

Pertanto, è stato ampliato il catalogo dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui possono rispondere le società, includendovi **il delitto di peculato e quello di abuso d'ufficio** (per questi due reati, per i soli casi in cui da tali condotte delittuose derivi un danno agli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000, nonché di frode nelle pubbliche forniture).

La rubrica dell'art. 25 è stata sostituita dalla seguente: “*Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso di ufficio*”.

Il nuovo testo dell'art. 25 prevede che:

1. *In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321, 322, commi primo e terzo, e 346-bis del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote. La medesima sanzione si applica, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea, in relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 316 e 323 del codice penale.*
2. *In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'Ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.*
3. *In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'Ente ha conseguito*

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 94di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321 del codice penale, si applica all'Ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.


4. *Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all'Ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis.*
5. *Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b).*
- 5-bis. *Se prima della sentenza di primo grado l'Ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2”.*

Diversamente, l'articolo 24 prevede che:

1. *In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 316-bis, 316-ter, 356, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter se omesso in danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea, del codice penale, si applica all'Ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.*
2. *Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l'Ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità; si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.*
- 2 bis. *Si applicano all'Ente le sanzioni previste ai commi precedenti in relazione alla commissione del delitto di cui all'art. 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898.*

Nei casi previsti dai commi precedenti, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)”.

I reati contro la Pubblica Amministrazione erano già stati oggetto di un intervento da parte del legislatore che con la legge 190/2012 ne aveva


	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 95di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

modificato e ampliato la disciplina allo scopo di meglio prevenire e contrastare le variegate ipotesi di corruzione dei soggetti che, a diverso titolo e con differenti funzioni, appartengono alle istituzioni pubbliche.

Il presente Modello, oltre a quanto significato ai **punti 1.1 e 1.2**, è aggiornato agli ultimi provvedimenti L. n.22 del 09/03/2022 “**Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale**” che ha inserito l’Art. 25-septiesdecies e l’Art. 25-duodevicies nel corpo dei reati previsti dal D.Lgs 231/01, D.L. n.13 del 25/02/2022 “**Misure urgenti per il contrasto alle frodi e per la sicurezza nei luoghi di lavoro in materia edilizia, nonché sull’elettricità prodotta da impianti da fonti rinnovabili**” che ha modificato le rubriche e ai contenuti degli Articoli di codice penale 316-bis e 316-ter e il contenuto dell’Art. 640-bis c.p., D.Lgs. n. 184 dell’08/11/2021 “**Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti**” che ha inserito l’Art. 25-octies.1 nel corpo dei reati previsti dal D.Lgs 231/01 e D.Lgs. n. 195 dell’08/11/2021 “**Attuazione della direttiva (UE) 2018/1673, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale**” che ha modificato i reati contemplati nell’Art.25-octies del D.Lgs 231/01.

Inoltre in data 24 luglio 2023, è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la legge 14 luglio 2023, n. 93, recante “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d’autore mediante le reti di comunicazione elettronica**” che amplia il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell’Ente ex D.lgs. 231/2001. In particolare, l’art. 3 di suddetta Legge, rubricato “**Misure per il contrasto della pirateria cinematografica, audiovisiva o editoriale**”, interviene sull’art. 171-ter legge 633/1941 (richiamato dall’art. 25-novies D.lgs. 231/2001) introducendo al comma 1 una nuova lettera h-bis).


Gli aggiornamenti precedenti avevano riguardato il D.Lgs.n.116 del 03/09/2020 “**Attuazione della direttiva (UE) 2018/851, relativa ai rifiuti e modifica della direttiva sugli imballaggi ed i rifiuti di imballaggi**” che con l’Art.4 in particolare ha interessato il sistema sanzionatorio modificando integralmente l’Art. 258 del D.Lgs.n.152/06, “**Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari**” facente già parte integrante dei reati previsti dall’Art. 25-undecies ed il D.Lgs.n.75 del 14/07/2020 “**Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale**” aveva inserito l’Art. 25-sexiesdecies (Reato di contrabbando), modificato le regole degli Artt. 24 e 25 D.Lgs. n.231/01, ampliato i reati tributari dell’Art.25-quinquiesdecies del D.Lgs.n.231, modificato gli Artt. c.p. 316, 316-ter, 319-quater, 322-bis, 640 e inserito i nuovi Artt. 356 c.p., 2 L.898/86 e.323 c.p. che hanno interessato il corpo degli Artt. 24 e 25 del D.Lgs.n.231.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 96di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						


In data 4 ottobre 2023 il Senato ha approvato definitivamente il Disegno di Legge **“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, recante disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione”** prevedendo l’introduzione nel catalogo dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001 dei seguenti reati: *turbata libertà degli incanti e turbata libertà del procedimento di scelta del contraente*, inseriti nell’art. 24 del D.Lgs. 231/2001 e *trasferimento fraudolento di valori*, inserito nell’art. 25-octies.1 del D.Lgs. 231/2001,

L’elenco così aggiornato, ad oggi, riguarda:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell’Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs.n.231/2001-rubrica modificata da D.Lgs.n.75 del 14/07/2020)
- Turbata libertà degli incanti, e turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (Art. 24, D.Lgs.n.231/2001-rubrica modificata dal D.L.10 agosto 2023, n. 105, recante disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della Pubblica Amministrazione)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016]
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009, modificato dalla L. 69/2015 e successivamente dalla L.n.236 /2016]
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio (Art. 25, D.Lgs.n.231/2001-rubrica modificata da D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020)
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]
- Delitti contro l’industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 97di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- Reati societari Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e successivamente dal D.lgs. n.38 /2017]
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.) (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016 e successivamente dalla L.n.236 / 2016 e poi ancora dalla Legge 110 del 14 luglio 2017
- Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]
- 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, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007]
- Reato di trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L.10 agosto 2023, n. 105]
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009 e dalla L. n. 93/23 introducendo al comma 1 una nuova lettera h-bis]
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
- Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015 e da D.Lgs.n.116 del 03 settembre 2020]
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012 e modificato dalla L. n.161 del 17/10/2017]
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) – [articolo aggiunto dalla L. 167 del 20/11/2017 per la completa attuazione della decisione quadro 2008/913/GAI-Giustizia e affari interni]
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dall' Art. 5 della Legge n. 39 del 03 maggio 2019]


	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 98di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">DATA</th> <th style="width: 50%;">REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </tbody> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs.n.231/01) [articolo aggiunto dall'Art. 9 del Decreto Legge n. 124 del 26/10/2019 coordinato con Legge di conversione n. 157 del 19 dicembre 2019 e ampliato dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020]
- Reato di contrabbando - diritti di confine (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs.n.231/01) [articolo aggiunto dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020]
- Delitti tentati (Art. 26, D.Lgs. n. 231/2001)
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]
- Reati transnazionali (L. n. 146/2006 modificata dalla L.n.236 /2016)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs.n.195 dell'08 novembre 2021]
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo inserito dal D.Lgs.n.184 dell'08 novembre 2021]
- Delitti contro il patrimonio culturale (Art.25-septiesdecies, D.Lgs.n.231/01) [articolo aggiunto da L.n.22 del 09 marzo 2022]
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art.25- duodevices, D.Lgs.n.231/01) [articolo aggiunto da L.n.22 del 09 marzo 2022]

Si aggiungono inoltre tutte le specifiche norme di settore a cui la Società è sottoposta.

Tra le principali novità introdotte dalle normative richiamate va innanzitutto menzionato l'aggravamento del trattamento sanzionatorio di alcune delle fattispecie richiamate dal D.LGS. 231/2001, nonché l'introduzione nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti del reato di induzione indebita a dare o promettere utilità di cui all'art. 319 quater c.p.

Appare, tuttavia, utile evidenziare già da ora come il D.LGS. 231/2001 e la L. 190/2012, assumano significati simili, seppur in ambienti e con sembianze diversi.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 99di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						


Già in precedenza la Presidenza del Consiglio dei Ministri aveva instaurato con Circolare n. 1 del 2014 una stretta connessione tra gli strumenti gestionali contemplati dal D.LGS. 231/2001 e quelli di cui alla L. 190/2012, ritenendo che gli Enti ai quali si applica il dettato del D.LGS. 231/2001, i quali adottano un Modello di organizzazione e gestione idoneo alla prevenzione di reati e prevedono l'affidamento all'Organismo di Vigilanza della verifica annuale del modello, appare possibile che il Modello ex. D.LGS. 231/2001 ed il programma per la trasparenza e l'integrità possano essere contenuti in un unico documento.

Il Piano Anticorruzione di cui la società ha ottenuto apposita certificazione deve ritenersi integrato nel presente Modello oltre che nei documenti e nelle procedure di cui alla certificazione ISO 37001 ed ha come presupposto non solo i reati contro la P.A. inseriti nel catalogo di quelli presupposto della responsabilità dell'Ente, ma indistintamente tutti i reati appartenenti a questa categoria.

Ciò sta a significare che, allargandosi la platea dei reati presupposto di conseguenza si ampliano le attività aziendali che vanno regolamentate, controllate e aggiornate attraverso il ricorso a precisi protocolli aziendali.

Si indicano di seguito le attività potenzialmente sensibili riferite ai rapporti con la Pubblica Amministrazione *lato sensu*:

1. negoziazione, stipulazione, esecuzione di contratti, convenzioni di concessione con la P. A. mediante procedure negoziate (affidamento a trattativa privata);
2. negoziazione, stipulazione, esecuzione di contratti con la P. A. ai quali si perviene mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette);
3. gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali;
4. gestione dei rapporti con la P. A. per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (L. 81/2008 e successive modificazioni/integrazioni);
5. amministrazione e gestione del personale, rapporti con enti previdenziali e assistenziali;
6. rapporti con Autorità di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla normativa di riferimento e gestione dei rapporti per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio di attività aziendali;
7. gestione dei rapporti con l'Amministrazione finanziaria;
8. acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concessi da Pubbliche Amministrazioni in favore della società;
9. gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto della P. A. e collegamenti telematici o trasmissione di dati su supporti

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 100di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

informatici a Pubbliche Amministrazioni o Autorità;

10. rapporti di gestione immobiliare con la P. A.;
11. contratti di consulenza;
12. procedure di acquisto di beni e servizi;
13. mantenimento dei requisiti richiesti dalla legge per l'ottenimento degli accreditamenti e/o certificazioni;
14. ogni tipologia di rapporti con la P.A. che abbia ad oggetto il regime di accreditamento e/o certificazione;
15. organizzazione convegni e sponsorizzazioni.

3.5. Attività sensibili negli adempimenti societari, finanziari ed antiriciclaggio.

Appare opportuno rilevare come il legislatore, da ultimo, sia intervenuto sulla disciplina dei reati societari attraverso l'introduzione della fattispecie di reato di cui all'art. 2635 c.c. e di cui all'art. 2635-bis c.c., istigazione alla corruzione tra privati) [aggiunto dal D.LGS. n. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019].


Si tratta della corruzione tra privati la quale ha esteso la logica della corruzione anche in assenza di un partner di natura pubblica, considerando delittuose le ipotesi di violazione dei doveri d'ufficio da parte di una serie di soggetti specificamente indicati nella norma e dell'istigazione alla corruzione tra privati.

Per l'analisi delle fattispecie in parola si rimanda alla Parte Speciale del Modello relativa ai reati societari nella quale è specificamente esaminato il reato di corruzione tra privati e l'impatto che l'introduzione dello stesso ha avuto nel sistema della disciplina della responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.LGS. 231/2001.

Si precisa che la legge 9 gennaio 2019, n. 3 ha disposto (con l'art. 1, comma 5, lett. a) l'abrogazione del comma 5 dell'art. 2635 c.c.

Con l'approvazione del Senato del D.L. 10 agosto 2023, n. 105, recante disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione" sono stati introdotti nel catalogo dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001 dei seguenti reati:

- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);


	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 101 di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.); prevedendo sanzioni pecuniarie variabili da 200 a 600 quote (se il profitto è di rilevante entità o se il danno è di particolare gravità) e sanzioni interdittive ex articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e), consistenti nel divieto di contrattare con la P.A. (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi e divieto di pubblicizzare beni o servizi; nel caso di “trasferimento fraudolento di valori” vengono ulteriormente inasprite prevedendo l’interdizione dall’esercizio dell’attività; sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito.

Le attività potenzialmente sensibili che fanno riferimento ad adempimenti societari, antiriciclaggio e alle attività di carattere finanziario, sono le seguenti:

1. tenuta della contabilità, redazione dei bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere, nonché adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge o per disposizione di Autorità di Vigilanza;
2. gestione delle incombenze societarie, operazioni sul capitale e operazioni su azioni o quote;
3. attività di preparazione delle riunioni assembleari, attività di rilevanza societaria e adempimenti di oneri societari;
4. predisposizione e comunicazione di notizie/dati relativi a Ente Luglio Musicale Trapanese ;
5. acquisizione di partecipazione in società terze;
6. investimenti e finanziamenti;
7. locazione di immobili di proprietà della Società;
8. gestione del macroprocesso relativo al “ciclo attivo”, al “ciclo passivo”, ai ‘flussi monetari e finanziari’ e a qualsiasi altra attività la cui controparte sia costituita da soggetti privati (corruzione tra privati).

Tali attività potenzialmente sensibili dovranno tener conto anche delle modifiche introdotte dai nuovi reati di “Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs.n.195 dell’08 novemre 2021]”, nonché dei “Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo inserito dal D.Lgs.n.184 dell’08 novembre 2021]”, ponendo in essere, in relazione

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 102di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

all’attuazione del presente Modello, ogni modifica e/o integrazione necessaria ed opportuna delle procedure e dei controlli posti in essere dalla Società.

3.6. Attività sensibili e sicurezza sul lavoro.

Le attività potenzialmente sensibili che riguardano la prevenzione degli infortuni sul lavoro e la tutela dell’igiene e della salute sul lavoro sono le seguenti:


1. qualunque attività lavorativa svolta per l’impresa in rapporto di dipendenza o di collaborazione che comporti un’esposizione al rischio antinfortunistico e della salute del lavoratore;
2. qualunque attività lavorativa esterna svolta per conto dell’impresa che comporti una esposizione al rischio antinfortunistico.

Al fine della identificazione delle attività che comportano un rischio infortuni sul lavoro, si veda il documento completo della Valutazione dei Rischi della Ente Luglio Musicale Trapanese da considerarsi come parte integrante dello stesso unitamente alle certificazioni acquisite dall’Azienda. Infatti, la costruzione dei Modelli organizzativi per le finalità di cui al D.LGS. 231/01 deve comunque tener conto della preesistenza di un complesso di disposizioni normative, regolamentari ed interne volte alle medesime finalità di prevenzione di eventi lesivi, che dovrà essere necessariamente tenuto in considerazione per la creazione di un sistema organizzativo coerente, adeguato e concretamente rispondente alle indicazioni legislative. Il Manuale, le istruzioni e le procedure operative legate alla certificazione UNI EN ISO 45001:2018 “Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro” che la società detiene, insieme al Documento Valutazione Rischi e le raccomandazioni e/o prescrizioni del RSPP, devono ritenersi parti integranti del presente Modello e ne costituiscono delle sue appendici.

3.7. Attività sensibili: reati informatici e relativi al trattamento dei dati personali.

Le attività potenzialmente sensibili che fanno riferimento reati informatici e relativi al trattamento dei dati personali, sono le seguenti:

1. Gestione delle attività di accesso ai sistemi informatici/telematici e applicazioni (autenticazione, account e profili);
2. Attività di manutenzione dei sistemi informatici/telematici e di accesso alle applicazioni;
3. Gestione e manutenzione hardware;
4. Gestione e manutenzione software;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 103di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

5. Gestione degli accessi fisici ai locali in cui sono localizzati i sistemi e le infrastrutture IT;
6. Attività di creazione, protezione, emissione, archiviazione, conservazione, eliminazione, divulgazione, immissione in reti informatiche/telematiche di documenti informatici e manutenzione in genere degli archivi di documenti informatici;
7. raccolta, gestione e conservazione dei dati personali raccolti nell'esercizio dell'attività aziendale e di videosorveglianza.
8. adeguamento al regolamento UE 2016/679, noto come GDPR in vigore in Italia dal 25 maggio 2018 e relativo al trattamento ed alla libera circolazione dei dati personali.

3.8. Attività sensibili connesse al rischio di commissione di reati ambientali.


Le attività potenzialmente sensibili connesse al rischio di commissione di reati ambientali sono quelle relative alla gestione e smaltimento dei rifiuti, compreso l'affidamento in outsourcing dei relativi adempimenti, nonché, tenuto conto che l'Azienda potrebbe operare in ambiti territoriali nei quali sono presenti vincoli naturalistici e paesaggistici, il rispetto di tali vincoli.

Il Manuale, le istruzioni e le procedure operative legate alla certificazione UNI EN ISO 14001:2015 "Sistema di gestione Ambientale" che la società detiene, deve ritenersi parte integranti del presente Modello e ne costituisce una sua appendice.

3.9. Attività sensibili in materia di violazione del diritto d'autore.

Le attività potenzialmente sensibili che in materia di violazione del diritto d'autore sono le seguenti:

- a) acquisto, gestione e utilizzo del sistema informatico e dei software in assenza delle regolari licenze;
- b) duplicazione di programmi informatici protetti da copyright;
- c) gestione dei contenuti multimediali sulla rete aziendale e in particolare sul sito internet aziendale, in considerazione, tra l'altro, del possibile illegittimo utilizzo all'interno di quest'ultimo di composizioni musicali, immagini o altre opere dell'ingegno coperte da altrui diritto d'autore;
- d) utilizzo illegittimo sulla rete aziendale e in particolare sul sito internet aziendale di contenuti multimediali (es. immagini) o altre opere d'ingegno coperte dal diritto d'autore;
- e) riproduzione di opere dell'ingegno coperte dal diritto d'autore;
- f) download di software coperti da copyright.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 104di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

3.10. Attività sensibili in materia di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria.

Le attività potenzialmente sensibili che riguardano la prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria riguardano la gestione dei rapporti con soggetti che hanno facoltà di non rispondere nell’ambito di un procedimento giudiziario che interessa la Società e rispetto al quale la stessa sia, ad esempio, attore, convenuto, imputato, persona offesa, parte civile, responsabile civile, civilmente obbligato per la pena pecuniaria.


3.11. Attività sensibili: impiego di cittadini di Paesi Terzi con soggiorno irregolare.

Le attività potenzialmente sensibili che riguardano la prevenzione del reato di impiego di cittadini di Paesi Terzi con soggiorno irregolare sono le seguenti:

1. gestione delle risorse umane e controllo dell’organico aziendale;
2. assunzione del personale.

3.12. Attività sensibili: falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio.

Sebbene non si evidenziano attività particolarmente sensibili in relazione ai reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio, tra le attività potenzialmente sensibili si dovrà tener conto delle modifiche introdotte dai nuovi reati di “Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs.n.195 dell’08 novembre 2021]”, nonché dei “Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo inserito dal D.Lgs.n.184 dell’08 novembre 2021]”, ponendo in essere, in relazione all’attuazione del presente Modello, ogni modifica e/o integrazione necessaria ed opportuna delle procedure e dei controlli posti in essere dalla Società.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 105di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">DATA</th> <th style="width: 50%;">REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </tbody> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

3.13. Attività sensibili: criminalità organizzata.

Le attività potenzialmente sensibili che riguardano la prevenzione dei reati di criminalità organizzata sono le seguenti:

1. rapporti con la Pubblica Amministrazione;
2. finanziamenti pubblici;
3. partecipazione a gare d'appalto;
4. acquisti di beni, servizi e consulenze;
5. selezione e assunzione del personale;
6. conferimento di incarichi professionali;
7. donazioni, liberalità e sponsorizzazioni;
8. rapporti con gli utenti;
9. operazioni sul capitale
10. redazione del bilancio;
11. adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge o per disposizioni di Autorità di Vigilanza.


3.14. Attività sensibili: delitti contro la personalità individuale e pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

Non si evidenziano attività particolarmente sensibili in relazione ai delitti contro la personalità individuale; per quanto specificamente attiene le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, si tratta di un'ipotesi difficilmente verificabile.

3.15. Attività sensibili: reati Tributari

Le attività potenzialmente sensibili che riguardano la prevenzione dei reati tributari sono le seguenti:

- Gestione degli adempimenti fiscali e tributari;
- Gestione amministrativa e contabile;
- Acquisti di beni e servizi;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 106di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- Gestione Consulenze e prestazioni professionali.

3.16. Attività sensibili: reati Contro il Patrimonio Culturale


Tenendo conto delle modifiche introdotte in materia di “*Delitti contro il patrimonio culturale (Art.25-septiesdecies, D.Lgs.n.231/01) [articolo aggiunto da L.n.22 del 09 marzo 2022]*” ed in materia di “*Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art.25- duodevicies, D.Lgs.n.231/01) [articolo aggiunto da L.n.22 del 09 marzo 2022]*”, e tenuto conto che tale nuova normativa ha comportato l’ampliamento dei reati presupposto ai fini del D.Lgs. 231/2001 accogliendo tra questi le fattispecie di cui ai seguenti articoli:

- 518 bis c.p. (furto di beni culturali);
- 518 ter c.p. (appropriazione indebita di beni culturali);
- 518 quater c.p. (ricettazione di beni culturali);
- 518 sexies c.p. (riciclaggio beni culturali);
- 518 octies c.p. (falsificazione in scrittura privata in beni culturali);
- 518 novies c.p. (violazione in materia di beni culturali);
- 518 decies c.p. (importazione illecita di beni culturali);
- 518 undecies c.p. (uscita o esportazione illecita di beni culturali);
- 518 duodecies c.p. (distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali e paesaggistici);
- 518 terdecies c.p. (devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici);
- 518 quaterdecies c.p. (contraffazione opere d’arte).

Pur non ritenendosi particolarmente rilevante tale ambito di reati, tenuto conto dell’oggetto sociale dell’Azienda volto alla sicurezza e vigilanza, appare opportuno nell’analisi dei rischi valutare ai fini della completezza ed efficacia del MOG anche tali tipologie di reato e porre in essere ogni modifica e/o integrazione, necessaria ed opportuna, delle procedure e dei controlli da parte dell’Ente.

Le attività potenzialmente sensibili che riguardano la prevenzione dei reati contro il patrimonio culturale sono le seguenti:

1. partecipazione a gare d’appalto;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 107di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

2. gestione delle risorse umane e delle attività lavorative;
3. acquisti di beni, servizi e consulenze;
4. acquisto o vendita di immobili;
5. conferimento di incarichi professionali;
6. trasporti;
7. adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge o per disposizioni di Autorità di Vigilanza.

4. PASSAGGI PROCEDURALI PER L'ATTUAZIONE DEL MODELLO.

Il primo obiettivo per la costruzione di un Modello organizzativo è la procedimentalizzazione delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione.

Certamente gli stessi reati potrebbero essere commessi anche una volta attuato il Modello; ma in questo caso il Modello e le relative misure devono essere tali che l'agente non solo dovrà volere l'evento reato, ma potrà attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente le indicazioni dell'Ente.

Per cui il Modello sarà considerato idoneo se un eventuale reato sarà stato commesso per condizioni di contorno di carattere eccezionale.


L'insieme di misure che l'agente, se vuol delinquere, sarà costretto a forzare, dovrà essere realizzato in relazione alle specifiche attività dall'Ente considerate a rischio ed ai singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse.

Vengono qui in rilievo i concetti di adeguatezza, idoneità ed efficacia del Modello, che sono stati i punti di riferimento nella compilazione del presente Modello.

In primo luogo l'adeguatezza può essere conseguita attraverso modelli di minimizzazione ragionevole del rischio, posto che nessun sistema di controllo è in grado di eliminare in maniera assoluta i rischi.

Relativamente ai concetti di idoneità ed efficacia, non è certamente corretto desumere l'assenza di uno o entrambi questi requisiti dal semplice fatto che sia stato accertato un reato che si voleva impedire con l'introduzione del Modello stesso.

Ove si reputasse che dall'accertamento del reato dovesse necessariamente discendere l'inadeguatezza del Modello, ci si troverebbe in presenza di

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 108di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

un criterio imputativo di colpa da “*mala organizzazione*” destinato a trasformarsi in responsabilità oggettiva: cosa non voluta dal legislatore, il quale ha inquadrato i modelli tra gli elementi incidenti sulla colpa dell’Ente, nel senso che *l’assenza, l’inidoneità o l’inefficacia degli stessi esprimerebbe il fondamento del rimprovero su cui viene basata l’attribuzione dell’illecito.*


4.1. Componenti del Modello.

I principali punti del presente Modello, del quale le Procedure costituiscono parte integrante, sono i seguenti:

1. inventariazione degli ambiti aziendali di attività;
2. individuazione dei rischi potenziali e loro mappatura;
3. valutazione delle probabilità (di accadimento) corrispondenti;
4. valutazione, costruzione, adeguamento del sistema dei controlli preventivi;
5. descrizione documentata del sistema di controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari;
6. impianto sanzionatorio;
7. Modalità e tempi di archiviazione delle scritture e obbligo di riferire notizie utili all’Organo di Vigilanza, affinché quest’ultimo possa esercitare concreti poteri di controllo.

I principali soggetti a cui fa riferimento il presente Modello, sono i seguenti:

- a) Alta Direzione e Proprietà;
- b) Organismo di Vigilanza;
- c) RSPP;
- d) Medico competente;
- e) Responsabile 231;
- f) Responsabile Etico;
- g) Responsabile Privacy;
- h) Responsabile Qualità e Sicurezza;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 109di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- i) Responsabile Antincendio;
- j) Responsabile Gestione Emergenze.

Di seguito sono elencate le componenti (i protocolli) del sistema di controllo preventivo, che saranno attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello:


- Codice Etico con riferimento ai reati considerati;
- Sistema organizzativo (attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti, sistemi premianti dei dipendenti);
- Procedure manuali ed informatiche;
- Poteri organizzativi e di firma (es: soglie di approvazione delle spese);
- Sistema di controllo di gestione (tempestiva segnalazione di situazioni critiche, processi di risk assessment);
- Impianto sanzionatorio;
- Comunicazione al personale e sua informazione e formazione.

L'integrazione di tali componenti è attuata organicamente (vedi organigramma), in un'architettura del sistema operativo dell'Ente che rispetta una serie di principi di verifica e di controllo, la cui esatta attuazione dovrà essere documentata, così come specificato nella parte speciale del Modello.

4.2. Le linee guida ANAC

Il Decreto, all'articolo 6, comma 3, ha previsto che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti e comunicati al Ministero della Giustizia.

Sulla scorta di tale disposizione, tutte le principali associazioni di categoria hanno approvato e pubblicato dei propri codici di comportamento. In merito alle linee guida delle associazioni di categoria, il D.M. 26 giugno 2003 n. 201 ("Regolamento recante disposizioni regolamentari relative al procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica") ribadisce che le associazioni rappresentative degli Enti comunicano al Ministero della Giustizia i codici di comportamento contenenti indicazioni specifiche e concrete di settore per l'adozione e per l'attuazione dei Modelli di organizzazione e di gestione previsti e prevede espressamente che, decorsi trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del Ministero della Giustizia del codice di comportamento senza che

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 110di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

siano state formulate osservazioni, il codice di comportamento acquista efficacia.

Non solo, nelle Linee Guida sono, altresì, analizzate nel dettaglio le caratteristiche che devono contraddistinguere l'Organismo di Vigilanza sia con riferimento all'organo inteso nel suo complesso (attività, poteri, doveri, rapporti con l'Ente, ecc.), sia con riferimento ai suoi componenti (idoneità dei soggetti a rivestire il ruolo di membro dell'Organismo di Vigilanza cause di ineleggibilità, causa di decadenza, ecc.).

Fanno pertanto parte integrante del presente Modello, le linee guida ANAC comprensive dei periodici aggiornamenti, perfettamente applicabili all'attività societaria ed in particolare la Delibera numero 462 del 23/05/2018 riguardante le Linee guida n. 10 recanti "*Affidamento del servizio di vigilanza privata*" approvate con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 462 del 23 maggio 2018.

5. L'ADOZIONE DEL MODELLO


Al fine di assicurare la correttezza nella conduzione delle attività aziendali e con l'obiettivo di diffondere e promuovere l'integrità e la trasparenza, la Società ha ritenuto opportuno recepire le indicazioni del D.LGS. 231/01 e dotarsi di un Modello di organizzazione, gestione e controllo atto a prevenire il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto stesso.

La decisione di adottare, e costantemente aggiornare, il Modello è stata attuata nell'intento di tutelare la propria immagine, gli interessi e le aspettative dei dipendenti e del pubblico e di sensibilizzare tutti i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente all'adozione di comportamenti corretti al fine di evitare la commissione di reati.

Il presente Modello è stato predisposto dalla società secondo i dettami del Decreto Legislativo e sulla base delle linee guida elaborate da ANAC e tenendo in considerazione le specifiche norme di settore ed i vari controlli cui l'azienda è sottoposta nello svolgimento della propria attività. Inoltre lo stesso è stato in seguito approvato e adottato dall'Organo Amministrativo, conformemente alle previsioni dell'art. 6, che prevede il Modello come espressione dell'organo Dirigente della Società.

Contestualmente all'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo e conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b, l'Amministrazione societaria ha istituito l'Organismo di Vigilanza di cui ci si occuperà diffusamente nel prosieguo.

6. SCOPO E PRINCIPI DEL MODELLO

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 111di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

6.1. Principi fondanti.

I principi posti a fondamento del Modello devono:

- a) rendere consapevole il potenziale autore del reato di commettere un illecito contrario ai principi e agli interessi di Ente Luglio Musicale Trapanese, anche quando apparentemente l'illecito stesso procurerebbe un vantaggio alla Società;
- b) permettere di monitorare le attività sensibili e intervenire per prevenire la commissione del reato ed eventualmente rinforzare il sistema di controllo interno modificando le procedure, i livelli autorizzativi o i sistemi di supporto.


6.2. Principi ispiratori.

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è stato realizzato tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del D.LGS. 231/01, le linee guida elaborate dall'ANAC, in particolare:

- a) sono state identificate le aree a rischio di commissione di reati ai sensi del Decreto attraverso l'analisi delle attività svolte, delle procedure esistenti, delle prassi, dei livelli autorizzativi;
- b) per le aree a rischio sono stati definiti adeguati sistemi di controllo interno al fine di prevenire la commissione di reati e sono state redatte delle idonee procedure organizzative;
- c) è stato istituito un Organismo di Vigilanza, al quale è stato attribuito il compito di vigilare sulla corretta applicazione del modello attraverso il monitoraggio delle attività e la definizione dei flussi informativi dalle aree sensibili;
- d) sono stati attribuiti a tale Organismo e ai vertici aziendali compiti e poteri tali da garantire l'effettiva vigilanza sull'applicazione e l'adeguatezza del Modello anche ai fini della configurazione dell'esimente;
- e) è stato previsto, in conformità alla normativa esistente in materia, un sistema disciplinare da applicare in caso di violazione del Modello;
- f) è stata avviata un'opera di formazione e sensibilizzazione a tutti i livelli aziendali sulle procedure e sull'adesione alle regole comportamentali previste dal Modello.

I sistemi di controllo interno in atto si basano sui principi di:

- a) adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni rilevanti;
- b) partecipazione di più soggetti agli incontri con le Pubbliche Amministrazioni;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 112di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- c) formalizzata separazione delle funzioni per evitare la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- d) idonei requisiti di indipendenza, autonomia, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza;
- e) obbligo di comunicazione periodica di informazioni rilevanti dalle singole funzioni aziendali all'Organismo di Vigilanza;
- f) applicazione di sanzioni per la violazione delle norme previste dal Modello.

6.3. Struttura del Modello.

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo si compone di una Parte Generale e di più Parti Speciali.

La Parte Generale, costituita dal presente documento, descrive i contenuti e gli impatti del Decreto, i principi e gli obiettivi del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le attività sensibili, i protocolli per l'adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti del Modello nonché la previsione del sistema disciplinare.

Le Parti Speciali sono costituite dai presidi creati dalla Società per evitare che vengano commessi i reati presupposto della responsabilità dell'Ente, dandosi un'organizzazione *compliant* ed idonea alle finalità sopra individuate.


7. COORDINAMENTO, VERIFICA, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Essendo il Modello un atto di emanazione dei vertici aziendali, le successive modifiche e integrazioni sostanziali sono rimesse alla Direzione aziendale, anche dietro sollecitazione ed indicazione dell'Organismo di Vigilanza.

7.1. Modifiche sostanziali.

Si intende per sostanziale:

- a) la modifica dei compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- b) l'individuazione di un nuovo Organismo di Vigilanza;
- c) l'adeguamento del documento in seguito a riorganizzazione della struttura aziendale.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 113di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

7.2. Modifiche non sostanziali.

È previsto, nelle competenze dell'Amministratore Unico e dell'Organismo di Vigilanza, l'apporto di eventuali modifiche o integrazioni che non modifichino la struttura del Modello, quali:

- a) l'inserimento o la soppressione di parti speciali;
- b) l'inserimento di nuove aree a rischio;
- c) la variazione di denominazioni di funzioni aziendali;
- d) la modifica o l'aggiornamento di procedure aziendali;
- e) la modifica o l'inserimento di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

Per questo motivo il presente Modello è stato strutturato in modo tale da risultare sufficientemente flessibile e quindi capace di aggiornamento e adeguamento, così come sopra illustrato.


8. CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

In ordine alla costruzione di un Modello efficacemente inserito nel tessuto aziendale, risulta senz'altro opportuno che l'Ente sia dotato di un Codice Etico applicabile alla condotta o al comportamento di quanti operano all'interno dell'Ente, nonché a coloro che agiscono in nome e per conto dell'Ente.

Codice da portare a conoscenza dei soggetti esterni sui quali la società esercita un potere di direzione o di vigilanza e di coloro che intrattengono rapporti stabili di affari con l'Ente stesso, nonché, più in generale, di quanti siano portatori di interessi nei suoi confronti.

8.1. Il Codice Etico.

Unitamente alla redazione del presente Modello, l'Ente ha implementato delle modifiche/ integrazioni del codice di condotta esistente, definendo le regole comportamentali, la disciplina delle situazioni di potenziale conflitto di interesse, la previsione di azioni correttive nel caso di deviazione dalle direttive e procedure approvate dal vertice o per il caso di infrazione della normativa vigente e dello stesso Codice e ciò al fine anche di rispettare le eventuali raccomandazioni o prescrizioni dell'O.d.V. .

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 114di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

L'adozione di principi etici costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico è un documento ufficiale dell'Ente che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti dei portatori di interesse.

Tale Codice Etico possiede dei contenuti minimi indicati dettagliatamente nella fase attuativa dell'Organismo di gestione e controllo.

Essenziale è anche la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal Modello, da parte sia dei soggetti in posizione apicale, sia dei lavoratori subordinati nonché del lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali con l'impresa.

Pertanto il Codice Etico, fissati i principi a cui si ispira l'attività dell'Ente, deve impegnare al rispetto delle normative che possono riguardare i vari profili dell'attività aziendale di una impresa e in generale di tutte le normative con rilevanza penale e amministrativa; richiamare l'importanza primaria della cultura del controllo per una buona gestione dell'Ente; esigere la correttezza e l'integrità dei comportamenti – a livello personale e collettivo – sia per l'attività di lavoro, sia per i rapporti con i colleghi, sia per i rapporti con i terzi, in ragione di determinate fattispecie e controparti e prevedere periodiche attività di verifica sul funzionamento del Codice stesso.

8.2. Estensione ed applicazione del Modello alle eventuali società controllate e/o partecipate.


Le presenti regole e linee guida costituiscono altresì principi organizzativi e gestionali di riferimento per la definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 di ciascuna società controllata o partecipata da Ente Luglio Musicale Trapanese .

Nell'adozione di propri sistemi organizzativi, le eventuali società del Gruppo dovranno pertanto conformarsi a esse.

L'Ente Luglio Musicale Trapanese , con le modalità che ritiene più opportune, ma mantenendo la tracciabilità dei flussi informativi sia in entrata che in uscita con gli organi amministrativi e di controllo delle eventuali società controllate e/o partecipate, comunica il proprio MOG ex D.Lgs 231/2001, le proprie linee guida, il proprio codice etico e ogni successivo aggiornamento e/o implementazione.

Ogni eventuale società controllata e/o partecipata è tenuta eventualmente ad adottare un modello organizzativo commisurato alle dimensioni e alla complessità organizzativa della propria struttura, ovvero adottare le regole previste dal presente Modello, tramite specifica delibera.

Fino all'adozione del proprio Modello, qualora non presente, le eventuali società del Gruppo dovranno assicurare la prevenzione dei fatti di reato attraverso idonee misure di organizzazione e di controllo interno e adotteranno adeguate misure di contenimento dei rischi di commissione di reati

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 115di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

da parte dei propri dipendenti secondo i principi di cui al Codice Etico e ai principali presidi di cui al presente MOG dell’Ente Luglio Musicale Trapanese .

Tale scelta Aziendale è frutto delle indicazioni per prevenire la diffusione della responsabilità alle società collegate riportate e raccomandate nelle linee guida dell’ANAC.

Negli ultimi anni si è passato da un insieme di disposizioni isolate ad un insieme quasi omogeneo, soprattutto dopo la riforma del diritto societario del 2003; a tal proposito, la norma più rilevante è rappresentata dall’art. 2497 c.c. che regola i profili di responsabilità della società che esercita attività di direzione e coordinamento nei confronti dei soci e dei creditori della società soggetta a tale attività.

Il quadro delineato si complica ulteriormente nell’ambito del diritto penale d’impresa.

Infatti, la distanza che intercorre fra le attività aziendali ed i vertici decisionali rende più difficile l’accertamento della responsabilità di questi ultimi.

I profili critici più comuni nell’ambito di tale accertamento si individuano:


- a) nella difformità dei diversi ordinamenti giuridici nazionali;
- b) nella dispersione geografica dell’attività aziendale;
- c) nel decentramento dei centri decisionali.

Nell’ambito del D. Lgs. 231/2001 non è neppure menzionato il concetto di gruppo di imprese, infatti, l’intero impianto è fondato su una concezione individuale di impresa, pertanto, la regola generale è che ogni società avrà un’autonoma responsabilità ma ciò non esclude la necessità di valutare cautelativamente eventuali concorsi nella commissione dei reati delle altre società facenti parte dello stesso gruppo.

Deve ritenersi comunque esclusa un’automatica assunzione della posizione di garanzia ex art. 40, comma 2, c.p. da parte della società controllante.

Parimenti, per quanto riguarda la responsabilità della società controllata è intervenuta la Suprema Corte sancendo che: ***“non è possibile desumere la responsabilità delle società controllate dalla mera esistenza del rapporto di controllo o di collegamento all’interno di un gruppo di società. Il giudice deve esplicitamente individuare e motivare la sussistenza dei criteri di imputazione della responsabilità da reato anche in capo alle controllate”*** [Cass., VI Sez. pen., sent. n. 2658 del 2014].

Per dare completezza al presente Modello, si è ritenuto di tenere parimenti in considerazione le linee guida redatte da Confindustria nell’ambito

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 116di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

delle società tra loro collegate che possono essere ritenute responsabili per il reato commesso nell'attività della controllata soltanto se:

- 1) il reato presupposto sia stato commesso nell'interesse o vantaggio diretto oltre che della controllata, anche della controllante;
- 2) il reato sia stato commesso da parte o in concorso da soggetti collegati in maniera funzionale alla controllante;
- 3) i soggetti di cui al punto 2 devono avere fornito un contributo causalmente rilevante.

La linea guida citata fornisce anche degli esempi, quali l'emanazione di direttive penalmente rilevanti o l'occupazione dei vertici della holding e della controllata da parte delle medesime persone fisiche: in altre parole, si delinea una responsabilità anche in capo alla società capogruppo qualora i soggetti apicali della stessa dovessero prendere parte alla gestione della controllata rendendo, di fatto, solo apparente l'autonomia organizzativa-giuridica della controllata.

Anche la giurisprudenza si è mossa in tal senso, infatti una pronuncia del 2011 [Cass., V Sez. pen., sent. n. 24583 del 2011] stabiliva che **“il contributo causalmente rilevante dei vertici della holding deve essere provato in maniera concreta e specifica”**.


L'Azienda, nella redazione di un modello organizzativo idoneo a prevenire che vengano commessi reati-presupposto, si è posta il problema di come affrontare il rischio di “diffusione” della responsabilità all'intero dell'Azienda stessa e delle eventuali società controllate, ritenendolo strumento fondamentale per affrontare tale rischio.

In tale ottica si eviterà, ove vi siano rapporti o collegamenti societari tra l' Ente Luglio Musicale Trapanese e altre società, che medesimi soggetti rivestano gli stessi ruoli apicali nell'ambito della Società controllante e delle eventuali società controllate, in modo da ridurre al minimo la possibilità di “contaminazioni” che potrebbero avvalorare la tesi del concorso dei vertici di più società del gruppo nella commissione del reato presupposto.

A tal proposito, infatti, nei confronti delle eventuali società controllate, l' Ente Luglio Musicale Trapanese ha previsto:

- a) di orientare i flussi informativi da e verso l'O.d.V. secondo le best practice;
- b) di indicare i possibili presidi da adottare in funzione delle aree di rischio;
- c) di accentrare alcune funzioni all'O.d.V. della società controllante.

Sebbene tali indicazioni non forniscano un rischio zero, risultano, se attivamente adottate, dirimenti per la riduzione del rischio di “risalita” o di

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 117di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

“diffusione” della responsabilità 231 della controllata nei confronti della controllante o delle altre controllate.

9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA ED IL RESPONSABILE 231.

Come abbiamo fin qui visto, l'Ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- 1) adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- 2) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento di questi compiti a tale Organismo è presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso da soggetti apicali, che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

La necessità che il Modello di salvaguardia, nella sua concreta attuazione e costante aggiornamento, sia realmente inserito nella struttura organizzativa e nei processi operativi dell'Ente, oltre alla particolare valenza attribuita a tale organismo, conferiscono ad esso funzioni, compiti, poteri e doveri assolutamente precisi.


9.1. L'Organismo di Vigilanza in relazione alla prevenzione dei reati colposi.

Il fatto che l'art. 30 del D.LGS. 81/2008 in un certo qual modo preveda una presunzione di conformità dei Modelli che – per le singole parti corrispondenti ai requisiti richiesti – si conformino alle linee guida UNI-INAIL 2001 ovvero allo standard BS OHSAS 18001:2007 sostituita dalla norma UNI EN ISO 45001:2018, caratterizza in maniera pregnante la funzione di controllo che deve svolgere l'Organismo di Vigilanza.

Ma in cosa si concretizza tale vigilanza e cosa rientra nel perimetro della stessa la verifica non solo del sistema ma anche dell'idoneità del rispetto degli obblighi stessi?

La soluzione adottata dal presente Modello è la seguente: il Modello Organizzativo previsto dall'art. 30 TUS assicura un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi.

L'O.d.V., dovendo vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, dovrà verificare il corretto funzionamento del sistema, ma senza entrare in

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 118di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

valutazioni tecniche: il controllo in pratica deve avere ad oggetto il rispetto dei requisiti legali senza travalicare in valutazioni normativamente affidate ad altri soggetti.

Rientra anche, nel novero delle sue funzioni, quanto previsto dal comma 2 dell'art. 30 TUS, in quanto la verifica della corretta registrazione delle attività necessarie al rispetto delle previsioni di legge rientra tra le attività tipiche dell'O.d.V.

Anche il comma 4 dell'art. 30 TUS è riconducibile al contesto di operatività classica dell'O.d.V., precedendo un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del Modello e sul mantenimento delle misure adottate.

9.1.1. Composizione.


In merito alla composizione dell'Organismo di Vigilanza, le Linee Guida elaborate dall'ANAC ed alcune pronunce giurisprudenziali, auspicano che lo stesso sia formato ***"da soggetti non appartenenti agli organi sociali, soggetti da individuare eventualmente ma non necessariamente anche in collaboratori esterni, forniti della necessaria professionalità, che vengano a realizzare effettivamente quell'organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controlli. Indubbio che per enti di dimensioni medio grandi la forma collegiale si impone, così come si impone una continuità di azione, ovvero sia un impegno esclusivo sull'attività di vigilanza relativa alla concreta attuazione del modello"*** (G.I.P. Trib. Roma, 4 aprile 2003).

Tali principi evidenziano, poi, come sia necessario incaricare come membri dell'Organismo soggetti esterni o interni all'istituzione, purché questi ultimi non ricoprano ruoli operativi in alcuna area di rischio di commissione di reati individuata dal Modello.

Altra ipotesi di esclusione riguarda soggetti che svolgano, sia singolarmente che in forma societaria, attività di controllo, consulenza, manutenzione o gestione di Sistemi di Certificazione e Gestione, per l'impresa stessa, al fine di evitare potenziali conflitti di interesse nell'attività dell'Organismo stesso.

Una tale esigenza è stata anche richiamata dalla sentenza della Corte di Assise di Appello di Torino del 15/04/2011 (la nota sentenza Thyssenkrupp), laddove si afferma l'inefficacia di un Modello Organizzativo nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza sia *"partecipato da un soggetto che, sovrintendendo ad uno dei processi a rischio (...) si trova a svolgere contemporaneamente il ruolo di "controllore" e di "controllato"*.

Dato che i compiti di controllo allo stesso attribuiti sono numerosi, si è deciso di dotare tale Organismo di una struttura adeguata alle funzioni da svolgere, che nel caso concreto, l'Azienda ha individuato in un soggetto monocratico esterno alla stessa e dotato di specifiche competenze in

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 119di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

materia e di documentata esperienza.

Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito del D.LGS. 231/2001 è stabilito dall'art. 6 del decreto stesso.

L'attività primaria dell'organismo consiste nella vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed è, a tal fine, importante essere in grado di dimostrare che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo stesso.

Per cui, obiettivo della Società deve essere quello di creare una struttura che sia in grado di gestire ed utilizzare ai propri fini (controllo sull'applicazione del Modello) i flussi informativi provenienti dalle varie funzioni aziendali che rientrano nelle aree a rischio commissione reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente.


Nella sostanza, l'Organismo di Vigilanza svolge, tra i suoi compiti istituzionali, alcune attività tipiche di *internal auditing*, in particolare la così detta *assurance*, ovvero un obiettivo esame delle evidenze, allo scopo di ottenere una valutazione indipendente dei processi di gestione del rischio, di controllo o di *governance* dell'organizzazione.

Il giudizio di idoneità dell'attività di vigilanza da parte dell'Organismo, operato dal Giudice, potrà senza dubbio considerare premiante l'adozione di un valido e riconosciuto approccio metodologico nello svolgimento di tale attività.

Avendo, quindi, come obiettivo una completa funzionalità del Modello e dell'Organismo di Vigilanza quale esimente nel caso di commissione di reati, per individuare un O.d.V. idoneo ai fini del Decreto non è necessario guardare al numero di componenti dell'organismo stesso, ma agli strumenti operativi di cui dispone, premesso che per strumenti si intende:

- a) sede adeguata e supporti informatici con i quali operare (postazione dedicata collegata in rete con le principali funzioni aziendali; indirizzo di posta elettronica per ricevere ed inviare i flussi informativi; ecc...);
- b) rapporti continui con soggetti interni all'azienda;
- c) consulenti legali;
- d) adeguato budget finanziario;
- e) procedure aziendali relative alle aree a rischio aderenti al contenuto del Modello e contenenti adeguati flussi informativi verso l'O.d.V.

La necessità di numerose conoscenze in capo all'O.d.V., anche a causa dei numerosi reati da cui discende la responsabilità dell'Ente, non può essere considerato un ragionamento idoneo a sostenere la necessità di un organo composto da un soggetto per ogni materia giuridica di cui alle diverse aree a rischio commissione reati.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 120di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

D'altra parte, è previsto che l'O.d.V. debba essere dotato di un budget adeguato che dovrebbe servire per richiedere consulenze specialistiche su questioni rilevanti ed avvalersi delle specifiche professionalità di consulenti esterni per l'esecuzione tecniche necessarie per lo svolgimento di particolari verifiche: egli non può limitare le proprie competenze all'area giuridico finanziaria, dovendo estendere la propria vigilanza anche sul rispetto del Modello destinato a rafforzare il sistema di sicurezza adottato dall'Ente.

Il che non significa, come accennato poco sopra, che l'O.d.V. debba possedere specifiche competenze tecniche in materia di sicurezza sul lavoro, dal momento che la valutazione dei rischi e la supervisione sulla gestione degli stessi non rientrano di per sé nel Modello Organizzativo ex D.LGS. 231/01, essendo quindi sufficienti che nell'O.d.V. vi siano competenze di natura giuridico organizzativa sugli obblighi di legge e le *best practices* in materia di sicurezza sul lavoro, competenze che esistono nell'O.d.V. di Ente Luglio Musicale Trapanese, nella composizione prima indicata.

Le attività che tale Organo è quindi chiamato ad assolvere ai fini del D.LGS. 231/01 sono:

- vigilare sull'effettività del Modello; disamina della sua adeguatezza;
- mantenimento della funzionalità del Modello;
- aggiornamento e/o proposte di adeguamento;
- verifica delle soluzioni proposte.


9.1.2. Svolgimento dell'attività di controllo.

Per lo svolgimento di tali attività, come saranno più avanti meglio dettagliate, l'O.d.V. si avvarrà della collaborazione delle strutture operative interne all'Ente già individuate nell'organigramma aziendale.

9.2. Requisiti soggettivi dell'Organismo di Vigilanza.

I principali requisiti dell'Organismo sono (come sarà stabilito più dettagliatamente nel regolamento dell'O.d.V.):

- 1) **autonomia e indipendenza** (il pagamento di un compenso non costituisce causa di "dipendenza"), in quanto nonostante sia un soggetto che riporta direttamente ai massimi vertici aziendali, non si trova nei confronti di questi o di altri soggetti interni alla Società in alcuna situazione di incompatibilità;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 121 di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- 2) **professionalità** (bagaglio di strumenti tecnici), poiché dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche che permettono di svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale;
- 3) **onorabilità**, cioè mancanza in capo ai soggetti che lo compongono, ovvero ai suoi collaboratori e/o consulenti, di precedenti penali e procedimenti penali pendenti;
- 4) **inerenza**, in quanto soggetto intraneo alla Società da vigilare;
- 5) **continuità d'azione** (struttura dedicata a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello), in quanto si tratta di struttura costituita ad hoc e dedicata all'attività di vigilanza sul Modello nonché priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.


Tali requisiti devono e possono essere posseduti non solo dalla persona fisica che costituisce formalmente l'Organismo di Vigilanza, ma anche dagli altri soggetti che costituiscono la "dotazione" di cui usufruisce l'O.d.V. per lo svolgimento della propria attività di controllo.

9.3. Le cause di incompatibilità.


Inoltre, il soggetto nominato deve attestare, con propria dichiarazione scritta all'atto del conferimento dell'incarico, l'assenza di cause di incompatibilità.

Sono cause di incompatibilità:

- a) interdizione, inabilitazione, fallimento;
- b) aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo triennio, con entità con le quali possono essere compiuti i reati e gli illeciti tipizzati dalla vigente normativa in materia di "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 legge 29 settembre 2000 n. 300".
- c) condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi;
- d) l'amministratore della società;
- e) l'amministratore delle società controllate dalla società designante, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- f) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 122di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- g) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società controllate dalla società designante, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- h) rapporto di lavoro autonomo o subordinato: a) con la società, con le società da questa controllate, con le società che la controllano e a quelle sottoposte a comune controllo; b) agli amministratori, al coniuge, ai parenti e agli affini entro il quarto grado degli amministratori della società;
- i) colui che è legato da altri rapporti di natura patrimoniale o professionale che ne compromettano l'indipendenza: a) alla società, alle società da questa controllate, alle società che la controllano e a quelle sottoposte a comune controllo; b) agli amministratori, al coniuge, ai parenti e agli affini entro il quarto grado degli amministratori della società; c) agli amministratori, al coniuge, ai parenti e agli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società controllate dalla società designante, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo.
- j) colui che in riferimento all'articolo 80 comma 1 del D.LGS. 50/2016 ha subito condanne con sentenza definitiva o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili o sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di Procedura Penale per uno dei seguenti reati: **delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416 c.p.** (Associazione per delinquere); **416-bis c.p.** (Associazioni di tipo mafioso anche straniero), ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis C.P. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti **dall'articolo 74** (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope) **del Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n.309, dall'articolo 291-quater** (Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri) **del Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n.43 e dall'articolo 260** (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti) **del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n.152, in quanto riconducibili alla partecipazione ad un'organizzazione criminale;**
- k) **delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317** (Concussione), **318** (Corruzione per l'esercizio della funzione), **319** (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), **319-ter** (Corruzione in atti giudiziari), **319-quater** (Induzione indebita a dare o promettere utilità), **320** (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio), **321** (Pene per il corruttore), **322** (Istigazione alla corruzione), **322-bis** (Peculato, concussione, induzione indebita a 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), **346-bis** (Traffico di influenze illecite), **353** (Turbata libertà degli incanti), **353-bis** (Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente), **354** (Astensione dagli incanti), **355** (Inadempimento di contratti di pubbliche forniture) **e 356** (Frode nelle pubbliche forniture) **del c.p. nonché all'articolo 2635** (Corruzione tra privati) del **Codice Civile; false comunicazioni sociali di cui**

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 123di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

agli articoli 2621 e 2622 del Codice Civile; frode ai sensi dell'articolo 1 della Convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;


- l) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale, reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche; delitti di cui agli articoli 648-bis (Riciclaggio), 648-ter (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) e 648-ter1 (Autoriciclaggio) del Codice Penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del Decreto Legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni; sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 24;**
- m) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.
- n) colui che ai sensi della vigente normativa antimafia, non sia incorso in cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.LGS. n. 159/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, ovvero nell'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 6 del D.LGS. 159/2011.
- o) che non sussistono nei suoi confronti cause di divieto alla stipula dei contratti di cui all'art. 38 del D.LGS. 163/2006 e s.m.i.,
- p) che a suo carico non sussistono le cause ostative di cui all'art. 80 comma 5 lettera l) del D.LGS. 50/2016 (omessa denuncia di essere stato vittima dei reati di concussione od estorsione aggravata)"
- q) ai sensi del comma 2 dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, di non avere tra i membri stretti della propria famiglia familiari pubblici ufficiali e/o soggetti che ricoprano una carica politica.

9.4. Competenze giuridiche dell'Organismo di Vigilanza.

Con specifico riferimento alle competenze giuridiche dell'Organismo, inteso come struttura complessa, non va dimenticato che la disciplina in argomento è in buona sostanza una disciplina penale e che l'attività dello stesso ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati.

È dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo di risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna.

9.5. Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e la eventuale società "controllata".

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 124di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Il massimo vertice societario, pur con l'istituzione dell'Organismo ex D.LGS. n. 231/2001, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile, alle quali si aggiunge oggi quella relativa all'adozione ed all'efficacia del Modello, nonché all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (art. 6, c. 1, lett. a) e b)).

Sono anche previste cause di ineleggibilità per i membri dell'Organo di Vigilanza per aver riportato condanne comportanti l'interdizione dai pubblici uffici.

L'Amministratore Unico valuterà almeno annualmente, in occasione della verifica sull'adeguatezza del Modello, la permanenza di:


- adeguati requisiti soggettivi formali di onorabilità e di assenza di conflitti di interesse in capo ai componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- condizioni di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione in capo all'Organismo di Vigilanza, valutando l'eventuale revoca dell'incarico.

Per garantire la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è anche indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

9.6. Compiti e attività dell'Organismo di Vigilanza.

Per l'esecuzione dei suoi compiti, così come sopra individuati, all'Organismo di Vigilanza è attribuito il compito di svolgere le seguenti attività:

- I. effettuare periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio di reato, verifiche su singole operazioni o atti, con l'ausilio dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte,
- II. coinvolgere negli audit, anche direttamente, i referenti operativi;
- III. effettuare senza preavviso, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti;
- IV. monitorare costantemente, sulla base delle informazioni fornite dalle diverse funzioni e dall'Amministratore Unico, l'evoluzione dell'organizzazione aziendale e dei settori di business, allo scopo di aggiornare l'elenco delle aree aziendali a rischio reato, con la collaborazione dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte;
- V. richiedere ai responsabili di ciascuna area a rischio reato le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 125di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Modello e, se necessario, un'autovalutazione periodica da parte delle funzioni;

- VI. raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque dipendente o da soggetti esterni in relazione a: eventuali criticità delle misure previste dal Modello, violazioni delle stesse, qualsiasi situazione che possa esporre l'azienda a rischio di reato;
- VII. raccogliere e conservare in un archivio appositamente dedicato: la documentazione, di volta in volta aggiornata, attinente alle procedure e alle altre misure previste dal Modello; le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività; l'evidenza delle varie attività svolte; la documentazione relativa agli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce;
- VIII. verificare che tutti i responsabili di funzioni o aree a rischio reato assicurino la conoscenza e l'osservanza, da parte dei dipendenti che a essi riportano gerarchicamente, delle procedure o di eventuali altre disposizioni d'interesse della funzione;
- IX. controllare che sia assicurata la costante formazione del personale in relazione alle problematiche del Decreto;
- X. monitorare le disposizioni normative rilevanti ai fini dell'adeguatezza del Modello;
- XI. programmare periodici incontri con i responsabili di funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello;
- XII. accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza, applicabili anche alle eventuali società partecipate e/o controllate, non possono essere sindacate da alcun'altra figura della struttura aziendale, fermo restando che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'organo dirigente appunto è attribuibile la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.


9.7. Doveri dell'Organismo di Vigilanza.

Compete all'Organismo predisporre un Regolamento delle proprie attività (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza riporta i risultati delle proprie attività all'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione.

In particolare l'Organismo di Vigilanza:

- riferisce costantemente del proprio operato all'Amministratore Unico o al Consiglio di Amministrazione, anche allo scopo di comunicare le

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 126di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

violazioni del sistema di controllo riscontrate, in vista dell'adozione delle opportune sanzioni;

- riferisce, con relazione scritta all'Amministratore Unico o al Consiglio di Amministrazione, sul risultato del proprio operato, al termine di ogni semestre;
- informa costantemente del proprio operato l'Amministratore Unico o al Consiglio di Amministrazione, con immediatezza nelle ipotesi di accadimento di fatti che evidenzino gravi violazioni del Modello e, in genere, del sistema di controllo;
- riferisce annualmente, tramite l'Amministratore Unico o al Consiglio di Amministrazione, con relazione scritta, in merito alla propria attività di vigilanza, manutenzione e aggiornamento del Modello.

9.8. Dotazioni dell'Organismo di Vigilanza.


Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie e ha la facoltà di avvalersi dell'ausilio delle strutture aziendali esistenti; inoltre, pur mantenendo la titolarità delle attività, può servirsi del supporto di consulenti esterni. Infine, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'organo dirigente dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza dovrà inoltre essere retribuito in maniera congrua.


9.9. Riepilogo dei poteri e dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Di seguito sono elencati in maniera schematica i poteri ed i compiti di cui è dotato l'Organismo di Vigilanza:

- I. vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- II. verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D.LGS. 231/01;
- III. analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- IV. curare, sviluppare e promuovere, in collaborazione con le unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso, suggerendo, ove necessario, all'organo amministrativo le correzioni e gli adeguamenti dovuti;
- V. mantenere i rapporti ed assicurare i flussi informativi di competenza verso l'Amministratore Unico o al Consiglio di Amministrazione;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 127di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- VI. richiedere e acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore della Società;
- VII. compiere verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello;
- VIII. elaborare un programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell’ambito dei vari settori di attività;
- IX. assicurare l’attuazione del programma di vigilanza anche attraverso la calendarizzazione delle attività;
- X. assicurare l’elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- XI. assicurare il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell’attività di vigilanza propria dell’Organismo;
- XII. definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all’osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- XIII. fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- XIV. predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai fini del D.LGS. 231/01, della l. 81/2008, del D.LGS. 152/2006, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- XV. formulare la previsione di spesa per lo svolgimento della propria attività da sottoporre all’attenzione dell’Amministratore Unico o al Consiglio di Amministrazione; eventuali spese straordinarie, non contemplate dal documento revisionale, dovranno essere parimenti sottoposte alla preventiva approvazione dell’Amministratore Unico o dal Consiglio di Amministrazione;
- XVI. promuovere l’attivazione di eventuali procedimenti disciplinari, ove sussista una violazione della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- XVII. vigilare sull’osservanza delle norme contenute nel D.LGS. 231/07;
- XVIII. comunicare, senza ritardo, alla Autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o i fatti di cui venga a conoscenza nell’esercizio dei propri compiti, che possano costituire una violazione delle disposizioni emanate ai sensi dell’art. 7, comma 2, del D.LGS. 231/07;
- XIX. comunicare, senza ritardo, al titolare dell’attività o al legale rappresentante o a un suo delegato, le infrazioni alle disposizioni di cui all’art. 41 del D.LGS. 231/07, di cui abbia notizia;
- XX. comunicare, entro trenta giorni, al Ministero dell’Economia le infrazioni alle disposizioni di cui all’art. 49, commi 1, 5, 6, 7, 12, 13, 14, e dell’art. 50 del D.LGS. 231/07, di cui abbia notizia;
- XXI. comunicare, entro trenta giorni, alla UIF le infrazioni alle disposizioni contenute nell’art. 36 del D.LGS. 231/07, di cui abbia notizia.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 128di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

9.10. Profili penali della responsabilità dell’Organismo di Vigilanza.

Fermo restando il generale dovere di vigilanza dell’Organismo e l’impossibilità per l’Ente di beneficiare dell’esonero dalla responsabilità nel caso in cui vi sia stata omessa vigilanza, sembra opportuno effettuare alcune considerazioni relative all’eventuale insorgere di una responsabilità penale in capo all’Organismo in caso di commissione di illeciti da parte dell’Ente a seguito del mancato esercizio del potere di vigilanza sull’attuazione e sul funzionamento del Modello.

La fonte di detta responsabilità potrebbe essere individuata nell’art. 40, co. 2 c.p. e, dunque, nel principio in base al quale *“non impedire un evento, che si ha l’obbligo giuridico di impedire, equivale a cagionarlo”*.

Pertanto, l’Organismo di Vigilanza potrebbe risultare punibile a titolo di concorso omissivo nei reati commessi dall’Ente, a seguito del mancato esercizio del potere di vigilanza e controllo sull’attuazione del Modello organizzativo allo stesso attribuito.


Al riguardo, però, è opportuno tenere presente che l’obbligo di vigilanza non comporta di per sé l’obbligo di impedire l’azione illecita: esso, e la responsabilità penale che ne deriva ai sensi del citato art. 40, c. 2, c.p., sussiste solo quando il destinatario è posto nella posizione di garante del bene giuridico protetto.

Dalla lettura complessiva delle disposizioni che disciplinano l’attività e gli obblighi dell’Organismo di Vigilanza sembra evincersi che ad esso siano attribuiti compiti di controllo non in ordine alla realizzazione dei reati ma al funzionamento e all’osservanza del Modello, curandone, altresì, l’aggiornamento e l’eventuale adeguamento ove vi siano modificazioni degli assetti aziendali di riferimento.

L’attribuzione all’Organismo di compiti di impedimento dei reati non si concilia con la sostanziale assenza di poteri impeditivi, giacché l’Organismo non può neppure modificare, di propria iniziativa il Modello esistente, assolvendo, invece, un compito consultivo dell’organo dirigente cui compete il compito di modificare il Modello.

Peraltro, l’obbligo di impedire la realizzazione dei reati equivarrebbe ad attribuire compiti e doveri simili a quelli che, nel nostro ordinamento, ha la Polizia Giudiziaria.


Va, infine, sottolineato che, neanche in capo ai Pubblici Ufficiali ed agli incaricati di pubblico servizio che, a differenza dell’Organismo di Vigilanza, hanno il dovere di segnalare all’Autorità Giudiziaria i reati di cui vengano a conoscenza nell’esercizio delle proprie attività, non è previsto l’obbligo di impedire la realizzazione dei suddetti reati.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 129di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

9.11. Il Responsabile 231.

Funzione analoga a quella svolta dall'Organismo di Vigilanza è quella attribuita al Responsabile 231 (da ora in poi R231), al quale vengono demandati principalmente i seguenti compiti:

- Fornire supporto all'O.d.V. e fungere da interfaccia operativa, tra quest'ultimo e l'Ente stesso.
- Promuove iniziative volte alla prevenzione del rischio ed alla diffusione di comportamenti virtuosi (es. awareness program).
- Esaminare gli esiti delle attività di verifica condotte dall'Internal Audit, anche a seguito di segnalazioni di presunti illeciti aziendali, valutando l'opportunità di convocare il segnalato, nei casi di manifesto intento calunnioso o diffamatorio.
- Comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.
- Assicurare che il sistema sia attuato correttamente e che la sua attuazione sia controllata e mantenuta efficace.
- Mantenere informata la Direzione sull'andamento del MOG.
- Verificare la documentazione del sistema in collaborazione con i responsabili delle aree e/o funzioni aziendali interessate, dei consulenti incaricati e degli altri Responsabili dei sistemi di gestione e richiedere l'eventuale aggiornamento.
- Assicurare che la documentazione del sistema, con i relativi aggiornamenti e modifiche, sia rintracciabile, comunicata e disponibile per tutto il personale, che deve prenderne specifica visione anche per il tramite di affissione sulle bacheche aziendali (fisiche e/o informatiche), pubblicazione sul sito web istituzionale o inviata per posta elettronica.
- Verificare e riportare alla direzione che tutto il personale sia idoneamente formato per comprendere ed utilizzare correttamente la documentazione del sistema.
- Raccogliere e archiviare i singoli rapporti di non conformità, sottoponendoli alla direzione nel corso del riesame della Direzione.
- Redigere il programma annuale degli audit interni, assicurare l'effettiva esecuzione delle verifiche, gestirne in maniera controllata verbali e risultati e sottoporre i risultati in sede di riesame della direzione.
- Definire le esigenze di formazione in materia di 231 verificando l'effettiva realizzazione delle azioni formative pianificate.
- Verificare il rispetto da parte dell'Ente delle istruzioni e procedure Anticorruzione dallo stesso predisposte integrate nel presente Modello Organizzativo ed in particolare nella parte speciale dedicata ai reati contro la P.A.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 130di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

A fronte di tale elencazione, vi sono alcune differenze con l’O.d.V. come già ricordato in precedenza; mentre per il D.LGS. 231/01 vengono rilevati solo ed esclusivamente i delitti presupposto della responsabilità dell’Ente espressamente indicati dallo stesso decreto, per la L. 190/2012 hanno rilevanza tutti i delitti contro la P.A.


Non solo, per la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche è necessario che i delitti presupposto siano commessi nell’interesse o a vantaggio della persona giuridica, per la normativa anticorruzione ciò non è necessario, rilevando la commissione di un reato contro la P.A. commesso anche nell’esclusivo interesse di un esponente aziendale.

L’Azienda è tenuta ad implementare «barriere interne» al fine di prevenire fenomeni non solo corruttivi in senso stretto, ma anche di maladministration, cioè fatti prodromici alla corruzione, che pur ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, siano tuttavia la premessa di condotte autenticamente corruttive.

In particolare, devono implementarsi:

- l’individuazione delle attività, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei responsabili (cd. risk assessment mediante un’autovalutazione da parte dei soggetti coinvolti nei processi sensibili);
- la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (cd. risk management);
- la definizione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile 231 chiamato anche a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza delle istruzioni e procedure predisposte dall’Ente per il rispetto delle norme anticorruptive;
- il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- il monitoraggio dei rapporti tra la P.A. ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;
- l’individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Tra le funzioni assegnate al responsabile 231, relativamente all’ambito della prevenzione della corruzione, vi sono:

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 131di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

- la verifica della presenza di procedure appropriate in settori particolarmente esposti alla corruzione, e ove non siano presenti, suggerire all’Ente di provvedere alla loro implementazione;
- la verifica della avvenuta formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, e ove non sia stata effettuata, suggerire all’Ente di provvedere tempestivamente;
- proporre modifiche alle procedure in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione;
- individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità;
- redazione di una relazione annuale che offra il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione (i.e. gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice di comportamento, sanzioni ed altre iniziative quali forme di tutela offerte ai whistleblowers e rispetto dei termini dei procedimenti);
- svolgimento di un ruolo centrale ai fini della diffusione della conoscenza e monitoraggio del codice etico;
- formalizzazione dei flussi informativi provenienti dai referenti presenti nell’Azienda e di una linea di report continuativo nei confronti dell’Organo di Vigilanza e, qualora previsto o reso necessario, dell’A.N.A.C.


10. FLUSSI INFORMATIVI

10.1. Obblighi di trasmissione informativa verso l’Organismo di Vigilanza.

Le funzioni aziendali a rischio reato, come verranno di seguito individuate, hanno l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza le risultanze periodiche delle attività poste in essere e le atipicità e le anomalie riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Devono, inoltre, essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza tutte le informative che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza, quali, a titolo esemplificativo:

- a) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche contro ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- b) le richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti e/o dirigenti nei confronti dei quali la magistratura stia procedendo per uno dei reati di cui al Decreto;
- c) i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni interessate da cui emergano fatti, atti od omissioni che incidano sull'osservanza del Modello

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 132di 140	
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		28/01/2024	01

- e comunque i prospetti riepilogativi delle attività sensibili;
- d) le risultanze di eventuali commissioni d'inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per ipotesi di reato di cui al Decreto;
 - e) i report riepilogativi delle attività sensibili svolte;
 - f) le eventuali richieste per la concessione di fondi pubblici in gestione o per l'ottenimento di forme di finanziamento dei fondi già in gestione;
 - g) le modifiche relative alla struttura organizzativa, alle procedure sensibili e all'assetto societario;
 - h) le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza degli eventuali procedimenti disciplinari svolti e delle sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - i) tutte le notizie e la documentazione così come indicato nelle diverse procedure previste nella parte speciale del presente Modello.

10.2. Modalità e formalità delle informative.

Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo tale 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 o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.


Ovviamente, anche in armonia con il sistema di controlli interni e della gestione dei rischi, tutti i flussi informativi devono essere accurati, completi, tempestivi, coerenti, trasparenti e pertinenti.

10.3. Le Leggi sul Whistleblowing

Con l'approvazione della legge sul *Whistleblowing* il Legislatore ha dato il via libera ad una proposta che rafforza la disciplina sulla protezione da discriminazioni o ritorsioni dei lavoratori, pubblici e privati, che intendono segnalare illeciti.

Il 23 luglio 2019 l'ANAC ha approvato in via preliminare e posto in consultazione pubblica fino al successivo 15 settembre, lo schema di "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro."

Il testo che disciplina la segnalazione di violazioni sostituisce l'art. 54-bis del Testo Unico del Pubblico impiego d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) prevedendo una protezione del dipendente pubblico che, nell'interesse della pubblica amministrazione, segnala violazioni o condotte illecite di cui

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 133di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potendo il medesimo subire ritorsioni dovute alla segnalazione effettuata (tra l'altro sanzioni, licenziamenti, demansionamenti, trasferimenti presso altri uffici) ovvero essere sottoposto ad eventuali altre misure aventi effetti negativi sulla sua condizione di lavoro.

L'ANAC ha stabilito che "l'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) come intervento da realizzare con tempestività", piano applicabile soltanto alle Aziende Pubbliche o partecipate.


L'ANAC esplicita gli obiettivi che devono essere necessariamente raggiunti:

- a) tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- b) tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- c) tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- d) consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria;
- e) identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- f) separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- g) attuare modalità di audit degli accessi al sistema, la cui consultazione deve essere riservata esclusivamente ai soggetti che ne hanno diritto;
- h) politiche di tutela della riservatezza attraverso strumenti informatici (disaccoppiamento dei dati del segnalante rispetto alle informazioni relative alla segnalazione, crittografia dei dati e dei documenti allegati).

Nel dicembre 2019 è poi intervenuto il Garante Privacy che, con il parere sullo schema di "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", ha fornito delle ulteriori precisazioni in merito ad interventi tecnici ed organizzativi necessari ad assicurare il rispetto dei principi della privacy.

In particolare ha osservato come sia necessario circoscrivere le condotte segnalabili al fine di evitare l'illecito trattamento dei dati da parte di uffici non competenti:

- a) consentendo al solo RPCT la possibilità di associare l'identità del whistleblower alla segnalazione presentata, per quanto concerne le Aziende

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 134di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Pubbliche o partecipate, al RPC nel caso di Aziende private (o anche all'O.d.V. come nel caso del presente MOG);

- b) garantendo che il segnalante non riceva notifiche sullo stato della pratica riconducibili alla segnalazione da lui effettuata;
- c) affidandosi esclusivamente a protocolli sicuri per la trasmissione dei dati.

Le segnalazioni in questione possono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza, oppure all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) o direttamente all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile a seconda della natura della segnalazione.

Infine l'ANAC, con il recepimento della Direttiva Europea per la tutela delle segnalazioni dei Whistleblower per il tramite del D. Lgs. 24/2023, ha previsto l'avvio di procedimenti sanzionatori a seguito di accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni. È dunque sanzionabile il mancato ricorso a strumenti che, gestendo in via informatizzata le segnalazioni, garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto delle segnalazioni, elementi imprescindibili per l'Autorità.

Le tutele contro atti ritorsivi o discriminatori sono state, inoltre, estese ai dipendenti di enti pubblici economici e ai dipendenti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico nonché a dipendenti e collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi alla pubblica amministrazione ed ai dipendenti di imprese private.


Tra le peculiarità della nuova disciplina è stato confermato il divieto di rivelare l'identità del segnalante (*whistleblower*) il cui nome è protetto:

- in caso di processo penale, nei modi e nei tempi previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale (obbligo di segreto);
- in caso di processo contabile, dal divieto di rivelarne l'identità fino alla fine della fase istruttoria;
- in caso di processo amministrativo, dal divieto di rivelarne l'identità senza il suo consenso.

Qualora venga provato che il dipendente è stato licenziato per motivi legati ad una segnalazione da lui effettuata, quest'ultimo ha diritto ad essere reintegrato nel posto di lavoro, al risarcimento del danno ed al versamento dei contributi previdenziali eventualmente dovuti nel periodo intercorrente tra il licenziamento e la reintegrazione.

Il rischio di un uso distorto dello strumento del *whistleblowing* è stato mitigato dal legislatore con l'annullamento di qualsiasi tutela nel caso in cui il segnalante sia condannato, anche in primo grado, in sede penale per calunnia, diffamazione o altri reati simili commessi mediante la segnalazione, ovvero qualora venga accertata la sua responsabilità civile per colpa o dolo grave.

Altro importante contributo in materia è fornito dalla normativa che introduce una disciplina stabilendo delle garanzie oltre che a tutela del

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 135di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

segnalante anche di suoi parenti o affini.

È altresì opportuno segnalare il contributo previsto dalla Direttiva (UE) 843/2018 (cd. Quinta Direttiva Antiriciclaggio), in cui viene espressamente richiesto agli Stati membri di garantire il diritto di presentare denuncia in condizioni di sicurezza presso le rispettive Autorità competenti alle persone esposte a minacce, atti ostili o atti avversi o discriminatori in ambito lavorativo, che hanno riscontrato un caso sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

10.4. Sistema di Whistleblowing nel Modello ex. D.LGS. 231/2001


L'articolo 2 della legge n.179 del 30 novembre 2017 ha modificato l'articolo 6 del D.LGS. 231/01 attraverso l'inserimento di tre nuovi commi (2-bis, 2-ter e 2- quater) ed il successivo recepimento della Direttiva Europea per il tramite del D. Lgs. 24/2023, hanno dato luogo ad una riforma sulla gestione delle segnalazioni.

In virtù di tale riforma, il Modello Organizzativo ex D.LGS. 231/01 dovrà adesso infatti prevedere:

- a) uno o più canali che consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'Ente di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali dovranno garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

Il Modello dovrà tra l'altro riportare una descrizione specifica con riguardo:

- a) ai soggetti abilitati ad effettuare le segnalazioni;
- b) ai contenuti oggetto di tali segnalazioni;
- c) alle funzioni aziendali preposte alla gestione del sistema di whistleblowing;
- d) alle forme di tutela riservate alla protezione dell'identità dei soggetti segnalanti e alle relative sanzioni previste nei confronti di chi viola tali

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 136di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

misure.

L'art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001 si sofferma sul ruolo dell'Organismo di Vigilanza e sulle segnalazioni che prevede esplicitamente: "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli".

Secondo tale norma, il destinatario delle segnalazioni di violazione del Modello 231 (MOG) viene identificato nell'O.d.V. , quale organo deputato a ricevere i flussi informativi sull'efficace attuazione del MOG. È proprio dal nuovo comma 2-bis dell'art. 6, introdotto dalla L. 179/2017, che l'Organismo di Vigilanza viene considerato tra i destinatari più accreditati a ricevere le segnalazioni anche in materia di whistleblowing.

Tuttavia, è ammessa l'ipotesi che la gestione delle segnalazioni possa essere attribuita anche ad altri soggetti:

- un ente o soggetto esterno dotato di comprovata professionalità;
- il responsabile della funzione compliance o il responsabile Internal Audit;
- un comitato rappresentato da soggetti appartenenti a diverse funzioni (ad esempio legale, internal audit o compliance);
- il datore di lavoro nelle piccole o medie imprese.

Nelle situazioni in cui l'Organismo di Vigilanza non è individuato quale destinatario delle segnalazioni, le Linee Guida Confindustria affermano che sia opportuno ammettere la possibilità di coinvolgere l'Organismo in via concorrente ovvero successiva, al fine di evitare che il flusso di informazioni generato dal sistema whistleblowing sfugga del tutto al controllo dell'O.d.V. .

11. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE


La società, al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura.

Tale divulgazione riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle categorie anzidette, cioè dipendenti, sia se si tratti di risorse già presenti in azienda sia che si tratti di quelle da inserire sia in relazione a società di cui la Ente Luglio Musicale Trapanese è, o sarà, titolare di quote.

Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

L'adozione del presente Modello è comunicata ai dipendenti al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti invece, verrà consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 137di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti consegnati di regola al neo assunto, il Modello Organizzativo e il testo attuale del D.LGS. 231/01.

Tali soggetti dovranno rilasciare alla società una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati unitamente all'impegno ad osservare le prescrizioni.

11.1. Modalità di diffusione.

L'Amministratore è responsabile per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello, al rispetto e alla corretta applicazione delle procedure organizzative.

Le modalità di diffusione dell'informativa saranno articolate secondo il presente schema:


- a) personale direttivo: seminario informativo; nota informativa a personale neoassunto con funzione direttiva; comunicazione annuale su eventuali modifiche al Modello.
- b) altro personale: diffusione di una nota informativa interna; nota informativa al personale neoassunto; comunicazione annuale su eventuali modifiche al Modello.
- c) società partecipate: diffusione nota informativa interna, nota informativa al personale neoassunto, comunicazione annuale di eventuali modifiche del Modello

La Società provvederà nel corso di tali attività a rendere noto ai dipendenti che gli stessi sono tenuti a conoscere i principi ed i contenuti del Modello ed a contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite all'interno dell'Ente, alla sua attuazione ed al suo rispetto, segnalando eventuali carenze.

Ai dipendenti verrà garantita la possibilità di accedere e consultare il presente documento direttamente sull'intranet aziendale, mentre per gli altri soggetti la suddetta documentazione sarà resa disponibile tramite sito web dell'Azienda.

I programmi informativi e i contenuti delle note informative saranno preventivamente comunicati con l'Organismo di Vigilanza.

Per quanto riguarda i collaboratori a rapporto libero-professionale è necessario prevedere che nel relativo contratto individuale sia contenuta l'indicazione relativa all'adozione del Modello organizzativo e alle conseguenze della sua eventuale violazione, nonché dei provvedimenti che possono essere adottati in dette ipotesi.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 138di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

11.2. Rapporto di lavoro dipendente e libero-professionale.

Questione particolare è quella relativa all'attività aziendale espletata da personale a rapporto libero-professionale.

Fra costoro bisogna distinguere i soggetti inseriti nell'organico ai fini dell'autorizzazione e/o dell'accreditamento da quelli che operano fuori organico, occasionalmente, in discipline autorizzate, ma non accreditate.

Indispensabile, poi, come già accennato, l'espressa previsione nel contratto individuale quanto meno del rispetto del codice etico delle forme di accertamento delle violazioni.

È opportuno prevedere espressamente in quella sede quali violazioni del modello organizzativo, per la loro gravità, debbano dare luogo alla risoluzione immediata del rapporto.


Rispetto alla seconda categoria di liberi professionisti (non inquadrati in organico), sarà indispensabile formare una scrittura nella quale si espliciti la mancanza dei requisiti della continuità e, soprattutto, della coordinazione attraverso la precisazione che il rapporto si sostanzia in un c.d. contratto di service con il quale l'Azienda mette saltuariamente a disposizione del professionista talune strutture tecniche e il relativo personale in modo da far emergere, formalmente, che non esiste connessione funzionale – sotto il profilo dell'organizzazione del lavoro – tra l'attività del professionista e quella dell'Azienda.

Tuttavia, poiché si può ben immaginare una indagine per reati commessi da costoro, pensati come realizzati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, quest'ultima dovrà – per garantire la maggior ampiezza possibile nella scelta di legalità – richiedere anche ai liberi professionisti presenti saltuariamente nella struttura l'adesione al rispetto di tutte le procedure stabilite nel modello.

11.3. Diffusione del Modello verso l'esterno della Società.

Nelle lettere d'incarico ai soggetti esterni alla Società, saranno allegate apposite note informative in merito all'esistenza ed all'applicazione del Modello.

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza e con l'approvazione dell'Amministrazione potranno essere istituiti all'interno della società dei sistemi di valutazione e selezione dei collaboratori esterni che prevedano l'esclusione automatica di coloro che risultino inadempienti in merito alla corretta applicazione del Modello.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 139di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

12. SISTEMA DISCIPLINARE

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società prevede un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Il sistema sanzionatorio si basa sul principio che eventuali violazioni del presente Modello costituiscono di per sé una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e la Società, a prescindere dalla rilevanza esterna di tali fatti.

In particolare le regole di comportamento previste dal presente Modello, poiché oggetto di adeguata diffusione e pubblicazione all'interno della struttura, sono vincolanti per tutti i dipendenti e pertanto le violazioni di tali regole possono determinare l'avvio di procedimenti disciplinari.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.


Ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal codice civile, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/70) e dalle specifiche disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati alla Società.

Il tipo e l'entità delle sanzioni saranno applicate in relazione a: intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento; comportamento complessivo del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo; posizione organizzativa delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza e altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, accertate le eventuali violazioni, le comunica all'Amministrazione.

12.1. I provvedimenti sanzionatori

I comportamenti sanzionabili sono costituiti da violazioni dei principi del presente Modello, delle prescrizioni riferite al comportamento da tenere nell'effettuazione delle attività sensibili e delle regole di controllo interno previste, in quanto tali violazioni espongono la Società a una situazione di rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D.LGS. 231/01.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Pagina 140di 140					
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28/01/2024</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table>		DATA	REVISIONE	28/01/2024	01
DATA	REVISIONE						
28/01/2024	01						

12.2. Tipologia di sanzioni e destinatari.

Le sanzioni irraggiungibili nei confronti del personale dipendente sono le seguenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni nei casi in cui vengano violate le procedure interne previste dal presente Modello (ad es. mancata osservanza delle procedure scritte, omissione dell'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza nei casi prescritti) o vengano adottate, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso nel caso in cui, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio venga tenuto un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal Decreto;
- licenziamento senza preavviso nel caso in cui, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, venga tenuto un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal Decreto e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

Nel caso di soggetto che rivesta una posizione apicale nell'Ente, le sanzioni previste sono di tipo societario, cioè quelle previste dalla normativa societaria, ovvero di tipo contrattuale e, secondo la gravità o la ripetizione della violazione od omissione, vanno dalla semplice contestazione ufficiale sino alla interruzione del rapporto deliberata dall'organismo competente e alla richiesta dei relativi danni.

Ogni violazione delle regole del presente Modello applicabili a lavoratori con contratto interinale, collaboratori e fornitori è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del Giudice delle misure previste dal D.LGS. 231/01.