



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

adottato dalla

ASSOCIAZIONE TEATRO BIONDO STABILE DI PALERMO

ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle
associazioni anche prive di personalità giuridica

ULTIMO AGGIORNAMENTO

SOMMARIO

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N.231.....	4
1.1. FINALITÀ DEL DECRETO 231	4
1.2. NATURA E CARATTERI DELLA RESPONSABILITÀ DELLE PERSONE GIURIDICHE.....	4
1.3. IL PRINCIPIO DI LEGALITÀ	5
2. CARATTERISTICHE E REQUISITI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....	5
2.1 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI FINI DELL'ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	5
2.2 REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	7
3. L'ASSOCIAZIONE TEATRO BIONDO STABILE DI PALERMO	11
3.1. NASCITA E SVILUPPO DEL TEATRO BIONDO STABILE DI PALERMO.....	11
3.2 LA MISSION DELL'ASSOCIAZIONE	13
3.3 I VALORI DI RIFERIMENTO.....	13
3.4 L'ASSETTO ISTITUZIONALE DELL'ASSOCIAZIONE TEATRO BIONDO STABILE DI PALERMO.....	14
3.5 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA ASSOCIAZIONE TEATRO BIONDO – STABILE DI PALERMO.....	17
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA ASSOCIAZIONE TEATRO BIONDO - STABILE DI PALERMO.....	18
4.1 FUNZIONE DEL MODELLO.....	18
4.2 STRUTTURA DEL MODELLO.....	19
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
5.1 COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E NOMINA.....	20
5.2 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	21
5.3 CESSAZIONE DALL'INCARICO	21
5.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
5.5 IL REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
6. IL CODICE ETICO	23
6.1 RAPPORTO TRA CODICE ETICO E MODELLO ORGANIZZATIVO	23
6.2 FINALITÀ DEL CODICE ETICO.....	23
6.3 STRUTTURA DEL CODICE ETICO	23
7. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE.....	23
7.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	24
7.2 INFORMATIVA AI COLLABORATORI ESTERNI.	24
8. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC).....	24
9. TUTELA DELLE PERSONE CHE SEGNALANO ILLECITI.....	25

PARTE SPECIALE

10. RIPARTIZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO IN RAGIONE DELLE CLASSI DI RISCHIO .	27
11. PROCEDURE GENERALI DI PREVENZIONE	28
12. PROCEDURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	29
12.1 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI DALL'ART. 24 D.LGS. 231/2001.....	29
12.2 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI DALL'ART.24BIS D.LGS.231/2001	30
12.3 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART 24 TER D.LGS. 231/2001	31
12.4 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI DALL'ART. 25 D.LGS. 231/2001	31

12.5 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART.25BIS D.LGS. 231/2001.....	33
12.6 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25TER D.LGS. 231/2001.....	33
12.7 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25QUINQUES D.LGS. 231/2001	34
12.8 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25SEPTIES D.LGS. 231/2001.....	34
12.9 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI DALL'ART. 25OCTIES D.LGS. 231/2001.....	36
12.10 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25NOVIES D.LGS.231/2001.....	37
12.11 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25DECIES DEL D.LGS.231/2001	37
12.12 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25UNDECIES DEL D.LGS.231/2001	38
12.13 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25DUODECIES DEL D.LGS.231/2001.....	38
12.14 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25 QUINQUESDECIES DEL D.LGS.231/2001.....	38
13 IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	39
13.1 PRINCIPI GENERALI.....	39
13.2 PROVVEDIMENTI SANZIONATORI PER I QUADRI E GLI IMPIEGATI.	40
13.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	42
13.4 PROCEDIMENTO SANZIONATORIO.	42
13.5 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	42
13.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI	42
MATRICE DEI RISCHI.....	43
ORGANIGRAMMA.....	46

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N.231

1.1. FINALITÀ DEL DECRETO 231

Il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche "Decreto 231" o "Decreto"), ha dato attuazione alla delega legislativa contenuta nell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 con la quale il Parlamento aveva definito principi e criteri direttivi per la "*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli Enti privi di personalità giuridica*" per reati commessi dai soggetti operanti all'interno dell'Ente, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo.

Il Decreto 231 introduce e disciplina la responsabilità degli Enti forniti di personalità giuridica, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato. In particolare, esso prevede una responsabilità diretta dell'Ente per la commissione di taluni reati da parte di soggetti funzionalmente allo stesso legati e statuisce l'applicabilità nei confronti di quest'ultimo di sanzioni amministrative, che possono avere serie ripercussioni sullo svolgimento dell'attività sociale.

Il Decreto ha inserito nell'ordinamento italiano il principio di responsabilità amministrativa da reato come conseguenza degli illeciti commessi da coloro che agiscono in nome e per conto dell'Ente rappresentato, ed in particolare da:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (c.d. "*soggetti in posizione apicale*" o "*soggetti apicali*");
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a ("*soggetti in posizione subordinata*" o "*soggetti sottoposti*").

1.2. NATURA E CARATTERI DELLA RESPONSABILITÀ DELLE PERSONE GIURIDICHE

Come risulta dall'impianto del Decreto 231, la responsabilità amministrativa dell'Ente per la commissione di uno dei reati per i quali è prevista si aggiunge, ma non si sostituisce, a quella della persona fisica che ne è l'autore. Per le fattispecie espressamente contemplate dalla norma, alla tradizionale responsabilità dell'autore per il reato commesso e alle altre forme di responsabilità derivanti da reato, si affianca una responsabilità dell'Ente, che riconduce a tale fatto conseguenze sanzionatorie specifiche.

Il fatto costituente reato, ove ricorrano i presupposti indicati dalla normativa, opera su un doppio livello, in quanto integra sia il reato ascrivibile all'individuo che lo ha commesso (reato punito con sanzione penale), sia l'illecito amministrativo (illecito punito con sanzione amministrativa) per l'Ente.

La responsabilità dell'Ente sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato e sussiste ancorché il reato medesimo sia estinto nei confronti del reo per una causa diversa dall'amnistia.

Le sanzioni amministrative a carico dell'Ente si prescrivono, salvo i casi di interruzione della prescrizione, nel termine di 5 anni dalla data di consumazione del reato.

E', comunque, prevista per l'Ente la possibilità di essere "esonerato" da responsabilità o di ottenere una riduzione degli interventi afflittivo-sanzionatori attuando comportamenti, sia risarcitori, sia dimostrativi di una volontà di riorganizzazione della struttura d'impresa con l'adozione di **modelli di Organizzazione e di gestione** idonei a prevenire condotte penalmente rilevanti da parte dei soggetti appartenenti alla struttura dell'Ente.

1.3. IL PRINCIPIO DI LEGALITÀ

Il Decreto 231, in quanto caratterizzato da una connotazione tipicamente penalistica, ha mutuato dal sistema penale il **principio generale di legalità** nelle sue diverse articolazioni di riserva di legge, tassatività (o determinatezza della fattispecie), irretroattività e divieto di analogia.

In particolare:

- il principio di riserva di legge comporta il divieto di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente in assenza di una specifica disposizione legislativa;
- il principio di tassatività o determinatezza della fattispecie impone che i casi di responsabilità amministrativa dell'Ente e le conseguenze sanzionatorie siano specificamente determinate in modo da fugare interpretazioni arbitrarie;
- il principio di irretroattività della legge sanzionatoria amministrativa comporta che la legge in forza della quale vengono irrogate le sanzioni sia entrata in vigore prima della commissione del fatto di reato;
- il divieto di analogia impedisce di ricorrere, in mancanza di una norma regolatrice del caso specifico, a disposizioni che regolano fattispecie simili o materie analoghe.

2. CARATTERISTICHE E REQUISITI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

2.1 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI FINI DELL'ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli artt. 6 e 7 del Decreto 231 prevedono forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente. In particolare, con riferimento a reati commessi da "soggetti in posizione apicale", il Decreto prevede che l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente (Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dall'Ente;
- non vi è stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per la prevenzione dei reati dei "soggetti apicali", il Modello deve:

- 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 di 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.

Nel caso di reati commessi da "soggetti sottoposti all'altrui direzione" l'Ente è responsabile se la

commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte di questi ultimi. 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.

Nel caso di reati commessi da soggetti sottoposti il Modello deve 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”*.

Con riferimento alla sua efficace attuazione, si prevede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Decreto 231 prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto 231.

Prevede, altresì, che per gli enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

Inoltre, relativamente ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro contemplati dall'art.25- septies Decreto 231, l'art.30 del D.Lgs.81/01 (*Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro*) stabilisce che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

Il Modello deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività citate e deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Modello deve, altresì, prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione dello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo e gestionale devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti previsti per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione consultiva permanente istituita presso il Ministero del Lavoro.

Alla luce delle considerazioni di cui sopra, pertanto, solo l'elusione fraudolenta del modello organizzativo costituirà l'esimente espressa dal decreto 231 ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 6, comma 1, lett. c: *“le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione”*).

Infatti, come chiarito dalla più recente giurisprudenza (cfr. Cass. V sez. pen., sent. n. 4677 del 2014), la frode cui allude il decreto 231 non necessariamente richiede veri e propri artifici e raggiri, che renderebbero di fatto quasi impossibile predicare l'efficacia esimente del modello. Al tempo stesso, però, la frode neppure può consistere nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel modello. Essa presuppone, dunque, che la violazione di quest'ultimo sia determinata comunque da un aggiramento delle “misure di sicurezza”, idoneo a forzarne l'efficacia.

La soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del Decreto 231, va diversamente modulata in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché ai reati ambientali punibili per colpa.

L'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi, infatti, appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati colposi, in cui manca la volontà dell'evento lesivo della integrità fisica dei lavoratori o dell'ambiente.

In queste ipotesi la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal decreto 231 da parte dell'Organismo di Vigilanza.

2.2 REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Nella formulazione iniziale il Decreto 231 (agli artt. 24 e 25) prevedeva quali reati “presupposto” della responsabilità dell'Ente le seguenti fattispecie:

- a) indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.); truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 1, n. 1 c.p.);
- b) malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- c) truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- d) frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- e) concussione (art. 317 c.p.);
- f) corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- g) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- h) corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);

i) istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

Successivamente il novero dei reati presupposto è stato progressivamente ampliato; di seguito sono riportati i vari provvedimenti legislativi con i riferimenti ai reati presupposto.

La legge 23 novembre 2001, n. 409, recante “Disposizioni urgenti in vista dell’introduzione dell’euro”, ha integrato, con l’art. 25-bis, le fattispecie dei reati previsti dal decreto 231:

- a) falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- b) spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- c) uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

L’art. 3 del d. lgs. 11 aprile 2002, n. 61, entrato in vigore il 16 aprile 2002, ha introdotto nel decreto 231 il successivo art. 25-ter, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche per la commissione dei seguenti reati societari:

- a) false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- b) false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c., commi 1 e 2);
- c) falso in prospetto (art. 2623 c.c., commi 1 e 2), poi abrogato dalla L.262 del 28-12-2005;
- d) impedito controllo (art. 2625 c.c. comma 2);
- e) indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- f) illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- g) illecite operazioni su azioni o quote sociali (art. 2628 c.c.);
- h) operazioni in giudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- i) omessa comunicazione del conflitto di interessi (art.2629 bis), introdotto dall’art. 31 della l. 28 dicembre 2005 n. 262
- j) formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- k) indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- l) illecita influenza sull’Assemblea (art. 2636 c.c.);
- m) aggio (art. 2637 c.c.);
- n) ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c., commi 1 e 2).

L’art. 3 legge 14 gennaio 2003 n. 7 (ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo e norme di adeguamento dell’ordinamento interno) ha inserito nel decreto. 231, l’art. 25-quater, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche alla realizzazione dei “delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali”, nonché dei delitti “che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall’articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999”.

La legge 11 agosto 2003 n. 228, in vigore dal 7 settembre 2003, ha inserito nel decreto 231 l’art. 25 quinquies con il quale si è inteso estendere l’ambito della responsabilità amministrativa degli enti anche ai seguenti reati:

- a) riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.);
- b) prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- c) pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- d) detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);

La legge 18 aprile 2005, n. 62 ha inserito nel decreto 231 l’art. 25 sexies (Abusi di mercato), prevedendo una responsabilità dell’ente in relazione ai reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I bis, capo II del testo unico di cui al d. lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 (artt. 184 e 185).

La legge 9 gennaio 2006, n. 7, ha introdotto l'art. 25 quater I, prevedendo la responsabilità dell'ente per l'ipotesi prevista all'art. 583 bis del c.p. (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili).

La legge 16 marzo 2006, n. 146 ha esteso la responsabilità degli enti ai c.d. reati transnazionali. Nella lista dei reati-presupposto sono entrate a far parte ipotesi connotate dal carattere della "transnazionalità", come definito dall'art.3, aventi ad oggetto la commissione dei reati : gli artt. 416 (Associazione per delinquere), 416 bis (Associazione di tipo mafioso), 377 bis (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), 378 (Favoreggiamento personale) del codice penale; l'art. 74 DPR 9.10.1990, n. 309 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope), all'art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e 5 del d. lgs. 25.7.1998, n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine).

La legge 3 agosto 2007, n. 123 ha introdotto l'art. 25 septies (modificato successivamente dall'art. 300 del d. lgs. 30.4.2008, n. 81) che contempla le fattispecie di Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime (art.589, 590 c.p.), commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

Il d.lgs. 21.11.2007, n. 231 ha previsto, con l'aggiunta di un apposito art. 25 octies al decreto 231, una responsabilità dell'ente anche per i reati di cui agli artt.:

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

La legge 18 marzo 2008, n. 48 ha ulteriormente ampliato il novero dei c.d. reati "presupposto", prevedendo all'art. 24 bis le ipotesi di falsità in atti riguardanti i documenti informatici secondo la nozione offerta dall'art. 491 bis del codice penale; in particolare agli artt.:

- a) 482 c.p. (Falsità materiale commessa dal privato);
- b) 483 c.p. (Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico);
- c) 484 c.p. (Falsità in registri e notificazioni);
- d) 485 c.p. (Falsità in scrittura privata);
- e) 486 (Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato);
- f) 487 (Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico);
- g) 488 (Altre falsità in foglio firmato in bianco);
- h) 489 (Uso di atto falso);
- i) 490 (Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri).

La medesima legge ha esteso la responsabilità dell'ente anche ad alcune ipotesi di reati informatici contenuti nel codice penale. In particolare agli artt.:

- a) 615 ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico);
- b) 615 quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)
- c) 615 quinquies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico);
- d) 617 quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche);
- e) 617 quinquies c.p. (Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche);
- f) 635 bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici);
- g) 635 ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità);
- h) art. 635 quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici);
- i) art. 635 quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità);

La legge 15 luglio 2009 n. 94 ha inserito l'articolo 24 ter (delitti di criminalità organizzata), prevedendo la sanzione da trecento a mille quote e la sanzione interdittiva.

La legge 23 luglio 2009, n. 99 ha inserito l'articolo 25 novies (delitti in materia di violazione del diritto di autore) che prevede l'applicazione di sanzione pecuniaria e interdittiva nel caso di commissione dei delitti di cui agli art. 171, 171bis, 171ter, 171septies e 171octies della legge 22 aprile 1941 n. 633.

La legge 3 agosto 2009, n. 116 ha introdotto l'articolo 25 decies (induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) prevedendo la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

Il decreto legislativo 7 luglio 2011 n. 121 ha introdotto l'articolo 25 undecies riguardante i reati ambientali; in relazione all'attività dell'Associazione, nel presente modello sono stati presi in considerazione i reati di cui alla seguente normativa richiamata dall'articolo in argomento:

• D. lgs. 3 aprile 2006 n. 152

- a) art. 137 comma 11 relativo alle sanzioni penali previste per chiunque non osservi i divieti di scarico dei reflui previsti dagli artt. 103 e 104;
- b) art. 256 comma 6 relativo al deposito temporaneo di rifiuti pericolosi;
- c) art. 257 comma 1 relativo all'inquinamento del suolo, sottosuolo e delle acque superficiali;
- d) art. 258 commi 1 e 2 relativi all'obbligo di comunicazione di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per il carico e scarico dei rifiuti speciali;
- e) art. 261 comma 1 relativo alla gestione degli imballaggi da parte degli utilizzatori

Il D. lgs. del 16 luglio 2012 n. 109 ha introdotto l'art- 25 duodecies relativo all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

La legge 6 novembre 2012 n.190 ha modificato gli artt. 25 e 25ter del D.lgs. 231/2001 in ordine alla commissione del reato di corruzione tra privati;

La legge 15 dicembre 2014 n.186 ha modificato l'art. 25octies del D.lgs. 231/2001 in ordine alla commissione del reato di autoriciclaggio.

La legge 22 maggio 2015 n.68 ha inserito nel codice penale il titolo VI-bis "Dei delitti contro l'ambiente"

La legge 27 maggio 2015 n. 69 ha introdotto modifiche alla legge 6 novembre 2012 n.190 in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, associazioni di tipo mafioso e falso in bilancio.

Il D. lgs. 15 marzo 2017, n. 38 ha introdotto modifiche alla disciplina della corruzione tra privati.

La Legge 17/10/2017 n. 161 ha introdotto modifiche all'art. 25-duodecies del decreto 231 relativamente all'ammontare delle sanzioni pecuniarie ed alla previsione della sanzione interdittiva in caso di condanna.

La Legge n.179 del 30/11/2017 in materia di whistleblowing ha introdotto disposizioni in ordine alla tutela dei soggetti che segnalano irregolarità o reati dei quali siano venuti a conoscenza.

La Legge Europea 2017, entrata in vigore il 12 dicembre 2017, ha introdotto nel decreto 231 l'art. 25 terdecies, relativo ai reati di xenofobia e razzismo.

La Legge n.290 del 14/12/2018 ha soppresso il sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti SISTRI di cui all'art. 188-ter del D.Lgs. 152/06.

La legge n. 3 del 9/01/2019 ha ampliato il novero dei reati previsti dall'art. 25 bis del decreto 231, inserendovi il reato di "traffico di influenze illecite", di cui all'art. 346bis del codice penale modificato.

La Legge 3 maggio 2019, n. 39 ha introdotto l'art. 25-quaterdecies - Frode in competizioni sportive
Esercizio abusivo - Gioco - Scommessa - Giochi d'azzardo - Apparecchi vietati

Il D.L. n. 124 del 26/10/2019, convertito in legge n.157 del 19/12/2019 ha ampliato il novero dei reati previsti dal decreto 231, inserendo l'art.25 quinquiesdecies (reati tributari) relativo ai reati previsti dalla legge 10/03/2000 n.74 in materia di.

- a) dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- b) emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- c) occultamento o distruzione di documenti contabili
- d) sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

Il D. Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371 (la c.d. Direttiva PIF) ha introdotto modifiche al d.lgs. n. 74 del 2000 ed ha ampliato il novero dei reati presupposto della responsabilità delle società ex decreto 231.

3. L'ASSOCIAZIONE TEATRO BIONDO STABILE DI PALERMO

Nel 1986, il Ministero dello Spettacolo riconobbe al Teatro Biondo i requisiti di Teatro Stabile a gestione pubblica e il 31 dicembre dello stesso anno fu costituita dal Comune di Palermo, dalla Provincia di Palermo e dalla Fondazione Andrea Biondo l'Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo, con atto rep. n. 14142 del notaio Antonio Marsala.

La Fondazione ha conferito in uso, per la durata dell'Associazione stessa, il Teatro Biondo con annesse dipendenze, pertinenze e attrezzature, con l'obbligo per l'Associazione di eseguire tutte le opere di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Successivamente l'Associazione venne giuridicamente riconosciuta con Decreto del Presidente della Repubblica dell'11/09/1989.

In data 18/01/1993 con atto del notaio Marsala n. rep. 2293 è stata cooptata come socio fondatore la Regione Siciliana.

In data 30/01/2015 con atto del notaio Maccarone n. rep.53665 lo statuto è stato modificato a seguito del recesso dall'assemblea dei soci della Provincia Regionale di Palermo.

In data 26/01/2018 lo statuto è stato nuovamente modificato con atto del notaio Enrico Maccarone n.ro repertorio 54753, con l'introduzione della facoltà di tenere le riunioni dell'assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione anche in audio/videoconferenza.

3.1. NASCITA E SVILUPPO DEL TEATRO BIONDO STABILE DI PALERMO

L'attuale fisionomia del Teatro Biondo Stabile di Palermo è frutto di un lungo processo di modernizzazione avviato nel 1978 dalla Fondazione Andrea Biondo che gestiva direttamente il Teatro, e che diede vita ad un'attività produttiva non episodica, valorizzando le risorse artistiche del Teatro e della città, ed allestendo cartelloni di notevole impegno culturale, che sancivano rapporti di collaborazione e scambio con i maggiori teatri nazionali.

Il Teatro Biondo dispone di due sale: la Sala Grande, che conta 950 posti a sedere, e la Sala Giorgio Strehler che conta 100 posti a sedere.

L'Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo, ha sede in Palermo, in Via Teatro Biondo n.11.

L'Associazione non ha finalità di lucro ed ha come scopi istituzionali:

- ospitare spettacoli nazionali e stranieri di alto livello artistico;
- produrre spettacoli in proprio;
- promuovere iniziative culturali, seminari, convegni, pubblicazioni;
- promuovere la formazione, l'aggiornamento e il perfezionamento di quadri artistici e tecnici
- promuovere ogni iniziativa intesa a favorire il dibattito culturale ed il repertorio italiano contemporaneo nel settore teatrale di prosa.

Nell'ambito di svolgimento della propria attività, essa può avvalersi anche della collaborazione degli Enti Locali e di associazioni culturali operanti a fini analoghi e può organizzare spettacoli teatrali al di fuori dell'ambito regionale, anche in collaborazione con altri Enti di carattere culturale.

Nell'ambito di tale attività, possono essere organizzati scambi e tournée in Italia ed all'estero.

Al fine di promuovere e sollecitare il più ampio dibattito culturale nelle sedi di competenza e secondo i fini istituzionali, organizza la sua attività anche in collaborazione con strutture di partecipazione democratica nell'ambito della Regione Siciliana e del Comune di Palermo.

L'Associazione si colloca nel panorama teatrale italiano affermando e sostenendo l'idea fortemente innovativa di un teatro non più accessorio ma necessario, di una istituzione non più rivolta ad una "élite" ma a tutti i cittadini, di un servizio non più esclusivamente dedicato allo svago ma indissolubilmente legato alla crescita sociale e culturale di tutta la collettività.

A tale scopo l'Associazione, propone gradualmente scelte innovatrici rispetto al sistema degli spettacoli in Italia, in particolare:

- la stabilità della struttura teatrale;
- un'organizzazione moderna ed efficiente;
- il concetto di teatro di regia;
- il rinnovamento e lo svecchiamento del repertorio nazionale da aggiornare con il teatro europeo e da orientare verso scelte di qualità, di elevato livello estetico e di rigoroso impegno civile;
- una dinamica ed energica azione di allargamento del pubblico.

Dalla data di costituzione dell'Associazione, le prime stagioni sono state caratterizzate da una programmazione eclettica, contraddistinta da curiosità, ansia di sperimentazione, voglia di aggiornamento del repertorio a livello europeo, ma anche volontà di riscoperta dei classici italiani ed esplorazione della drammaturgia contemporanea nazionale, della quale si vuol incoraggiare lo sviluppo.

Il Teatro Biondo cominciò le stagioni in abbonamento, che presto registrarono il "tutto esaurito": per cinque anni consecutivi (dall'89 al '93) l'Associazione Teatro Biondo vinse il "Biglietto d'oro" dell'AGIS per il maggior numero di spettatori.

In sintonia con la normativa sui teatri stabili, l'Associazione Teatro Biondo è diventata negli anni un punto di riferimento per la salvaguardia e la valorizzazione del repertorio drammatico italiano, per la ricerca di nuovi linguaggi, il sostegno ai giovani autori e artisti e la diffusione della cultura teatrale, soprattutto tra i giovani.

Quella che all'alba del Novecento fu una grande idea di Andrea Biondo (il Teatro fu inaugurato nel 1903), frutto di una borghesia imprenditoriale illuminata, oggi è una realtà solida e produttiva, aperta alla città e pronta a cogliere e ad anticipare i gusti e le tendenze del pubblico.

Oggi l'Associazione Teatro Biondo dialoga e collabora con i più importanti Teatri Stabili Italiani e con alcune delle più prestigiose istituzioni culturali di livello nazionale e internazionale, attraverso progetti di coproduzione, di scambio e di creazione. Il Teatro – parallelamente alla sua attività di produzione e ospitalità di spettacoli – promuove e organizza convegni, mostre, incontri, manifestazioni sul teatro e sulle relazioni con le arti, la poesia, la letteratura e la società.

In tale contesto ha avviato una serie di collaborazioni e convenzioni che intensificano il rapporto col territorio e con i suoi artisti. Sono in corso, tra gli altri, progetti di collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo, l'Accademia di Belle Arti, la Fondazione Teatro Massimo, il Sicilia Queer Filmfest, il Museo di Arte Contemporanea Palazzo Riso.

3.2 LA MISSION DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo, che in quanto “teatro d'arte per tutti” mira ad operare per il raggiungimento della massima qualità artistica delle proprie attività e per l'ampio coinvolgimento di diversi pubblici, ha come finalità:

- Allestire stabilmente e continuativamente spettacoli di alto livello artistico, rappresentati sia nelle sedi dell'Associazione, che nei teatri della Regione o in altri Teatri Stabili Italiani.
- Svolgere - anche in collegamento con altre istituzioni italiane o altri paesi europei - attività di valorizzazione del teatro nazionale d'arte e di tradizione sul piano europeo ed internazionale, e valorizzare il repertorio contemporaneo italiano ed europeo.
- Costituirsi come permanente e concreto punto di incontro della produzione teatrale europea favorendo scambi continuativi ed organici di lavoro comune con registi, autori, attori, tecnici europei dando vita ad avvenimenti teatrali di produzione e coproduzione. In questa ottica si inseriscono le tournée internazionali e la realizzazione di laboratori teatrali che coinvolgono allievi delle principali scuole europee in workshop internazionali.
- Sviluppare la qualità, l'innovazione, la ricerca, la sperimentazione anche in coordinamento con le Università e la formazione artistica e tecnica a livello nazionale ed internazionale attraverso la propria “Scuola di Teatro”.
- Svolgere altre manifestazioni ed iniziative utili alla realizzazione degli scopi della Associazione, volte, in particolare, alla promozione del Teatro nella dimensione culturale, sociale ed economica, sostenendone la competitività a livello nazionale ed internazionale.
- Promuovere ed organizzare seminari, manifestazioni, esposizioni, convegni, incontri, procedendo alla pubblicazione dei relativi atti, o documenti, e tutte le iniziative idonee a favorire un organico contatto tra l'Associazione, il sistema culturale/teatrale nazionale ed internazionale, i relativi addetti ed il pubblico;
- Promuovere l'interdisciplinarietà e la multimedialità, con la creazione di eventi legati ai diversi linguaggi artistici e la realizzazione di attività multimediali per la digitalizzazione dell'archivio storico e per la promozione del teatro.

3.3 I VALORI DI RIFERIMENTO

I valori nei quali l'Associazione si riconosce non sono mutati rispetto a quelli che si rifanno all'originaria formula di “un teatro d'arte per tutti”, con una particolare attenzione concentrata sui rapporti tra Teatro, Città, Paesi UE ed extra UE, nuovi pubblici.

A livello artistico questo principio si traduce nella produzione di spettacoli di elevato livello qualitativo, nella valorizzazione del repertorio classico e contemporaneo, nel progressivo aggiornamento con il teatro europeo, nello sviluppo delle attività di ricerca, sperimentazione, nella formazione, messa in atto con la “Scuola di Teatro”, e nell'adozione di una linea culturale e artistica autonoma e indipendente dai condizionamenti del mercato.

In tal senso, l'ultimo decennio ha visto lo sviluppo dell'attività dell'Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo nell'ambito culturale internazionale. Molte energie sono state finalizzate a potenziare gli scambi con i teatri e le più prestigiose compagnie teatrali europee ed extraeuropee; con la realizzazione di laboratori teatrali in collaborazione con le più autorevoli scuole di teatro; con l'organizzazione di tournée all'estero delle produzioni dell'Associazione Teatro Biondo.

Inoltre, con il potenziamento di incontri, dibattiti, conferenze, incentrati su diversi argomenti culturali, e con la creazione di eventi legati a linguaggi artistici differenti, l'Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo intende favorire l'interdisciplinarietà delle attività, le occasioni e le possibilità di ritrovo e scambio tra la collettività e il Teatro. Quest'ultimo, recuperando la sua più antica funzione, torna ad

essere, perciò, luogo privilegiato di incontro nel quale, accanto alla fruizione dello spettacolo, il pubblico, partecipando alle numerose iniziative, abbraccia la dimensione totalizzante dell'esperienza teatrale.

“Teatro d'arte per tutti” rivendica anche la concezione “democratica” del teatro che comporta un ampio coinvolgimento dei diversi pubblici in una esperienza, come quella del teatro, concepito non più come bene accessorio riservato a pochi, ma come opportunità e componente imprescindibile di una società civile e moderna. In quest'ottica è inteso il forte legame che l'Associazione Teatro Biondo ha instaurato con la città e il territorio fornendo, agli stessi, una preziosa occasione di aggregazione sociale.

La città, la storia, la collettività, la società, i singoli individui divengono, quindi, protagonisti e destinatari dell'attività teatrale, essendo al contempo fruitori e attori, costantemente e durevolmente coinvolti nelle iniziative della Associazione.

Nella prassi organizzativa il coinvolgimento degli spettatori avviene grazie ad un'azione di monitoraggio continuo delle esigenze del pubblico, effettuato tramite operazioni di screening ed iniziative mirate alla individuazione delle loro attese. Contestuale a questa azione è la realizzazione di iniziative promozionali e formative, atte al raggiungimento di un'aggregazione sempre più vasta di pubblico, e all'instaurazione di un rapporto continuativo.

In tal senso è stato potenziato il settore Immagine e Comunicazione che, sviluppando nuove strategie di marketing e promozione, contribuisce ad individuare le tendenze, gli orientamenti ed i gusti delle realtà sociali di riferimento, allo scopo precipuo di un miglioramento qualitativo dell'offerta e un maggiore adattamento di questa alla domanda.

3.4 L'ASSETTO ISTITUZIONALE DELL'ASSOCIAZIONE TEATRO BIONDO STABILE DI PALERMO

L'Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo è riconosciuta legalmente come Associazione munita di personalità giuridica, di diritto privato con finalità pubbliche. Il patrimonio della Associazione Teatro Biondo stabile di Palermo è costituito:

- dal fondo di dotazione costituito dai soci;
- dalle strutture acquisite e che si andranno ad acquisire,
- da donazioni, lasciti, permuta e/o acquisiti;
- da conferimenti straordinari dei soci e di terzi.

Le spese di gestione della Associazione Teatro Biondo Stabile, riguardanti tra l'altro la manutenzione e la gestione degli stabili, la produzione teatrale, l'attività di ricerca e formazione sono coperte per mezzo di:

- I. Proventi derivanti dallo svolgimento dell'attività.
- II. Contributi e sovvenzioni annuali dello Stato al “teatro di iniziativa pubblica” come previsto dal Decreto Ministeriale 27/02/2003 e successive modifiche ed integrazioni.
- III. Quote di partecipazione e/o contributi della Regione Siciliana e del Comune di Palermo, ciascuno dei quali dovrà contribuire alle spese dell'Associazione in misura non inferiore al 50% del contributo concesso dallo Stato, nonché garantire la disponibilità delle sale teatrali, coprendo le ulteriori spese di esercizio.
- IV. Quote di partecipazione e/o contributi di altri Enti anche non soci e di eventuali soci sostenitori.

Sponsor e partner della stagione e delle varie iniziative sono enti e aziende pubbliche e private che, condividendo le finalità della Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo, ne sostengono l'attività attraverso contributi e sponsorizzazioni.

Gli **organi della Associazione** sono attualmente:

- l'Assemblea dei soci

- il Consiglio di Amministrazione
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione
- il Collegio dei Revisori
- il Direttore del Teatro

L'assetto istituzionale e di governo dell'Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare l'attuazione della mission e il raggiungimento degli obiettivi definiti. La struttura del Teatro, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare l'Associazione di un'organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

A) Assemblea dei soci

L'Assemblea dei soci è l'Organo Collegiale a cui è riservata la deliberazione degli atti essenziali alla vita della Associazione. E' costituita dai rappresentanti dei soci fondatori ed altri eventuali soci sostenitori, il cui numero non può superare quello dei soci necessari (Comune di Palermo e Regione Siciliana).

E' convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione ed ha il compito, tra l'altro, di:

- Vigilare sugli atti essenziali della vita dell'Associazione
- nominare il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente scelto fra i membri del Consiglio di Amministrazione nominati su designazione dei soci necessari;
- nominare il Collegio dei Revisori dei Conti;
- deliberare eventuali modifiche dello statuto;
- approvare il bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo redatti dal Consiglio di Amministrazione.
- deliberare l'ammissione di nuovi soci, stabilendone le condizioni;
- fissare i compensi dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori dei Conti;

B) Presidente e Vice-Presidente del Consiglio di Amministrazione:

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dall'Assemblea fra i membri del Consiglio di Amministrazione su designazione dei soci necessari (Regione Siciliana e Comune di Palermo) e rappresenta l'Associazione nei rapporti con i terzi e in giudizio.

L'Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo ha un Vice-Presidente Vicario di diritto nella persona di un rappresentante della Fondazione "Andrea Biondo" (in quanto socio fondatore ma non necessario).

Ove il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nominato su designazione di uno dei soci necessari fosse il rappresentante della Fondazione Andrea Biondo, l'Assemblea provvede a nominare un altro Vice-Presidente con funzioni vicarie.

Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

C) Consiglio di Amministrazione:

L'Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo è governata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri, compreso il Presidente che ha prettamente compiti di indirizzo sulle attività dell'Ente. Dura in carica cinque anni e i consiglieri sono rieleggibili. (** cfr statuto allegato)

Compete al Consiglio di Amministrazione:

- approvare il programma annuale delle attività e redigere i bilanci da sottoporre all'approvazione dell'assemblea dei soci;

- determinare gli indirizzi generali dell'attività dell'Associazione sulla base di un programma triennale articolato in modo tale che sia possibile fissare le progressive linee di sviluppo nell'ambito dell'arco di tempo considerato;
- nominare il Direttore scegliendolo fuori dal proprio seno e fissandone la retribuzione;
- approvare, su proposta del Direttore, il cartellone annuale degli spettacoli verificando la rispondenza dei programmi alle disponibilità di bilancio;
- autorizzare il Direttore a contrarre mutui o prestiti finanziari purché ne siano previste in bilancio le possibilità di ammortamenti o rimborsi;
- esercitare il controllo su tutte le attività della Associazione;
- verificare la compatibilità con le previsioni di bilancio delle scritture degli attori e dei registi;
- deliberare i criteri generali per le assunzioni.

D) Direttore

Il Direttore del Teatro Biondo Stabile di Palermo è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra persone – estranee al Consiglio stesso – altamente qualificate per significative esperienze maturate nell'ambito delle attività teatrali con almeno 10 anni di esperienza, sulla base di una valutazione globale di incarichi svolti e di titoli posseduti.

Compete al Direttore, sulla base degli indirizzi generali determinati dal Consiglio di Amministrazione, la gestione dell'Associazione, in particolare:

- ha la direzione artistica e tecnico amministrativa del Teatro;
- partecipa senza diritto di voto alle riunioni dell'Assemblea dei soci ed a quelle del Consiglio di Amministrazione;
- predispone il programma artistico triennale del Teatro da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- sovrintende a tutte le attività ed alla gestione del Teatro;
- esercita tutti gli atti di ordinaria amministrazione che si rendono necessari per la continuità;
- predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- risponde al Consiglio di Amministrazione della gestione e della attuazione del programma artistico approvato nonché del piano generale delle attività.

Il Direttore può delegare i propri compiti per periodi o atti definiti, su conforme parere del Consiglio di Amministrazione.

E) Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori è composto da 3 membri effettivi, scelti fra Persone iscritte al Registro dei Revisori Contabili, uno dei quali designato dal Presidente della Regione, uno designato dal Sindaco di Palermo ed uno designato dal Ministero per i beni e le attività Culturali con funzioni di Presidente. Per ogni membro effettivo è nominato un supplente designato rispettivamente dal Presidente della Regione, dal Sindaco di Palermo e dalla Fondazione Andrea Biondo.

I Revisori dei Conti devono assistere alle adunanze del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea.

Le competenze del Collegio dei Revisori sono quelle fissate dalle norme di legge in materia e da quelle più specificamente riferibili alle fattispecie dell'Associazione. In particolare, ha il compito di:

- esercitare il controllo contabile sulla gestione economico e patrimoniale dell'Associazione
- redigere le relazioni ali bilancio
- fornire ogni notizia a termini di legge e regolamento ai fini dei controlli tecnico-amministrativi sulle attività convenzionate.

Il Collegio dei Revisori si riunisce almeno ogni tre mesi su convocazione del Presidente. I Revisori dei Conti possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad ispezioni e controlli.

3.5 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA ASSOCIAZIONE TEATRO BIONDO – STABILE DI PALERMO

La struttura organizzativa dell'Associazione è orientata a garantire, da un lato la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le unità operative e gli organi di controllo, e, dall'altro, la massima efficienza possibile di tutta l'organizzazione, al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La struttura organizzativa della Associazione è concepita in modo da definire in maniera puntuale le competenze di ciascuna area con le connesse responsabilità ed è articolata in Unità Organizzative e Funzioni.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale, l'Associazione Teatro Biondo – Stabile di Palermo, ha messo a punto l'organigramma nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa (*cfr documento allegato*).

Nell'organigramma, in particolare, sono specificate:

- le Unità Organizzative e le Funzioni nelle quali si sviluppano le attività dell'Associazione;
- le linee di dipendenza gerarchica e funzionale.

L'organigramma dell'Associazione ed eventuali ulteriori documenti di dettaglio sono predisposti e aggiornati dalla Direzione Amministrativa sulla base delle indicazioni del Presidente e del Direttore, a recepimento del disegno organizzativo definito dal Consiglio di Amministrazione e sono oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.

I documenti indicati sono oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale dell'Associazione.

L'attribuzione di ruoli, compiti e responsabilità avviene nel rispetto del principio di separazione delle funzioni secondo cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo ed in particolare secondo la logica per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi esegue operativamente e controlla l'operazione.

In generale, l'attribuzione di ruoli, compiti e responsabilità avviene nel rispetto dei seguenti principi:

- a nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma devono essere attribuiti in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, con le adeguate soglie di approvazione di spesa.

Con riferimento ai reati in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, è necessaria una struttura organizzativa con compiti e responsabilità definiti formalmente, in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'impresa.

E', di conseguenza, prevista un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche adeguate e i poteri necessari per valutare, gestire e controllare il rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori (art. 30, comma 3, d.lgs. n. 81/2008). Il grado di articolazione delle funzioni deve essere adeguato alla natura e alle dimensioni dell'Associazione e alle caratteristiche dell'attività svolta.

Per garantire l'effettivo ed appropriato esercizio di tali funzioni è prevista la possibilità di ricorrere all'istituto della delega di funzioni, nel rispetto dei limiti e dei requisiti previsti dagli articoli 16 e 17 del decreto 81 del 2008.

Particolare attenzione è, inoltre, riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), Medico Competente (MC), addetti primo soccorso, addetto alle emergenze in caso d'incendio). Si veda, in proposito, il Documento di Valutazione dei Rischi.

Al fine di prevenire illeciti ambientali, sono definite procedure operative specifiche per la gestione dei rischi ambientali che possono concorrere alla commissione dei reati richiamati dall'articolo 25-undecies del decreto 231.

Con particolare riferimento al tema della delega, occorre considerare che, a differenza della delega di funzioni disciplinata nel Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (decreto 81/2008), quella "ambientale" non è codificata. Pertanto, è necessario fare riferimento alle pronunce giurisprudenziali, anche di legittimità (v. Cass, sez. III pen., 12 ottobre 2009, n. 39729), che hanno chiarito la specificità delle delega cosiddetta ambientale rispetto a quella in materia antinfortunistica, prevedendo la necessità che il contenuto della delega sia chiaro e inequivoco e si riferisca espressamente alle misure di rispetto della normativa ambientale.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA ASSOCIAZIONE TEATRO BIONDO - STABILE DI PALERMO

4.1 FUNZIONE DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Associazione Teatro Biondo – Stabile di Palermo (in breve, anche "Modello") è stato definito e predisposto tenendo in considerazione l'interazione tra il sistema di controllo interno, i processi aziendali e le previsioni proprie del Decreto 231.

Il Modello perfeziona e integra il complesso di norme di condotta, principi, policy e regole interne dell'Associazione, nonché tutti gli strumenti organizzativi e i controlli interni esistenti, con l'attuazione di prescrizioni che rispondono alle finalità del Decreto 231, allo scopo specifico di prevenire la commissione dei reati ivi contemplati.

Tale obiettivo è conseguito mediante l'individuazione delle attività sensibili, la costruzione di un sistema organico e strutturato di procedure e l'adozione di un adeguato sistema di controllo interno.

Il Modello della Associazione Teatro Biondo – Stabile di Palermo si prefigge di:

1. rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Associazione che la commissione di un reato (o anche il tentativo) - anche se effettuata a vantaggio o nell'interesse della Associazione - rappresenta una violazione dei principi e delle disposizioni espresse nel Modello e costituisce un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei confronti dell'autore del reato, ma anche nei confronti della Associazione Teatro Biondo – Stabile di Palermo;
2. individuare i comportamenti che sono condannati dall'Associazione, in quanto contrari, oltre che alle disposizioni di legge, alle norme e regole di condotta cui l'Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo intende ispirarsi e attenersi nella conduzione della propria attività;
3. monitorare i settori di attività e i relativi rischi di reato, definendo l'intervento tempestivo per

prevenire e impedire la commissione dei reati stessi.

Al fine di definire/aggiornare il Modello e prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto 231 sono state poste in essere le seguenti attività:

- a) redazione del Codice Etico contenente i principi etici della Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello di Organizzazione e di Gestione;
- b) identificazione delle aree a rischio di commissione dei reati presupposto ai sensi del Decreto 231, attraverso un'approfondita analisi delle attività svolte, delle procedure e controlli esistenti, della prassi e dei livelli autorizzativi;
- c) individuazione dei rischi potenziali e delle possibili modalità di commissione dei reati nell'interesse o a vantaggio della Associazione Teatro Biondo – Stabile di Palermo (vedi matrice dei rischi allegata sub A);
- d) valutazione e aggiornamento del Sistema di Controllo Interno finalizzato alla prevenzione dei reati individuati dal Decreto, in modo da garantire:
 - la coerenza tra l'esercizio delle funzioni e dei poteri e le responsabilità assegnate;
 - l'attuazione e l'osservanza del principio di separazione delle funzioni;
 - la verificabilità, la trasparenza e la congruenza dei comportamenti aziendali e della documentazione relativa a ciascuna operazione/attività/transazione;
 - la costituzione dell'Organismo di Vigilanza, al quale sono attribuiti i compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello e conferiti poteri tali da garantirne la piena ed efficace operatività, sia in termini di autonomia che di mezzi a disposizione;
 - la definizione dei flussi informativi e di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da parte del medesimo organo;
 - la definizione e adozione, in ossequio alle prescrizioni del Decreto 231, di uno specifico sistema disciplinare da applicarsi in caso di violazione del Modello;
 - la definizione e avvio di un'attività di diffusione, sensibilizzazione e formazione, a tutti i livelli aziendali, nonché nei confronti di quanti operano in nome e per conto della Associazione Teatro Biondo – Stabile di Palermo, sulle regole comportamentali previste nel Modello, nonché sui processi e procedure interne atte a governare, prevenire e controllare le attività a rischio e sull'adesione alle stesse.

4.2 STRUTTURA DEL MODELLO

I contenuti del Modello sono integrati, oltre che dai principi e disposizioni contenuti nel Codice Etico, dall'insieme di regole e di meccanismi di controllo già applicati all'interno dell'Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo.

Esso è costituito da:

- una "Parte Generale";
- una "Parte Speciale".

Nella "Parte Generale", dopo l'esposizione dei contenuti e dei presupposti del Decreto 231, nonché della funzione del Modello di gestione e controllo, sono illustrate le sue componenti, ossia:

- a) l'assetto istituzionale ed organizzativo-gestionale dell'Associazione;
- b) l'Organismo di Vigilanza, a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- c) il Codice Etico, costituente la base del Sistema di Controllo Interno della Fondazione;
- d) la comunicazione e la formazione del personale sugli aspetti del Modello;

- e) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;
- f) la tutela delle persone che segnalano gli illeciti (wistleblowing).

La “Parte Speciale” è realizzata in funzione di ciascuna delle fattispecie di reato previste dal decreto 231 ritenute rilevanti per l’Associazione in relazione alla struttura organizzativa ed alle attività svolte. Obiettivo primario della Parte Speciale è di definire appropriate regole di condotta al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati richiamando l’obbligo dei destinatari alla loro osservanza.

In particolare, nella Parte Speciale, sono indicati:

- le aree a rischio reato e le relative attività sensibili;
- i principali reati che possono essere astrattamente commessi nelle aree in oggetto;
- le misure generali di prevenzione;
- le Responsabilità di quanti operano all’interno di ciascuna area a rischio;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- i principali controlli da porre in essere nelle singole aree a rischio reato
- il sistema disciplinare, per la violazione delle norme del Codice Etico e delle norme definite internamente dalla Associazione.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Associazione Teatro Biondo – Stabile di Palermo è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione, nella cui competenza rientrano le modifiche e integrazioni. Pertanto, previa deliberazione, il Consiglio di Amministrazione potrà, in qualunque momento, modificare – in tutto od in parte – il presente Modello per adeguarlo a nuove disposizioni di legge o in seguito ad un processo di riorganizzazione della struttura della Associazione.

5. L’ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 COMPOSIZIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA E NOMINA

L’Associazione Teatro Biondo – Stabile di Palermo ha optato per una composizione monocratica dell’Organismo di Vigilanza (da ora in avanti OdV), tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e della dimensione e organizzazione della Associazione.

Spetta al Consiglio di Amministrazione determinare la durata in carica, l’autorità e i poteri, le responsabilità e i doveri dell’Organismo di Vigilanza, in ossequio a quanto previsto dalla normativa di riferimento (art. 6, comma 1 lett b) del decreto 231), nonché definire i requisiti di eleggibilità.

Al momento della nomina dell’OdV, il Consiglio di Amministrazione ne stabilisce il relativo compenso. L’organo dirigente, durante la formazione del budget aziendale, approva una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale l’OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti.

L’organismo incaricato di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo predisposto dall’Associazione risponde ai requisiti di:

- autonomia e indipendenza, in quanto soggetto che riporta direttamente ai massimi vertici aziendali;
- professionalità, poiché dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche che permettono di svolgere efficacemente l’attività assegnata; si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale;
- continuità di azione, in quanto si tratta di organismo costituito ad hoc e dedicato all’attività di vigilanza sul Modello, privo di mansioni operative che possano portarlo ad assumere decisioni con effetti economico finanziari.

Il Presidente, il Direttore e il Consiglio di Amministrazione valutano annualmente, in occasione della

verifica sull'adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la permanenza di:

- adeguati requisiti soggettivi formali di onorabilità e di assenza di conflitti di interessi in capo ai singoli componenti dell'OdV;
- condizioni di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione in capo all'OdV.

5.2 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Con riferimento alle cause di ineleggibilità e incompatibilità il soggetto designato quale OdV non dovrà avere vincoli di parentela con i soggetti componenti gli organi di vertice dell'Ente, né dovrà essere legato agli stessi o all'Ente da interessi economici o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse.

Non potranno essere nominati componenti dell'OdV coloro che abbiano riportato una condanna anche non definitiva per uno dei reati previsti dal Decreto 231/.

Qualora il soggetto chiamato a ricoprire il ruolo di OdV incorra in una delle suddette situazioni di incompatibilità, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione revoca il mandato.

5.3 CESSAZIONE DALL'INCARICO

La revoca dell'OdV compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione. L'OdV non può essere revocato, salvo che per giusta causa. Per giusta causa dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione che sono propri dell'OdV;
- una sentenza irrevocabile di condanna dell'Associazione ai sensi del Decreto, ovvero un procedimento penale concluso tramite applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. "patteggiamento") qualora risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dell'art. 6 comma 1, lett. D) del Decreto 231;
- una sentenza di condanna, a carico dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto 231/;
- una sentenza di condanna irrevocabile, a carico dell'OdV, a una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more della irrevocabilità della sentenza, potrà disporre la sospensione dei poteri dell'OdV.

5.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le funzioni dell'OdV dell'Associazione sono le seguenti:

- analizzare la reale adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a prevenire i reati di interesse del D. Lgs. 231/01;
- vigilare sull'effettività del Modello, verificandone la coerenza con i comportamenti concreti e rilevando eventuali violazioni;

- verificare la permanenza nel tempo dei requisiti di effettività e adeguatezza del Modello;
- verificare l'aggiornamento del Modello allorché le analisi effettuate evidenzino l'opportunità di correzioni o di aggiornamenti in seguito a modifiche normative, mutamenti della struttura organizzativa dell'Associazione o delle attività svolte.

A tal fine all'OdV è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- effettuare periodicamente, nell'ambito delle "aree a rischio reato", controlli a campione sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti;
- effettuare periodicamente, nell'ambito delle "aree a rischio di reato", verifiche su singole operazioni o atti con il supporto dei responsabili delle funzioni organizzative coinvolte;
- coinvolgere negli audit i referenti operativi;
- monitorare costantemente, sulla base delle informazioni fornite dalla Presidenza del Consiglio di Amministrazione l'evoluzione dell'organizzazione e dei settori, allo scopo di aggiornare l'elenco delle aree a rischio reato, con la collaborazione dei responsabili delle funzioni organizzative coinvolte;
- richiedere ai responsabili delle funzioni organizzative dell'Associazione di ciascuna area a rischio reato le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello e, se necessario, un'autovalutazione periodica da parte delle funzioni;
- raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque dipendente o collaboratore in merito a:
 - eventuali criticità delle misure previste dal Modello;
 - violazione delle stesse;
 - qualsiasi situazione che possa esporre l'Associazione a rischio di reato;
- raccogliere e conservare in un archivio appositamente dedicato:
 - la documentazione, di volta in volta aggiornata, attinente alle procedure e alle altre misure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
 - le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività;
 - l'evidenza delle varie attività svolte;
 - la documentazione relativa ad incontri con i responsabili delle funzioni organizzative dell'Associazione cui l'OdV si riferisce;
- verificare che tutti i responsabili di funzione delle aree a rischio di reato assicurino la conoscenza e l'osservanza, da parte dei dipendenti che a essi riportano gerarchicamente, delle procedure o di eventuali altre disposizioni d'interesse della funzione;
- coordinarsi con i responsabili delle funzioni organizzative dell'Associazione interessate per assicurare la costante formazione del personale in relazione alle problematiche del decreto 231;
- fornire raccomandazioni alle funzioni interessate per la redazione di nuove procedure e l'adozione di altre misure di carattere organizzativo, nonché, se necessario, per la modifica delle procedure e delle misure vigenti;
- monitorare le disposizioni normative rilevanti ai fini dell'effettività e dell'adeguatezza del Modello;
- programmare periodici incontri con i responsabili di funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- presentare, se necessario, proposte scritte di adeguamento del Modello al Presidente, al Direttore e al Consiglio di Amministrazione per la successiva approvazione;
- verificare l'attuazione delle proposte di adeguamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo precedentemente formulate;
- accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

5.5 IL REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV ha la responsabilità di redigere un proprio documento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione, ivi incluso ciò che attiene al relativo sistema organizzativo e di funzionamento. In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno vengono disciplinati i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di formazione dei Destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- il funzionamento dell'OdV.

6. IL CODICE ETICO

6.1 RAPPORTO TRA CODICE ETICO E MODELLO ORGANIZZATIVO

Un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall'adozione e attuazione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231. L'Associazione Teatro Biondo – Stabile di Palermo ha, pertanto, adottato e reso noto un proprio Codice Etico.

Il Modello e il Codice Etico sono strettamente correlati e devono intendersi quale espressione di un unico corpo di norme adottate dalla Associazione al fine di promuovere i principi morali, di correttezza, onestà e trasparenza in cui essa crede ed ai quali intende uniformare la propria attività.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, tramite l'implementazione di regole, processi e procedure, la commissione dei reati previsti dal Decreto 231 e, in generale, dalle norme di legge.

Il Codice Etico della Associazione Teatro Biondo – Stabile di Palermo è, quindi, uno strumento di portata generale che stabilisce i comportamenti che l'Associazione intende rispettare e far rispettare nello svolgimento della propria attività a tutela della sua reputazione e immagine.

Nel Codice Etico, a cui si rinvia per esigenze di sintesi, sono illustrati i principi etici fondamentali per l'Associazione Teatro Biondo – Stabile di Palermo e le norme di condotta a presidio di tutte le attività dalla stessa svolte.

6.2 FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico esprime il “contratto sociale ideale” dell'Associazione con i propri stakeholder e definisce i criteri etici adottati nel bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari portatori di interesse. Esso è l'insieme dei diritti, doveri e delle responsabilità dell'Organizzazione nei confronti dei suoi interlocutori; contiene, altresì, principi e linee guida di comportamento sulle aree a rischio.

6.3 STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è così strutturato:

- a) introduzione;
- b) ambito di applicazione e scopo;
- c) missione;
- d) principi generali di condotta nella gestione;
- e) principi di condotta nelle relazioni con gli stakeholder;
- f) attuazione e controllo.

7. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE

Sono due importanti requisiti del modello ai fini del suo buon funzionamento e devono essere diversamente modulati in base ai destinatari: i dipendenti nella loro generalità, quelli che operano in specifiche aree di rischio/attività sensibili, i componenti degli organi sociali ecc.

Con riferimento alla comunicazione, essa riguarda ovviamente il codice etico, ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

La comunicazione è diffusa in modo capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta.

Inoltre, è possibile l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso l'intranet aziendale.

Accanto alla comunicazione, viene sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari, al fine di illustrare le ragioni di opportunità - oltre che giuridiche - che ispirano le regole e la loro portata concreta.

7.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Direzione dei Teatro è responsabile della corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello, al rispetto del Codice Etico ed alla corretta applicazione delle procedure ed istruzioni operative. I programmi formativi e i contenuti delle note informative saranno previamente condivisi con l'Organismo di Vigilanza.

Con particolare riferimento alla formazione specifica in materia di sicurezza sul lavoro, l'Associazione ritiene che lo svolgimento dei compiti che possono influenzare la salute e la sicurezza sul lavoro richieda una adeguata competenza, da verificare e alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate.

A ciascun lavoratore è assicurata una formazione sufficiente e adeguata, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni, all'atto dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni, dell'introduzione di nuove tecnologie etc..

7.2 INFORMATIVA AI COLLABORATORI ESTERNI.

Nelle lettere di incarico ai soggetti esterni all'Associazione (lavoratori con contratto interinale, collaboratori, consulenti, fornitori di beni e servizi etc.), saranno allegate apposite clausole e/o note informative in merito all'applicazione del Modello e al rispetto del Codice Etico. Saranno, inoltre, inserite clausole risolutive espresse nei contratti di appalto o collaborazione che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico.

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza e con l'approvazione del Presidente e del Direttore, potranno essere istituiti sistemi di valutazione e selezione di collaboratori esterni che prevedano l'esclusione automatica dall'albo di quei soggetti che risultino inadempienti in merito alla corretta applicazione del Modello.

8. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano (di seguito indicato anche come PTPC), adottato ai sensi della Legge 190/2012, è volto ad individuare le attività della Associazione nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (vedi art. 25ter del decreto 231) e a definire i relativi strumenti di prevenzione. Le aree a rischio

individuare e le misure di contenimento definite sono il risultato di un'azione sinergica e condivisa, tra il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed i Dirigenti della Associazione.

In particolare, tali aree sono individuate facendo riferimento alle “aree a rischio generali e specifiche” secondo le previsioni delle Linee Guida ANAC. Inoltre, si tiene conto dei “processi di provvista”, ovvero delle attività che possono essere strumentali alla commissione dei reati previsti dal decreto 231 in quanto un uso distorto degli stessi può consentire, ad esempio, l'appostazione di fondi neri, l'uscita di denaro dalle casse dell'Associazione per fini diversi da quelli dichiarati o, comunque, l'erogazione di somme o beni che potrebbero essere utilizzati per commettere atti illeciti.

Con l'obiettivo di rafforzare il legame e il coordinamento tra il Modello e il PTPC e di regolamentare lo svolgimento delle attività sensibili, l'Associazione ha dato avvio alla fase di aggiornamento delle procedure in essere con l'obiettivo di integrare le misure previste dal decreto 231 e dalla legge 190/2012, a garanzia del rispetto della normativa vigente.

Il PTPC e i relativi aggiornamenti, sono approvati, con frequenza triennale, dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione Trasparenza e .

Con cadenza annuale, inoltre, i Dirigenti della Associazione, su impulso del RPCT, effettuano una verifica della mappatura del rischio, tenendo in considerazione i seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori approfondimenti;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- nuovi indirizzi o direttive a livello nazionale (es. note/linee guide ANAC);

L'Associazione provvede a dare la più ampia diffusione al Piano e agli eventuali successivi aggiornamenti, attraverso la pubblicazione sul proprio sito web nell'area denominata Amministrazione Trasparente e garantendo la sottoscrizione della dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Piano da parte di dipendenti, nuovi assunti e collaboratori.

I dipendenti, nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del PTPC, attuando le misure obbligatorie e ulteriori individuate sul tema della prevenzione della corruzione dal Piano Nazionale Anticorruzione.

9. TUTELA DELLE PERSONE CHE SEGNALANO ILLECITI - WISTLEBLOWING

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del Decreto 231, ai destinatari del Modello, oltre al sistema di comunicazione tradizionale (disciplinato da apposita procedura operativa), vengono messi a disposizione ulteriori canali per consentire la segnalazione di eventuali condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Tali condotte possono riguardare violazioni del modello, da intendersi non necessariamente come ipotesi di reato, ma anche come condotte difformi rispetto alle procedure e alle policy aziendali o inerenti attività di “mala gestio”, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni vanno gestite in linea con quanto previsto dalle rispettive disposizioni organizzative interne adottate dalla Associazione in materia di *whistleblowing*.

In particolare, sono istituiti i seguenti canali di trasmissione:

- sito istituzionale della Associazione Teatro Biondo Stabile, nella sezione specifica dedicata alle segnalazioni (*whistleblowing*), attraverso la compilazione di apposito web form;
- casella di posta elettronica whistleblowing@teatrobionдостabile.it.

L'Associazione garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. È fatto inoltre divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, lettera d), del decreto 231/, oltre a quanto disposto al capitolo “Sistema

Disciplinare”, sono previste ulteriori sanzioni “nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate”.

PARTE SPECIALE

10. RIPARTIZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO IN RAGIONE DELLE CLASSI DI RISCHIO

L'Associazione ha condotto una approfondita analisi dei processi, al fine di individuare le attività da considerare a rischio, stabilire la classe di rischio (bassa, media, alta) e definire misure organizzative e gestionali in grado di prevenire la commissione dei reati (vedi matrice dei rischi allegata al presente documento).

L'analisi è stata parametrata alla frequenza statistica di verificabilità del reato all'interno dell'Organizzazione e alla connessione con gli specifici profili organizzativi e gestionali. Oltre al rischio-reato in astratto, così individuato, si è provveduto a valutare il rischio effettivo, verificando preliminarmente l'idoneità delle procedure già esistenti e l'eventuale necessità di modifiche o integrazioni per una più efficace attività di prevenzione.

Le procedure ritenute idonee alla prevenzione dei reati-presupposto, si distinguono in *procedure generali* di prevenzione dei reati, concernenti regole e principi di carattere generale da rispettare nello svolgimento dell'attività di propria competenza, e *procedure specifiche*, dettagliatamente codificate in relazione alle singole aree a rischio reati.

Le procedure specifiche sono state predisposte a seguito della mappatura delle attività a rischio oggetto del sistema organizzativo e gestionale dell'Associazione; in particolare, tali procedure hanno il fine di prevenire le seguenti tipologie di reati-presupposto previsti dal decreto 231:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico (art. 24)
- Trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*)
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione, traffico di influenze illecite (art.25).
- Falsità in monete, in carte pubbliche di credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
- Reati societari (art. 25 *ter*);
- Delitti contro la personalità individuale (art 25 *quinquies*)
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione 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, autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
- Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art. 25 *novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*);
- Reati ambientali (art. 25 *undecies*)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*)
- Reati tributari (art. *quinquiesdecies*)

A seguito della mappatura delle aree a rischio-reato, al momento non si ritiene necessario adottare procedure specifiche per la prevenzione delle altre tipologie di reati-presupposto previste dal decreto 231, in quanto si ritiene che si tratti di rischi non correlati alla struttura organizzativa ed alle attività svolte dall'Associazione. Si elencano di seguito tali reati presupposto:

- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*), in considerazione della natura dolosa dei reati stessi e del fatto che è difficilmente ipotizzabile che l'Associazione possa trarre un interesse o vantaggi di sorta dalla commissione di questo

- genere di illeciti;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater.1*);
 - abusi di mercato (art. 25 *sexies*), in considerazione del fatto che l'Associazione opera esclusivamente nel settore delle attività culturali e teatrali;
 - xenofobia e razzismo (art. 25 *terdecies*) in considerazione della insussistenza di correlazioni con la peculiare attività svolta dall'Associazione.
 - frodi in competizioni sportive (art. *quaterdecies*) in considerazione della insussistenza di correlazioni con l'attività svolta dall'Associazione.

L'Associazione si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto 231; qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto 231, l'Associazione valuterà l'opportunità di integrare il presente Modello.

11. PROCEDURE GENERALI DI PREVENZIONE

Le operazioni concernenti attività a *rischio-reati* devono essere registrate documentalmente e verificabili con immediatezza. Ogni documento afferente la gestione aziendale deve essere redatto in conformità alla normativa vigente e sottoscritto da chi lo ha formato. È vietato formare in modo falso o artefatto documenti amministrativi o societari.

Nell'ambito dell'attività dell'Associazione, la richiesta e l'ottenimento di un provvedimento amministrativo, nonché lo svolgimento delle procedure necessarie al conseguimento di contributi, finanziamenti pubblici, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo devono essere conformi alla legge ed alla normativa di settore.

È vietato non registrare documentalmente la movimentazione di denaro e fondi dell'Associazione.

Nei rapporti con i rappresentanti della Regione, del Comune nonché di qualsiasi altro Ente pubblico o Pubblica Amministrazione preposta alla vigilanza ed al controllo delle attività dell'Associazione è fatto divieto a chiunque operi in nome e per conto dell'Associazione stessa, di determinarne le decisioni con violenza, minaccia o inganno.

Il Legale Rappresentante dell'Associazione nonché tutti i responsabili di settore, in ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, possono adottare un sistema di deleghe di poteri e funzioni. La delega è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- b) che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto;
- f) che alla delega sia data adeguata e tempestiva pubblicità.

Gli incarichi di consulenza esterna devono essere conferiti solo in presenza di reali esigenze aziendali e la relativa proposta deve essere formalizzata per iscritto recando l'indicazione espressa del compenso pattuito.

I fornitori devono essere selezionati in base a criteri di scelta individuati nel rispetto della legislazione regionale, nazionale e comunitaria e in base alla loro capacità di fornire prodotti o servizi rispondenti

per qualità, costo e puntualità, all'esigenza di garantire l'efficacia della prestazione aziendale finale.

I contratti stipulati con consulenti e fornitori devono contenere specifiche clausole risolutive espresse per l'immediata risoluzione del rapporto nelle ipotesi di inosservanza del Modello o di elusione fraudolenta dello stesso, limitatamente alle procedure attinenti all'oggetto dell'incarico o alla effettuazione della prestazione.

12. PROCEDURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE

12.1 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI DALL'ART. 24 D.LGS. 231/2001

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico.

Attività a rischio

- A) FATTURAZIONE
- B) ISTRUZIONE E GESTIONE DELLE PRATICHE DI FINANZIAMENTO
- C) ACCESSO ALLA RETE INFORMATICA AZIENDALE

A) FATTURAZIONE

È vietato emettere fatture per prestazioni non realmente erogate o duplicare la fatturazione per una stessa prestazione. È vietato, altresì, non emettere note di credito laddove siano state fatturate, anche se per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o, comunque, non finanziabili.

L'emissione di fatture deve essere autorizzata, per ogni singola prestazione, dal Direttore Amministrativo; è compito dei Revisori dei Conti effettuare controlli a campione in occasione degli audit periodici.

B) ISTRUZIONE E GESTIONE DELLE PRATICHE DI FINANZIAMENTO

In materia di finanziamenti pubblici chiunque presti la propria opera all'interno dell'Associazione deve agire nel rispetto della normativa vigente e, nei limiti delle proprie competenze, adoperarsi affinché tale obbligo sia rispettato.

Il Consiglio di Amministrazione individua almeno un soggetto deputato all'istruzione della pratica di finanziamento ed un altro addetto al riesame della stessa prima che la medesima venga presentata al Consiglio di Amministrazione quale organo deputato al riesame finale e alla formale sottoscrizione. In particolare, coloro i quali risultano preposti all'istruzione della pratica di finanziamento devono osservare l'obbligo di veridicità dei dati e dei fatti dichiarati.

Il Consiglio di Amministrazione deve destinare le somme erogate a titolo di finanziamento pubblico agli scopi per i quali sono state ottenute.

Il riscontro di qualsivoglia irregolarità nella procedura di erogazione o gestione di finanziamenti pubblici obbliga coloro i quali svolgono attività ad essa connesse a fornirne segnalazione all'Organismo di vigilanza.

C) ACCESSO ALLA RETE INFORMATICA

Ad ogni operatore autorizzato ad accedere ai sistemi informatici aziendale sono attribuite una *user ID* e una *password* personali, che lo stesso si impegna a non comunicare a terzi, salvo che all'Odv per lo svolgimento dei suoi compiti.

È vietato utilizzare la *user ID* o la *password* di altro operatore.

12.2 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI DALL'ART.24BIS D.LGS.231/2001

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati.

Attività a rischio:

- A) GESTIONE DATABASE
- B) FATTURAZIONE
- C) RILASCIO CERTIFICATI E NOTIFICAZIONI

A) GESTIONE DATABASE

La Direzione del Teatro verifica, tramite idonea documentazione, l'identità dei soggetti ai quali consente l'accesso ai *database* e la veridicità dei dati identificanti i soggetti autorizzati all'accesso.

La Direzione Amministrativa custodisce copia della suddetta documentazione per l'intera durata di validità delle credenziali di autenticazione concesse. L'autorizzazione all'accesso viene revocata contestualmente alla cessazione del rapporto contrattuale.

Il Direttore Amministrativo, in collaborazione con la *software house* esterna, verifica all'atto dell'installazione, e successivamente tramite cicliche rivalutazioni, l'impossibilità da parte degli operatori di accedere ai dati archiviati per distruggerli, deteriorarli, cancellarli, sopprimerli o alterarli sotto ogni forma, in tutto o in parte.

E' fatto salvo il diritto del titolare dell'informazione di richiederne formalmente l'integrazione, la cancellazione, o la rettifica che dovranno avvenire tramite un apposito profilo, utilizzabile esclusivamente da un soggetto autorizzato per il tempo strettamente necessario al compimento di tale operazione.

Per nessuna ragione l'Associazione consentirà che uno degli operatori di sistema abbia all'interno del suo abituale profilo la possibilità di effettuare le suddette modifiche.

È fatto divieto a tutto il personale dipendente, agli amministratori, al personale con contratto libero-professionale di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico della Casa di cura al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

B) FATTURAZIONE

L'Associazione ha installato, in conformità alla normativa vigente, il *software* di terze parti che partecipano al processo formativo del dato utilizzato per la rendicontazione delle attività svolte, per la loro successiva fatturazione e per l'analisi dei flussi informativi.

La Direzione Amministrativa si impegna ad effettuare un costante monitoraggio sulla corrispondenza tra i settaggi dei suddetti programmi e le disposizioni in materia.

E' fatto divieto ad ogni operatore di modificare contenuti e settaggi dei suddetti programmi, se non in ottemperanza di idonee disposizioni da parte dell'Ente pubblico di riferimento ed esclusivamente per la parte che il programmatore del *software* avrà lasciato alla configurazione ad opera dell'utente finale. E' fatto, altresì, espresso divieto agli operatori di procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei al superamento delle misure di protezione dei *software*.

C) RILASCIO CERTIFICAZIONI E NOTIFICAZIONI

L'Associazione verifica l'impossibilità da parte dei suoi operatori di modificare le informazioni oggetto di certificazione tramite un'opportuna organizzazione di profili operatore e regole di sistema, che garantiscano l'impossibilità di alterare il dato inserito da altri ed anche dallo stesso operatore.

Nel caso in cui venga richiesto da parte della Questura, del Comune, o di altro Ente, di trasmettere notifica contenente copia delle registrazioni effettuate sui supporti informatici relativamente alla attività svolta dall'Associazione, l'operatore incaricato di elaborare e trasmettere le suddette registrazioni ha l'obbligo di certificare agli amministratori la corrispondenza al vero di quanto contenuto nella notifica.

12.3 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART 24 TER D.LGS. 231/2001

Delitti di criminalità organizzata

Attività a rischio

Tutte le attività che comportano la gestione di rapporti con interlocutori terzi – sia pubblici che privati – nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse dell'Associazione.

Ai fini della prevenzione della fattispecie di reato considerata, tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Associazione (Amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori) hanno l'obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo conformemente ai principi stabiliti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela del diritto – costituzionalmente garantito - ad associarsi per scopi e fini che non siano vietati ai singoli dalla legge penale;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie, che possano essere strumentali all'attuazione di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi sopra richiamati.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è, inoltre, fatto divieto di ostacolare lo svolgimento di eventuali indagini e iniziative da parte degli Organi sociali, o più in generale da qualsiasi organo/ente ispettivo, finalizzate a rilevare e combattere condotte illecite in relazione all'ipotesi del reato associativo considerato.

12.4 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI DALL'ART. 25 D.LGS. 231/2001

Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione, traffico di influenze illecite.

Le disposizioni di cui al presente paragrafo sono integrate ed ulteriormente dettagliate nel "**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**" (PTPC), redatto in adempimento della legge 190/2012 e allegato al presente "Modello" del quale forma parte integrante.

Attività a rischio:

- A) GESTIONE ORDINI E PAGAMENTI
- B) RAPPORTI CON MINISTERO, REGIONE, COMUNE E ALTRI ENTI PUBBLICI
- C) RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA
- D) ASSUNZIONE DEL PERSONALE E CONFERIMENTO INCARICHI DI CONSULENZA
- E) RAPPORTI CON I FORNITORI

A) GESTIONE ORDINI E PAGAMENTI

Il Direttore del Teatro deve rendere pubblica l'identità dei soggetti abilitati all'autorizzazione delle disposizioni di pagamento e i limiti entro i quali gli stessi possono operare.

I Fornitori devono inviare le proprie fatture esclusivamente alla Direzione Amministrativa - Ufficio acquisti, facendo riferimento al buono d'ordine ed alla bolla di consegna (in caso di prodotti) e seguendo le modalità concordate in sede di contratto o di accordo quadro; qualora una fattura pervenga

erroneamente ad una diversa funzione aziendale è compito del responsabile provvedere al suo immediato inoltro per le vie brevi.

Le disposizioni in ordine al pagamento dovranno essere predisposte dal Direttore Amministrativo e firmate dal Presidente del CdA o persona dallo stesso formalmente delegata; l'Amministrazione provvederà al pagamento esclusivamente a mezzo di bonifico bancario o con assegno non trasferibile; le operazioni di trasferimento di denaro contante, di assegni di conto corrente, di vaglia postali e cambiari, di assegni circolari, devono avvenire nel rispetto dei limiti previsti dalle normative vigenti.

L'Amministrazione provvede agli adempimenti contabili e fiscali secondo le procedure amministrative in vigore.

B) RAPPORTI CON MINISTERO, REGIONE, COMUNE E ALTRI ENTI PUBBLICI

Il Direttore del Teatro ed il Direttore Amministrativo dell'Associazione o persona dagli stessi formalmente delegata, tengono i rapporti con i funzionari del Ministero, della Regione, del Comune e delle altre istituzioni pubbliche nazionali o comunitarie con le quali l'Associazione venga in rapporto, salvo che non si tratti di materia la cui competenza sia riservata dalla normativa esclusivamente al Presidente del CdA.

Il Direttore del Teatro ed il Direttore Amministrativo sono tenuti ad informare in modo puntuale il Presidente del CdA sull'andamento e sull'esito di ogni pratica in essere con i predetti Enti o Istituzioni. I soggetti sopra menzionati, nell'ambito delle loro rispettive competenze, hanno analogo obbligo informativo nei confronti dell'Organismo di vigilanza.

È vietato a tutti i soggetti previsti all'art. 5 del Decreto 231 offrire, promettere o consegnare denaro, doni o altra utilità, anche per interposta persona, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, al loro coniuge ovvero ai loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle o a persone da quelle indicate, salvo che il fatto si verifichi in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni e, comunque, questi siano di tenue valore.

E' vietato sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, per ottenere o promettere, per sé o altri, denaro o altra utilità come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

D) RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione deve garantire il corretto svolgimento dell'attività di controllo da parte degli Organismi e soggetti esterni preposti a tali funzioni, anche soddisfacendo eventuali richieste di informazioni e rendendo loro disponibili i documenti necessari all'esercizio del controllo.

Nei rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza è fatto obbligo di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste in base alla legge, e di non frapporre alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

Alle verifiche ispettive ed alla verbalizzazione delle relative risultanze deve essere garantita la presenza oltre che del responsabile della Funzione interessata, anche di un altro Responsabile di Funzione non coinvolto nello svolgimento di attività connesse con l'oggetto della verifica.

E) ASSUNZIONE DEL PERSONALE E CONFERIMENTO INCARICHI DI CONSULENZA

In osservanza di quanto disposto con la delibera ANAC del 21 novembre 2018 in merito alla cosiddetta "incompatibilità successiva o pantouflage" è vietata l'assunzione di soggetti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni. L'inosservanza di tale disposizione comporta la nullità del contratto concluso e dell'incarico affidato, nonché la preclusione da ogni possibile rapporto contrattuale con le Pubbliche Amministrazioni nei tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi ricevuti.

F) RAPPORTI CON I FORNITORI

I fornitori devono essere selezionati in base a criteri di scelta individuati nel rispetto della legislazione nazionale, regionale e comunitaria e in base alla loro capacità di fornire prodotti o servizi rispondenti per qualità, costo e puntualità, all'esigenza di garantire l'efficacia della prestazione aziendale finale.

Gli incarichi di consulenza esterna devono essere conferiti solo in presenza di reali esigenze aziendali e la relativa proposta deve essere formalizzata per iscritto recando l'indicazione espressa del compenso pattuito.

I contratti stipulati con consulenti e fornitori devono contenere specifiche clausole per l'immediata risoluzione del rapporto nelle ipotesi di inosservanza del Modello, nonché di elusione fraudolenta dello stesso, limitatamente alle procedure attinenti all'oggetto dell'incarico o alla effettuazione della prestazione.

È vietato a tutto il personale dell'Associazione di ricevere denaro o qualsiasi altra utilità da fornitori di prodotti o servizi, salvo che si tratti di utilità approvate preventivamente per iscritto dall'Organismo di vigilanza o di oggetti promozionali di tenue valore.

12.5 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART.25BIS D.LGS. 231/2001

Falsità in monete, in carte pubbliche di credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

Attività a rischio:

A) BOTTEGHINO

Nel caso di pagamenti in contanti, è fatto obbligo all'addetto agli incassi di botteghino di verificare la genuinità del denaro mediante l'utilizzazione di apposito strumento di rilevazione della falsità.

Nel caso di monete o biglietti contraffatti o sospetti tali, l'addetto agli incassi deve informare senza ritardo il Direttore Amministrativo o il Direttore di sala, consegnando i biglietti rilevati come falsi; il Direttore Amministrativo o il Direttore di sala deve rilasciargli apposita ricevuta.

Il Direttore Amministrativo provvederà ad informare tempestivamente l'autorità di pubblica sicurezza trasmettendo i biglietti ricevuti dall'addetto agli incassi..

12.6 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25TER D.LGS. 231/2001

Reati societari

Attività a rischio:

A) SOCIETARIA

B) REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI

C) DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO SOCIALE

D) DELIBERAZIONI ASSEMBLEARI

A) SOCIETARIA

Ai fini della salvaguardia degli interessi sociali, dei soci e dei creditori, gli organi sociali ed ogni altro soggetto coinvolto, anche di fatto, nell'attività societaria, devono osservare le disposizioni di legge a tutela dell'informazione e trasparenza societaria, nonché della formazione e integrità del capitale.

L'amministratore, che, avendo in una determinata operazione per conto proprio o di terzi un interesse in conflitto con quello dell'Associazione, deve astenersi dal partecipare alla deliberazione del consiglio relativa all'operazione stessa.

Agli amministratori è vietato di compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio che possono cagionare nocumento all'Associazione, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità.

B) REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI

I documenti contabili devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo veritiero e corretto l'andamento della situazione patrimoniale e finanziaria dell'Associazione e il risultato economico dell'esercizio.

I soggetti preposti alla formazione del bilancio ed alla redazione di altri prospetti contabili devono uniformare le procedure contabili e amministrative ai principi contabili stabiliti dal Consiglio Nazionale dei dottori commercialisti ed esperti contabili.

L'OdV può chiedere di esaminare la bozza di bilancio e la relativa nota integrativa al Consiglio di Amministrazione preliminarmente all'approvazione di detta bozza da parte dell'organo amministrativo. L'OdV può poi eventualmente chiedere chiarimenti alla Direzione Amministrativa che ha l'obbligo di rispondere.

C) DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO SOCIALE

Gli organi sociali devono osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio sociale.

Ogni operazione idonea a incidere sull'integrità del patrimonio dell'Associazione non può essere effettuata se non previa puntuale verifica in ordine alla consistenza dello stato patrimoniale e solo a seguito dell'acquisizione preventiva del parere degli organi di controllo.

Eventuali locazioni o acquisti di immobili, devono essere attestati da apposita perizia di un esperto che attesti la corrispondenza del valore dei contratti con quelli di mercato.

Delle operazioni di cui al comma precedente deve essere data comunicazione all'OdV.

D) DELIBERAZIONI ASSEMBLEARI

Agli amministratori, agli organi di controllo, nonché a chiunque, a qualunque titolo, partecipi o assista all'Assemblea dei soci, è vietato compiere atti simulati o comportamenti fraudolentemente volti ad eludere le disposizioni civilistiche che regolano l'esercizio del diritto di voto, al fine di alterare il corretto procedimento di formazione della volontà assembleare e/o maggioranza richiesta per l'approvazione delle delibere.

12.7 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25QUINQUES D.LGS. 231/2001

Delitti contro la personalità individuale.

Attività a rischio:

A) ASSUNZIONE E TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

È fatto obbligo ad Amministratori e Dirigenti dell'Associazione di rispettare tutte le disposizioni vigenti stabilite dalla normativa e dal C.C.N.L. in materia di assunzione e di trattamento normativo ed economico. A tutti coloro che esercitano la propria attività all'interno dell'Associazione è vietato esercitare violenza, minaccia, abuso di autorità o inganno nei confronti di dipendenti e collaboratori al fine di determinarne lo sfruttamento in qualunque sua forma.

Il controllo sul rispetto della suddetta prescrizione è affidato alla Direzione del Teatro.

12.8 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25SEPTIES D.LGS. 231/2001

Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Attività a rischio:

A) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

B) DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

C) INFORMAZIONE E FORMAZIONE

D) SORVEGLIANZA SANITARIA

E) ESPOSIZIONE A FATTORI DI RISCHIO PER LA SALUTE DEI LAVORATORI

A) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Nello svolgimento della propria attività, l'Associazione deve rispettare tutte le misure di prevenzione collettive e individuali stabilite dalla normativa vigente, affinché non si verifichino fatti di omicidio colposo o lesioni colpose a causa della violazione di norme antinfortunistiche o poste a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Tutti gli aggiornamenti legislativi in materia di sicurezza sul lavoro devono essere recepiti e disponibili presso la Direzione del Teatro.

La Direzione del Teatro deve assicurare che le misure di prevenzione rilevanti per la salute e la sicurezza del lavoro siano prontamente aggiornate in relazione ai mutamenti organizzativi/produttivi e al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.

È compito del Presidente del CdA prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dalle dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, la necessaria articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri indispensabili per un'efficace verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

La Direzione del Teatro è tenuta a improntare l'organizzazione del lavoro, la concezione dei posti, la scelta delle attrezzature, nonché la definizione dei metodi di lavoro, al rispetto dei principi ergonomici.

E', altresì, tenuta a garantire che il numero dei lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio non ecceda quello strettamente necessario a garantire un'efficiente organizzazione; a tal fine è obbligata, comunque, a ridurre al minimo indispensabile l'accesso alle zone che esponano ad un rischio grave e specifico di quei lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni e relativo addestramento.

B)) DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il Documento di Valutazione dei Rischi aziendali (DVR), adottato ai sensi degli artt. 28 e ss. del d.lgs. n.81 del 2008, deve espressamente indicare tutte le attività ritenute a rischio, nonché i nominativi dei soggetti responsabili in materia di sicurezza, con la specifica individuazione dei compiti a loro affidati. Nel documento, che comprende anche l'elaborazione statistica degli infortuni, devono altresì essere specificamente individuate le procedure per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

C)) INFORMAZIONE E FORMAZIONE

All'atto dell'assunzione il Direttore Amministrativo è tenuto a fornire per iscritto a ciascun lavoratore un'adeguata informazione sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'Associazione, nonché sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate. Ove previsto, procederà alla consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale, raccogliendo una firma per ricevuta. Il Direttore Amministrativo, con il supporto del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici, è tenuto a fornire al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e al Medico Competente le informazioni concernenti la natura dei rischi, l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è tenuto a garantire che i lavoratori e il loro rappresentante abbiano una sufficiente e adeguata formazione finalizzata all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e all'identificazione, riduzione e gestione dei rischi.

In particolare, la formazione e l'addestramento devono tener conto delle specificità afferenti le mansioni, i danni e le conseguenti misure di prevenzione. La predetta formazione deve essere periodicamente aggiornata in ragione dell'evoluzione dei rischi individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi e dell'insorgenza di nuovi rischi, e in ogni caso in ragione di eventuali modifiche normative.

L'espletamento dell'attività di formazione è sempre documentato in forma scritta; la documentazione deve essere verificata dall'Odv.

D)) SORVEGLIANZA SANITARIA.

Il Medico Competente effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'art.41 D.lgs. n.81 del 2008 nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle direttive europee nonché dalle indicazioni fornite dalla commissione consultiva di cui all'art.6 del citato decreto e nelle ipotesi in cui il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi.

Qualora dall'esito delle visite periodiche di cui al summenzionato art.41 comma 2 si riscontri la presenza di sintomi riconducibili a patologie conseguenti all'esposizione a fattori di rischio connessi all'attività lavorativa, il medico competente deve informare per iscritto il Direttore del Teatro, o il soggetto da questi delegato, affinché provvedano ai necessari controlli sul rispetto delle misure di prevenzione e protezione della salute adottate e sulla loro perdurante adeguatezza.

E)) ESPOSIZIONE A FATTORI DI RISCHIO PER LA SALUTE DEI LAVORATORI.

A tutti i lavoratori è fatto obbligo di osservare le norme vigenti nonché le disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione. Il medico competente è tenuto a osservare gli obblighi previsti a suo carico dal d.lgs. 81/2008.

Tutti coloro che in base al Documento di Valutazione dei Rischi entrino o possano entrare in contatto con agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro sono tenuti ad adottare i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale forniti dalla Direzione, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il medico competente.

Le responsabilità, le attività, le registrazioni da effettuare ai fini della corretta applicazione di quanto previsto ai punti da A) a E) del presente paragrafo, sono specificate in dettaglio nel Documento di Valutazione dei Rischi, oggetto di periodiche revisioni ed aggiornamenti.

12.9 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI DALL'ART. 250CTIES D.LGS. 231/2001

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio.

Attività a rischio:

A) GESTIONE DEI CONTI CORRENTI E DELLA CASSA

B) RAPPORTI CON I FORNITORI

A) GESTIONE DEI CONTI CORRENTI E DELLA CASSA

Le operazioni di trasferimento di denaro contante, di assegni di conto corrente, di vaglia postali e cambiali, di assegni circolari, devono avvenire nel rispetto dei limiti previsti dagli artt. 49 e 50 del d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 e s.m.i.

È vietata la sostituzione e il trasferimento di beni o denaro effettuata allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni o del denaro, quando si abbia fondato motivo per ritenere che provengano da attività delittuosa. È altresì vietato, negli stessi casi, l'acquisto, la ricezione o l'occultamento di denaro o beni ovvero la dissimulazione della reale natura, provenienza, proprietà dei beni stessi. La Direzione Amministrativa deve assicurare che il personale addetto al servizio di cassa riceva una adeguata informazione circa la tipologia di operazioni da considerare a rischio riciclaggio.

B)) RAPPORTI CON I FORNITORI

E' fatto obbligo alla Direzione Amministrativa di procedere ad un'adeguata identificazione dei fornitori e ad una corretta conservazione della relativa documentazione.

Tale procedura comporta, in particolare, l'acquisizione preventiva di informazioni sul fornitore, la valutazione del prezzo offerto in relazione a quello di mercato, l'effettuazione dei pagamenti ai soggetti che siano effettivamente controparti della transazione commerciale.

Il sistema di acquisizione dati e la gestione degli stessi deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

12.10 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25NOVIES D.LGS.231/2001

Delitti in materia di violazione del diritto di autore.

Attività a rischio:

- A) PRODUZIONE E RAPPRESENTAZIONE DI OPERE TEATRALI E MUSICALI
- B) GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

A) PRODUZIONE E RAPPRESENTAZIONE DI OPERE TEATRALI E MUSICALI

Il diritto d'autore consente all'autore di poter disporre in modo esclusivo delle sue opere, di rivendicarne la paternità, di decidere se e quando pubblicarle, di opporsi ad ogni loro modificazione, di autorizzarne ogni tipo di utilizzazione e di ricevere i relativi compensi.

Il Direttore del Teatro assicura la scrupolosa osservanza dei diritti patrimoniali e morali garantiti dalle norme contenute nella legge 22 aprile 1941, n. 633 *Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio* e successive modifiche e integrazioni; a tal fine gestisce direttamente o tramite l'opera di collaboratori formalmente delegati i rapporti con i titolari dei diritti e con la SIAE.

L'Associazione Teatro Biondo – Stabile di Palermo sancisce il divieto assoluto di utilizzare in qualsiasi forma o modo ed a qualsiasi scopo, opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore connessi, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale (tra cui in particolare, i diritti di marchio, disegno e modello, brevetto per invenzione e modello di utilità, e sulle informazioni segrete), ivi compresi i diritti di immagine ed il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità.

B) GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

La Direzione Amministrativa verifica che l'utilizzazione da parte del personale di software di proprietà di terzi sia autorizzata con il rilascio delle previste licenze ed avvenga nel pieno rispetto delle norme poste a tutela del diritto di autore; è, inoltre, responsabile della custodia di copia delle licenze ed autorizzazioni per l'intera durata di validità delle credenziali di autenticazione concesse.

La Direzione Amministrativa verifica all'atto dell'installazione, e successivamente tramite cicliche rivalutazioni l'impossibilità da parte del personale che utilizza le procedure informatiche di apportare modifiche, senza espressa autorizzazione della *software house* che le ha rilasciate.

E', in ogni caso, vietato a dipendenti e collaboratori ed a chiunque altro abbia rapporti di collaborazione esterna porre in essere qualunque atto che abbia come conseguenza la violazione del diritto di autore e/o dei diritti connessi con l'esercizio della sua proprietà.

12.11 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25DECIES DEL D.LGS.231/2001

Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Attività a rischio:

A) AFFARI LEGALI – GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria le funzioni delegate devono improntare la propria condotta alla trasparenza, alla correttezza e al rigore, evitando comportamenti che possano essere interpretati in maniera fuorviante.

E' considerata una violazione grave, oltre che della legge, anche del presente Modello e del Codice Etico, l'induzione di qualsiasi soggetto facente parte dell'organizzazione dell'Associazione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'Autorità Giudiziaria esercitando violenza, minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità.

Chiunque abbia notizia di comportamenti non corretti da parte di persone che operano in nome e per

conto dell'Associazione è tenuto ad informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, al quale compete l'attuazione di misure per evitare che il reato si compia o si ripeta.

12.12 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25UNDECIES DEL D.LGS.231/2001

Reati ambientali.

Attività a rischio:

- A) GESTIONE DEGLI SCARICHI E DEI REFLUI IDRICI
- B) GESTIONE DEI RIFIUTI

A) GESTIONE DEGLI SCARICHI E DEI REFLUI IDRICI

L'Associazione è in possesso delle autorizzazioni per lo scarico dei reflui idrici urbani ed il loro convogliamento nella rete fognaria comunale.

In ottemperanza al D. Lgs 152/06 "Testo Unico Ambientale", la realizzazione di nuovi scarichi di acque reflue domestiche o industriali è subordinata all'ottenimento delle autorizzazioni che debbono essere formalmente richieste dal Rappresentante legale dell'Associazione.

E' vietato al personale tecnico del Teatro ed agli addetti alle pulizie ed igienizzazioni lo scarico al suolo o negli strati superficiali del sottosuolo delle acque reflue urbane, delle acque meteoriche e dei residui delle operazioni di lavaggio e disinfezione.

B) GESTIONE DEI RIFIUTI

L'Associazione produce rifiuti urbani e rifiuti speciali non pericolosi derivanti dallo svolgimento delle proprie attività istituzionali (produzioni teatrali) e di attività di supporto (costruzioni, demolizioni, lavorazioni varie); in proposito la Direzione del Teatro, con il supporto del RSPP, deve garantire l'assoluto rispetto delle norme di cui al D. Lgs 152/06 Testo Unico Ambientale con riguardo a:

- la loro classificazione;
- le responsabilità e modalità per la loro raccolta nei luoghi di lavoro;
- il trasporto interno;
- il deposito temporaneo;
- le operazioni per la consegna alla ditta incaricata dello smaltimento.

12.13 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25DUODECIES DEL D.LGS.231/2001

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Attività a rischio:

- A) ASSUNZIONE DEL PERSONALE
- B) CONTRATTI DI SCRITTURA

Per entrambi le attività sopra riportate, il Direttore del Teatro ed il Direttore Amministrativo, in relazione agli specifici compiti, sono tenuti, prima della formalizzazione dei contratti, a visionare il documento originale costituente il permesso di soggiorno ed a conservarne copia nel fascicolo personale. E', altresì, loro compito verificare le scadenze del permesso e richiedere tempestivamente all'interessato il suo rinnovo; ove la scadenza non venga rinnovata per qualsiasi motivo il rapporto di lavoro o di collaborazione va risolto.

12.14 PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25 QUINQUIESDECIES DEL D.LGS.231/2001

Reati tributari

I reati compresi in questo articolo sono quelli contemplati dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74 e riguardano:

- a) dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- b) dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- c) emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

- d) occultamento o distruzione di documenti contabili
- e) sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

Attività a rischio:

A) FORMAZIONE DEL BILANCIO

Si riportano di seguito i principali rischi inerenti il processo di gestione del progetto di Bilancio:

- a) Rischio che il bilancio d'esercizio non rispetti il requisito della chiarezza e non rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico dell'esercizio;
- b) Rischio di errata/incompleta informativa di Bilancio (disclosure);
- c) Rischio di commissione di reati di frode fiscale e autoriciclaggio.

Il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Collegio dei Revisori dei Conti, ha definito i meccanismi che regolano il processo di predisposizione del progetto di Bilancio di esercizio annuale, individuando i flussi delle attività ed i ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte al fine di garantire l'adeguatezza, l'operatività e l'efficacia del sistema di controllo interno.

L'attività di vigilanza e controllo è volta a garantire:

- Documentabilità: le transazioni, le rilevazioni contabili e le relative attività di controllo devono essere opportunamente documentate, archiviate e tracciabili;
- Rispetto di leggi e regolamenti: le operazioni aziendali devono avvenire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.
- S egregazione di compiti incompatibili: l'attribuzione dei ruoli e delle responsabilità deve avvenire garantendo l'assenza di frodi e/o errori.

La struttura del Piano dei Conti, implementata su sistemi informatici, deve essere personalizzata ed aggiornata in funzione delle esigenze gestionali interne e di eventuali adeguamenti normativi; le eventuali variazioni del piano dei conti vanno proposte dal Direttore Amministrativo al Collegio dei Revisori dei Conti.

La Direzione Amministrativa predispose i documenti per il bilancio sulla base dei dati presenti sul sistema contabile e di quelli forniti dalle funzioni coinvolte, nel rispetto delle scadenze temporali previste; solo il Direttore Amministrativo e gli impiegati dell'ufficio ragioneria possono accedere al sistema contabile.

La Direzione Amministrativa, prima della chiusura del periodo contabile, verifica i saldi dei conti patrimoniali ed effettua una conciliazione con i relativi documenti (es. crediti diversi, debiti diversi, saldi bancari etc...).

Eventuali anomalie vengono analizzate e risolte.

13 IL SISTEMA DISCIPLINARE

13.1 PRINCIPI GENERALI

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Associazione prevede un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Il sistema sanzionatorio si basa sul principio che eventuali violazioni del Modello costituiscono di per sé una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e l'Associazione, a prescindere dalla rilevanza esterna di tali fatti.

In particolare le regole di comportamento previste dal Modello, poiché oggetto di adeguata diffusione e pubblicazione all'interno dell'Associazione, sono vincolanti per tutti i dipendenti e, pertanto, le violazioni di tali regole possono determinare l'avvio di procedimenti disciplinari.

Ai procedimenti disciplinari sono applicate le garanzie procedurali previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/70) e dalle specifiche disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati.

Il tipo e l'entità delle sanzioni vengono applicate in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- posizione organizzativa delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza e altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, accertate le eventuali violazioni, le comunicherà al Presidente e al Direttore, ai quali compete l'avvio dei provvedimenti necessari, dei quali comunicheranno l'esito all'Organismo di Vigilanza.

13.2 PROVVEDIMENTI SANZIONATORI PER I QUADRI E GLI IMPIEGATI.

I comportamenti sanzionabili sono costituiti da violazioni dei principi del presente Modello, delle prescrizioni riferite al comportamento da tenere nell'effettuazione delle attività sensibili e delle regole di controllo interne previste in quanto tali violazioni espongono l'Associazione a una situazione di rischio di sanzioni economiche e/o interdittive.

Le sanzioni irrogabili a quadri e impiegati sono quelle previste dal sistema sanzionatorio del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro adottato:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa nella misura massima prevista dal CCNL (mancata erogazione della retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare);
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino al limite massimo previsto dal CCNL;
- licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso;
- licenziamento con preavviso e senza preavviso.

In particolare si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di richiamo verbale il lavoratore che violi una delle procedure interne e i principi previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico e adottati, nell'espletamento di attività nelle "aree sensibili", un comportamento non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti. Infatti in tali comportamenti si deve ravvisare una non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall'Associazione con ordini di servizio o altro mezzo idoneo;
- incorre nei provvedimenti di ammonizione scritta il lavoratore che violi più volte le procedure interne e i principi previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico e adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti. In tali comportamenti si deve ravvisare la ripetuta effettuazione della non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza con ordini di servizio o altro mezzo idoneo;
- incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violando una delle procedure interne e i principi previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree "sensibili", un comportamento non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti, esponga l'ente a una situazione

di rischio di commissione di uno dei reati per cui applicabile il D. Lgs.231/01;

- incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione il lavoratore che, nel violare le procedure interne e i principi previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti, nonché compiendo atti contrari all'interesse dell'Associazione arrechi danno alla stessa e la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'Associazione. Infatti in tali comportamenti si deve ravvisare la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'Associazione o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dalla non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza con ordini di servizio o altro mezzo idoneo;
- incorre nei provvedimenti del licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e del codice Etico e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01. Infatti, in tale comportamento si deve ravvisare la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio.
- incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in grave violazione delle prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e del Codice Etico tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Associazione delle misure previste dal D. Lgs 231/01. Infatti, tale comportamento fa venir meno radicalmente la fiducia dell'Associazione nei confronti del lavoratore.

Il mancato rispetto, altresì, delle norme del D.Lgs. n. 81/2008 costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal sistema disciplinare adottato dall'Associazione.

In particolare, ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. Inoltre, è fatto obbligo ai lavoratori di:

- A. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Direzione, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- B. utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- C. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- D. segnalare immediatamente, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere B e C, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- E. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- F. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- G. sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- H. contribuire, insieme ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

13.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione da parte di dirigenti dei principi indicati dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ovvero di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso, il Consiglio di Amministrazione provvederà a valutare l'applicazione di adeguate sanzioni sulla base di quanto previsto dalle norme vigenti e dal contenuto dello specifico contratto.

13.4 PROCEDIMENTO SANZIONATORIO.

L'Associazione non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non viene comminato entro i 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce, ovvero di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria. La comminazione del provvedimento sanzionatorio dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

13.5 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

I provvedimenti disciplinari sono adottati, anche su segnalazione dell'Odv, dall'Assemblea dei soci, secondo le norme statutarie. Nel caso di seri e concordanti indizi sulla violazione del Modello da parte di amministratori gli obblighi di segnalazione dell'Odv sono regolati come di seguito:

- a) Nel caso di trasgressioni da parte di un Consigliere o di un componente del Collegio dei Revisori dei Conti o, comunque, della minoranza dei componenti, avviso senza ritardo al CdA affinché convochi immediatamente l'Assemblea dei soci e comunicazione contestuale al Collegio dei Revisori dei Conti.
- b) Nel caso di trasgressioni da parte dell'intero CdA, della sua maggioranza o del Presidente, avviso senza ritardo al Collegio dei Revisori dei Conti, il quale invita il Consiglio di Amministrazione o il Presidente a convocare immediatamente l'Assemblea dei Soci e, in caso di inottemperanza, provvede ai sensi dell'art. 2406 c.c.
- b) Nel caso di trasgressioni da parte dell'intero Collegio dei Revisori dei Conti, della sua maggioranza o del Presidente, avviso senza ritardo all'Assemblea dei Soci e comunicazione contestuale al Collegio dei Revisori dei Conti.

La violazione dolosa del Modello ad opera dei soggetti apicali, che integri ipotesi di reato "presupposto" ai sensi del decreto 231, comporta sempre la revoca della carica di Consigliere di amministrazione o Revisore.

13.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI

Ogni violazione delle regole del presente Modello applicabili a lavoratori con contratto interinale, collaboratori e fornitori di beni o servizi è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'Associazione, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal decreto 231/01.

MATRICE DEI RISCHI

Allegato A

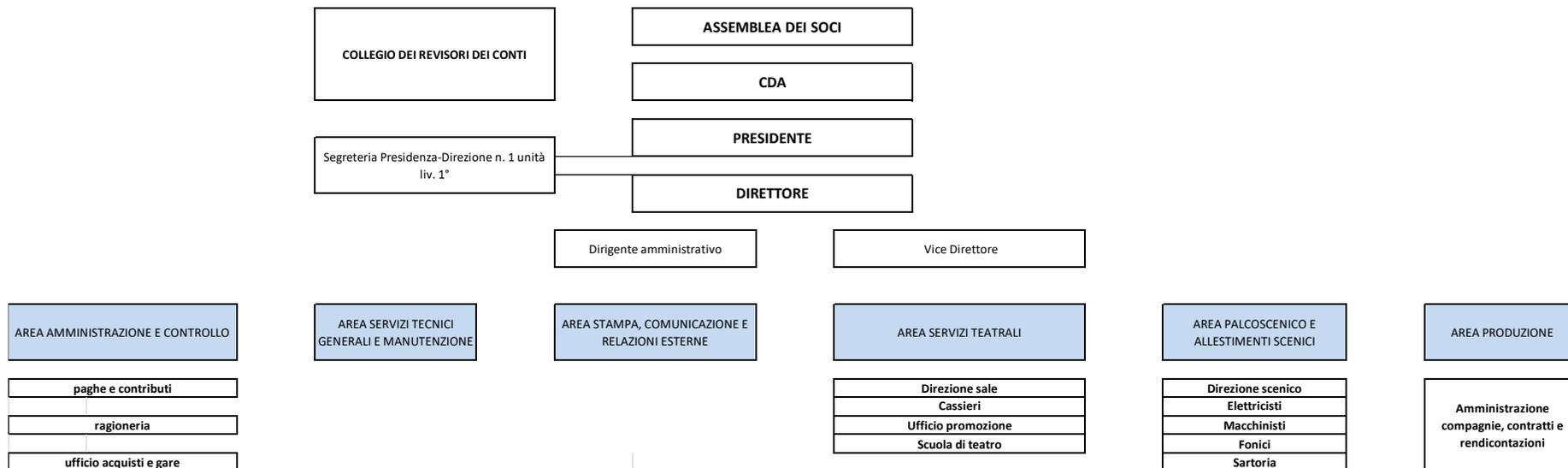
Fattispecie di reato	Processi/Attività a rischio	Funzioni coinvolte	Probabilità di accadimento	Misure di prevenzione
<i>Art. 25 bis Falsità in monete</i>	Botteghino	Responsabile botteghino Cassieri	Media	Utilizzo dispositivi di controllo banconote Istruzioni operative
<i>Art. 25 ter Reati societari</i>	Redazione documenti contabili	Direttore Amministrativo Ragioneria	Bassa	Applicazione procedure previste dal Consiglio Nazionale dei dottori commercialisti.
	Disposizioni patrimoniali	Amministratori	Bassa	Deliberazioni dell'Assemblea dei soci. Parere del Collegio dei Revisori dei Conti
	Deliberazioni assembleari	Amministratori	Bassa	Applicazione normative di legge. Verifica eventuali conflitti di interesse.
<i>Art. 25 quinquies Delitti contro la personalità individuale</i>	Gestione del Personale	Direttore e V. Direttore Teatro Direttore Amministrativo Responsabili di settore	Bassa	Applicazione norme CCNL Codice etico
<i>Art. 25 septies Violazione delle norme sulla sicurezza e salute dei Lavoratori</i>	Organizzazione del lavoro	Direttore e V. Direttore Teatro Direttore Amministrativo Responsabile Area Tecnica RSPP Consulenza esterna	Media	Individuazione delle attività e delle aree a rischio di sicurezza per i lavoratori. Redazione e implementazione del Documento di Valutazione dei Rischi Nomina responsabili e addetti alla sicurezza. Disponibilità e corretto utilizzo dei DPI
	Informazione e formazione	Direttore Amministrativo RSPP Consulenza esterna	Bassa	Redazione e distribuzione opuscoli informativi sulla sicurezza sul lavoro Definizione ed effettuazione dei piani annuali di formazione obbligatoria.
	Sorveglianza sanitaria	Direttore e V. Direttore Teatro RSPP	Bassa	Nomina del Medico competente Effettuazione delle visite mediche periodiche

Reati presupposto	Processi/Attività a rischio	Funzioni / Responsabili	Probabilità di accadimento	Misure di prevenzione
<i>Art. 25 octies</i> <i>Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio</i>	Gestione conti correnti e cassa	Direttore Amministrativo Ragioneria	Bassa	Rispetto dei limiti previsti dagli artt. 49 e 50 del d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 e s.m.i.
	Rapporti con i fornitori	Direttore e V. Direttore Teatro Direttore Amministrativo Ufficio Acquisti	Media	Identificazione e qualificazione dei fornitori
<i>Art. 25 novies</i> <i>Violazioni del diritto di autore</i>	Produzione e rappresentazione di opere teatrali	Direttore e V. Direttore Teatro Responsabile Produzione Amministratore Compagnia Ragioneria	Media	Gestione dei rapporti con gli autori da parte del Direttore o persona formalmente delegata. Rispetto della normativa SIAE.
	Gestione del sistema informativo	Direttore Amministrativo	Bassa	Verifica in sede di collaudo della impossibilità di modifiche del software di terze parti
<i>Art. 25 decies</i> <i>Induzione a non rendere o rendere dichiarazioni mendaci all'A.G.</i>	Affari Legali Gestione del contenzioso	Amministratori Direttore e V. Direttore Teatro Direttore Amministrativo Responsabili di settore	Bassa	Codice etico
<i>Art. 25 undecies</i> <i>Reati ambientali</i>	Gestione degli scarichi e dei reflui idrici Gestione dei rifiuti	Direttore e V. Direttore Teatro Direttore Amministrativo Responsabile Area Tecnica	Media	Obbligatorietà delle autorizzazioni previste dal Testo Unico Ambientale D. lgs. 152/06. Verifica della corretta esecuzione delle operazioni di pulizia ed igienizzazione degli ambienti.
<i>Art. 25 duodecies</i> <i>Impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare</i>	Assunzione del Personale Contratti di collaborazione e scritture	Amministratori Direttore e V. Direttore Teatro Direttore Amministrativo	Media	Verifica del permesso di soggiorno in originale ed acquisizione agli atti di copia prima della assunzione o del contratto di collaborazione. Verifica annuale delle scadenze dei permessi.

Reati presupposto	Processi/Attività a rischio	Funzioni / Responsabili	Probabilità di accadimento	Misure di prevenzione
<p><i>Art. 25 quinquiesdececies</i> <i>Reati tributari</i></p>	<p>Formazione del bilancio</p>	<p>Direttore e V. Direttore Teatro Direttore Amministrativo</p>	<p>Bassa</p>	<p>Applicazione procedure previste dal Consiglio Nazionale dei dottori commercialisti. Tracciabilità della documentazione Audit da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.</p>

ORGANIGRAMMA

Allegato B



Data 30.03.2021

L'Organismo di Vigilanza