



Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001
della
Fondazione Terre des hommes Italia Onlus



INDICE

0. PREMESSA

1. STRUTTURA DEL MODELLO

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

3. MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

4. ORGANISMO DI CONTROLLO INTERNO

4.1 Individuazione

4.2 Compiti

4.3 Rapporti informativi nei confronti degli Organi della Fondazione

5. SELEZIONE, FORMAZIONE E INFORMATIVA

5.1 Selezione del personale

5.2 Formazione del personale

5.3 Selezione di collaboratori

5.4 Informativa a collaboratori

6. INFORMAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI CONTROLLO

7. SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 Sanzioni per il personale interno

7.2 Misure nei confronti di collaboratori

7.3 Misure nei confronti dei membri del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Controllo

8. VERIFICHE PERIODICHE

9. TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

9.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 del Decreto)

9.2 Societari (Art 25 ter del Decreto)

9.3 Legge 626/94 "Sicurezza sul lavoro" e successivi aggiornamenti

10. AREE A RISCHIO

10.1 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività rischio

10.2 Elementi fondamentali del procedimento decisionale

10.3 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Controllo

11. APPROVAZIONE DEL MODELLO



0. PREMESSA

Il Decreto Legislativo 231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti per taluni reati commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso, da persone fisiche che rivestano funzione di rappresentanza, di amministrazione, o di direzione dell’ente, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale ampliamento delle responsabilità mira a coinvolgere nella sanzione di taluni illeciti penali gli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato, prevedendo nei loro confronti sanzioni pecuniarie (particolarmente gravose) e misure interdittive, quali l’interdizione dall’esercizio dell’attività, la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l’esclusione o revoca di agevolazioni, finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

L’art. 6 del Decreto in esame prevede tuttavia una forma specifica di esonero dalla responsabilità qualora l’ente provi che:

- l’organo dirigente dell’ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- è stato affidato ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei Modelli nonché di curare il loro aggiornamento;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di organizzazione e gestione;
- non vi è stata omessa o trascurata vigilanza da parte dell’Organismo di Controllo.

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all’estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione di reati, i Modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici controlli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato alla vigilanza sul funzionamento e l’osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

A titolo informativo si fa presente che la Fondazione Terre des hommes Italia Onlus non risulta sia mai incorsa in contestazioni tali da far prefigurare la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.



1. STRUTTURA DEL MODELLO Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 della Fondazione Terre des hommes Italia Onlus

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice Etico adottato dalla Fondazione nella seduta del Consiglio di Amministrazione del giorno 17 dicembre 2007 e dei relativi documenti attuativi, pur avendo il presente Modello finalità specifiche in ottemperanza al D.Lgs. 231/2001. Sotto tale profilo infatti:

- Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di deontologia che la Fondazione riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti.
- I documenti attuativi del Codice Etico, utilizzati per la gestione tecnico/economica della Fondazione, sviluppano operativamente i principi contenuti nello stesso.
- Il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio della Fondazione, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del Decreto medesimo. Il Modello specifica le regole che devono essere rispettate al fine di costituire una forma di esonero di responsabilità di cui al D.Lgs. 231/2001.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La Fondazione Terre des hommes Italia Onlus (di seguito la "Fondazione"), compreso ed approvato lo spirito della normativa in questione, ha sentito l'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività, a tutela della posizione e dell'immagine della Fondazione e del lavoro dei dipendenti ed ha quindi ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere alla definizione ed attuazione di un proprio Modello di organizzazione e gestione (di seguito il "Modello") in coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito il "Decreto").

La Fondazione ritiene che l'adozione del Modello, benché non obbligatoria, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio della commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Il Modello è stato predisposto dalla Fondazione tenendo presente le prescrizioni del Decreto e le linee guida elaborate in materia dalla Confindustria, approvate dal Ministero della Giustizia.

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato, nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate nel Decreto.



In particolare mediante l'individuazione delle "Aree di attività a rischio" e la conseguente proceduralizzazione delle attività che in esse sono svolte, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione nelle aree di "attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, con conseguenze non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Fondazione;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Fondazione in quanto, anche laddove la Fondazione ne traesse apparentemente vantaggio, le stesse sono comunque contrarie alla legge ed ai principi etico-sociali cui la Fondazione intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale e perseguite mediante il sistema disciplinare di cui all'art. 7;
- consentire alla Fondazione, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Altri punti fondamentali del Modello sono:

- l'attività di sensibilizzazione a tutti i livelli organizzativi delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappa delle "aree di attività a rischio" della Fondazione, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati previsti dal Decreto;
- l'attribuzione all'Organismo di Controllo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

3. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Modifiche ed integrazioni sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Controllo può tuttavia intervenire sui necessari aggiornamenti del Modello, dando indicazioni specifiche anche in assenza di novità legislative.

4. ORGANISMO DI CONTROLLO INTERNO

4.1 Individuazione

L'Organismo di Controllo della Fondazione di cui all'art. 6 del Decreto è stato individuato nel Collegio dei Revisori dei Conti nelle seguenti persone:



- Rag. Vittorio Bellotti Presidente
- Rag. Giovanni Busio Componente
- Dott. Michele Aita Componente

La scelta delle persone sopra indicate è stata determinata, oltre che dalla professionalità, dagli ulteriori requisiti di autonomia, indipendenza e continuità di azione che si richiedono per la funzione loro assegnata.

4.2 Compiti

All'Organismo di Controllo della Fondazione è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplati nel Decreto;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Su un piano più strettamente operativo l'Organismo di Controllo ha il compito di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che, anche per le aree di attività a rischio, una responsabilità primaria resta comunque demandata ai responsabili operativi e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività della Fondazione ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto dell'ente;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nel punto 10 del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti necessari;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti (comprese quelle provenienti dal personale dell'azienda o da terzi) per garantire il rispetto del Modello nonché aggiornare la lista di informazioni che debbono essere trasmesse all'Organismo di Controllo o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'Organismo di Controllo viene tenuto informato sulla evoluzione della attività nelle suddette aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione rilevante;
- controllare, l'effettiva presenza, la regolarità di tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nel punto 10.2 del Modello per le diverse tipologie di reato;
- condurre le indagine interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi previsti al punto 10.2 per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque



adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo in caso contrario ad un aggiornamento degli elementi stessi;

- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni dell'ente per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione procedure, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.).

4.3 Rapporti informativi nei confronti degli Organi della Fondazione

Ogni anno l'Organismo di Controllo trasmette al Consiglio di Amministrazione della Fondazione un rapporto scritto sull'attuazione del Modello per le delibere di conseguenza.

L'Organismo di Controllo potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

5. SELEZIONE, FORMAZIONE E INFORMATIVA

5.1 Selezione del personale

L'Organismo di Controllo, in coordinamento con le altre funzioni organizzative interessate, valuterà l'opportunità di istituire uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze della Fondazione in relazione all'applicazione del decreto.

5.2 Formazione del personale

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del Modello, è gestita informando l'Organismo di Controllo e sarà articolata come segue:

- informativa nella lettera di assunzione per i nuovi assunti; circolari di aggiornamento quando necessario; consegna del Codice Etico, del presente Modello e dei documenti relativi ai manuali di procedura della "Gestione delle sedi in loco e Manuale di procedura degli acquisti".

5.3 Selezione di collaboratori

Su proposta dell'Organismo di Controllo potranno essere istituiti nell'ambito della Fondazione appositi sistemi di valutazione per la selezione di collaboratori destinati a cooperare con la Fondazione nell'espletamento delle attività a rischio.

5.4 Informativa a collaboratori

I collaboratori saranno informati sulle politiche della Fondazione e sulle procedure adottate sulla base del presente Modello e del Codice Etico.



6. INFORMAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI CONTROLLO

In ambito di sede dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Controllo la documentazione prescritta nei punti 10.1 e 10.2 del Modello secondo le modalità ivi contemplate.

Oltre alle informazioni di cui sopra debbono obbligatoriamente essere trasmesse all'Organismo di controllo le informazioni riguardanti:

- provvedimenti o notizie provenienti da Organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evince lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dai dipendenti in caso di avvisi di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- eventuali rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni che possano esporre la Fondazione al rischio di reato;
- le informazioni relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

Ai fini di garantire una efficace applicazione del Modello è stato predisposto un sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Fondazione in piena autonomia indipendentemente dalle effettive conseguenze delle condotte stesse.

7.1 Sanzioni per il personale interno

a) Lavoratori dipendenti

Le disposizioni del Modello sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Dipendenti (impiegati e quadri). I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole comportamentali di cui ai punti 10.1 e 10.2 del presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari. Tale violazione, quindi, potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni sanzione e conseguenza di legge, anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto, in particolare, degli articoli 2103, 2106 e 2118 del Codice Civile, dell'art. 7 della legge n. 300/1970 ("Statuto dei lavoratori"), della legge n. 604/1996 e successive modifiche ed integrazioni sui licenziamenti individuali nonché dei contratti collettivi di lavoro sino all'applicabilità dell'art. 2119 del Codice che dispone la possibilità di licenziamento per giusta causa.

In particolare, i provvedimenti disciplinari irrogabili sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento.

b) Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di Amministratori della Fondazione, l'Organismo di Controllo informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale i quali assumeranno le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

In particolare, i provvedimenti disciplinari irrogabili sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) richiamo scritto;
- b) sospensione temporanea dalla carica;
- c) revoca dalla carica.

7.2 Misure nei confronti di collaboratori

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento di danni qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Fondazione come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

7.3 Misure nei confronti dei membri del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Controllo

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Controllo informerà l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali assumeranno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'Organismo di Controllo, il detto Consiglio provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

8. VERIFICHE PERIODICHE

Almeno una volta all'anno l'Organismo di Controllo procede a:

- verificare le attività di maggiore rilevanza sviluppate dalla Fondazione in aree di attività a rischio;
- verificare l'effettivo funzionamento del presente Modello;



- esaminare tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno;
- esaminare gli eventi considerati rischiosi;
- verificare la consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto.

Come esito della verifica verrà stilato un rapporto da parte dell'Organismo di Controllo che evidenzia eventuali manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

9. LA TIPOLOGIA DEI REATI

9.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 del Decreto)

I reati contemplati dagli Artt. 24 e 25 sono:

- Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea;
- Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea;
- Concussione;
- Corruzione per atto d'Ufficio o contrario ai doveri di ufficio;
- Istigazione alla corruzione;
- Corruzione in atti giudiziari;
- Truffa in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea;
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.

9.2 Societari (Art. 25 ter del Decreto)

I reati contemplati dall'Art. 25 ter sono:

- Falsità in bilancio nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali;
- Falso in prospetto;
- Impedito controllo;
- Formazione fittizia del capitale;
- Indebita restituzione dei conferimenti;
- Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- Indebita influenza sull'Assemblea;
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

9.3 Legge 626/94 "Sicurezza sul lavoro" e successivi aggiornamenti

- Omicidio colposo;
- Lesioni colpose gravi o gravissime.



10. AREE A RISCHIO

Gli Amministratori della Fondazione hanno analizzato le attività che vengono svolte all'interno della Fondazione ed hanno individuato come aree potenzialmente a rischio quelle relative alle procedure per l'ottenimento, la gestione e la rendicontazione di:

- Finanziamenti derivanti dall'applicazione della Legge 49/87 Legge sulla Cooperazione Italiana;
- Finanziamenti derivanti da contratti stipulati con la Commissione dell'Unione Europea;
- Finanziamenti derivanti da contratti stipulati con la Banca Mondiale o altre Agenzie delle Nazioni Unite;
- Finanziamenti derivanti da Enti Pubblici sia italiani che esteri;
- Adempimenti fiscali ed assistenziali a carico della Fondazione;
- Adempimenti previsti dall'applicazione della legge 626/94.

L'integrazione delle suddette aree di attività a rischio potrà essere disposta dal Consiglio di Amministrazione, su eventuale indicazione dell'Organismo di Controllo, il quale individuerà le relative ipotesi e definirà gli opportuni provvedimenti operativi.

10.1 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio

E' vietato a tutto il personale della Fondazione (amministratori, dipendenti), in via diretta, e a carico dei collaboratori, in via contrattuale, di tenere le seguenti condotte:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (Artt. 24 e 25 del Decreto);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- effettuare elargizioni di denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi della Fondazione (e quindi non eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia) o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Fondazione. Gli omaggi consentiti si debbono sempre caratterizzare per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere l'immagine della Fondazione. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzioni, ecc..) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze del punto precedente;

- riconoscere compensi in favore di eventuali collaboratori esterni o partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

1. Gli accordi di associazione con i partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni di ciascun accordo e in particolare di quelle economiche;
2. Gli incarichi conferiti ai collaboratori devono anche essi essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito;
3. Le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali ai fini dell'ottenimento del contributo devono contenere solo elementi del tutto veritieri e, in caso di ottenimento dello stesso, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
4. Coloro che svolgono una funzione di controllo su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento fatture, destinazione finanziamenti ottenuti dallo Stato) devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Controllo eventuali situazioni di irregolarità.

10.2 Elementi fondamentali del procedimento decisionale

Per ogni operazione a rischio occorre dare debita evidenza. A tal fine la Direzione, è tenuto a nominare un soggetto (il Responsabile della Pratica) responsabile per l'operazione in questione.

Il Responsabile della Pratica:

- diviene il soggetto referente e responsabile dell'operazione a rischio;
- è responsabile in particolare dei rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'ambito del procedimento da espletare.

Per ogni operazione a rischio deve essere compilata dal Responsabile della pratica una apposita Scheda, da tenere aggiornata nel corso dello svolgimento dell'attività dalla quale risulti:

1. La decisione dell'operazione a rischio, con la evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa;
2. La Pubblica Amministrazione che ha competenza sulla procedura che forma oggetto dell'operazione;
3. Il nome del Responsabile della pratica e la sua posizione nell'ambito dell'organizzazione della Fondazione;



4. La dichiarazione del Responsabile da cui risulti che lo stesso è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione e che non è incorso nei reati considerati dal Decreto;
5. Il nome di eventuali altri soggetti cui il Responsabile, ferma la propria responsabilità, abbia sub-delegato alcune funzioni, con evidenziazione della loro posizione nella Fondazione;
6. La dichiarazione degli eventuali sub-delegati di essere a conoscenza degli adempimenti necessari e degli obblighi relativi e di non essere mai incorso nei reati previsti dal Decreto;
7. L'indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione. In particolare per la partecipazione a procedure di erogazione di contributi:
 - richiesta di finanziamento;
 - passaggi significativi della procedura;
 - esito della procedura;
 - rendiconto dell'impiego delle somme ottenute dall'erogazione, contributo o finanziamento pubblico.
8. L'indicazione di eventuali collaboratori incaricati di assistere la Fondazione nella partecipazione alla procedure (con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali collaboratori, degli elementi di verifica assunti sui requisiti degli stessi, del tipo di incarico conferito, del corrispettivo riconosciuto, di eventuali condizioni particolari applicate);
9. La dichiarazione rilasciata dai suddetti collaboratori, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione;
10. Altri elementi e circostanze attinenti all'operazione a rischio (ad esempio i movimenti di denaro effettuati nell'ambito della procedura).

Il Responsabile della Pratica dovrà in particolare:

- informare l'Organismo di Controllo in merito all'apertura e inizio dell'operazione, trasmettendo allo stesso i dati iniziali della Scheda;
- tenere a disposizione dell'Organismo di Controllo la Scheda stessa e i documenti ad essa eventualmente allegati, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura;
- informare l'Organismo di Controllo della chiusura dell'operazione.

10.3 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Controllo

E' compito dell'Organismo di Controllo:

- a. Curare l'emanazione e l'aggiornamento di eventuali istruzioni scritte relative a:
 - una compilazione omogenea e coerente della Scheda;



- gli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività a rischio e, in genere nei rapporti da tenere nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- b. Verificare periodicamente il sistema delle deleghe, raccomandando modifiche ove il Responsabile della Pratica o i suoi sub-delegati non abbiano qualifiche corrispondenti ai poteri di rappresentanza loro conferiti;
- c. Verificare periodicamente la validità di eventuali procedure finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei destinatari delle disposizioni del Decreto;
 - alla possibilità della Fondazione di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - all'attuazione dei meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.
- d. Introdurre controlli e accorgimenti in grado di monitorare le risorse finanziarie della Fondazione e suscettibili di rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati di maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

11. APPROVAZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione con delibera del 17 dicembre 2007.