



**FONDAZIONE  
ANTONIANA  
ROGAZIONISTA**

## **MODELLO DI PREVENZIONE DEI REATI**

## Capo I- Reati previsti e regolati dal D.lgs.231/2001

---

### Premessa

Le fattispecie di reato rilevanti e sanzionabili dal Decreto Legislativo 231/2001 e successive integrazioni sono le seguenti:

1. Delitti contro la Pubblica Amministrazione.
2. Reati informatici.
3. Reati di criminalità organizzata.
4. Delitti contro la fede pubblica: falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.
5. Delitti contro l'industria e il commercio.
6. Reati societari.
7. Reati con finalità di terrorismo o di eversione.
8. Delitti contro la personalità individuale.
9. Abusi di mercato.
10. Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche, sulla tutela della salute e dell'igiene nei luoghi di lavoro.
11. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.
12. Reati in violazione delle norme a tutela del diritto d'autore.
13. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.
14. Reati ambientali.
15. Reati transnazionali.

In base alle disposizioni di cui al D.lgs. 231/2001 la Fondazione è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- 1) 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 persone che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente stesso (i c.d. soggetti in posizione apicale, o "apicali" in base a quanto disposto dall'art. 5 co. I lett. a del D.lgs. 231/2001).
- 2) Da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti "sottoposti all'altrui direzione", art. 5 co. I lett. b del D.lgs. 231/2001).

Le sanzioni previste a carico della Fondazione in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati di cui sopra sono:

- 1) Sanzioni pecuniarie;
- 2) Sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la P. A. .
- 3) L'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- 4) Confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto che la Fondazione ha tratto dal reato, anche perequivalente.
- 5) Pubblicazione della sentenza (nel caso in cui venga applicata una sanzione interdittiva).

Segue l'elenco dei reati e delle misure preventive che la Fondazione Fondazione Antoniana Rogazionista adotta al fine di prevenire le fattispecie delittuose considerate a rischio.



## **Capitolo 1**

*I Reati Informatici ex L. 48/2008 nell'ambito del D.lgs.231/2001*

L'art. 24 bis D.lgs. 231/2001, in base alle disposizioni della Legge 48/2008, regola le seguenti ipotesi delittuose:

- "Accesso abusivo in un sistema informatico o telematico"(art. 615 ter c.p.);
- "Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici"(art. 615 quater c.p.).
- "Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico"(art. 615 quinquies c.p.).
- "Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche(art. 617 quater c.p.).
- "Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche"(art. 617 quinquies c.p.).
- "Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico, o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.).
- "Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p).
- "Applicabilità dell'art. 322 ter"(art. 640 quater c.p.).
- "Falsità in documento informatico"(art. 491 bis c.p.).
- "Frode informatica" (art. 640 ter c.p.).
- "Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica" (art. 640 quinquies c.p.)

La Fondazione, al fine di evitare o almeno ridurre al minimo il rischio di commissione di tali reati, attiva piani di sicurezza e sistematici monitoraggi della rete interna della Fondazione (Intranet).

### **Misure preventive che la Fondazione adotta**

La progettazione e lo sviluppo di misure idonee ed efficaci, prevede le seguenti fasi:

- 1) Pianificazione e ricognizione di tutti gli elementi di Information Technology potenzialmente collegabili al rischio di reati informatici, inclusi i sistemi, le reti, le applicazioni e i dati.
- 2) Valutazione delle risorse e degli elementi in termini quantitativi e qualitativi, tali da consentire una corretta pianificazione delle misure di protezione.
- 3) Valutazione del livello di rischio associato agli elementi specifici dell'IT della Fondazione.
- 4) Valutazione delle procedure, dei sistemi di controllo e di sicurezza adottati dalla Fondazione, anche tramite fasi di test sulla loro operatività ed efficienza.
- 5) Attenta analisi delle lacune, dei malfunzionamenti e delle inefficienze esistenti.
- 6) Predisposizione dei principi fondamentali di riferimento nella gestione dell'IT, quali la riservatezza delle informazioni, l'integrità delle stesse, l'autenticazione e l'autorizzazione degli utenti.
- 7) Implementazione di software o hardware, definizione di criteri organizzativi e progettazione di un sistema sulla base dei dati acquisiti, con l'obiettivo di migliorare la gestione della Fondazione e di prevenire la commissione di reati informatici.

## **Capitolo 2**

*I Reati contro la Pubblica Amministrazione e le misure preventive che la Fondazione adotta*

Paragrafo I

- "Malversazione a danno dello Stato"(art. 316 bis c.p.)



- “Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato”(art. 316 ter c.p.)
- “Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche”(640bis c.p.)

#### Misure preventive che la Fondazione adotta

- 1) Specifica previsione del codice etico e diffusione dello stesso nei confronti di tutti i dipendenti e collaboratori a vario titolo.
- 2) Programmi di informazione/formazione periodica del dipendente.
- 3) Responsabilizzazione esplicita, riportata in ordine di servizio della Funzione competente e nel contesto delle relative procedure aziendali, delle funzioni competenti alla predisposizione dei progetti e delle relative istanze.
- 4) Separazione funzionale fra chi gestisce le attività realizzative e chi presenta la documentazione di avanzamento.
- 5) Specifiche attività di controllo gerarchico sulla documentazione da presentare (relativamente sia alla documentazione di progetto che alla documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali dell’azienda che presenta il progetto).
- 6) Coerenza delle procure verso l’esterno con il sistema delle deleghe.
- 7) Esclusione esplicita nel sistema delle procure della “richiesta di denaro o altra utilità a terzi.
- 8) Meccanismi di pubblicità verso gli interlocutori esterni delle procure. Puntuali attività di controllo gerarchico, p reviste altresì in sede di Ordine di servizio delle Funzioni competenti che partecipano al processo di acquisizione di beni e servizi per la Fondazione.

#### Paragrafo II

- “Truffa” (art. 640 c.p.)

#### Misure preventive che la Fondazione adotta

- 1) Specifiche previsioni nel sistema della Fondazione di programmazione e di controllo.
- 2) Puntuali attività di controllo gerarchico (ivi incluso il sistema di deleghe).
- 3) La puntuale verifica dell’osservanza, da parte dei dipendenti o collaboratori, anche di ulteriori misure di sicurezza adottate dalla Fondazione a fini preventivi.

#### Paragrafo III

- “Concussione” (art. 317 c.p.)
- “Corruzione per un atto d’ufficio” (art. 318 c.p.)
- “Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio”(art. 319 c.p.)
- “Circostanze aggravanti dell’art. 319 c. p. ”(art. 319 bis c.p.)
- “Corruzione in atti giudiziari”(art. 319 ter c.p.)
- “Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio”(art. 320 c.p.)
- “Pene per il corruttore”(art. 321 c.p.)
- “Istigazione alla corruzione” (art. 322 c.p.)

#### Misure preventive che la Fondazione adotta

- 1) Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.
- 2) Controllo dei flussi finanziari aziendali.
- 3) Controllo della documentazione della Fondazione e, in particolare, delle fatture passive (la pratica più diffusa per procurarsi la provvista per corrompere è l’utilizzazione di fatture per operazioni inesistenti).



- 4) Vigilanza su eventuali pratiche tendenti a vendere beni o fornire beni o servizi alla Pubblica Amministrazione illegittimamente.
- 5) Stretto controllo di condotte tendenti ad ottenere concessioni, licenze ed autorizzazioni da parte della P.A. in modo illecito tramite dazione di denaro o promessa di altra utilità.
- 6) Stretta vigilanza su condotte tendenti ad ottenere trattamenti di favore (ad esempio in sede di conciliazione amministrativa) da parte della Pubblica Amministrazione illegittimamente con le modalità di cui al punto precedente.
- 7) Stretta vigilanza su condotte tendenti ad ottenere trattamenti di favore da parte di Autorità di controllo e/o di vigilanza, illegittimamente con le modalità di cui ai punti precedenti

#### Paragrafo IV

- Reati con finalità di terrorismo o di eversione

L'art. 3 della legge n. 7/2003 di ratifica della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo del 1999 introduce l'art. 25-quater al decreto 231/2001. Tale norma stabilisce, in tema di delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, che la Fondazione deve impegnarsi a vietare comportamenti a rischio e a vigilare affinché non si verifichino condotte che possano consentire o agevolare la commissione di reati di cui al citato art. 25 quater D. lgs. 231/2001.

A differenza delle altre ipotesi di responsabilità da reato per l'impresa, non vi è un elenco tassativo di reati rilevanti: la responsabilità da reato dell'impresa può derivare da ogni delitto commesso con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico.

*Aree a rischio a titolo esemplificativo.*

Il rischio di commissione di reati funzionali al finanziamento del terrorismo può concretizzarsi in misura maggiore in alcuni ambiti (attività, funzioni o processi), fra i quali sicuramente assumono una rilevanza centrale i settori finanziario e amministrativo.

#### Misure preventive che la Fondazione adotta

- 1) Specifica previsione del Codice Etico e diffusione dello stesso verso tutti i dipendenti.
- 2) Programma di informazione/formazione periodica dei dipendenti delle aree a rischio.
- 3) Controllo dei flussi finanziari aziendali.
- 4) Controllo della documentazione della Fondazione.
- 5) Previsione di apposito sistema sanzionatorio interno della Fondazione.

### **Capitolo 3**

*I Reati di Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime (commessi in violazione delle norme antinfortunistiche o sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro) e le misure preventive che la Fondazione adotta.*

La legge 3 Agosto 2007 n. 123 ha introdotto l'art. 25 septies nell'ambito del D.lgs. 231/2001, successivamente modificato dal Testo Unico Sicurezza. In base alla nuova normativa la Fondazione è responsabile anche per i reati di:

- 1) Omicidio colposo (art. 589 c.p.).
- 2) Lesioni gravi o gravissime (art. 590 c.p.).

quando i suddetti reati siano stati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 55 comma II TU sulla Sicurezza).

#### Misure preventive che la Fondazione adotta

- 1) Il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro.
- 2) Lo svolgimento di attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di protezione e prevenzione conseguenti.
- 3) Lo svolgimento delle attività di natura organizzativa, quali emergenze, pronto soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti per la sicurezza.
- 4) Lo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria.
- 5) Lo svolgimento delle attività di informazione e formazione dei lavoratori.
- 6) Lo svolgimento delle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori.
- 7) L'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge.
- 8) Verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
- 9) L'obbligo espresso a carico degli Esponenti Aziendali in via diretta e, tramite apposite clausole contrattuali, a carico dei collaboratori esterni e dei Partner di:
  - Rispettare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività della Fondazione, con particolare riferimento alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro in conformità con le linee guida Uni-Inail (28/09/01) o con i British Standards OHSAS18001/2007.
  - Gestire qualsiasi rapporto, anche con la Pubblica Amministrazione, al fine di applicare le norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute nei luoghi di lavoro, sulla base di criteri di massima trasparenza e correttezza.
- 10) E' fatto divieto a carico degli Esponenti Aziendali in via diretta e, tramite apposite clausole di porre in essere, a carico dei collaboratori esterni e Partner di porre in essere:
  - Comportamenti tali da integrare le fattispecie di cui all'art. 25septies del D.lgs. 231/2001.
  - Comportamenti che sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.
  - Qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione e/o nei confronti di qualunque autorità preposta in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

#### Capitolo 4

##### *Reati contro la personalità individuale e misure preventive che la Fondazione adotta*

#### Paragrafo I

L'art. 5 della legge n. 228/2003, in tema di misure contro la tratta delle persone, aggiunge al decreto 231 un articolo (25-quinquies) che prevede l'applicazione di sanzioni amministrative alle persone giuridiche, fondazioni e associazioni per la commissione di delitti contro la personalità individuale. In particolare, per contrastare e prevenire la commissione di reati connessi alla pedopornografia, alla pornografia telematica di cui all'art. 600quater c.p., e al "turismo sessuale".

#### Misure preventive che la Fondazione adotta

- 1) Introduzione di uno specifico divieto nel Codice Etico e richiamo al rispetto delle leggi.
- 2) Verifica preventiva degli skill dei propri dipendenti con acquisizione di informazione dalle banche dati dei Tribunali competenti.
- 3) Dotazione di strumenti informatici costantemente aggiornati che impediscano l'accesso e/o la ricezione di materiale relativo alla pornografia minorile;
- 4) Enunciazione di richiami netti ed inequivocabili e di policy interne finalizzate ad un corretto utilizzo degli strumenti informatici in possesso dei propri dipendenti;



- 5) Valutazione con particolare attenzione e sensibilità dell'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo a località note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale";
- 6) Dedicare particolare attenzione nella valutazioni di possibili partnership e collaborazioni anche con le autorità di P.S. operanti in settori quali ad esempio la definizione di buone pratiche per la prevenzione della comunicazione telematica di materiale relativo alla pornografia minorile ed il turismo;
- 7) Approntare un adeguato sistema di sanzioni disciplinari che tenga conto della peculiare gravità delle violazioni di cui ai puntiprecedenti.

## Paragrafo II

In merito ai reati connessi allo sfruttamento illecito di forza lavoro, la condotta rilevante in questi casi è costituita dal procacciamento illegale della forza lavoro attraverso il traffico di migranti. La condotta è integrata anche da chi agevola o finanzia tali attività.

### Misure preventive che la Fondazione adotta

- 1) prevedere, nel Codice Etico, uno specifico impegno a rispettare ed a far rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza;
- 2) richiede e verifica che i propri partner e fornitori rispettino gli obblighi di legge in tema di:
  - a) tutela del lavoro minorile e delle donne;
  - b) condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza;
  - c) diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

In quest'ottica la Fondazione, al fine di prevenire i rischi legati a tale tipologia di reati, potrebbe prevedere visite ispettive presso i propri fornitori ovvero richiedere ai fornitori medesimi ogni documentazione utile ad accertare il rispetto degli obblighi di Legge.

## **Capitolo 5**

### *Reati Societari e misure preventive che la Fondazione adotta*

#### Paragrafo I

I reati societari vengono inseriti dall'art. 25 ter del D.lgs. 231/2001, e sono i seguenti:

- "False comunicazioni sociali"(come modificato dalla Legge 28 Dicembre 2005 n. 262, art. 2621 c.c.).
- "False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori"(come modificato dalle disposizioni di cui alla Legge 28 Dicembre 2005 n. 262, art. 2622 c.c.).
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle Fondazioni di Revisione (art. 2624 c.c.)
- "Impedito controllo" (come modificato dalle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2010, art. 2625 c.c.)

### Misure preventive che la Fondazione adotta

- 1) Inserimento nelle norme di comportamento (Codice Etico) di specifiche previsioni riguardanti il corretto comportamento di tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari.
- 2) Le procedure dirette alla formazione di tali documenti devono favorire la massima collaborazione, devono permettere di determinare con completezza e chiarezza i dati e le informazioni da fornire, indicare criteri



- contabili per l'elaborazione dei dati e favorire la segnalazione di conflitti di interesse, la veridicità e la correttezza nelle comunicazioni ecc.
- 3) Attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, affinché conoscano almeno le principali nozioni sul bilancio (norme di legge, sanzioni, principi contabili, ecc.).
  - 4) Istituzione di una procedura chiara e tempificata rivolta alle stesse funzioni di cui sopra con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti alla Amministrazione, nonché quali controlli devono essere svolti su elementi forniti dall'Amministrazione e da "validare". Trasmissione di dati e informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consenta di tracciare i singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema.
  - 5) Tempestiva messa a disposizione di tutti i componenti del CdA - in particolare dei membri del Comitato per il controllo interno, ove esistente - della bozza del bilancio, prima della riunione del CdA per l'approvazione dello stesso.
  - 6) Messa a disposizione delle persone sub 4 del giudizio sul bilancio (o attestazione similare, sufficientemente chiara ed analitica) da parte della Società di certificazione, ove esistente.
  - 7) Sottoscrizione, da parte del massimo Vertice Esecutivo, della c.d. lettera di attestazione o di manleva richiesta dalla Società di revisione (ove esistente). La lettera dovrebbe essere anche siglata dal Responsabile Amministrativo e messa a disposizione dei membri del CdA. Occorre precisare tuttavia che tale lettera non elimina di per sé la responsabilità della Società di revisione.
  - 8) Comunicazione sistematica all'Organismo di Vigilanza (ove esistente) di qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla Società di Revisione (se esistente) o a Società ad essa collegate, diverso da quello concernente la certificazione del bilancio.
  - 9) Trasmissione all'O.d.V. (ove esistente) di copia delle comunicazioni dell'insussistenza di cause di incompatibilità tra la Società di revisione e la Fondazione certificata.

**Controlli preventivi che la Fondazione e l'Organismo di Vigilanza (ove esistente) adottano con particolare in riferimento al reato di impedito controllo (art. 2625 c.c.).**

- 1) Specifica previsione del Codice Etico e diffusione dello stesso nel contesto dell'intera organizzazione della Fondazione.
- 2) Programmi di informazione-formazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulle regole in tema di prevenzione e sui reati/illeciti amministrativi in materia societaria.
- 3) Introduzione/integrazione dei principi di disciplina (regolamenti/procedure) in tema di osservanza della normativa societaria.
- 4) Riporto periodico al Vertice sullo stato dei rapporti con il Collegio Sindacale e le altre Autorità abilitate ai controlli sulla Fondazione.
- 5) Previsione di apposito sistema sanzionatorio internodella Fondazione.

Paragrafo II

"Indebita restituzione dei conferimenti" (art. 2626 c.c.).

- "Illegale ripartizione di utili e riserve" (art. 2627 c.c.)
- "Operazioni in pregiudizio dei creditori" (art. 2629 c.c.).
- "Formazione fittizia del capitale" (art. 2632 c.c.)
- "Indebita ripartizione dei beni sociali" (art. 2633 c.c.).

Misure preventive che la Fondazione adotta

- 1) Specifica previsione del Codice Etico e diffusione dello stesso nel contesto dell'intera organizzazione della Fondazione.



- 2) Programmi di informazione/formazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sui reati/illeciti amministrativi in materia societaria.
- 3) Introduzione/integrazione dei principi di disciplina (regolamenti/procedure) in tema di osservanza della normativa societaria.
- 4) Esistenza di un sistema definito di responsabilità del Vertice della Fondazione e di deleghe coerenti con esso.
- 5) Previsione di apposito sistema sanzionatorio interno della Fondazione.

## **Capitolo 6**

### *Reati di intralcio alla Giustizia*

- “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria”(art. 377 bis c.p.).
- “Favoreggiamento personale”(art. 378 c.p., solo transnazionale).

### Misure preventive che la Fondazione adotta

- 1) Specifica previsione del Codice Etico e diffusione dello stesso nel contesto dell’intera organizzazione.
- 2) Programmi di informazione/Formazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sui reati/illeciti civili, penali e amministrativi in materia.
- 3) Introduzione/integrazione dei principi di disciplina (regolamenti/procedure) in tema di osservanza della normativa in materia.
- 4) Esistenza di un sistema definito di responsabilità del Vertice e di deleghe coerenti con esso.
- 5) Previsione di apposito sistema sanzionatorio interno.

## **Capitolo 7**

### *Reati in violazione della normativa sul Diritto d’Autore e misure preventive che la Fondazione adotta*

#### Art. 25 novies “Delitti in materia di violazione del diritto d’autore”.

L’art. 25 novies, richiamando alcuni reati previsti e disciplinati nella Legge 633/1941 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di Protezione del diritto d’autore e di altri diritti connessi al suo esercizio punisce con sanzioni pecuniarie che arrivano sino a 500 quote ( da 129.000 a 774.500 euro) e sanzioni interdittive sino ad un anno le seguenti condotte:

- 1) Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un’opera dell’ingegno protetta o di parte di essa (art. 171 co. 1 a-bis L. 633/1941).
- 2) Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l’onore o la reputazione dell’autore (art. 171 co. III L. 633/1941).
- 3) Abusiva duplicazione, al fine di trarne profitto, di programmi per elaboratore. Importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dal marchio SIAE. Predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione dei programmi per elaboratori(art. 171-bis co. I L. 633/1941).
- 4) Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca dati. Estrazione o reimpiego della banca dati. Distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche dati (art. 171-bis co. II L. 633/1941).

- 5) Abusiva riproduzione, trasmissione, o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi.
- 6) Immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno coperta da diritto d'autore, o di parte di essa (art. 171-ter L. 633/1941);
- 7) Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti a contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies L. 633/1941).
- 8) Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e/o privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo in forma sia analogica che digitale (art. 171-octies L. 633/1941).

Misure preventive che la Fondazione adotta

- 1) Previsione del Codice Etico e diffusione dello stesso.
- 2) Richiamo esplicito nell'ambito del Codice Etico a specifici regolamenti interni che disciplinino specificatamente l'utilizzazione di Internet dalla rete della Fondazione.
- 3) Richiamo esplicito nell'ambito del Codice Etico a specifico regolamento che illustri la posizione di Fondazione Antoniana Rogazionista in merito alla tutela del diritto d'autore e puntualizzi sui comportamenti vietati.

## Capitolo 8

*Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*

- "Ricettazione"(art. 648 c.p.).
- "Riciclaggio"(art. 648 bis c.p.).
- "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita"(art. 648 ter c.p.).

Misure preventive che la Fondazione adotta

- 1) Specifica previsione del Codice Etico e diffusione dello stesso nel contesto dell'intera organizzazione della Fondazione.
- 2) Livelli autorizzativi definiti nell'ambito del sistema di deleghe e procure per la gestione della tesoreria, degli acquisti, per il reclutamento e selezione di collaboratori esterni e per la gestione delle altre aree sensibili a rischio di commissione dei reati in oggetto (gestione delle sponsorizzazioni, liberalità ed acquisto di omaggi; gestione dei contratti attivi; gestione di operazioni straordinarie infragruppo).
- 3) Esistenza di attori diversi operanti nelle diverse fasi del processo, tali per cui la funzione che esegue un'operazione è diversa dalla funzione che l'autorizza (Soggetti dotato di idonei poteri in base alle deleghe e procure vigenti) e da quella che la controlla e ne effettua un costante monitoraggio.
- 4) Controlli preventivi, per ciascun pagamento, sui dati riportati nella documentazione di supporto (corrispondenza tra i dati riportati nei contratti/ordini e fatture), sulla presenza del Foglio Prestazione Servizi, debitamente firmato dall'area richiedente, e sul benessere al pagamento.
- 5) Verifica dell'effettiva corrispondenza tra il soggetto destinatario del pagamento e il fornitore di beni o servizi.
- 6) Verifica che i bonifici riportino sempre chiara identificazione della controparte ovvero che non siano effettuati pagamenti su conti c.d. "cifrati".
- 7) Acquisizione dell'importo massimo di legge relativamente ad acquisti regolabili con il fondo di piccola cassa.

- 8) Esistenza di adeguata documentazione di supporto in tutte le fasi del processo di gestione della tesoreria, ivi comprese le attività di verifica, controllo e monitoraggio.
  - 9) Idonea gestione del processo di archiviazione della documentazione della Fondazione.
  - 10) Accesso al sistema di home banking in modalità operativa (possibilità di disporre pagamenti, giro conti, etc.) affidato alle sole persone dotate di adeguati poteri, cui sono stati assegnati i codici di accesso (user ID e password).
  - 11) Esistenza di un corpo procedurale in merito alla gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi.
  - 12) Programmi di informazione/formazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti.
  - 13) Previsione di apposito sistema sanzionatorio interno.
  - 14) E' fatto divieto a carico degli Esponenti della Fondazione in via diretta e, tramite apposite clausole, a carico dei collaboratori esterni e Partner di porre in essere comportamenti contrari ai principi contemplati dal Codice Etico e dal presente Modello o comunque tali da integrare le fattispecie di cui al D.lgs. 231/2001.
-

## Capo II - Codice di Autodisciplina di Fondazione Antoniana Rogazionista

---

### **Premessa**

Nell’Ambito di un contesto normativo in continua evoluzione, che vede continue riforme del diritto societario sia a livello nazionale che comunitario, Fondazione Antoniana Rogazionista ha deciso di procedere all’elaborazione di un Codice di Autodisciplina con l’obiettivo di fornire maggiore chiarezza e concretezza in merito a figure e ruoli. Il Codice di Autodisciplina costituisce dal punto di vista giuridico uno dei tre strumenti del “buon governo” della Fondazione più rilevanti ai fini di una corretta ed adeguata adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01. Dal punto di vista pratico rappresenta un vero e proprio codice di comportamento, con il quale si inducono tutti i destinatari ad agire nel comune interesse della Fondazione. Fondazione Antoniana Rogazionista in linea con i suoi principi ed obiettivi ha deciso di munirsi di tale strumento al fine di attivare un meccanismo di autoregolamentazione che tenga conto della realtà della Fondazione in termini organizzativi e strutturali.

### **ARTICOLO 1**

#### Principi generali

La Fondazione Antoniana Rogazionista e i suoi organi conformano la loro attività a principi di corretta gestione societaria, correttezza, trasparenza, nonché agli ulteriori principi contenuti nel Codice Etico. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce con regolare cadenza, si organizza ed opera in modo da garantire un regolare svolgimento delle proprie funzioni. Gli Amministratori deliberano in modo informato ed in autonomia. Il sistema di Governance della Fondazione è orientato a caratteristiche giuridiche di idoneità, efficacia ed adeguatezza. In particolare Fondazione Antoniana Rogazionista prende come base del suo agire principi che si fondano:

- a) Sull’osservanza delle prescrizioni normative di destinazione del patrimonio nello svolgimento delle proprie attività, nonché all’adozione di regole che assicurino la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale nelle varie operazioni connesse alle suddette attività.
- b) Sul compimento di tutto quanto possa essere utile o necessario per il raggiungimento dell’oggetto sociale per conto e nell’interesse del Fondatore.
- c) Sulla stretta osservanza di leggi, regolamenti, ordini e discipline nell’adempimento di tutti gli incarichi, ivi compresi quelli nell’interesse di Amministrazioni dello Stato e/o Enti terzi.

### **ARTICOLO 2**

#### Ruolo del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione in osservanza delle prescrizioni statutarie, ha il potere ed il dovere di dirigere l’agire della Fondazione, con cognizione di causa ed in autonomia, perseguendo l’obiettivo primario di accrescere il valore della Fondazione stessa, e a tal fine di assumere tutte le decisioni necessarie o utili per attuare l’oggetto di Fondazione Antoniana Rogazionista. I membri dello stesso sono scelti, sulla base dello statuto, secondo criteri di professionalità e competenza tra persone che abbiano maturato esperienze nei settori di pertinenza dell’attività della Fondazione.

### **ARTICOLO 3**

#### Poteri del Consiglio di Amministrazione

Il CdA esercita tutti i poteri ad esso assegnati dallo Statuto, disponendo del generale potere di indirizzo e controllo sull’attività della Fondazione e sull’esercizio dell’attività della Fondazione, ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi solo gli atti riservati al Consiglio di Indirizzo ed al Fondatore. In particolare, oltre alle attribuzioni espressamente sancite dallo Statuto il Consiglio di Amministrazione:



- 1) Valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Fondazione, con particolare riferimento al sistema di controllo interno.
- 2) Esamina ed approva i progetti e i piani finanziari della Fondazione ed il budget annualmente stanziato per le varie attività.
- 3) Ove ritenga attribuisce e revoca le deleghe agli Amministratori, definendo i limiti e le modalità di esercizio.
- 4) Determina, ove non previsto diversamente, esaminate le proposte e sentito l'Organo di Controllo la remunerazione del Presidente e di altri eventuali amministratori che ricoprono particolari cariche.
- 5) Valuta il generale andamento della gestione societaria, considerando in particolare le informazioni che provengono dagli organi delegati e dal direttore generale, e confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati. Vigila con particolare attenzione sulle possibili situazioni di conflitto di interesse.

#### Comma II - Poteri del Consiglio di Amministrazione su esplicita disposizione statutaria

Il Consiglio di Amministrazione esercita tutti gli altri poteri ad esso attribuiti dallo Statuto. In base alle previsioni statutarie, il Consiglio di Amministrazione di Fondazione Antoniana Rogazionista (o l'Amministratore Unico) è investito del potere di gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione. Sono ad esso riconosciute ed attribuite tutte le facoltà funzionali al raggiungimento dello scopo sociale, che non siano dalla legge o dallo Statuto tassativamente riservate al Consiglio di Indirizzo ed al Fondatore.

A titolo esemplificativo e non esaustivo il Consiglio di Amministrazione:

- 1) Può nominare il Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento dello stesso. La firma del Vice Presidente fa fede dell'assenza o impedimento del Presidente ed esonera i terzi da qualsiasi ingerenza o responsabilità.
- 2) Nomina e può revocare il Direttore Generale determinandone i poteri.
- 3) Nei limiti dei poteri loro attribuiti, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore Generale possono nominare uno o più procuratori per determinati atti o categorie di atti.
- 4) Dà esecuzione alle norme statutarie e regolamentari e alle deliberazioni dell'Assemblea.
- 5) Elabora i programmi di intervento.
- 6) Approva il piano strategico annuale e pluriennale.
- 7) Predisporre la relazione previsionale delle attività e del relativo conto economico finanziario e le relative coperture finanziarie.
- 8) Può predisporre regolamenti interni per il funzionamento della Fondazione.
- 9) Approva eventuali convenzioni da stipulare con terzi in relazione alle finalità istituzionali.
- 10) Redige il bilancio da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Indirizzo e lo pone a disposizione almeno quindici giorni prima della data fissata per lo svolgimento dell'adunanza del Consiglio di Indirizzo stessa.
- 11) Approva la struttura organizzativa della Fondazione.
- 12) Approva il piano e le procedure relativi all'assunzione del personale ed alla selezione dei collaboratori.
- 13) Approva i piani di investimento e/o operativi finanziari semestrali o annuali.
- 14) Si occupa dell'acquisto o cessione di azioni o quote di Fondazione di aziende o rami d'azienda.
- 15) Nomina o designa amministratori o sindaci nelle Fondazione partecipate.

#### Comma III - Svolgimento dell'incarico

Gli Amministratori si impegnano ad accettare e mantenere la carica quando ritengono di poter dedicare al diligente svolgimento dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto di eventuali altre cariche da loro ricoperte e di possibili casi di incompatibilità.

Il Consiglio esprime il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi che può essere ritenuto compatibile con un efficace e diligente svolgimento dell'incarico di amministratore della Fondazione.

A tal fine il Consiglio stesso individua criteri generali differenziati in ragione dell'impegno connesso a ciascun ruolo.



## **ARTICOLO 4**

### **Doveri degli Amministratori**

Gli Amministratori apportano alla Fondazione le specifiche professionalità di cui sono dotati. Avendo valutato con attenzione i compiti e le responsabilità della carica, dedicano ad essa tutto il tempo necessario, contribuendo all'assunzione di decisioni equilibrate e prestando particolare attenzione alle aree in cui possono verificarsi conflitti di interesse. Il Consiglio di Amministrazione evita la concentrazione di cariche sociali in una sola persona, attribuendo a persone diverse le cariche di Presidente e di Direttore Generale (o altra carica facente funzioni di Alta Direzione). In caso lo stesso Consiglio abbia conferito deleghe gestionali al Presidente, fornisce adeguata informativa sulle ragioni di tale scelta nella relazione annuale sulla Governance. Gli Amministratori e gli Organi di controllo mantengono riservate tutte le informazioni e i documenti acquisiti in ragione dell'ufficio ricoperto, e rispettano la procedura adottata da Fondazione Antoniana Rogazionista per la gestione interna e la eventuale comunicazione all'esterno dei suddetti documenti e informazioni. L'Alta Direzione si impegna per assicurare la corretta gestione delle informazioni, predisponendo eventualmente anche una procedura ufficiale per la gestione interna delle suddette. Il Presidente e l'Alta Direzione informano periodicamente il Consiglio delle principali novità legislative e regolamentari che riguardano la Fondazione e gli organi sociali. E' dovere del Consiglio assicurare che il numero, la competenza e l'autorevolezza degli amministratori non esecutivi siano tali da garantire che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione delle decisioni consiliari.

### **Comma II - Nomina degli Amministratori**

Lo Statuto prevede che la nomina degli Amministratori avvenga secondo un procedimento trasparente, e la scelta dei componenti viene basata sul soddisfacimento dell'esigenza che il Consiglio di Amministrazione possa organizzarsi ed operare in modo da garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni. Gli Amministratori vengono scelti secondo criteri di professionalità e competenza tra persone che abbiano maturato esperienze nei settori di pertinenza dell'attività della Fondazione.

### **Comma III - Durata in carica e criteri di remunerazione degli Amministratori**

I membri del Consiglio di Amministrazione non possono essere nominati per un periodo superiore a quello fissato dallo statuto e scadono alla data dell'assemblea convocato per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. Essi sono rieleggibili. Nel caso in cui per dimissioni o altre cause venga meno la maggioranza degli Amministratori di nomina assembleare, l'intero Consiglio si intenderà cessato con effetto immediato, e il Consiglio di Indirizzo per la nomina del nuovo Consiglio dovrà essere convocato d'urgenza dal suo Presidente. In caso vengano a cessare tutti gli Amministratori, il Consiglio di Indirizzo per la nomina del nuovo organo amministrativo dovrà essere convocato d'urgenza dal suo Presidente. Clausola premiale: una parte della remunerazione degli Amministratori esecutivi e dei dirigenti con responsabilità strategiche può essere collegata ai risultati economici conseguiti dalla Fondazione.

### **Comma IV- Interessi degli Amministratori con parti correlate**

Il Consiglio di Amministrazione adotta misure volte ad assicurare che le operazioni nelle quali un amministratore sia portatore di un interesse, per conto proprio o di terzi, e quelle poste in essere con parti correlate, vengano compiute in modo trasparente, e nel rispetto di criteri di correttezza sostanziale e procedurale. Il Consiglio di Amministrazione, stabilisce le modalità di approvazione ed esecuzione delle operazioni poste in essere dalla Fondazione con parti correlate.

Il Consiglio di Amministrazione adotta soluzioni operative idonee ad agevolare l'individuazione ed un'adeguata gestione delle situazioni in cui un Amministratore sia portatore di un interesse nel conto proprio o di terzi.

## **ARTICOLO 5**

### Direttore Generale

Il Direttore Generale di Fondazione Antoniana Rogazionista viene nominato dal Consiglio di Amministrazione, ed è responsabile per la realizzazione dei programmi di attività deliberati dall'Organo Amministrativo. I compiti, le funzioni e la durata in carica del Direttore Generale sono determinati all'atto della nomina. In particolare, al Direttore Generale sono attribuiti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, e salvo ulteriori che potranno essere conferiti dal Consiglio di Amministrazione, i seguenti compiti:

- 1) Gestire e coordinare la struttura, sia di linea che di Staff.
- 2) Costituire, modificare ed estinguere negozi giuridici attivi, quali atti e contratti fonte di ricavo per la Fondazione, entro il limite per ogni operazione espressamente stabilito dal Consiglio di Amministrazione.
- 3) Costituire, modificare o estinguere negozi giuridici passivi, quali atti e contratti fonte di costo per la Fondazione, entro il limite per ogni operazione espressamente stabilito dal Consiglio di Amministrazione.
- 4) Gestire per conto della Fondazione, mediante apposita delega di firma, i rapporti bancari, finanziari e postali, ed effettuare le relative operazioni entro i limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.
- 5) Predisporre la struttura organizzativa della Fondazione.
- 6) Predisporre i budget annuali della Fondazione, entro la fine dell'anno precedente a quello di riferimento, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.
- 7) Predisporre i piani strategici della Fondazione, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.
- 8) Dare attuazione, nei limiti delle sue attribuzioni, a tutte le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, compiendo tutti gli atti e tutte le operazioni ad esse collegate.
- 9) La selezione, l'assunzione, la promozione e il licenziamento del personale dipendente della Fondazione, determinandone inquadramento, mansioni, retribuzioni e quant'altro fosse opportuno, fermo restando quanto previsto dal piano delle assunzioni del personale e delle collaborazioni deliberato dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito delle proprie competenze esclusive.
- 10) La selezione, l'assunzione e la promozione e il licenziamento dei dirigenti, previa informativa al Consiglio di Amministrazione.

La carica di Direttore Generale è incompatibile con quella di membro del Consiglio di Amministrazione. Il Direttore Generale partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto. Ogni membro del Consiglio di Amministrazione ha facoltà di chiedere al Direttore Generale informazioni in ordine alla gestione della Fondazione.

## **ARTICOLO 6**

### Controllo interno

Il sistema di controllo interno di Fondazione Antoniana Rogazionista è un processo volto ad assicurare l'efficienza della gestione della Fondazione, la sua conoscibilità e verificabilità, l'affidabilità dei dati contabili e gestionali, il rispetto delle leggi e regolamenti, l'osservanza dei vincoli di destinazione dei fondi. Si costituisce quindi di tutto l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione della Fondazione sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati. Il Consiglio di Amministrazione definisce le linee guida del sistema di controllo interno e ne verifica il corretto funzionamento con riferimento alla gestione dei rischi aziendali. Ne valuta quindi l'adeguatezza rispetto alle peculiari caratteristiche di Fondazione Antoniana Rogazionista, ed esercita le proprie funzioni relative al sistema di controllo interno tenendo in adeguata considerazione i modelli di riferimento con particolare attenzione ai Modelli di Organizzazione e Gestione adottati ai sensi del D.lgs. 231/01. Il Direttore Generale definisce gli strumenti e le modalità di attuazione del sistema di controllo interno, in esecuzione degli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione; assicura l'adeguatezza complessiva del sistema stesso, la sua



concreta funzionalità, il suo adeguamento alle modifiche delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare. In attesa del completamento dell'adeguamento del sistema di governance e organizzazione della struttura operativa ed amministrativa della Fondazione, sono fatte salve fino al 31.12.2021 le responsabilità della direzione generale in merito alla emanazione delle procedure ed alla regolamentazione formale del sistema di controllo interno. Il direttore generale pro tempore è autorizzato fino alla stessa data ad operare sulla base di provvedimenti specifici emanati ad hoc.

## **ARTICOLO 7**

### Organi di controllo e revisione

Lo Statuto disciplina la nomina degli Organi di controllo e revisione e di quelli di vigilanza. Gli organi di controllo o di vigilanza si impegnano ad agire con autonomia ed indipendenza anche nei confronti di quanti hanno sostenuto la loro elezione all'interno della Fondazione. Fondazione Antoniana Rogazionista adotta tutte le misure necessarie a garantire un efficace svolgimento dei compiti degli Organi di controllo e di vigilanza. I componenti degli organi di controllo e vigilanza vengono selezionati nell'ambito di persone che possano essere qualificate come indipendenti in base ai criteri stabiliti dalla legge anche in merito ai requisiti personali e professionali dei candidati. Gli organi di controllo o vigilanza accettano e mantengono la carica solo quando ritengano di poter dedicare il tempo necessario al diligente svolgimento dei compiti inerenti la carica in discorso. Il componente dell'organo di controllo o vigilanza che, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione di Fondazione Antoniana Rogazionista, informa tempestivamente e in modo esauriente gli altri componenti dei suddetti organi ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione circa la natura, i termini, l'origine e la portata dell'interesse.

## **ARTICOLO 8**

### Trattamento delle informazioni

Sia i membri del Consiglio di Amministrazione che i componenti degli organi di cui al precedente art. 7 mantengono riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni all'interno della Fondazione, e rispettano l'eventuale procedura adottata in merito da Fondazione Antoniana Rogazionista per la gestione interna e la possibile comunicazione all'esterno, ove richiesto da specifiche esigenze, di alcuni dati o informazioni.