

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

**Adottato dalla Fondazione Teatro Carlo Coccia
ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”**

Versione adottata dal Consiglio di Gestione in data 08.05.2024

Adozione e revisione	Data	Approvato	Note
	30.06.2021	Consiglio di Amministrazione	Prima adozione
	08.05.2024	Consiglio di Gestione	Aggiornamento

Sommario

1.	Il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231	6
1.1	Principi generali e criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa degli Enti ...	6
1.2	presupposti della responsabilità amministrativa degli Enti	7
1.2.1.	I soggetti attivi del reato-presupposto ed il loro "legame" con l'Ente	7
1.2.3.	I reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti.....	8
1.3.	Le condizioni per l'esonero della responsabilità amministrativa degli Enti	11
1.3.1.	Responsabilità amministrativa dell'Ente e reati-presupposto commessi da soggetti in posizione apicale	11
1.3.2.	Responsabilità amministrativa dell'ente e reati-presupposto commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione.....	12
1.4.	L'applicazione pratica del D.Lgs. n. 231/01	13
1.4.1.	Gli "adempimenti esimenti" della responsabilità amministrativa degli Enti richiesti dal Decreto	13
1.4.2.	Le indicazioni della giurisprudenza penale	13
1.5.	Le sanzioni amministrative applicabili agli Enti	14
1.5.1.	Le sanzioni pecuniarie	15
1.5.2.	Le sanzioni interdittive	16
1.5.3.	La pubblicazione della sentenza di condanna	17
2.	La Fondazione Teatro Carlo Coccia	18
2.1	Profilo aziendale	18
2.1.1.	Cenni architettonici	18
2.1.2.	Il Teatro Coccia.....	19
2.2.	Mission Statement.....	21
2.3	Governance e assetto istituzionale.....	21
2.4	Struttura organizzativa	29
3.	L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Fondazione	32
3.1	Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello	32
3.2	Scopo e principi base del Modello.....	32
3.3	Individuazione dei reati rilevanti per la Fondazione Teatro Carlo Coccia ai fini dell'applicazione del D.lgs.231/2001	35
3.4	Aree e Attività sensibili ai sensi del D. Lgs.231/2001	36
3.5	Struttura del Modello	46
3.6	Destinatari del Modello.....	49
3.7	Adozione del Modello e successive modifiche	49
4)	Organismo di Vigilanza.....	50
4.1	Individuazione e nomina dell'Organismo di vigilanza	50
4.2	Funzioni e poteri dell'Organismo di vigilanza	50

4.3 Flussi informativi e whistleblowing	51
4.4 Whistleblowing	53
5) Sistema disciplinare	54
5.1 Principi generali.....	54
5.2 Criteri di irrogazione delle sanzioni	54
5.3 Campo di applicazione	55
5.4 Sanzioni per i lavoratori dipendenti	55
5.5 Misure nei confronti degli amministratori e dei dirigenti	57
5.6 Misure nei confronti di collaboratori, professionisti esterni e fornitori	57
5) Formazione e diffusione del modello	58
6.1. Formazione e informazione dei dipendenti	58
6.2 Informativa a collaboratori, professionisti esterni e fornitori	59

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

Definizioni

- “TCN” o “Fondazione”: Fondazione Teatro Carlo Coccia;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Categoria;
- “Codice etico e di condotta”: Documento adottato dalla Fondazione con delibera del Consiglio di Gestione, volto ad indicare i valori cui la società si ispira nello svolgimento della propria attività;
- “Decreto”: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni e modifiche;
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo al quale, ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, è affidato compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Fondazione sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
- “Dirigenti”: i dirigenti della Fondazione;
- “Dipendenti”: tutti i lavoratori subordinati della Fondazione (impiegati, quadri, operai, ecc.);
- “Modello”: il modello di organizzazione, di gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, adottato ed efficacemente attuato sulla base dei principi di riferimento di cui al presente documento (di seguito denominato “Modello”);
- “P.A.” o “Pubblica Amministrazione”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio (con la stessa definizione ci si riferisce a qualsiasi soggetto che rivesta le funzioni di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio anche se non alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione);
- “Partner”: soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con la Fondazione, quali ad es. fornitori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, ovvero soggetti con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (consulenti, agenti, procacciatori, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito dei processi sensibili;
- “Reati”: i reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001;
- “Processi Sensibili”: attività della Fondazione nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001;
- “Area di rischio”: area/settore aziendale a rischio di commissione dei reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001;

- “Sistemi di controllo”: sistema di controllo predisposto dalla società al fine di prevenire, attraverso l'adozione di appositi protocolli, i rischi di commissione dei reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001;
- “Linee Guida Confindustria”: le Linee Guida emanate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, approvate dal Ministero della Giustizia in data 24 maggio 2004 e successivamente aggiornate in data 2 aprile 2008.

1. Il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

1.1 Principi generali e criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 - emanato in esecuzione della delega contenuta nell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 - ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) per alcune fattispecie di reato commessi nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi, (a) da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché (b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

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

L'estensione della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto interesse o vantaggio, direttamente od indirettamente, dalla commissione del reato.

L'Ente, di converso, non risponde se le persone indicate sub (a) e sub (b) hanno agito nell'“interesse esclusivo proprio o dei terzi” o hanno commesso illeciti penali che non rientrano nell'elencazione dei c.d. reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente di cui agli artt. 24 e 25 - e successive estensioni - del Decreto o tra quei reati contemplati nella Legge 16 marzo 2006, n. 146 (“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”, d'ora in poi “Legge n. 146/2006”).

1.2 presupposti della responsabilità amministrativa degli Enti

1.2.1. I soggetti attivi del reato-presupposto ed il loro "legame" con l'Ente

I soggetti fisici dal cui comportamento delittuoso deriva, sul terreno sanzionatorio penale-amministrativo, la responsabilità degli Enti sono identificati dall'art. 5, comma 1 del Decreto che - in virtù della teoria della c.d. immedesimazione organica - statuisce che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persona che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a). In riferimento ai soggetti di cui alla lettera a), al Legislatore non interessa che la posizione apicale sia rivestita "in via formale" ma è sufficiente che le funzioni esercitate, anche "di fatto" siano effettivamente di gestione e di controllo (devono essere esercitate entrambe, come rilevato dalla Relazione Ministeriale al Decreto).

1.2.2. Interesse o vantaggio dell'Ente

I soggetti fisici dal cui comportamento delittuoso può derivare, sul terreno sanzionatorio penale-amministrativo, la responsabilità degli Enti devono aver commesso il reato presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

L'"interesse" dell'Ente presuppone sempre una verifica ex ante del comportamento delittuoso tenuto dalla persona fisica, mentre il "vantaggio" che può essere tratto dall'Ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica ex post.

"Interesse" e "vantaggio" hanno ciascuno una specifica ed autonoma rilevanza, in quanto può ben accadere che una condotta interessata possa risultare a posteriori non affatto vantaggiosa (il presupposto normativo della commissione dei reati <nel suo interesse o a suo vantaggio> non contiene un'endiadi, perché i termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse a monte per effetto di un indebito arricchimento, in conseguenza dell'illecito, da un vantaggio obiettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato ex ante, sicché l'interesse ed il vantaggio sono in concorso reale: ex plurimis, Cass. Pen., Sez. II, 30.01.2006, n. 3615).

L'Ente non risponde, di converso, se le persone indicate *sub* 1.2.1. - siano esse in posizione apicale o meno - hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o dei terzi.

La responsabilità dell'Ente deve escludersi, altresì, "qualora questo riceva comunque un vantaggio dalla condotta illecita posta in essere dalla persona fisica, laddove risulti che il reo ha agito <nell'interesse esclusivo proprio o di terzi> (...): in tale evenienza infatti

si tratterebbe di un vantaggio "fortuito", come tale non attribuibile alla volontà dell'ente" (Cass. Pen., Sez. VI, 2 ottobre 2006, n. 32627).

Il riferimento è a tutte quelle situazioni in cui, evidentemente, il reato commesso dalla persona fisica non è in alcun modo riconducibile all'Ente, poiché non realizzato neppure in parte nell'interesse di quest'ultimo (in tali ipotesi, il giudice non è tenuto a verificare se l'Ente ha tratto o meno un vantaggio).

Di converso, nell'ipotesi in cui l'autore del reato abbia commesso il fatto nel "prevalente" interesse proprio o di terzi e l'Ente non abbia ricavato vantaggio alcuno o ne abbia ricavato un vantaggio minimo, vi sarà comunque la responsabilità dell'ente, salvo l'attenuante ad effetto speciale prevista dall'art. 12, comma 1, lett. a) del Decreto (ovvero, la sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a € 103.291,00).

1.2.3. I reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti

La responsabilità amministrativa dell'Ente, tuttavia, non è "legata" alla commissione di qualsivoglia reato, ma può essere eventualmente configurata solo in relazione a quegli illeciti penali espressamente individuati come reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e della Legge n. 146/2006.

Ebbene, nel suo testo originario, il Decreto elencava tra i reati dalla cui commissione derivava la responsabilità amministrativa degli Enti, esclusivamente quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione e quelli contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro ente pubblico (artt. 24 e 25).

Successivamente, l'elencazione dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente è stata notevolmente ampliata (l'ultima integrazione del catalogo dei reati-presupposto è avvenuta ad opera delle Leggi nn. 68 e 69 del 2015). L'Ente, in ogni modo, non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto (c.d. principio di legalità).

Attualmente, sono reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente gli illeciti di cui alla seguente **TABELLA**.

Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
Art. 24 bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
Art. 24 ter	Delitti di criminalità organizzata

Art. 25	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità', corruzione e abuso d'ufficio
Art. 25 bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Art. 25 bis1	Delitti contro l'industria e il commercio
Art. 25 ter	Reati societari
Art. 25 quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali
Art. 25 quater 1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25 quinquies	Delitti contro la personalità individuale
Art. 25 sexies	Reati di abuso di mercato [Articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005] e altre fattispecie in materia di abusi di mercato
Art. 25 septies	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
Art. 25 octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
Art. 25 octies 1	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori
Art. 25 nonies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
Art. 25 decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Art. 25 undecies	Reati ambientali
Art. 25 duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Art. 25 terdecies	Razzismo e xenofobia
Art. 25 quaterdecies	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
Art. 25 quinquiesdecies	Reati tributari
Art. 25 seciesdecies	Contrabbando
Art. 25 septiesdecies	Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale
Art. 25-duodevicies	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici
Art. 12, Legge n.9/2013	Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato
Legge n.146/2006	Reati transnazionali

ULTIMI PROVVEDIMENTI APPORTATI:

D. L. n.105/2023 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023

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

Modifica testo Art.24 D.Lgs231/01 e inserimento al suo interno delle fattispecie dei reati di Turbata libertà degli incanti (Art.353 c.p.) e di Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (Art.353-bis c.p.)
--

Modifica rubrica e testo Art.25-octies.1 D.Lgs231/01 e inserimento al suo interno dalla fattispecie del reato di Trasferimento fraudolento di valori (Art.512-bis c.p.)

Inserimento nell' Art.25-undecies D.Lgs231/01 dell' Art.255 D.Lgs152/2006 (Abbandono rifiuti) e modifica Art. 452-bis c.p. (Inquinamento ambientale) e Art 452 quater c.p. (Disastro ambientale)
--

1.3. Le condizioni per l'esonero della responsabilità amministrativa degli Enti

In presenza di quanto espressamente richiesto agli articoli 6 e 7 del Decreto, l'Ente non risponde del reato-presupposto commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

1.3.1. Responsabilità amministrativa dell'Ente e reati-presupposto commessi da soggetti in posizione apicale

L'art. 6 del Decreto statuisce che, se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'art. 5, comma 1, lettera a) – soggetti in posizione apicale – l'Ente non risponde se prova che:

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

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i Modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Modello, pertanto, è un complesso di regole e strumenti funzionali a dotare l'Ente di un efficace sistema organizzativo e di gestione, che sia anche idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere da coloro che operano per conto della società.

I Modelli possono essere adottati, garantendo le suindicate esigenze, anche sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto.

Preme evidenziare, in ogni modo, che il Decreto delinea un differente trattamento per l'Ente a seconda che il reato-presupposto sia commesso:

(a) da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;

(b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Nella prima ipotesi, difatti, la disciplina di cui al Decreto prevede la c.d. "l'inversione dell'onere probatorio" riguardo all'adozione e all'efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire la commissione di reati-presupposto.

1.3.2. Responsabilità amministrativa dell'ente e reati-presupposto commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione

L'art. 7 del Decreto statuisce che, se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'art. 5, comma 1, lettera b) – l'Ente è responsabile se la commissione del citato reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello dovrà prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello, inoltre, richiede:

a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;

b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.4. L'applicazione pratica del D.Lgs. n. 231/01

1.4.1. Gli "adempimenti esimenti" della responsabilità amministrativa degli Enti richiesti dal Decreto

Il Decreto, pertanto, indica quale onere dell'Ente:

(I) l'adozione e l'efficace attuazione, da parte dell'organo dirigente, di un Modello idoneo a prevenire i reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente.

Tali Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- (a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- (b) prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.
- (c) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- (d) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- (e) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- (f) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'efficace attuazione del Modello, inoltre, richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

(II) l'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza).

1.4.2. Le indicazioni della giurisprudenza penale

Il Decreto non detta i requisiti specifici affinché un modello possa considerarsi idoneo, efficace ed efficiente.

In presenza di tale lacuna normativa, già nei primi anni di entrata in vigore della citata normativa, la giurisprudenza ha dettato il c.d. "decalogo del modello" (Ordinanza G.I.P. Tribunale di Roma Giudice Finiti del 4 aprile 2003 e Ordinanza G.I.P. Tribunale di Milano Giudice Secchi del 20 novembre 2004), ovvero le attività necessarie per dotarsi di un modello idoneo, efficace ed efficiente.

Specificatamente, la giurisprudenza richiede:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (mappatura/gap analysis) - *Ordinanza G.I.P. Tribunale di Roma Giudice Finiti del 4 aprile 2003*;
- previsioni di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire (strategia d'azione) - *Ordinanza G.I.P. Tribunale di Roma Giudice Finiti del 4 aprile 2003*;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati (esigenza di evitare la costituzione dei c.d. fondi neri) - *Ordinanza G.I.P. Tribunale di Roma Giudice Finiti del 4 aprile 2003*;
- istituzione dell'O.d.V. per verificare il buon funzionamento del Modello e curarne l'aggiornamento - *Ordinanza G.I.P. Tribunale di Roma Giudice Finiti del 4 aprile 2003*. Sono requisiti essenziali dell'O.d.V. e, dunque, dei suoi componenti:
 - autonomia e indipendenza funzionale e decisionale;
 - professionalità e onorabilità dei componenti;
 - continuità d'azione;
- un flusso informativo con O.d.V. per verificare l'osservanza del Modello e del Codice etico da parte di coloro che vi sono assoggettati - *Ordinanza G.I.P. Tribunale di Roma Giudice Finiti del 4 aprile 2003*;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (immediatezza e tempestività delle sanzioni) - *Ordinanza G.I.P. Tribunale di Roma Giudice Finiti del 4 aprile 2003*.

Nella compilazione del modello è necessaria:

- "l'analisi della storia dell'ente" e della realtà aziendale di altri soggetti operanti nel settore - *Ordinanza G.I.P. Tribunale di Milano Giudice Secchi del 20 novembre 2004*;
- dare una "visione realistica ed economica dei fenomeni aziendali" - *Ordinanza G.I.P. Tribunale di Milano Giudice Secchi del 20 novembre 2004*;

La dinamicità e concretezza dei Modelli, richiesta dalla giurisprudenza, ha l'obiettivo di arrivare a prevedere le possibili modalità attuative dei reati-presupposto.

Il Modello idoneo è quello forgiato dalle "migliori conoscenze, consolidate e condivise nel momento storico in cui è commesso l'illecito, in ordine ai metodi di neutralizzazione o di minimizzazione del rischio tipico" (Tribunale penale di Milano, Ordinanza del 3 novembre 2010).

Successivamente, la giurisprudenza ha sempre ribadito tali indicazioni che, nel silenzio della Decreto, hanno offerto quantomeno un'indicazione di base per la redazione dei Modelli.

1.5. Le sanzioni amministrative applicabili agli Enti

La Sezione II del Decreto disciplina quattro tipi di sanzioni amministrative applicabili agli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato:

- 1) le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti;
- 2) le sanzioni interdittive, applicabili soltanto nei casi di particolare gravità;
- 3) la confisca del prezzo o del profitto del reato, che non soffre limitazioni e può essere adottata anche nella forma per "equivalente";
- 4) la pubblicazione della sentenza di condanna, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive.

Le esigenze del Legislatore sono evidenti: con la previsione delle sanzioni pecuniarie e interdittive si intende perseguire sia il patrimonio dell'ente che la sua operatività, mentre, con l'introduzione della confisca del profitto, si vuole evitare l'ingiusto ed ingiustificato arricchimento dell'Ente tramite la commissione di reati.

1.5.1. Le sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria costituisce la sanzione fondamentale applicabile sempre e a tutti gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo di una quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 ed è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

In ogni modo, l'importo della quota è sempre pari a 103,00 euro se:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo (art. 12, comma 1, lett. A, del Decreto);
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità (art. 12, comma 1, lett. B, del Decreto).

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a Euro 10.329,00

Per quantificare il valore monetario della singola quota, pertanto, il giudice penale deve operare una “duplice operazione”: deve dapprima determinare l'ammontare del numero delle quote sulla scorta dei citati indici di gravità dell'illecito, del grado di responsabilità dell'ente e dell'attività svolta per attenuare le conseguenze del reato e, successivamente, determinare il valore monetario della singola quota tenendo conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Nella Relazione Ministeriale che accompagna il Decreto è scritto, in modo efficace, che “l'intera operazione si risolve nel combinarsi aritmetico di un moltiplicatore fissato dal fatto illecito con un moltiplicando ricavato dalla capacità economica dell'ente” e ciò al fine di adeguare la sanzione pecuniaria alla realtà economica del nostro paese che è caratterizzata da realtà imprenditoriali assai diversificate.

Sono previste, infine, due ipotesi di riduzione della pena pecuniaria:

- 1) la prima concernente i casi di particolare tenuità del fatto, nel cui ambito la sanzione pecuniaria da irrogare non può essere superiore a euro 103.291,00 né inferiore ad Euro 10.329,00;
- 2) la seconda è dipendente dalla riparazione o reintegrazione dell'offesa realizzata.

Comunque, l'art. 27 del Decreto fissa un limite invalicabile all'ammontare della sanzione, disponendo che l'Ente può essere chiamato a rispondere del pagamento della sanzione pecuniaria solo entro i limiti del fondo comune o del patrimonio.

1.5.2. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano unitamente alla sanzione pecuniaria, ma solo in relazione ai reati-presupposto per i quali sono espressamente previste.

La loro durata non può essere inferiore a tre mesi e non può essere superiore a due anni. Le sanzioni interdittive previste dal Decreto, come già evidenziato, sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività (comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività e si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata);
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni), salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico esercizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente.

La loro applicazione, pertanto, può, da un lato, paralizzare lo svolgimento dell'attività dell'Ente, dall'altro, condizionarla sensibilmente attraverso la limitazione della sua capacità giuridica o la sottrazione di risorse finanziarie.

Trattandosi di sanzioni particolarmente gravose, nel Decreto è stabilito che possano essere applicate solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Tali sanzioni, in ogni modo, non si applicano qualora:

(I) l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;

(II) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

Non si applicano, inoltre, quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, "concorrono" le seguenti condizioni (c.d. riparazione delle conseguenze del reato):

a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

b) l'ente 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;

c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

1.5.3. La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice, i quali, si può ipotizzare, saranno giornali "specializzati" o di "settore", ovvero potrà essere pubblicata mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale, il tutto a complete spese dell'ente.

Tale sanzione ha una natura meramente afflittiva ed è volta ad incidere negativamente sull'immagine dell'Ente.

1.5.4. La confisca del prezzo o del profitto del reato

Nei confronti dell'ente, con la sentenza di condanna, è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (c.d. confisca per equivalente).

Per "prezzo" del reato, si intendono le cose, il denaro o le altre utilità date o promesse per determinare o istigare alla commissione della condotta criminosa.

Per "profitto" del reato, si intende la conseguenza economica immediata ricavata dall'illecito.

La confisca per equivalente è divenuta, recentemente, uno degli strumenti più utilizzati per contrastare la c.d. criminalità del profitto.

Anche tale sanzione, come la precedente di cui *sub* 1.5.3. ha una diretta matrice penalistica.

2. La Fondazione Teatro Carlo Coccia

2.1 Profilo aziendale

2.1.1. Cenni architettonici

Nel 1886 l'antico Teatro Nuovo (inaugurato nel 1779 su progetto di Cosimo Morelli) veniva abbattuto perché ritenuto ormai inadeguato alle richieste dei tempi. A quell'epoca, infatti, la città vedeva una notevole crescita demografica e un'affermazione della borghesia, rivolta sempre più al mondo della cultura, dove l'interesse per gli spettacoli teatrali non si limitava soltanto alle nobili e prestigiose famiglie novaresi, ma coinvolgeva il resto della cittadinanza. Già intorno al 1860 l'architetto novarese Alessandro Antonelli aveva proposto la fusione del Teatro Nuovo col Teatro Sociale, per accorpate in un unico edificio le varie tipologie di spettacoli, ma il maestoso progetto fu giudicato troppo costoso e sproporzionato rispetto alle richieste e alle disponibilità finanziarie cittadine.

Il 13 aprile 1873, a Novara, moriva Carlo Coccia, per più di trent'anni maestro di Cappella del Capitolo del Duomo (che vanta un'importante tradizione di maestri operisti, come Pietro Generali, Saverio Mercadante e Antonio Cagnoni), nonché direttore del Civico Istituto Musicale "Brera". Il Teatro Nuovo, che da tempo richiedeva una sua denominazione, per onorificare degnamente l'insigne musicista, ne assunse il nome il 6 luglio dello stesso anno. L'appalto del 9 marzo 1886 viene affidato all'architetto milanese Giuseppe Oliverio a discapito del progetto troppo costoso elaborato da Andrea Scala.

Nel 1886 iniziarono i lavori del nuovo Coccia; si usò molto materiale del precedente teatro, che venne demolito quasi completamente.

Il nuovo complesso occupava un'area quattro volte maggiore ed era orientato diversamente rispetto al vecchio teatro, con l'entrata sull'attuale via Fratelli Rosselli anziché sull'odierno largo Puccini. Il perimetro esterno venne circondato da un

porticato in granito rosa di Baveno, con colonne in stile dorico, e da un solo piano con enormi finestroni (alternato, anch'esso, con colonne in stile ionico).

Ancora oggi colpisce la grandezza della sala a forma di ferro di cavallo, circondata da tre ordini di ampi palchi, dalla prima galleria e dal loggione, tutti decorati in stile rinascimentale, con una serie di colonne corinzie di ghisa sormontate da una scultura raffigurante un cigno. La capienza della sala era di 1500 posti, con una massima di 1800 persone; gli ultimi lavori di restauro, tuttavia, hanno ridimensionato la capienza, portando a 806 i posti a sedere. Il boccascena è di 14 metri, la profondità di 23 metri, mentre la torre scenica della graticcia si sviluppa per ben 22,5 metri di altezza. Vi è anche un'altra sala per spettacoli, chiamata "Piccolo Coccia", con una capienza di 90 posti. L'ultimo restauro, completato nel 1993, ha riportato i colori originali della sala (velluti in rosa antico, decorazioni color avorio e oro), dopo le modifiche avvenute negli anni 20/30 del secolo scorso, che avevano sostituito le tappezzerie col colore rosso, e operato una totale doratura dei parapetti dei palchi.

2.1.2. Il Teatro Coccia

«Unirò il mio applauso a quello dei tuoi concittadini che ti onorano, forse in quel teatro che io, non ancora ventiduenne ebbi l'onore e il piacere d'inaugurare nel carnevale 1888-89... Oh! Il bel tempo che fu!» (da una lettera di Arturo Toscanini a Guido Cantelli). Così Arturo Toscanini testimonia di quel lontano 22 dicembre 1888, quando, tra entusiasmo e legittima soddisfazione, per la prima volta i novaresi facevano risuonare gli applausi nel nuovo Teatro. Nello stesso anno il teatro Sociale fu demolito per fare posto al palazzo delle poste: il Coccia consolidò così la sua importanza e divenne il simbolo per eccellenza della vita culturale dei novaresi.

Il Teatro Coccia è stato riconosciuto come "monumento di interesse nazionale" nel 1963 e sottoposto a vincolo secondo la Legge 1089 del 1° giugno 1939. Nel 1967 è stato uno dei primi teatri in Italia insignito della denominazione di Teatro di Tradizione secondo la legge sugli enti musicali e, nel corso dei decenni, il Coccia è l'unico Teatro della Regione Piemonte ad essere conferito di tale qualifica tra i 28 presenti in tutta Italia. La denominazione di Teatro di Tradizione viene conferita agli enti che attraverso le attività continuative nel tempo promuovano, sviluppino e si occupino del coordinamento delle attività musicali, in particolare liriche (art. 28, legge 14 agosto 1967 n. 800), sui territori di appartenenza in quelle zone dov'è "forte una tradizione artistico-culturale".

Infatti, la tradizione musicale e lirica ha sempre trovato a Novara, grazie all'interessamento dei privati e degli enti pubblici, un terreno fertile che ha potuto svilupparsi e crescere, ospitando i nomi più noti del panorama internazionale della musica e della lirica e facendo crescere parallelamente un vivaio di giovani professionisti puntando sull'educazione musicale e artistica. Le stagioni del Teatro

Coccia con il suo pubblico attento e appassionato avevano fama di essere un severo banco di prova, per nuovi cantanti e direttori d'orchestra, "abili per la Scala" se superavano la prova a Novara, così come è stato per Renata Tebaldi e Mario Del Monaco o per i fortunati debutti di Carmen Melis, Gilda Dalla Rizza, Sara Scuderi e Antonio Melandri. Nelle storiche stagioni si annovera l'alternanza di cantanti di calibro come Gina Cigna, Rosetta Pampanini, Lina Pagliughi, Toti Dal Monte, Mafalda Favero, Tito Schipa, Aureliano Pertile e Carlo Galeffi.

Il Coccia ha inoltre visto sul palco personaggi artistici che hanno fatto la storia della lirica in Italia quali Arturo Toscanini, che inaugurò nel 1888 il "Teatro della città di Novara" dirigendo *Gli Ugonotti* di Meyerbeer, Giacomo Puccini nel gennaio 1893 con la stesura della seconda versione (quella che viene attualmente eseguita) di *Manon Lescaut*, Pietro Mascagni, assidua presenza del Coccia e Guido Cantelli, novarese direttore d'orchestra, erede del M^o Toscanini che a Novara diresse il suo ultimo concerto prima di scomparire prematuramente a causa di un incidente aereo.

Un altro grande debutto al teatro Coccia è quello di Riccardo Muti, vincitore nel 1967 del "Premio Cantelli", concorso per giovani direttori d'orchestra.

Nel 1983 esordiscono al Coccia i soprani Daniela Dessì, ne *L'elisir d'amore* di Gaetano Donizetti, e Denia Mazzola Gavazzeni, ne *Un ballo in maschera* di G. Verdi. Nel 1986 è poi la volta del tenore Luca Canonici in *Rigoletto* di G. Verdi; questo è l'ultimo anno prima del grande restauro. Il teatro, che è ancora proprietà della società dei palchettisti, viene venduto al comune (su proposta caldeggiata fortemente dal novarese Umberto Orsini), che si assume tutti i diritti per l'adeguamento e la ristrutturazione.

La riapertura avviene nel 1993 con un concerto dell'Orchestra Filarmonica della Scala diretta da Riccardo Muti, e la stagione lirica riapre con l'opera *Gli Ugonotti* di Meyerbeer, con Katia Ricciarelli, Nikola Gjuzhev e la debuttante Paoletta Marrocu. Negli anni a seguire hanno calcato le scene novaresi cantanti come Luciana Serra, Cecilia Gasdia, Tiziana Fabbricini, Enzo Dara, Alberto Gazale, Franco Vassallo, che debutta al Coccia con *L'amico Fritz* nel 1994, Marco Berti, Giorgio Surian, Patrizia Ciofi, Giorgio Zancanaro, Stefania Bonfadelli, Dīmītra Theodosiou, Roberto Aronica, Veronica Simeoni, Bruno Praticò e Jessica Pratt; direttori e registi come Nello Santi, Matteo Beltrami, Andrean Battistoni, Bruno Aprea, Franco Zeffirelli, Beppe de Tomasi, Pierluigi Pizzi, Giorgio Gallione, Alberto Fassini, Dario Argento, Daniele Abbado.

Nel 2004 viene istituita ad opera del Comune di Novara la Fondazione Teatro Coccia, ente privato con autonomia giuridica.

I primi anni della Fondazione Teatro Coccia, dal 2005 al 2011, hanno visto come Sovrintendente e Direttore Artistico Carlo Pesta a cui succedette Renata Rapetti come

Direttore dal 2011 al 2018. Il 30 luglio 2018 è stata nominata Direttore da parte del Consiglio di Amministrazione Corinna Baroni.

2.2. Mission Statement

La Fondazione Teatro Carlo Coccia di Novara (di seguito anche TCN o Fondazione) si caratterizza per i seguenti scopi e attività:

- a) la gestione del Teatro Coccia (Teatro di Tradizione) d'altre sedi teatrali e luoghi di spettacolo e di didattica, ad esse affidati con l'atto costitutivo o con separati atti di conferimento;
- b) la tutela e la conservazione del nome, dell'immagine, del patrimonio produttivo, musicale, storico, artistico, professionale del Teatro Coccia e di ogni manifestazione dallo stesso organizzata o allestita;
- c) l'allestimento, la produzione ed il coordinamento di spettacoli di musica lirica, sinfonica, corale, e di ogni altro genere, di spettacoli teatrali di danza, di prosa e di festival;
la creazione di rapporti di collaborazione con organismi di produzione o diffusione di musica, teatro, spettacolo, nonché lo svolgimento, in forma diretta o indiretta, di tutte le attività accessorie o strumentali;
- d) l'instaurazione di rapporti con le scuole, le università, le accademie, i conservatori, le istituzioni concertistiche, i centri musicali e gli altri teatri di tradizione e non, italiani e stranieri, per una proficua collaborazione diretta sia alla formazione di musicisti e di artisti del teatro e dello spettacolo, sia all'accrescimento delle loro esperienze professionali, anche consentendo stage presso il teatro stesso, o presso altri teatri e centri musicali italiani e stranieri per i propri musicisti ed artisti;
- e) la promozione della ricerca storica ed artistica nel campo musicale e dello spettacolo in genere;
- f) l'organizzazione di convegni, dibattiti, giornate di studio, mostre ed esposizioni all'interno del teatro o in altre sedi, e di ogni altra manifestazione volta alla diffusione della cultura musicale ed artistica, ed al confronto culturale;
- g) la produzione e pubblicazione di materiali e sussidi didattici, di studio con carattere scientifico e divulgativo, che illustrino e documentino la storia della musica, del teatro, o, specifici eventi artistico musicali;
- h) la diffusione della passione per la musica il teatro e la danza mediante l'insegnamento di tutte le discipline inerenti a tali arti, l'educazione musicale della collettività, la formazione di gruppi o corpi artistici e amatoriali.

2.3 Governance e assetto istituzionale

L'istituzione Teatro Coccia è riconosciuta legalmente come Fondazione munita di personalità giuridica, di diritto pubblico privato, con denominazione di "Fondazione Teatro Carlo Coccia di Novara". La Fondazione ha sede in Novara e opera in Piemonte, in Italia e all'estero.

La Fondazione è un ente strumentale dell'Amministrazione Comunale per la gestione diretta del servizio pubblico (nota 11) culturale privo di rilevanza economica, delle arti musicali e teatrali, in ogni loro forma di espressione e genere conseguendo, al contempo, la valorizzazione dei complessi monumentali aventi interesse artistico e storico.

Fondatore è il Comune di Novara. Fa parte del Comitato dei Partecipanti Istituzionali la Fondazione BPN per il territorio.

Il patrimonio della Fondazione è costituito dal fondo di dotazione iniziale indisponibile conferito dal Comune di Novara e determinato in sede di atto costitutivo, dai beni immobili, dai valori mobiliari e dalle somme conferite con successivi atti. Il patrimonio s'incrementa per effetto di:

- a) apporti in denaro, in beni mobili ed immobili effettuati dal fondatore e dai sostenitori successivamente alla costituzione;
- b) lasciti, donazioni, ed erogazioni di qualsiasi genere destinati dal disponente ad incremento del patrimonio;
- c) avanzi di gestione che, con delibera del Consiglio d'Gestione, sono portati a patrimonio.

Il patrimonio è vincolato al perseguimento degli scopi statuari ed è amministrato dalla Fondazione con modalità idonee a consentire lo svolgimento delle attività istituzionali, a preservarne il valore e a garantirne la continuazione nel tempo.

Sono Organi della Fondazione:

- a) Consiglio di indirizzo
- b) Consiglio di gestione
- c) Presidente
- d) Direttore
- e) Collegio dei Revisori
- f) Comitato dei Partecipanti Istituzionali
- g) Comitato Scientifico
- h) Consulta dei Sostenitori

a) **Consiglio di indirizzo**

Il Consiglio di Indirizzo è l'Organo di indirizzo della Fondazione ed è composto:

- dal Sindaco del Comune di Novara o suo delegato che presiede il Consiglio di indirizzo

- n. 1 membro nominato dal Sindaco
- n. 3 membri di cui n. 2 designati dalla maggioranza consiliare e nominati dal Sindaco del Comune di Novara e n. 1 designato collegialmente dalle minoranze consiliari e nominato dal Sindaco del Comune di Novara.

Il Consiglio di Indirizzo esercita le seguenti funzioni:

- a) definisce le modalità di contribuzione ed il successivo acquisto dello status di Partecipante Istituzionale;
- b) definisce e approva entro il mese di ottobre la proposta del piano di valorizzazione di cui all'art 4 propedeutico all'approvazione da parte del Fondatore Promotore:
 - illustrando le linee strategiche triennali e le valutazioni delle modalità di finanziamento degli investimenti con il supporto dell'analisi dei costi d'investimento, delle risorse da impiegare e dai benefici conseguenti alla loro realizzazione;
 - allegando l'elaborazione di un Piano di investimento Triennale, da aggiornare annualmente tenuto conto della sua attuazione e della realizzazione degli obiettivi attesi;
 - esplicitando, per tipologia, gli eventi culturali ed artistici previsti nel corso dell'anno solare e la loro compatibilità con l'equilibrio del budget annuale sulla base di una preliminare analisi costi – benefici;
 - esplicitando l'eventuale piano di assunzioni del personale
- c) approva il bilancio preventivo annuale comprensivo del budget previsionale relativo all'esercizio finanziario che ha inizio l'1 gennaio e termina il 31 dicembre;
- d) approva entro il 30 aprile il bilancio di esercizio dell'anno decorso costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa. Nella relazione di accompagnamento in ossequio alle norme vigenti tempo per tempo, dovranno essere seguiti i principi previsti dall'articolo 2423 bis e seguenti del Codice Civile. Al bilancio di esercizio è allegata:
 - la relazione sulla gestione e sulle attività della Fondazione realizzate dal Consiglio di Gestione;
 - la destinazione dell'eventuale avanzo di amministrazione;
- e) approva le modifiche statutarie con le maggioranze di cui all'art. 17 co. 4 con almeno il voto favorevole del Sindaco e del rappresentante dallo stesso direttamente nominato;
- f) delibera in merito allo scioglimento e liquidazione della Fondazione con le maggioranze di cui all'art. 17 co. 4 con almeno il voto favorevole del Sindaco e del rappresentante dallo stesso direttamente nominato;
- g) nomina il membro del Consiglio di gestione designato dal Comitato dei Partecipanti Istituzionali, che rimane in carica per un triennio;

-
- h) esercita le eventuali azioni di responsabilità nei confronti di tutti gli Organi della Fondazione;
 - i) i) dichiara la decadenza dei membri del Consiglio di Gestione nell'ipotesi di cui all'art. 19, comma 8. Revoca il Consiglio di gestione nell'ipotesi di cui all'art. 19 co. 5;
 - j) nomina e determina il compenso dei Revisori.

b) **Consiglio di gestione**

Il Consiglio di gestione è l'organo di amministrazione della Fondazione.

È composto da cinque membri individuati tra persone con esperienza nella gestione di fondazioni di identica natura o enti simili e/o di comprovata qualificazione professionale ed esperienze in ambito gestionale – amministrativo – culturale.

Il Presidente e tre membri sono nominati direttamente dal Sindaco del Comune di Novara e permangono in carica per il tempo corrispondente al mandato del Sindaco che li ha nominati. Dei tre membri, uno è designato al Sindaco collegialmente dalla minoranza del Consiglio Comunale

Competono al Consiglio di gestione i poteri di ordinaria amministrazione, esclusi quelli attribuiti dal presente Statuto ad altri organi. Il Consiglio provvede, in particolare, a:

- deliberare in materia di organizzazione e di personale
- nominare a tempo determinato il Direttore e conferire eventuali incarichi a consulenti artistici o tecnici nel rispetto dei criteri di cui all'art.3 del presente Statuto
- predisporre ed approvare il documento di programmazione delle attività culturali e artistiche della Fondazione su base triennale, e, comunque, in relazione alla normativa vigente, e i suoi aggiornamenti annuali al fine dell'approvazione del piano di valorizzazione di cui all'art. 16 lett. b) del presente Statuto
- predisporre la proposta di piano economico finanziario annuale e l'aggiornamento del piano triennale da sottoporre all'approvazione del Consiglio di indirizzo
- predisporre la proposta di bilancio preventivo annuale e di bilancio annuale d'esercizio e la relazione sulla gestione e sulle attività della Fondazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Indirizzo
- definire i programmi operativi delle attività istituzionali nell'ambito di quanto stabilito nel documento di programmazione
- amministrare il patrimonio della Fondazione di cui all'art. 6 del presente Statuto
- deliberare la costituzione di eventuali commissioni temporanee o permanenti delle quali possono far parte anche soggetti diversi dai membri degli organi

della Fondazione, per lo svolgimento di specifiche attività preparatorie o istruttorie

- deliberare i regolamenti interni o nei campi di attività della Fondazione
- Deliberare la relazione di cui all'art. 2 co.3.

Il Consiglio di gestione, previo parere del Consiglio di Indirizzo, può delegare al Presidente, o a un suo membro o al Direttore, parte delle sue attribuzioni, salvo quelle non delegabili per legge.

c) Il Presidente

1. Il Presidente della Fondazione è nominato dal Sindaco del Comune di Novara.
2. Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione, anche in giudizio.
3. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Gestione, il Comitato dei Partecipanti istituzionali, la Consulta dei Sostenitori nonché il Comitato Scientifico. Assicura il corretto ed efficace funzionamento dei suddetti Organi, sovrintende alla esecuzione delle loro deliberazioni ed esercita i poteri che il Consiglio di gestione gli delega. Cura il buon funzionamento amministrativo e gestionale della Fondazione e le relazioni con i Fondatori e tra i partecipanti istituzionali ed i sostenitori.
4. Il Presidente ha facoltà di conferire mandato ad avvocati per rappresentare la Fondazione in qualunque grado di giudizio. Può rilasciare procure speciali per il compimento di determinati atti o categorie di atti.
5. In caso di necessità ed urgenza, può adottare provvedimenti e atti di competenza del Consiglio di gestione. I provvedimenti e gli atti devono essere sottoposti a ratifica del Consiglio di gestione nella prima seduta successiva alla loro adozione

d) Direttore

Il Consiglio di Gestione nomina con contratto a tempo determinato un Direttore che è scelto fra persone di comprovata esperienza e qualificazione professionale nel settore della gestione di progetti culturali, e, in particolare, delle arti musicali e teatrali in ogni loro forma espressiva e genere. Deve essere in possesso dei requisiti per l'accesso alla dirigenza del Comune di Novara.

Con deliberazione del Consiglio di Gestione, viene risolto il rapporto di lavoro anticipatamente rispetto alla scadenza naturale nelle ipotesi previste dal contratto di lavoro stipulato con la Fondazione.

Cessa dall'incarico alla scadenza del Consiglio di Gestione, ad approvazione del Bilancio di esercizio in corso al momento della cessazione del mandato del Sindaco del Comune di Novara.

Il Direttore è responsabile della gestione dei progetti culturali della Fondazione nonché della comunicazione pubblica e interna. E' responsabile delle attività inerenti la programmazione, la ricerca e la gestione dei finanziamenti relativi ai fondi nazionali ed europei relativi alle attività di valorizzazione approvate dalla Fondazione.

Il Direttore sovrintende all'attività organizzativa e finanziaria della Fondazione. Ad esso sono attribuiti i sottoelencati compiti:

- a) adotta i provvedimenti esecutivi per attuare, nel principio di efficienza, efficacia ed economicità, il piano di valorizzazione dei beni culturali della Fondazione di cui all'art. 4 del presente Statuto, provvede alle spese necessarie per garantire l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, stipula i contratti ed assume tutti i provvedimenti presupposti e conseguenti;
- b) può formulare le proposte per l'adozione dei provvedimenti del Consiglio di gestione, senza diritto di voto ma con parere consultivo e può chiedere al Presidente la convocazione del Consiglio di gestione;
- c) può stare in giudizio con l'autorizzazione del Presidente quando si tratta delle riscossioni di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'attività della Fondazione ovvero per le controversie aventi ad oggetto materie e provvedimenti riservati alla sua competenza;
- d) assume il personale nel rispetto dell'organigramma della Fondazione e dei criteri di selezione individuati dai Regolamenti della Fondazione. Dirige il personale e adotta, nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro, i provvedimenti disciplinari;
- e) rappresenta la Fondazione nelle cause di lavoro ed interviene personalmente o a mezzo di procuratore speciale nelle udienze di discussione delle cause stesse, con facoltà di conciliare o transigere la controversia qualora tale facoltà venga attribuita dal Presidente;
- f) Presiede le commissioni di gara di cui all'art. 3 del presente Statuto
- g) firma la corrispondenza della Fondazione e tutti gli atti che non siano di competenza di altri organi statutari;
- h) provvede a tutti gli altri compiti fissati dalle leggi e dallo statuto ad esso delegati o conferiti dagli altri organi statutari;
- i) può delegare ad uno o più collaboratori parte delle proprie competenze qualora tale facoltà venga consentita nel regolamento di organizzazione della Fondazione;
- j) cura la predisposizione degli atti da sottoporre all'esame del Consiglio di Gestione, per quanto di competenza di questo organo, di cui all'art.20;
- k) cura la predisposizione della promozione e della pubblicità dei programmi culturali ed artistici;
- l) Individua, ai fini della decisione del Consiglio di Gestione, le figure professionali tecniche ed artistiche le cui prestazioni ritiene necessarie per la realizzazione dei

programmi culturali ed artistici. Successivamente alla delibera del Consiglio di Gestione sottoscrive i contratti di diritto privato definendo pensioni e compensi dei professionisti nei limiti delle funzioni e dei compensi stabiliti dal Consiglio di Gestione;

- m) individua, ai fini della decisione del Consiglio di Gestione, istituzioni, enti, fondazioni, associazioni, società di forniture e/o servizi nel mondo della cultura e dello spettacolo le cui collaborazioni o prestazioni professionali ritiene necessarie per assicurare la migliore realizzazione delle attività programmate. Successivamente alla delibera del Consiglio di Gestione sottoscrive i contratti di diritto privato definendo pensioni e compensi dei professionisti nei limiti delle funzioni e dei compensi stabiliti dal Consiglio di Gestione;

Il Direttore relaziona periodicamente al Consiglio di Gestione e riferisce annualmente, a conclusione dell'anno sociale, sull'attività svolta e sui risultati conseguiti con facoltà di proporre iniziative ed intese per incrementare la diffusione delle attività culturali e l'interesse e la partecipazione del pubblico.

Il contratto del Direttore dovrà prevedere una responsabilità nei confronti della fondazione analoga a quella degli amministratori.

Le funzioni del Direttore in caso di assenza o impedimento sono assegnate ad altro funzionario individuato dal Presidente del Consiglio di gestione.

e) Collegio dei Revisori

Il Collegio dei revisori è l'organo consultivo contabile, composto da persone iscritte all'albo dei Revisori Contabili. Il Collegio si compone di tre membri effettivi e di un supplente.

Il Collegio dei Revisori vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, verifica l'amministrazione della Fondazione, accertando la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze contabili. Si riunisce collegialmente almeno ogni tre mesi, per accertare la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà, o di quelli ricevuti in pegno, cauzione o custodia.

Il Collegio dei Revisori redige una relazione di accompagnamento al bilancio di esercizio entro 15 giorni dal ricevimento del bilancio annuale di esercizio, e relativa documentazione approvato dal Consiglio di gestione.

I Revisori effettivi possono assistere alle riunioni del Consiglio di Gestione.

I Revisori effettivi possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente ad atti di ispezione e controllo, nonché chiedere agli amministratori notizie sull'andamento della gestione della Fondazione o su determinati atti.

f) Comitato dei Partecipanti Istituzionali

Il Comitato dei partecipanti istituzionali è un organo di espressione consultiva e propositiva, propedeutico alle attività istituzionali della Fondazione, composto dai Partecipanti Istituzionali di cui all'art. 10 del presente Statuto.

Non possono partecipare al Comitato i Partecipanti non in regola con i versamenti dei contributi finanziari deliberati dal Consiglio di Indirizzo ovvero se in pendenza di fallimento o sottoposta a procedure concorsuali o sostitutive della dichiarazione di fallimento.

Il Comitato dei Partecipanti istituzionali ha le seguenti funzioni:

- designa un membro del Consiglio di gestione da sottoporre alla nomina del Consiglio di Indirizzo
- esprime parere consultivo sui programmi della Fondazione ed in particolare sul programma delle attività culturali ed artistiche della Fondazione su base triennale
- verifica il conseguimento degli obiettivi legati allo specifico finanziamento erogato dai partecipanti istituzionali nel fondo di gestione con particolare attenzione agli scopi della Fondazione di cui all'art. 2 comma 2
- propone al Consiglio di indirizzo eventuali iniziative nell'ambito degli scopi della Fondazione di cui all'art. 2, ed indica un proprio rappresentante in seno al Consiglio di Gestione. In mancanza, provvede ad indicare il nominativo il Sindaco del Comune di Novara che rimane in carica fino alla nomina del Consiglio di Indirizzo del designato dal Comitato dei partecipanti istituzionali

g) **Collegio dei revisori**

Il Collegio dei Revisori si compone di tre membri effettivi (di cui uno individuato dai Soci Sostenitori Aderenti, come indicato all'art.5.4) e di un supplente, designati dall'Assemblea dei Soci tra coloro che sono in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'esercizio del controllo legale dei conti.

Il Collegio dei Revisori vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, verifica l'amministrazione della Fondazione, accertando la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze contabili.

Deve riunirsi collegialmente almeno ogni tre mesi, per accertare la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà, o di quelli ricevuti in pegno, cauzione o custodia.

Il Collegio dei Revisori redige una relazione di accompagnamento al bilancio d'esercizio entro 15 giorni dal ricevimento del bilancio annuale d'esercizio, e relativa documentazione, approvato del Consiglio di Gestione.

h) **Comitato Scientifico**

Il Comitato Scientifico è composto da tre membri nominati dal Presidente della Fondazione fra le persone in possesso di specifica e conclamata competenza scientifica nell'ambito delle materie di cui all'oggetto sociale della Fondazione.

Il Comitato Scientifico cura i profili scientifici e di ricerca in ordine all'attività della Fondazione e svolge una funzione tecnico-consultiva in merito al programma annuale delle iniziative ed a ogni altra questione per la quale il Presidente o i Consiglieri del Comitato di gestione ne richiedano espressamente il parere, per definire aspetti specifici delle singole attività ed iniziative di rilevante importanza.

i) Consulta dei Sostenitori

La Consulta dei Sostenitori esprime parere consultivo sul programma annuale della Fondazione inerente le attività culturali ed artistiche che comportano la gestione delle risorse annuali apportate al patrimonio di gestione della Fondazione di cui all'art. 8 del presente Statuto e formula un parere consultivo sulla conforme destinazione dei contributi annuali apportati dai Sostenitori

2.4 Struttura organizzativa

Non soltanto l'assetto istituzionale e di governo della Fondazione ma, in generale, tutto il suo sistema organizzativo è interamente strutturato in modo da assicurare all'ente l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti. La struttura della Fondazione, infatti, è stata creata e sviluppata tenendo conto della necessità di dotare l'ente di un'organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa. Essa descrive la rete dei rapporti di gerarchia, funzione e responsabilità con cui il Consiglio di Gestione e la Direzione implementano l'organizzazione del lavoro ed è sintetizzata dallo schema dell'organigramma funzionale.

Per definire la struttura organizzativa della Fondazione è stato adottato uno schema per funzioni sviluppate verticalmente, l'organigramma "ad albero", dove le posizioni si susseguono verso il basso, rispettando i collegamenti fra la responsabilità maggiore e la minore. Ciò significa che sono stati identificati i diversi livelli di funzione decisionale e di responsabilità gestionale e di conseguenza i ruoli sono stati configurati in una disposizione gerarchica.

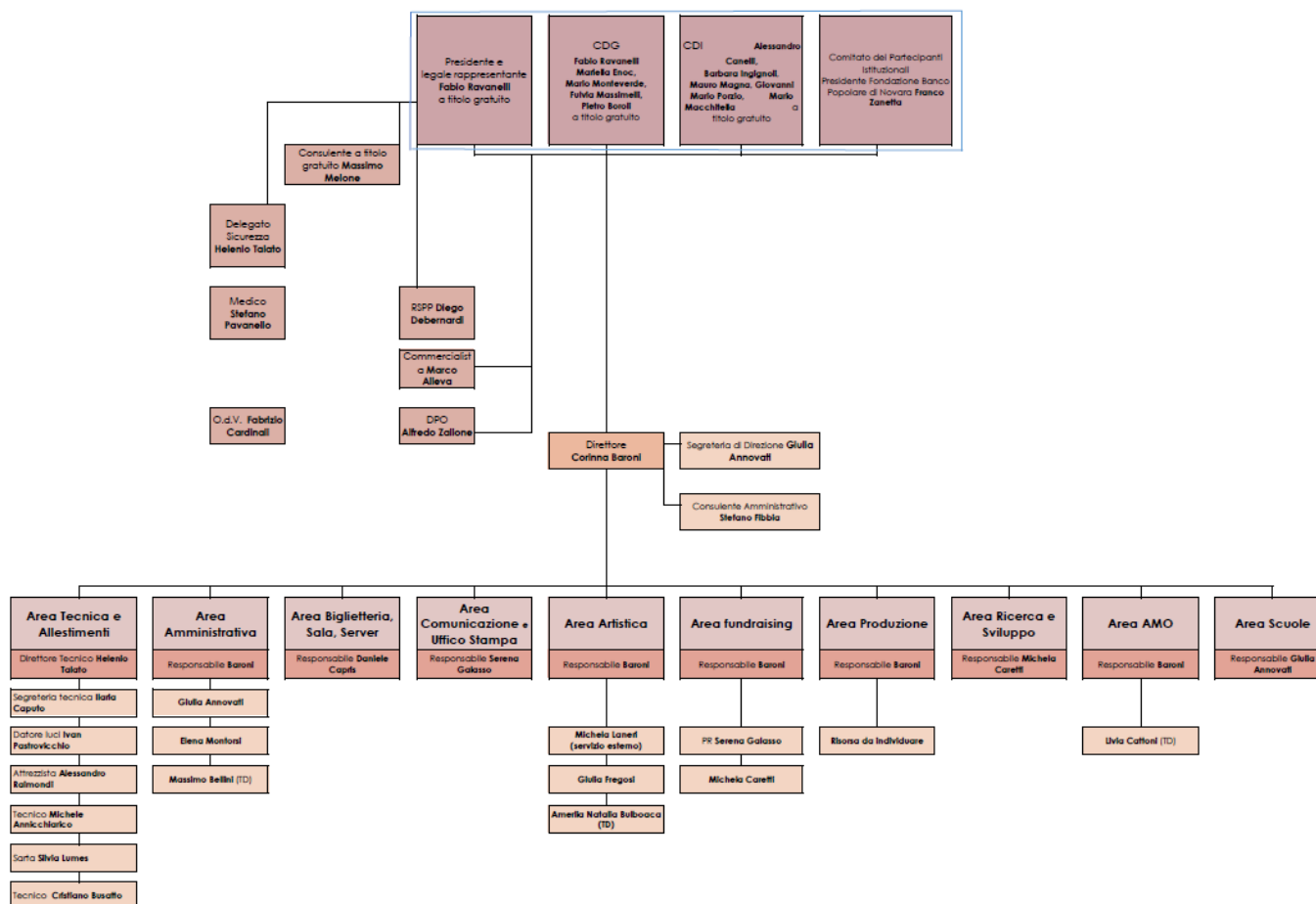
Le attività tipiche sono divise in funzioni primarie specifiche, detti aree, che riguardano tutti gli ambiti dell'attività; le funzioni omogenee interne ad ogni area sono state raggruppate in Uffici o Reparti.

Il Consiglio di Gestione potrà adottare tutte le modificazioni della struttura organizzativa atte al raggiungimento degli scopi della Fondazione; tali modificazioni verranno registrate nei periodici aggiornamenti del documento.

L'organigramma descrive l'organizzazione aziendale e insieme costituisce uno strumento di gestione, basato sulla chiarezza della distribuzione delle responsabilità, del lavoro e della interdipendenza dei ruoli. Proprio perché revisionabile, esso è specificamente collegato alle effettive necessità aziendali e alle disponibilità di bilancio.

Nella struttura organizzativa sono descritti dettagliatamente la piramide gerarchica, la denominazione dei vari aree, uffici, reparti, l'attribuzione dei compiti specifici, i criteri d'inquadramento, le principali mansioni.

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE 2023
FONDAZIONE TEATRO COCCIA



**Fondazione
Teatro Carlo Coccia
di Novara**

Via Fratelli Rosselli 47 - 28100 Novara NO
Tel. +39 0321 233200
www.fondazioneteatrococcia.it

P.I. e C.F. 01980910036
info@fondazioneteatrococcia.it
[PEC certificata@pec.fondazioneteatrococcia.it](mailto:PEC.certificata@pec.fondazioneteatrococcia.it)

3. L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Fondazione

3.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

Al fine di assicurare la correttezza nella conduzione delle attività della Fondazione e con l'ottica di diffondere e promuovere l'integrità e la trasparenza, la Fondazione 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 adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "Modello") è stata attuata nell'intento di tutelare la propria immagine, gli interessi e le aspettative dei dipendenti, degli associati, dei committenti e del pubblico, nonché di sensibilizzare tutti i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione secondo i dettami del D.Lgs. 231/01.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è stato adottato dal Consiglio di Gestione, conformemente alle previsioni dell'art. 6 del Decreto stesso, che prevede il Modello come espressione dell'organo dirigente dell'ente.

Nell'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, il Consiglio di Gestione ha istituito l'Organismo di vigilanza monocratico, a seguito di manifestazione di interesse, il quale avrà autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Tale organismo come meglio definito al paragrafo 4 della Parte Generale del presente Modello, ha il compito di assicurare l'efficacia, verificare l'osservanza e curare insieme alla Direzione e al Consiglio di Gestione l'aggiornamento del Modello stesso.

3.2 Scopo e principi base del Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo risponde all'esigenza di perfezionare il proprio sistema di controlli interni e di evitare il rischio di commissione di reati.

Tale obiettivo è conseguito mediante l'individuazione delle attività sensibili e dei reati rilevanti, la predisposizione di un sistema organico e strutturato di procedure e l'adozione di un adeguato sistema di controllo dei rischi. I principi base del Modello consistono nel:

- rendere consapevole il potenziale autore del reato di commettere un illecito contrario ai principi e agli interessi della Fondazione (come richiamati nel Codice Etico) anche quando apparentemente l'illecito stesso procurerebbe un vantaggio all'Ente;

- 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.

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è stato realizzato tenendo presenti le prescrizioni del D.Lgs. 231/01 e le linee guida elaborate da Confindustria. L'attività di redazione è stata accompagnata dalle seguenti azioni:

- è stato adottato un Codice Etico;
- sono stati verificati i poteri autorizzativi e di firma nonché le procedure manuali e informatiche atte a regolare lo svolgimento dell'attività, prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- sono state identificate le aree a rischio di commissione di reati ai sensi del D.Lgs. 231/01 attraverso l'analisi delle attività svolte, delle procedure esistenti, delle prassi e dei livelli autorizzativi. L'Ente, in particolare, ha proceduto a una attenta analisi finalizzata alla individuazione delle aree potenzialmente interessate;
- per le aree a rischio sono stati definiti adeguati sistemi di controllo interno al fine di prevenire la commissione di reati e sono state adeguate le relative procedure organizzative;
- è stato identificato 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 di flussi informativi dalle aree sensibili;
- sono stati attribuiti a tale Organismo di vigilanza e ai vertici aziendali compiti e poteri tali da garantire l'effettiva vigilanza sull'applicazione e l'adequazione del Modello anche ai fini della configurazione dell'esimente;
- è stato previsto, in conformità alla normativa esistente in materia, un sistema disciplinare da applicare in caso di violazione del Modello;
- è stata avviata un'operazione di sensibilizzazione e formazione a tutti i livelli aziendali sul Modello, sulle procedure aziendali e sull'adesione alle regole comportamentali previste dal Codice Etico.

Nell'ambito dell'attività di redazione si è tenuto conto della circostanza per la quale la Fondazione Teatro Carlo Coccia, pur non essendo certa della propria inclusione nell'ambito degli enti "controllati" dalla Pubblica Amministrazione obbligati a dotarsi di un Piano di Prevenzione della Corruzione, si è conformata alle più pregnanti misure di prevenzione della corruzione a partire dal 2016 in virtù dell'interesse pubblico dell'attività svolta e della partecipazione maggioritaria pubblica. Ulteriormente, la Fondazione si è conformata a quanto determinato dall'ANAC, che individua un sistema integrato di prevenzione fondato su "un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione". Le misure anticorruzione in tale contesto

vanno cioè, ad inserirsi nel Modello Organizzativo adottato ai sensi del DLgs. 231/2001, confluendo in un'apposita sezione dello stesso e restando chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e di responsabilità differenti rispetto a quelle previste ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione della Fondazione, per tali ragioni, è integrato nel presente Modello all'interno della Parte Speciale dedicata.

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

- adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni rilevanti (es. verbali, note, istruttorie, delibere di accesso a finanziamenti);
- partecipazione di più soggetti agli incontri con le Pubbliche Amministrazioni;
- formalizzata separazione delle funzioni (ad esempio funzione richiedente l'acquisto diversa dalla funzione erogante il pagamento) per evitare la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- adesione al Codice Etico (ad esempio, regole di comportamento con le Pubbliche Amministrazioni);
- idonei requisiti di indipendenza, autonomia, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di vigilanza;
- obbligo di comunicazione periodica di informazioni rilevanti dalle singole funzioni aziendali all'Organismo di vigilanza al fine di assicurare un sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza di situazioni di criticità generale o particolare;
- obbligo di documentazione dei controlli effettuati (eventualmente attraverso la redazione di verbali);
- applicazione di sanzioni per la violazione delle norme previste dal Codice Etico e delle regole previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Pertanto, scopo del Modello è la predisposizione di un sistema organizzativo formalizzato e chiaro per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti, con la specifica previsione dei momenti di controllo e delle sanzioni derivanti da violazioni delle regole adottate.

3.3 Individuazione dei reati rilevanti per la Fondazione Teatro Carlo Coccia ai fini dell'applicazione del D.lgs.231/2001

Nel presente paragrafo si trova un'elencazione delle fattispecie di reato rilevanti in relazione all'attività specifica della Fondazione del Teatro Carlo Coccia e alla gap analysis redatta.

REATI RILEVANTI
Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)
Delitti informatici (art. 24-bis) e Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-nonies)
Reati societari (art. 25-ter)
Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazioni delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies)
Reati di negazionismo (art. 25-terdecies)
Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies)

Oltre a questi, sono stati individuati alcuni reati rilevanti in modo residuale per i quali il rischio è esistente ma ridotto:

REATI RESIDUALI
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies 1)
Induzione a non rendere dichiarazioni (art. 25-decies)
Reati ambientali (art. 25-undecies)
Impiego di lavoratori irregolari (art. 25-duodecies)
Reati di criminalità organizzata (art. 24 ter) e reati transnazionali (L. 146/2006)

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della Legge 146/2006 è sempre rilevante per gli enti il rischio di commissione del reato di associazione per delinquere (art. 416 c.p.) e di reato transnazionale (Legge 146/2006) i cui processi sensibili sono mutuati da quelli individuati per i reati rilevanti sopra descritti.

I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, sono presidiati, oltre che dai sistemi di controllo previsti per i reati contro la Pubblica Amministrazione, anche dall'applicazione delle regole contenute nel Codice Etico e, laddove necessario, dalle singole procedure organizzative.

Non risultano invece poter interessare concretamente la Fondazione i seguenti reati presupposto:

REATI CHE NON POSSONO INTERESSARE IN CONCRETO
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)
Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis)
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater)
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1)
Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)
Abusi di mercato (art. 25-sexies)
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies)
Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies)

3.4 Aree e Attività sensibili ai sensi del D. Lgs.231/2001

Alla luce dei reati rilevanti elencati nel paragrafo 3.3, la Fondazione Teatro Carlo Coccia è giunta all'individuazione delle aree a rischio ai fini del D.Lgs. 231/2001 a seguito di una dettagliata analisi dei processi e dell'operatività aziendali. In tal senso si è proceduto alla rilevazione e alla mappatura dei rischi riscontrati con specifico riferimento alle attività effettivamente svolte e alle funzioni di fatto esercitate dagli addetti.

Tale mappatura è documentata attraverso interviste ai soggetti responsabili delle diverse aree e dai supporti cartacei e informatici per il calcolo del rischio (probabilità * impatto) per ciascun processo e per ciascun reato rilevante. La suddetta documentazione è debitamente archiviata.

Si riportano di seguito le principali attività sensibili individuate nel corso dell'analisi condotta:

A	Processi sensibili	Riferimenti del modello
CONSIGLIO DI INDIRIZZO	Rapporti con le istituzioni Conferimento di direttive e degli indirizzi per le attività Approvazione del piano economico finanziario annuale e triennale e del bilancio annuale d'esercizio	Reati nei rapporti con la PA e corruzione tra privati – PARTE SPECIALE A Reati societari - PARTE SPECIALE C Piano di Prevenzione della Corruzione
B	Processi sensibili	Riferimenti del modello
CONSIGLIO DI GESTIONE	Rapporti con le istituzioni Vigilanza sulla corretta applicazione del Dlgs 81/2008 Conferimento di deleghe, di procure, di direttive e degli indirizzi per le attività Definizione e approvazione del piano economico finanziario annuale e triennale e del bilancio annuale d'esercizio	Reati nei rapporti con la PA e corruzione tra privati – PARTE SPECIALE A Reati societari - PARTE SPECIALE C Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazioni delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro – PARTE SPECIALE D Impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare - PARTE SPECIALE H Piano di Prevenzione della Corruzione

C	Processi sensibili	Riferimenti del modello
DIREZIONE	Gestione del rapporto con le istituzioni (compresi teatri coproduttori)	
	Predisposizione del piano economico finanziario annuale e triennale e del bilancio annuale d'esercizio	
	Definizione del progetto di bilancio	
	Controllo di gestione	Reati nei rapporti con la PA e corruzione tra privati – PARTE SPECIALE A
	Definizione del progetto artistico, coordinamento delle proposte, degli aspetti organizzativi e produttivi dei programmi annuali delle attività a carattere culturale, corredate da elenchi dettagliati dei costi e da relazioni sulla coerenza con le linee generali e gli obiettivi	Delitti informatici e delitti in materia di violazione del diritto d'autore - PARTE SPECIALE B
	Coordinamento acquisti	
	Direzione, organizzazione e gestione del personale e delle attività	Reati societari - PARTE SPECIALE C
	Definizione funzioni e compensi e sottoscrizione dei contratti delle figure professionali tecniche ed artistiche, per la realizzazione dei programmi culturali e artistici.	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – PARTE SPECIALE E
	Individuazione e sottoscrizione di accordi e contratti con istituzioni, enti, fondazioni, associazioni, società di forniture e/o servizi	Reati di negazionismo – PARTE SPECIALE F
	Coordinamento delle attività di fundraising	Reati tributari – PARTE SPECIALE G
	Definizione della promozione e della pubblicità	Impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare - PARTE SPECIALE H Piano di Prevenzione della Corruzione

D	Processi sensibili	Riferimenti del modello
Area AMMINISTRAZIONE	Rapporti con le istituzioni. Elaborazione dei bilanci di esercizio preventivi e consuntivi in accordo con la Direzione. Elaborazione del budget generale per commesse e centri di costo. Controllo di gestione. Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare. Gestione della liquidità, dei rapporti con gli istituti di credito e dei rapporti con gli istituti assicurativi. Gestione dei rapporti con la SIAE (di concerto con Dir. Sala) e con gli altri soggetti in materia di diritto d'autore Gestione dei rapporti con i Revisori dei Conti. Coordinamento economico-amministrativo di eventi, manifestazioni, attività per conto di terzi e tournée all'estero. Gestione degli adempimenti fiscali e tributari; Gestione della fatturazione, dei pagamenti, della contabilità analitica fino al bilancio. Gestione pec certificata, fatture, privacy, revisori. Gestione di richieste delle rendicontazioni e i rapporti con il MiBACT, Regione Piemonte, Comune di Novara e altri organismi di diritto pubblico e privato. Elaborazione modelli e responsabile per l'Anticorruzione, il Codice Etico e la Trasparenza. Stesura dei contratti (artisti, tecnici, di acquisto e vendita degli spettacoli o altri servizi)	Reati nei rapporti con la PA e corruzione tra privati – PARTE SPECIALE A Reati societari– PARTE SPECIALE C Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – PARTE SPECIALE E Reati tributari - PARTE SPECIALE G Impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare - PARTE SPECIALE H

E	Processi sensibili	Riferimenti del modello
Area TECNICA E ALLESTIMENTI	Rapporti con le istituzioni	Reati nei rapporti con la PA e corruzione tra privati – PARTE SPECIALE A Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazioni delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro – PARTE SPECIALE D Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – PARTE SPECIALE E Reati ambientali – PARTE SPECIALE H Piano di Prevenzione della Corruzione
	Vigilanza sulla corretta applicazione del D.Lgs 81/2008.	
	Coordinamento ispezione V.V.F. per il comparto tecnico.	
	Pianificazione, gestione e verifica interventi di manutenzione.	
	Gestione portafoglio manutenzioni da procura.	
	Gestione immobili concessi in uso alla Fondazione	
	Gestione degli approvvigionamenti e dei servizi relativi alla produzione.	
	Acquisti, manutenzioni e interventi tecnici; Gestione della realizzazione, montaggio, smontaggio, logistica e stoccaggio degli allestimenti.	
	Gestione del corretto utilizzo di impianti, attrezzature, macchinari, laboratori e magazzini.	
	Gestione operativa dello smaltimento dei rifiuti prodotti nell'espletamento delle attività.	
	Programmazione attività e gestione dell'organizzazione degli addetti del comparto tecnico (direzione di scena, macchinisti, attrezzisti, scenografi realizzatori, sarte, elettricisti-fonici etc).	

F	Processi sensibili	Riferimenti del modello
Area RICERCA E SVILUPPO	Rapporti con le istituzioni. Supporto operativo alla Direzione e all'Amministrazione per le attività di predisposizione richieste di contributo e rendicontazione a soggetti pubblici e privati. Fundraising in stretta collaborazione con la Direzione Supporto operativo alla Direzione nell'elaborazione di contenuti e strumenti per progetti e piani di sviluppo. Inserimento delle donazioni sul portale Art Bonus.	Reati nei rapporti con la PA e corruzione tra privati – PARTE SPECIALE A

G	Processi sensibili	Riferimenti del modello
Area COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA	Rapporti con le istituzioni Gestione rapporti con i media e con la stampa, Gestione del budget dell'Area Comunicazione, Ufficio Stampa Gestione delle attività pubblicitarie della Fondazione. Inserimento di foto, schede sul sito web istituzionale. Gestione social network. Gestione rapporti con gli autori. Gestione dei rapporti con produttori e coproduttori. Gestione dei rapporti con gli uffici affissione per la pianificazione delle campagne di affissioni	Reati nei rapporti con la PA e corruzione tra privati – PARTE SPECIALE A Reati tributari – PARTE SPECIALE G

	Gestione omaggistica di concerto con la Direzione e comunicazione all'Area Biglietteria e Sala.	
H	Processi sensibili	Riferimenti del modello
Area ARTISTICA	Rapporti con i teatri coproduttori e altre istituzioni in concerto con la Direzione. Gestione delle trattative sul cachet degli artisti su input di Direzione e Amministrazione. Reperimento documenti per la redazione dei contratti con artisti. Supporto alla redazione dei contratti di coproduzione. Reperimento materiale musicale e foto/video. Gestione dell'archivio musicale. Selezione degli artisti da inserire nella programmazione di concerto con il Direttore.	Reati nei rapporti con la PA e corruzione tra privati – PARTE SPECIALE A Impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare - PARTE SPECIALE H

I	Processi sensibili	Riferimenti del modello
Area SEGRETERIA DI DIREZIONE E SCUOLE	Rapporti con le istituzioni Rapporti con gli amministratori e i soci- Gestione, insieme al Direttore Amministrativo, della pec certificata- Gestione delle trattative sul cachet, redazione dei contratti delle compagnie ospiti e di Teatro ragazzi su input e in concerto con la Direzione e l'Amministrazione. Reperimento materiale foto/video e testi compagnie ospiti. Gestione degli affitti delle sale, del noleggio del palco modulare e dei servizi tecnici, Gestione dei rapporti con le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo e secondo grado, Inserimento di foto, schede e documenti sul sito web istituzionale, Effettuazione degli acquisti online,	Reati nei rapporti con la PA e corruzione tra privati – PARTE SPECIALE A Reati societari – PARTE SPECIALE C Reati di negazionismo – PARTE SPECIALE F

L

Processi sensibili

Area AMO	Gestione delle iscrizioni dell'Accademia interfacciandosi con la Direzione e l'Amministrazione, Gestione orari e utilizzo aule, Gestione e predisposizione materiali didattici.	Reati nei rapporti con la PA e corruzione tra privati – PARTE SPECIALE A
-----------------	--	---

M

Processi sensibili

Riferimenti del modello

Area BIGLIETTERIA E SALA	Rapporti con le istituzioni. Vigilanza sulle strutture interne, in collaborazione con l'Area tecnica, al fine di mantenerle nelle migliori condizioni di sicurezza, di igiene e di decoro. Gestione degli eventi nei locali della Fondazione. Gestione delle maschere e dei turni. Gestione sistema di biglietteria e della cassa. Verifica adempimenti fiscali del sistema; Compilazione riepilogo giornaliero delle vendite Gestione rapporti con SIAE di concerto con l'Area amministrativa. Emissione omaggistica su comunicazione dell'Uff. Stampa e su input della Direzione. Gestione rapporti con VV.F. per vigilanze durante gli spettacoli di concerto con la Direzione tecnica.	Reati nei rapporti con la PA e corruzione tra privati – PARTE SPECIALE A Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazioni delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro – PARTE SPECIALE D Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – PARTE SPECIALE E Reati tributari - PARTE SPECIALE G
---------------------------------	--	---

	Gestione e verifica del corretto funzionamento della rete informatica interna, delle caselle di posta elettronica, degli account dei PC, dell'antivirus e dei server.	Delitti informatici e delitti in materia di violazione del diritto d'autore - PARTE SPECIALE B
	Aggiornamento autorizzazioni privacy clienti. Gestione dei sistemi di biglietteria (SiGrade), telefonia mobile, forniture server e cloud, licenze software aziendali e relativi acquisti. Invio newsletter. Supporto alla manutenzione interna del sito web. Supporto all'amministrazione per invio e download delle fatture.	

N	Processi sensibili	Riferimenti del modello
Area PRODUZIONE	Rapporti con le istituzioni Pianificazione e gestione del budget di produzione. Rendicontazione spese al termine della produzione. Gestione degli approvvigionamenti dei servizi relativi alla produzione.	Reati nei rapporti con la PA e corruzione tra privati – PARTE SPECIALE A Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – PARTE SPECIALE E

O	Processi sensibili	Riferimenti del modello
Area FUNDRAISING	Rapporti con le istituzioni e con enti privati Attività di predisposizione richieste di contributo e rendicontazione a soggetti pubblici e privati Gestione contatti con sponsor	Reati nei rapporti con la PA e corruzione tra privati – PARTE SPECIALE A Reati societari – PARTE SPECIALE C

		Reati tributari - PARTE SPECIALE G
TUTTE LE AREE	Utilizzo PC e software Produzione dei rifiuti speciali e urbani	Codice Etico Piano di Prevenzione della Corruzione Delitti informatici e delitti in materia di violazione del diritto d'autore - PARTE SPECIALE B Reati ambientali – PARTE SPECIALE H Reati di Negazionismo - PARTE SPECIALE F

3.5 Struttura del Modello

Alla luce della mappatura descritta, il presente Modello si compone di:

- 1 **Parte Generale**, volta ad illustrare i contenuti del D.Lgs. 231/2001 nonché gli elementi fondanti del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Fondazione: la sua definizione e adozione, le caratteristiche, il funzionamento e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso l'Organismo, il sistema disciplinare, l'attività di formazione e informazione e i criteri per l'aggiornamento del Modello stesso.
- 2 **Parti Speciali**, predisposte a seguito dell'identificazione dei processi "sensibili", laddove siano stati individuati potenziali profili di rischio associabili ai reati rilevanti individuati.

Attualmente le Parti Speciali sono:

- **Parte Speciale A:** "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione" e "corruzione tra privati", che trova applicazione per le tipologie specifiche di reati richiamate dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 e dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/01.
- **Parte Speciale B:** che trova applicazione per le seguenti tipologie di reati:
 - "Delitti informatici e trattamento illecito dei dati" richiamati dall'art. 24-bis del D.Lgs 231/2001.
 - "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore" richiamati dall'art. 25-novies del D.Lgs 231/2001.
- **Parte Speciale C:** "Reati Societari", che trova applicazione per le tipologie specifiche di reati richiamate dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001;
- **Parte Speciale D:** "Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazioni delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro", che trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti richiamate dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001;
- **Parte Speciale E:** "Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita richiamate", che trova applicazione per le tipologie specifiche di reato richiamate dall'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001.
- **Parte Speciale F:** "Reati di negazionismo", che trova applicazione per le tipologie specifiche di reato richiamate dall'art. 25-terdecies del D.Lgs 231/2001;
- **Parte Speciale G:** "Reati tributari", che trova applicazione per le tipologie specifiche di reato richiamate dall'art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs 231/2001;
- **Parte Speciale H** che trova applicazione per le seguenti tipologie di reati, in via residuale:
 - "Induzione a non rendere dichiarazioni" richiamati dall'art. 25-decies del D.Lgs 231/2001
 - "Impiego di lavoratori irregolari" richiamati dall'art. 25-duodecies del D.Lgs 231/2001
 - "Reati ambientali" richiamati dall'art. 10 L. 146/2006.
 - "Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento" richiamati dall'art. 25-bis del D.Lgs 231/2001.

- “Delitti contro l'industria e il commercio” richiamati dall'articolo 25-bis.1 del D.Lgs 231/2001.
 - “Delitti contro la personalità individuale” richiamati dall'art. 25-quinquies del D.Lgs 231/2001.
- **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:** “Misure specifiche in materia di anticorruzione e trasparenza”, che rappresenta il Piano di Prevenzione della corruzione della Fondazione.

Il Modello si completa con alcune procedure interne che sono allegate al presente documento, ma conservano una propria autonomia per quanto riguarda le modifiche di aggiornamento:

- Codice Etico
- Organigramma funzionale
- Regolamento per l'affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di lavori, beni e servizi, indagini di mercato
- Regolamento per la selezione del personale dipendente e dei collaboratori
- Regolamento tecnico/comportamentale personale di sala
- Norme comportamentali artisti
- Norme generali di comportamento
- Norme generali sul palcoscenico
- Procedura per la predisposizione del bilancio
- Procedura per il controllo di gestione: centri di costo e centri di ricavo
- Procedura privacy - Data Breach
- Politica per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- Divieto di fumo
- Protocollo gestione rifiuti
- Regolamento interno per l'utilizzo dei sistemi informatici
- Criteri e tariffe per l'autorizzazione all'uso temporaneo del Teatro Coccia e del Piccolo Coccia
- Procedura whistleblowing
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

3.6 Destinatari del Modello

Sono destinatari del presente Modello:

- il Presidente
- il Consiglio di Gestione e di Indirizzo
- la Direzione
- tutti i dipendenti
- Consulenti e collaboratori

Per quanto riguarda i collaboratori esterni, i consulenti e i fornitori, la Fondazione si impegna a vigilare sul rispetto da parte di questi del Codice Etico nonché dei principali obblighi di legge, nei limiti dei suoi effettivi poteri di controllo/verifica.

L'Organismo di Vigilanza – sarà, invece, soggetto protagonista del Modello e destinatario delle disposizioni ivi contenute, che espressamente lo riguardano.

3.7 Adozione del Modello e successive modifiche

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo viene adottato dal Consiglio di Gestione della Fondazione nel corso di apposita seduta.

Essendo il Modello un atto di emanazione dell'organo di vertice della Fondazione, le successive modifiche e integrazioni sono rimesse esclusivamente al Consiglio di Gestione della Fondazione, con l'eccezione delle modifiche meramente formali che possono essere attuate nell'esercizio dei poteri del Direttore.

Si precisa, inoltre, che le procedure e i documenti allegati al presente Modello ne formano parte integrante quanto ai contenuti in essi espressi; per quanto attiene, invece, la loro modifica, integrazione e/o aggiornamento, questi possono essere delegati al Direttore o ad altro soggetto interno alla Fondazione, che sarà tenuto a tenere traccia della data di modifica e delle precedenti versioni dei singoli documenti.

4) Organismo di Vigilanza

4.1 Individuazione e nomina dell'Organismo di vigilanza

La Fondazione Teatro Carlo Coccia individuerà l'Organismo di vigilanza monocratico e la durata del suo mandato corrisponderà alla durata del Consiglio di Gestione che lo ha nominato.

4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di vigilanza

All'Organismo di vigilanza della Fondazione è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- sull'osservanza del presente Modello da parte dei destinatari (come elencati nel paragrafo 3.6);
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale e alla capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, sollecitando a tal fine gli organi competenti, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative ovvero a segnalazioni di gravi violazioni dello stesso.

Su un piano più operativo, all'Organismo di vigilanza della Fondazione è affidato il compito di:

- suggerire le valutazioni sull'implementazione del sistema di controllo fermo restando che la responsabilità primaria sul controllo delle attività di gestione, anche quelle riconducibili ad aree di attività individuate come sensibili, con riferimento alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante dei processi aziendali;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini di un aggiornamento della mappatura delle attività sensibili, tenendo conto del contesto aziendale con

riferimento alle informazioni acquisite dai soggetti responsabili delle aree della Fondazione;

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti realizzati dalla Fondazione, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un'apposita relazione da esporsi in sede di reporting agli organi deputati;
- promuovere iniziative finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di cui al presente Modello, predisponendo, a tale scopo, idonea documentazione organizzativa interna - necessaria ai fini del funzionamento del Modello stesso - che illustri in maniera compiuta le istruzioni nonché eventuali chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essergli trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso eventuali apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività nelle aree sensibili. A tal fine, l'Organismo di vigilanza viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'Organismo di vigilanza devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;
- condurre eventuali indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni di cui al presente Modello;
- coordinarsi con i Responsabili delle Funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del presente Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari);
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate.

4.3 Flussi informativi e whistleblowing

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello e del Codice Etico o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs.231/01.

Ciascun destinatario del presente Modello è tenuto a segnalare eventuali violazioni o

sospetti di violazione del Codice Etico o dei principi di controllo previsti nel Modello stesso (c.d. "segnalazioni").

Per garantire la continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza devono essere obbligatoriamente trasmesse le informazioni concernenti (c.d. "informazioni"):

- i 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. 231/01 e che possano coinvolgere la Fondazione;
- ogni atto o citazione a testimoniare che veda coinvolti soggetti della Fondazione o che collaborano con essa, quando la persona chiamata a testimoniare ha facoltà di non rispondere secondo le disposizioni del codice di procedura penale;
- le 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. 231/01;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie;
- anomalie o criticità riscontrate dai responsabili nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del D.Lgs. 231/01.

- REPORT PERIODICI

In capo a ciascun Responsabile di area, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di:

- trasmettere all'Organismo di Vigilanza, su base periodica, i dati e le informazioni richieste o previste dal presente Modello;

Di particolare importanza risultano inoltre essere i flussi informativi tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione e l'Organismo di vigilanza.

Si rinvia, inoltre, a quanto espressamente previsto dalla procedura su flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e alla procedura whistleblowing.

L'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione devono tra loro coordinarsi, trasmettendosi reciprocamente verbali, documenti e informazioni acquisite, nonché svolgere verifiche congiuntamente.

4.4 Whistleblowing

Il Decreto Legislativo n.24/2023 costituisce la normativa di attuazione nel nostro Paese della Direttiva Europea n.1937/2019 in materia di *whistleblowing*, sostituendo le disposizioni in materia previste dalla legge n.179/2017 per il settore pubblico e dal decreto legislativo n. 231/2001 per il privato.

I soggetti del settore pubblico sono le amministrazioni pubbliche, le autorità amministrative indipendenti, gli enti pubblici economici, i concessionari di pubblico servizio, le imprese a controllo pubblico e le imprese in house, anche se quotate.

I soggetti del settore privato destinatari della norma sono quelli che:

- hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno 50 lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione di cui alle parti I.B e II dell'Allegato al Decreto (che ripropone l'Allegato alla Direttiva UE), anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di 50 lavoratori subordinati. Si tratta dei settori dei servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, nonché della sicurezza dei trasporti;
- sono diversi dai soggetti di cui al numero b), sono dotati di un modello di organizzazione e gestione 231, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di 50 lavoratori subordinati.

Al riguardo si evidenzia che, nel settore pubblico, le segnalazioni possono avere a oggetto violazioni inerenti alla disciplina nazionale come sopra indicata (quindi illeciti penali, civili, amministrativi o contabili, reati 231 e violazioni del Modello Organizzativo 231) e del diritto europeo nelle materie sopra indicate.

Invece, per quanto riguarda il settore privato, le segnalazioni possono avere a oggetto violazioni della disciplina nazionale solo con riferimento ai reati 231 e alle violazioni del Modello Organizzativo 231, nonché quelle riguardanti il diritto europeo nelle materie sopra indicate

Ciascun soggetto destinatario potrà effettuare segnalazioni in buona fede e nell'interesse dell'integrità della Fondazione. Non saranno accettate segnalazioni anonime, ma sarà garantita la riservatezza e l'anonimato del segnalante – nei limiti

consentiti dalla legge – al fine di evitare ogni conseguenza potenzialmente discriminatoria nei suoi confronti.

Fondazione Teatro Carlo Coccia si è dotata di specifica procedura whistleblowing in data 14 dicembre 2023, approvata dal Consiglio di Gestione, e disponibile sul sito internet.

Nella procedura sono dettagliate le modalità di segnalazione tramite portale, vengono definiti i canali di segnalazione interna ed esterna, le tutele del segnalante e le procedure istruttorie in capo all'Organismo di Vigilanza in qualità di Gestore delle segnalazioni.

5) Sistema disciplinare

5.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lettera b) del D.Lgs. 231 è prevista la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione delle disposizioni del Modello.

Tali violazioni ledono, infatti, il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà, integrità e credibilità tra l'Ente e i "portatori di interessi" e possono determinare quale conseguenza, azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nel caso in cui il comportamento determini o meno una fattispecie di reato. Tale valutazione potrebbe, infatti, non coincidere con l'eventuale giudizio espresso in sede penale.

Le regole di condotta imposte dal presente Modello sono assunte dalla Fondazione in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello medesimo possono determinare.

Nella procedura whistleblowing sono definite le sanzioni previste dal D.Lgs. 24 del 10 marzo 2023.

5.2 Criteri di irrogazione delle sanzioni

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione rilevato saranno proporzionate alla gravità delle mancanze e, comunque, definite in base ai seguenti criteri generali:

- valutazione soggettiva della condotta a seconda del dolo, colpa, negligenza e imperizia;

- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto coinvolto;
- eventuale condivisione della responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare il reato;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari,
- alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà essere per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza e di equità. Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dal regolamento disciplinare vigente nella Fondazione.

5.3 Campo di applicazione

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del D.Lgs. 231/2001, le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate, a seconda della gravità, nei confronti del personale della Fondazione, che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dalle procedure e normative aziendali e dai protocolli in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni delle procedure aziendali;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, ivi incluso l'Organismo di vigilanza.

5.4 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

La violazione delle disposizioni del Modello di organizzazione potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge,

anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto, in particolare, degli artt. 2104, 2106 e 2118 del Codice Civile, dell'art. 7 della legge n. 300/1970 ("Statuto dei Lavoratori"), della legge n. 604/1966 e s.m.i. sui licenziamenti individuali, nonché dei contratti collettivi di lavoro sino all'applicabilità dell'art. 2119 del codice civile che dispone la possibilità di licenziamento per giusta causa e del regolamento disciplinare vigente nella Fondazione.

I provvedimenti disciplinari e sanzionatori sono assunti dal Consiglio di Gestione o da altra funzione delegata, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 35 del CCNL Teatri del 19 aprile 2018 ed eventuali successive modifiche e da eventuali normative speciali applicabili.

Ciò posto, le sanzioni individuate sono le seguenti:

- a. rimprovero verbale: riguarda la violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza del personale con ordini di servizio, circolari, istruzioni o altro mezzo idoneo in uso presso la Fondazione;
- b. rimprovero scritto: riguarda la reiterata violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo.
- c. sospensione dal servizio e dal trattamento economico: riguarda la violazione di grave entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché il compimento di atti contrari all'interesse della Fondazione, e comporta la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo, comunque, non superiore ai limiti stabiliti dalle norme in vigore e dalla contrattazione collettiva applicabile e vigente al momento del fatto.
- d. licenziamento senza preavviso per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa): concerne l'adozione nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Ente di misure previste dal D.Lgs. 231, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei suoi confronti e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro", ovvero il verificarsi delle mancanze

richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per la fondazione.

Più specificamente, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate secondo le norme in vigore e ai sensi della contrattazione collettiva applicabile e vigente al momento del fatto.

Gli stessi provvedimenti disciplinari verranno assunti laddove, all'esito dell'attività di accertamento interno condotta dall'OdV ovvero al termine di un procedimento penale, civile o amministrativo, risulti che la segnalazione del dipendente circa condotte illecite rilevanti commesse all'interno della Fondazione – c.d. whistleblowing – fosse infondata ed effettuata con dolo o colpa grave.

5.5 Misure nei confronti degli amministratori e dei dirigenti

Ai fini del D.Lgs. 231, nell'attuale organizzazione della Fondazione sono considerati amministratori e dirigenti il Presidente e i membri del Consiglio di Gestione e il direttore.

In caso di violazione delle disposizioni da parte degli amministratori e dei dirigenti, l'Organismo di vigilanza provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e nei casi più gravi potrà procedere anche alla revoca della carica e/o dell'incarico attribuito al soggetto apicale nonché, per i dirigenti, all'applicazione delle sanzioni più idonee conformemente a quanto previsto per legge e dalla contrattazione collettiva applicabile, sino alla misura del licenziamento, nel caso in cui venga meno il rapporto di fiducia.

5.6 Misure nei confronti di collaboratori, professionisti esterni e fornitori

Nei confronti di tutti coloro che operano in qualità di collaboratori, professionisti esterni e fornitori della Fondazione valgono le seguenti disposizioni: ogni comportamento posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e dal Codice Etico della Fondazione e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale (rispettando le clausole inserite ad hoc nei relativi contratti), fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Fondazione, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato decreto.

5) Formazione e diffusione del modello

La diffusione del Modello organizzativo e dei suoi contenuti rappresenta uno step fondamentale per l'efficace attuazione dello stesso.

La Fondazione assicura, pertanto, una sua corretta divulgazione all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

Si ricorda che la presa di consapevolezza del Modello è richiesta, in primo luogo, ai membri del Consiglio di Gestione e al Presidente che sono deputati alla sua adozione.

6.1. Formazione e informazione dei dipendenti

Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l'informativa verso il personale, secondo le modalità e i tempi definiti d'intesa con l'Organismo di vigilanza, sono gestite dalla competente funzione aziendale (direzione) in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza stesso.

La diffusione del presente Modello di organizzazione e gestione e l'informazione del personale in merito al contenuto del D.Lgs. 231/2001 e ai suoi obblighi relativamente all'attuazione dello stesso sono costantemente realizzate attraverso i vari strumenti a disposizione della Fondazione.

L'attività di formazione e di informazione riguarda tutto il personale, compreso il personale direttivo e prevede, oltre ad una specifica informativa all'atto dell'assunzione, lo svolgimento di ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel D.Lgs. 231.

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i dipendenti e agli organi sociali. Ai nuovi assunti viene garantita la corretta informazione sul Modello e sul Codice Etico, in modo da assicurare le conoscenze considerate di primaria rilevanza per la Fondazione.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della Fondazione.

Potranno essere tenuti corsi di formazione e informazione rivolti ai responsabili di direzione/funzione, ciascuno dei quali sarà responsabile della successiva diffusione del

presente Modello nell'ambito della struttura organizzativa di riferimento, nonché dell'attuazione, per gli aspetti di sua competenza, delle regole alla base degli stessi.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato e integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di vigilanza avvalendosi della collaborazione del Direttore.

6.2 Informativa a collaboratori, professionisti esterni e fornitori

Sono fornite a Collaboratori, Professionisti e Fornitori, da parte dei responsabili delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, le informazioni necessarie sulle politiche e le procedure adottate dalla Fondazione, sulla base del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, sul Codice Etico nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari ai documenti citati o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Al fine di garantire la conoscenza e l'informazione dei suddetti principi la Fondazione inserisce nei contratti di collaborazione apposita clausola per la presa visione del Modello e del Codice Etico.