



Via G. Moruzzi n. 1  
56124, Roma

# DOCUMENTO DESCRITTIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. N. 231/2001

| Rev. | Oggetto  | Approvazione                 | Data       |
|------|--|------------------------------|------------|
| 1    | Prima Emissione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 | Consiglio di Amministrazione | 04.12.2024 |

|  |    |
|--|----|
| PREMESSA .....   | 10 |
| OBIETTIVI DEL DOCUMENTO .....                                | 10 |
| DESCRIZIONE DEL DOCUMENTO.....                               | 10 |
| PARTE GENERALE .....   | 11 |
| 1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 .....                      | 11 |
| 1.1 OGGETTO DEL DECRETO .....                                | 11 |
| 1.2 FATTISPECIE DI REATO .....                               | 12 |
| 1.3 SANZIONI .....   | 14 |
| 1.4 ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA .....       | 15 |
| 1.5 NORMATIVA IN MATERIA DI <i>WHISTLEBLOWING</i> .....      | 16 |
| 2 FONDAZIONE "FUTURE ARTIFICIAL INTELLIGENCE RESEARCH" ..... | 18 |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

|  |  |    |
|--|--|----|
| 2.1  | LA GOVERNANCE DI FAIR  | 20 |
| 2.2  | IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO  | 22 |
| 2.2.1  | <i>La struttura organizzativa</i>  | 22 |
| 2.2.2  | <i>Il Codice Etico</i>   | 22 |
| 2.2.3  | <i>Il sistema procedurale</i>  | 23 |
| 2.2.4  | <i>I sistemi informativi</i>   | 23 |
| 3  | IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOG 231) .....                         | 24 |
| 3.1  | ADOZIONE E AGGIORNAMENTI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI FAIR                                 | 24 |
| 3.2  | FUNZIONAMENTO DEL MODELLO  | 25 |
| 3.3  | DESTINATARI DEL MODELLO  | 27 |
| 3.4  | L'APPROCCIO METODOLOGICO   | 28 |
| 3.4.1  | <i>Metodologia adottata</i>  | 28 |
| 3.5  | IL SISTEMA DELLE DELEGHE E DEI POTERI  | 29 |
| 3.5.1  | <i>Principi</i>  | 29 |
| 3.6  | IL SISTEMA SANZIONATORIO   | 30 |
| 3.6.1  | <i>Premessa</i>  | 30 |
| 3.6.2  | <i>Definizione e limiti della responsabilità disciplinare</i>                              | 31 |
| 3.6.3  | <i>Destinatari e loro doveri</i>   | 31 |
| 3.6.4  | <i>Principi generali relativi alle sanzioni</i>  | 31 |
| 3.6.5  | <i>Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti</i>                                    | 32 |
| 3.6.6  | <i>Sanzioni nei confronti dei dirigenti</i>  | 34 |
| 3.6.7  | <i>Sanzioni nei confronti dei membri degli Organi della Fondazione</i>                     | 35 |
| 3.6.8  | <i>Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza</i>                     | 35 |
| 3.6.9  | <i>Misure nei confronti dei Soggetti Esterni</i>   | 36 |
| 3.6.10   | <i>Comunicazione e formazione sul Modello</i>  | 37 |
| 3.7  | L'ORGANISMO DI VIGILANZA   | 38 |
| 3.7.1  | <i>Contesto normativo</i>  | 38 |
| 3.7.2  | <i>Iter di nomina e di revoca</i>  | 38 |
| 3.7.3  | <i>Requisiti essenziali</i>  | 39 |
| 3.7.3.1  | Autonomia  | 39 |
| 3.7.3.2  | Indipendenza   | 40 |
| 3.7.3.3  | Professionalità  | 40 |
| 3.7.3.4  | Continuità d'azione  | 40 |
| 3.7.4  | <i>Collocazione organizzativa</i>  | 40 |
| 3.7.5  | <i>Composizione</i>  | 40 |
| 3.7.6  | <i>Funzioni</i>  | 41 |
| 3.7.6.1  | Attività di vigilanza e controllo  | 41 |
| 3.7.6.2  | Attività di monitoraggio con riferimento all'attuazione del Codice Etico                   | 41 |
| 3.7.6.3  | Attività di aggiornamento del MOG 231  | 42 |
| 3.7.6.4  | Reporting nei confronti degli Organi della Fondazione                                      | 42 |
| 3.7.6.5  | Gestione dei flussi informativi  | 42 |
| 3.7.7  | <i>Poteri</i>  | 44 |
| 3.7.8  | <i>Budget</i>  | 44 |
| 3.8  | PRESCRIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI IN MATERIA DI <i>WHISTLEBLOWING</i> | 45 |
| 3.8.1  | <i>Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza</i>  | 45 |
| PARTE SPECIALE – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 24 E 25 DEL D. LGS. N. 231/2001 ..... |  | 48 |
| 1  | FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE - REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....              | 48 |
| 2  | LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI .....  | 48 |
| 3  | LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 24 E ART. 25 DEL D. LGS. N. 231/2001 .....                   | 48 |
| 4  | I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....      | 49 |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001**

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| 4.1   | AREA DEL FARE   | 50        |
| 4.2   | AREA DEL NON FARE   | 51        |
| <b>5</b>  | <b>I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO .....</b>            | <b>52</b> |
| 5.1   | PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ARTT. 24 E 25 DEL D. LGS. N. 231/2001                             | 52        |
| <b>PARTE SPECIALE – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI AI SENSI DELL’ART. 24 BIS DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b> |   | <b>59</b> |
| <b>1</b>  | <b>FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI .....</b>            | <b>59</b> |
| <b>2</b>  | <b>LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI .....</b>  | <b>59</b> |
| <b>3</b>  | <b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 24 BIS DEL D. LGS. N. 231/2001.....</b>                                    | <b>59</b> |
| <b>4</b>  | <b>I DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>     | <b>60</b> |
| 4.1   | AREA DEL FARE   | 60        |
| 4.2   | AREA DEL NON FARE   | 60        |
| <b>5</b>  | <b>I DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI – PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO ..</b> | <b>61</b> |
| 5.1   | PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ART. 24 BIS DEL D. LGS. N. 231/2001                               | 61        |
| <b>PARTE SPECIALE – DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA AI SENSI DELL’ART. 24 TER DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b>                  |   | <b>64</b> |
| <b>1</b>  | <b>FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....</b>                              | <b>64</b> |
| <b>2</b>  | <b>LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI .....</b>  | <b>64</b> |
| <b>3</b>  | <b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 24 TER DEL D. LGS. N. 231/2001.....</b>                                    | <b>64</b> |
| <b>4</b>  | <b>I DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....</b>                       | <b>65</b> |
| 4.1   | AREA DEL FARE   | 65        |
| 4.2   | AREA DEL NON FARE   | 65        |
| <b>5</b>  | <b>I DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA - PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO .....</b>                  | <b>66</b> |
| 5.1   | PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ARTT. 24 TER DEL D. LGS. N. 231/2001                              | 66        |
| <b>PARTE SPECIALE – REATI SOCIETARI AI SENSI DELL’ART. 25 TER DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b>                                     |   | <b>68</b> |
| <b>1</b>  | <b>FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – REATI SOCIETARI .....</b>  | <b>68</b> |
| <b>2</b>  | <b>LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI .....</b>  | <b>68</b> |
| <b>3</b>  | <b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 TER DEL D. LGS. N. 231/2001.....</b>                                    | <b>68</b> |
| <b>4</b>  | <b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 TER COMMA 1, LETTERA S-BIS DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b>            | <b>69</b> |
| <b>5</b>  | <b>I REATI SOCIETARI – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>   | <b>69</b> |
| 5.1   | AREA DEL FARE   | 69        |
| 5.2   | AREA DEL NON FARE   | 70        |
| <b>6</b>  | <b>I REATI SOCIETARI – PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO.....</b>                                      | <b>71</b> |
| 6.1   | PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ART. 25 TER DEL D. LGS. N. 231/2001                               | 71        |
| <b>7</b>  | <b>I REATI DI CORRUZIONE PRIVATA – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>                             | <b>73</b> |
| 7.1   | AREA DEL FARE   | 74        |
| 7.2   | AREA DEL NON FARE   | 74        |
| <b>8</b>  | <b>I REATI DI CORRUZIONE PRIVATA – PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO .....</b>                         | <b>74</b> |
| 8.1   | PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ART. 25 TER COMMA 1, LETTERA S-BIS DEL D. LGS. N. 231/2001        | 75        |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PARTE SPECIALE – REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO AI SENSI DELL’ART. 25 QUATER DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b>                                      | <b>76</b> |
| <b>1 FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO.....</b>   | <b>76</b> |
| <b>2 LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI .....</b>  | <b>76</b> |
| <b>3 LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 QUATER DEL D. LGS. N. 231/2001.....</b>   | <b>76</b> |
| <b>4 I REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>   | <b>77</b> |
| 4.1 AREA DEL FARE .....   | 77        |
| 4.2 AREA DEL NON FARE .....   | 77        |
| <b>5 I REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO – PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO .....</b>   | <b>78</b> |
| 5.1 PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ART. 25 QUATER DEL D. LGS. N. 231/2001 .....  | 78        |
| <b>PARTE SPECIALE – REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE AI SENSI DELL’ART. 25 QUINQUIES DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b>   | <b>79</b> |
| <b>1 FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE .....</b>  | <b>79</b> |
| <b>2 LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI .....</b>  | <b>79</b> |
| <b>3 LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 QUINQUIES DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b>   | <b>79</b> |
| <b>4 I REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE DI CUI ALL’ART. 25 QUINQUIES DEL D. LGS. N. 231/2001 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>  | <b>80</b> |
| 4.1 AREA DEL FARE .....   | 80        |
| 4.2 AREA DEL NON FARE .....   | 80        |
| <b>5. I REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE - PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO .....</b>  | <b>81</b> |
| 5.1 PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ART. 25 QUINQUIES DEL D. LGS. N. 231/2001 .....   | 81        |
| <b>1 FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON LA VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO .....</b>            | <b>83</b> |
| <b>2 LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI .....</b>  | <b>83</b> |
| <b>3 LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 SEPTIES DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b>   | <b>83</b> |
| <b>4 I REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO DI CUI ALL’ART. 25 SEPTIES DEL D. LGS. N. 231/2001 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>   | <b>84</b> |
| 4.1 AREA DEL FARE .....   | 84        |
| 4.2 AREA DEL NON FARE .....   | 85        |
| <b>5 I REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO - PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO .....</b>  | <b>85</b> |
| 5.1 PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ART. 25 SEPTIES DEL D. LGS. N. 231/2001 .....   | 85        |
| <b>6. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO ADOTTATO DALLA FONDAZIONE .....</b>   | <b>87</b> |
| <b>PARTE SPECIALE – RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO AI SENSI DELL’ART. 25 OCTIES DEL D. LGS. N. 231/2001.....</b> | <b>89</b> |
| <b>1 FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.....</b>                                     | <b>89</b> |
| <b>2 LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI .....</b>  | <b>89</b> |
| <b>3 LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 OCTIES DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b>  | <b>89</b> |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

|           |  |            |
|-----------|--|------------|
| <b>4</b>  | <b>I REATI CONTRO IL PATRIMONIO MEDIANTE FRODE DI CUI ALL'ART. 25 OCTIES DEL D. LGS. N. 231/2001 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>  | <b>90</b>  |
| 4.1       | AREA DEL FARE  | 90         |
| 4.2       | AREA DEL NON FARE  | 90         |
| <b>5</b>  | <b>RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO - PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO.....</b>                             | <b>90</b>  |
| 5.1       | PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ART. 25 OCTIES DEL D. LGS. N. 231/2001   | 91         |
|           | <b>PARTE SPECIALE – DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E DI TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI AI SENSI DELL'ART. 25 OCTIES1 DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b> | <b>93</b>  |
| <b>1.</b> | <b>FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI</b>   | <b>93</b>  |
| <b>2.</b> | <b>LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI .....</b>   | <b>93</b>  |
| <b>3.</b> | <b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 OCTIES1 DEL D. LGS. N. 231/2001.....</b>   | <b>93</b>  |
| <b>4.</b> | <b>DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI DI CUI ALL'ART. 25 OCTIES1 DEL D. LGS. N. 231/2001 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....</b>                          | <b>94</b>  |
| 4.1.      | AREA DEL FARE  | 94         |
| 4.2.      | AREA DEL NON FARE  | 94         |
| <b>5.</b> | <b>DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTI DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI - PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO .....</b>                                  | <b>95</b>  |
| 5.1       | PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ART. 25 OCTIES1 DEL D. LGS. N. 231/2001  | 95         |
|           | <b>PARTE SPECIALE – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE AI SENSI DELL'ART. 25 NOVIES DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b>   | <b>96</b>  |
| <b>1</b>  | <b>FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....</b>  | <b>96</b>  |
| <b>2</b>  | <b>LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI .....</b>   | <b>96</b>  |
| <b>3</b>  | <b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 NOVIES DEL D. LGS. N. 231/2001.....</b>  | <b>96</b>  |
| <b>4</b>  | <b>DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE DI CUI ALL'ART. 25 NOVIES DEL D. LGS. N. 231/2001 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>                                      | <b>97</b>  |
| 4.1       | AREA DEL FARE  | 97         |
| 4.2       | AREA DEL NON FARE  | 97         |
| <b>5</b>  | <b>DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE - PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO.....</b>   | <b>97</b>  |
| 5.1       | PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ART. 25 NOVIES DEL D. LGS. N. 231/2001   | 98         |
|           | <b>PARTE SPECIALE – DELITTO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA AI SENSI DELL'ART. 25 DECIES DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b> | <b>99</b>  |
| <b>1</b>  | <b>FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – DELITTO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA .....</b>                                       | <b>99</b>  |
| <b>2</b>  | <b>LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI .....</b>   | <b>99</b>  |
| <b>3</b>  | <b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 DECIES DEL D. LGS. N. 231/2001.....</b>  | <b>99</b>  |
| <b>4</b>  | <b>IL DELITTO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....</b>                                | <b>100</b> |
| 4.1       | AREA DEL FARE  | 100        |
| 4.2       | AREA DEL NON FARE  | 100        |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

|           |   |            |
|-----------|---|------------|
| <b>5</b>  | <b>IL DELITTO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA – PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO .....</b>                        | <b>101</b> |
| 5.1       | PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ART. 25 DECIES DEL D. LGS. N. 231/2001  | 101        |
|           | <b>PARTE SPECIALE – REATI AMBIENTALI AI SENSI DELL'ART. 25 UNDECIES DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b>   | <b>102</b> |
| 1         | <b>FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – REATI AMBIENTALI.....</b>  | <b>102</b> |
| 2         | <b>LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI .....</b>  | <b>102</b> |
| 3         | <b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 UNDECIES DEL D. LGS. N. 231/2001.....</b>   | <b>102</b> |
| 4         | <b>I REATI IN MATERIA AMBIENTALE DI CUI ALL'ART. 25 UNDECIES DEL D. LGS. N. 231/2001 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>   | <b>103</b> |
| 4.1       | AREA DEL FARE   | 103        |
| 4.2       | AREA DEL NON FARE   | 103        |
| <b>5</b>  | <b>REATI IN MATERIA AMBIENTALE – PROTOCOLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO .....</b>   | <b>104</b> |
| 5.2       | PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ART. 25 UNDECIES DEL D. LGS. N. 231/2001  | 104        |
|           | <b>PARTE SPECIALE – IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE AI SENSI DELL' ART. 25 DUODECIES DEL D. LGS. N. 231/2001.....</b>                                     | <b>105</b> |
| 1         | <b>FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE</b>  | <b>105</b> |
| 2         | <b>LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI .....</b>  | <b>105</b> |
| 3         | <b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 DUODECIES DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b>   | <b>105</b> |
| 4         | <b>IL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE DI CUI ALL'ART. 25 DUODECIES DEL D. LGS. N. 231/2001 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>        | <b>106</b> |
| 4.1       | AREA DEL FARE   | 106        |
| 4.2       | AREA DEL NON FARE   | 106        |
| <b>5</b>  | <b>IL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE – PROTOCOLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO .....</b>   | <b>106</b> |
| 5.1       | PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ART. 25 DUODECIES DEL D. LGS. N. 231/2001   | 107        |
| 1.        | <b>FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – REATI TRIBUTARI.....</b>   | <b>108</b> |
| 2.        | <b>LE FATTISPECIE DI REATO DI RILEVANTI .....</b>   | <b>108</b> |
| 3.        | <b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25-QUINQUESDECIES DEL D. LGS. 231/2001.....</b>  | <b>108</b> |
| 4.        | <b>I REATI TRIBUTARI – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....</b>  | <b>109</b> |
| 4.1       | AREA DEL FARE   | 109        |
| 4.2       | AREA DEL NON FARE   | 109        |
| <b>5.</b> | <b>I REATI TRIBUTARI – PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO .....</b>   | <b>110</b> |
| 5.1       | PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ART. 25-QUINQUESDECIES DEL D. LGS. 231/2001   | 110        |
|           | <b>PARTE SPECIALE – FRODI SPORTIVE AI SENSI DELL'ART. 25 QUATERDECIES DEL D. LGS. N. 231/2001.....</b>  | <b>112</b> |
| 1.        | <b>FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – FRODI SPORTIVE.....</b>  | <b>112</b> |
| 2.        | <b>LA FATTISPECIE DI REATO RILEVANTE .....</b>  | <b>112</b> |
| 3.        | <b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 QUATERDECIES DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b>  | <b>112</b> |
|           | <b>PARTE SPECIALE – FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO AI SENSI DELL'ART. 25 BIS DEL D. LGS. N. 231/2001.....</b> | <b>113</b> |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

|   |            |
|---|------------|
| 1. FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI IN BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO .....           | 113        |
| 2. LE FATTISPECIE DI REATO DI RILEVANTI .....   | 113        |
| 3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 BIS DEL D. LGS. N. 231/2001.....  | 113        |
| <b>PARTE SPECIALE – DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO AI SENSI DELL’ART. 25 BIS 1 DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b>                                     | <b>114</b> |
| 1 FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO .....   | 114        |
| 2 LE FATTISPECIE DI REATO DI RILEVANTI .....  | 114        |
| 3 LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 BIS 1 DEL D. LGS. N. 231/2001 .....  | 114        |
| <b>PARTE SPECIALE – REATI DERIVANTI DA PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI AI SENSI DELL’ART. 25 QUATER 1 DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b> | <b>115</b> |
| 1 FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – REATI DERIVANTI DA PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI .....  | 115        |
| 2 LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI .....   | 115        |
| 3 LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 QUATER 1 DEL D. LGS. N. 231/2001 .....   | 115        |
| <b>PARTE SPECIALE – REATI ED ILLECITI AMMINISTRATIVI DI MARKET ABUSE AI SENSI DELL’ART. 25 SEXIES DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b>                             | <b>116</b> |
| 1 FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – REATI ED ILLECITI AMMINISTRATIVI DI MARKET ABUSE.....   | 116        |
| 2 LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI .....   | 116        |
| 3 LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 SEXIES DEL D. LGS. N. 231/2001 .....   | 116        |
| <b>PARTE SPECIALE – RAZZISMO E XENOFOBIA AI SENSI DELL’ART. 25 TERDECIES DEL D. LGS. N. 231/2001.....</b>   | <b>117</b> |
| 1. FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – RAZZISMO E XENOFOBIA .....   | 117        |
| 2. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI .....  | 117        |
| 3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 TERDECIES DEL D. LGS. N. 231/2001 .....   | 117        |
| <b>PARTE SPECIALE – REATI TRANSNAZIONALI AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 .....</b>   | <b>118</b> |
| 1 FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – REATI TRANSNAZIONALI .....  | 118        |
| 2 LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI .....   | 118        |
| 3 LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ARTT. 3 E 10 DELLA LEGGE 146/2006 .....  | 118        |
| <b>PARTE SPECIALE – FRODI SPORTIVE AI SENSI DELL’ART. 25 QUATERDECIES DEL D.LGS. 231/2001.....</b>  | <b>119</b> |
| 1 FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – FRODI SPORTIVE.....   | 119        |
| 2 LA FATTISPECIE DI REATO RILEVANTE.....  | 119        |
| 3 LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 QUATERDECIES DEL D. LGS. 231/2001 .....  | 119        |
| <b>PARTE SPECIALE – DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE AI SENSI DELL’ART. 25 SEPTIESDECIES DEL D. LGS. N. 231/2001 .....</b>                                | <b>120</b> |
| 1 FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE AI SENSI DELL’ART. 25 SEPTIESDECIES DEL D. LGS. N. 231/2001 .....                      | 120        |
| 2 LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI .....   | 120        |
| 3 LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 SEPTIESDECIES DEL D. LGS. N. 231/2001.....   | 120        |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

|   |            |
|---|------------|
| <b>PARTE SPECIALE – RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI AI SENSI DELL'ART. 25 DUODEVICIES DEL D. LGS. N. 231/2001</b> ..... | <b>121</b> |
| <b>1 FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE – RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI</b> .....  | <b>121</b> |
| <b>2 LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI</b> .....  | <b>121</b> |
| <b>3 LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25 DUODEVICIES DEL D. LGS. N. 231/2001</b> .....   | <b>121</b> |

## **DEFINIZIONI**

|  |   |
|--|---|
| <b>Aree a rischio reato</b>  | Aree di attività considerate potenzialmente a rischio in relazione ai reati di cui al d. lgs. n. 231/2001.  |
| <b>Codice Etico</b>  | Codice Etico adottato dalla Fondazione “Future Artificial Intelligence Research” comprende l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Fondazione intende fare costante riferimento nell'esercizio delle attività imprenditoriali  |
| <b>CCNL</b>  | CCNL Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi  |
| <b>CCNL Dirigenti</b>  | CCNL per i dirigenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.   |
| <b>Collaboratori</b>   | Soggetti che intrattengono con la Fondazione rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale nonché quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Fondazione verso terzi |
| <b>Consiglio di Amministrazione (anche CdA o Organo Dirigente)</b> | Consiglio di Amministrazione della Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”   |
| <b>Consulenti</b>  | Coloro che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Fondazione “Future Artificial Intelligence Research” sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale  |
| <b>Decreto (anche d. lgs. n. 231/2001 )</b>                        | Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”</i> , nel contenuto vigente  |
| <b>Destinatari</b>   | Soggetti ai quali si applicano le disposizioni del presente Modello   |
| <b>Dipendenti</b>  | Persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Fondazione, ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Fondazione, nonché i lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato.                     |
| <b>Enti</b>  | Persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica alle quali si applica la normativa prevista dal Decreto   |

## Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

|  |   |
|--|---|
| <b>Incaricati di un pubblico servizio</b>  | Colui che “ <i>a qualunque titolo presta un pubblico servizio</i> ”, intendendosi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.)  |
| <b>Linee Guida Confindustria</b>   | Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 ed aggiornate al mese di giugno 2021   |
| <b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (anche Modello Organizzativo o MOG o MOG 231 o Modello)</b> | Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal d. lgs. n. 231/2001 e adottato dalla Fondazione al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al predetto decreto   |
| <b>Organismo di Vigilanza (anche OdV)</b>  | Organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’osservanza del Modello, nonché di segnalare le esigenze di aggiornamento al Consiglio di Amministrazione  |
| <b>Organi della Fondazione</b>   | Consiglio di Amministrazione; Assemblea di Partecipazione; Comitato Tecnico Scientifico; Presidente della Fondazione; Organo di Revisione   |
| <b>Pubblica Amministrazione (anche PA o Enti Pubblici)</b>   | Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio   |
| <b>Pubblico Ufficiale</b>  | Colui che “ <i>esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa</i> ” (art. 357 c.p.)   |
| <b>Reati o Reati presupposto</b>   | Fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal d. lgs. n. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni o integrazioni   |
| <b>FAIR</b>  | Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”  |
| <b>Soggetti Apicali</b>  | Ai sensi dell’art. 5, comma 1 lett. a) del Decreto, <i>persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.</i> |
| <b>Soggetti Subordinati</b>  | Ai sensi dell’art. 5, comma 1 lett. b) del Decreto <i>persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)</i> (ovvero Soggetti Apicali)   |

## **PREMESSA**

### **Obiettivi del documento**

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti per alcune tipologie di reato, qualora questi siano stati commessi da soggetti in posizione *apicale* e soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza, nell’interesse o a vantaggio degli enti stessi.

Il d. lgs. n. 231/2001 individua, come esimente dalla responsabilità amministrativa dell’ente, la capacità dell’ente stesso di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto medesimo.

Qualora venga perpetrato un reato contemplato dal d. lgs. n. 231/2001 e l’ente non possa dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si espone al rischio di essere destinataria di sanzioni di natura pecuniaria e interdittiva.

In relazione al contesto normativo precedentemente descritto, la Fondazione “Future Artificial Intelligence Research” (di seguito anche indicata per brevità come “Fondazione”, “Fondazione FAIR” o “FAIR”) ha provveduto a:

- adottare ed attuare un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001;
- istituire un Organismo di Vigilanza ex d. lgs. n. 231/2001, deputato a vigilare sull’osservanza, funzionamento ed aggiornamento del modello implementato.

Il presente documento illustra i singoli elementi del MOG 231 adottato dalla Fondazione FAIR e l’approccio metodologico seguito per la creazione dei componenti stessi.

### **Descrizione del documento**

Il documento descrittivo del MOG 231 della Fondazione FAIR si compone di:

- **Parte Generale**, che descrive il sistema di governance della Fondazione, il processo di definizione ed i principi di funzionamento del MOG e i meccanismi di concreta attuazione dello stesso.
- **Parte Speciale**, una per ciascuna famiglia di reato, che riporta:
  - la descrizione delle rispettive fattispecie di reato;
  - le specifiche attività della Fondazione che risultano essere sensibili;
  - i principi comportamentali da rispettare;
  - i protocolli di controllo implementati a presidio delle attività sensibili;
  - i flussi informativi sistematici predisposti (come documento allegato);
- **Allegati**: trattasi di due allegati contenenti, rispettivamente, la sintetica illustrazione delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto 231/01 e i Flussi informativi da condividere a cura delle strutture interne della Fondazione con l’Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01.

## **PARTE GENERALE**

### **1 Il Decreto legislativo 231/2001**

#### **1.1 Oggetto del decreto**

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “d. lgs. n. 231/2001” o il “Decreto”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della *“responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”*. In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Il d. lgs. n. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato. Secondo la disciplina introdotta dal Decreto, infatti, gli enti possono essere ritenuti “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio degli enti stessi, da esponenti dei vertici della Fondazione (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (i c.d. “soggetti subordinati”) (art. 5, comma 1, del d. lgs. n. 231/2001).

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima. Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio degli enti e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del Decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il d. lgs. n. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell’art. 5 del decreto. La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia. La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

## 1.2 Fattispecie di reato

In base al d. lgs. n. 231/2001, l’Ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24 - 25 duodevicies (art. 26 “Delitti tentati”) del d. lgs. n. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell’art. 10 della legge n. 146/2006. Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- reati contro la Pubblica Amministrazione, artt. 24 e 25 del d. lgs. n. 231/2001;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati, art. 24 – bis del d. lgs. n. 231/2001;
- delitti di criminalità organizzata, art. 24 – ter del d. lgs. n. 231/2001;
- reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, art. 25 – bis del d. lgs. n. 231/2001;
- delitti contro l’industria ed il commercio, art. 25 – bis.1 del d. lgs. n. 231/2001;
- reati societari, incluso il reato di corruzione tra privati, art. 25 – ter del d. lgs. n. 231/2001;
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, art. 25 – quater del d. lgs. n. 231/2001;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, art. 25 – quater.1 del d. lgs. n. 231/2001;
- delitti contro la personalità individuale, art. 25 – quinquies del d. lgs. n. 231/2001;
- reati di abuso di mercato, art. 25 – sexies del d. lgs. n. 231/2001;
- reati di omicidio colposo commessi con violazione delle norme antiinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro, art. 25 – septies del d. lgs. n. 231/2001;
- reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, art. 25 – octies del d. lgs. n. 231/2001;
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori, art. 25 - octies.1, d. lgs. n. 231/2001;
- delitti in materia di violazione del diritto d’autore, art. 25 – nonies del d. lgs. n. 231/2001;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria, art. 25 – decies del d. lgs. n. 231/2001;
- reati ambientali, art. 25 – undecies del d. lgs. n. 231/2001;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno nel territorio dello Stato risulti irregolare, art. 25 – duodecies del d. lgs. n. 231/2001;
- razzismo e xenofobia, art. 25 – terdecies del d. lgs. n. 231/2001;
- frode in competizioni sportive, esercizio abusive di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, art. 25 – quaterdecies del d. lgs. n. 231/2001;
- reati tributari, art. 25 – quinquiesdecies del d. lgs. n. 231/2001;
- reati di contrabbando, art. 25 – sexiesdecies del d. lgs. n. 231/2001;
- delitti contro il patrimonio culturale, art. 25 - septiesdecies, d. lgs. n. 231/2001;
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, art. 25 - duodevicies, d. lgs. n. 231/2001;
- responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, (Legge 14 gennaio 2013, n. 9, art. 12);
- reati transnazionali, (Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10).

## **Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

Le categorie sopra elencate sono destinate ad aumentare ancora, per la tendenza legislativa ad ampliare l’ambito di operatività del Decreto, anche in adeguamento ad obblighi di natura internazionale e comunitaria.

### **1.3 Sanzioni**

Gli artt. 9 - 23 del d. lgs. n. 231/2001 prevedono a carico dell'ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d. lgs. n. 231/2001, *“le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente”*) che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva);
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare).

La sanzione pecuniaria è sempre applicata all'ente ed è determinata dal Giudice penale attraverso un sistema basato su *“quote”* in numero non inferiore a cento e non superiore a mille; la quota ha un importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 (duecentocinquanta,22) ad un massimo di Euro 1.549,37 (millecinquecentoquarantanove,37).

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, d. lgs. n. 231/2001). Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d. lgs. n. 231/2001.

#### **1.4 Esimente dalla responsabilità amministrativa**

Il d. lgs. n. 231/2001 prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente. In particolare, l'articolo 6 del d. lgs. n. 231/2001 stabilisce che, in caso di un reato commesso da un soggetto apicale, l'ente non risponde qualora sia in grado di dimostrare che:

- l'organo dirigente dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione e Gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e l'osservanza dei Modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di Organizzazione e Gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo preposto (di cui all'art. 6, comma primo, lett. b) del Decreto).

Di conseguenza, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che i soggetti apicali esprimono e rappresentano la politica e quindi la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle quattro condizioni sopra riportate. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al soggetto apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del d. lgs. n. 231/2001.

Il d. lgs. n. 231/2001 attribuisce, per quanto concerne la responsabilità degli enti, un valore scriminante ai modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire i reati di cui al d. lgs. n. 231/2001 e, al contempo, vengano adottati ed efficacemente attuati da parte dell'organo dirigente.

L'articolo 7 del d. lgs. n. 231/2001 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati di soggetti sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa 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.

### **1.5 Normativa in materia di *Whistleblowing***

Il D. Lgs. 24/2023, attuando la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 Ottobre 2019, ha modificato quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis<sup>1</sup> del D. lgs. n. 231/2001 in materia di segnalazioni *Whistleblowing*, disponendo espressamente che i Modelli 231 prevedano canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante e un sistema disciplinare *ad hoc* (adottato ai sensi del comma 2, lett. e) dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001).

In particolare, il D. Lgs. 24/2023 ha previsto una specifica tutela rivolta alle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

I Modelli di Organizzazione e di Gestione devono conformarsi a quanto disposto dal D. Lgs. 24/2023 prevedendo canali di segnalazione interna (ex art. 4, co. 1) che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione del canale di segnalazione può essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato, con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

Le segnalazioni (gestite internamente o esternamente all'ente) devono essere effettuate, alternativamente:

- in forma scritta, anche con modalità informatiche;
- in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale;
- su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 24/2023 la persona del segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione ricorrano una delle seguenti condizioni:

- non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

In merito ai canali di segnalazione esterna l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ha attivato un apposito canale di segnalazione che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa

---

<sup>1</sup> Comma introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di *Whistleblowing*, G.U. n. 291 del 14 dicembre 2017, in vigore dal 29 dicembre 2017

## Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

documentazione. La stessa riservatezza viene garantita anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso canali diversi da quelli indicati nel primo periodo o perviene a personale diverso da quello addetto al trattamento delle segnalazioni, al quale viene in ogni caso trasmessa senza ritardo.

Qualora la segnalazione esterna dovesse essere presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC questa deve essere trasmessa all'Autorità entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Al fine di tutelare la riservatezza del segnalante l'art. 12 del D. Lgs. n. 24/2023 stabilisce che: *“l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196”*; l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione dovranno essere tutelate fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante. Qualora l'identità della persona segnalante dovesse essere stata rivelata dovrà essere dato avviso a quest'ultima, mediante comunicazione scritta, specificandone le ragioni.

Le misure di protezione si applicano quando:

- al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di cui all'articolo 1 del predetto Decreto Legislativo;
- la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base di quanto previsto dal capo II dello stesso Decreto Legislativo.

Gli enti o le persone segnalanti (ex art. 3, D. Lgs. 24/2023) non possono subire alcun tipo di ritorsione a seguito della segnalazione e, ove ciò invece dovesse accadere, è garantita loro la possibilità di denunciare eventuali comportamenti commessi nel contesto lavorativo direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione la quale procederà a informare immediatamente il Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri e gli eventuali organismi di garanzia o di disciplina, qualora il lavoratore rientrasse nel settore pubblico, ovvero l'Ispettorato Nazionale del Lavoro qualora la ritorsione si sia consumata nel contesto lavorativo di un soggetto privato.

Con riferimento al divieto di ritorsione, l'art. 17 enumera a titolo esemplificativo talune fattispecie riconducibili a modalità di ritorsione *i)* il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; *ii)* la retrocessione di grado o la mancata promozione; *iii)* il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; *iv)* la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; *v)* le note di merito negative o le referenze negative; *vi)* l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; *vii)* la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; *viii)* la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; *ix)* la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; *x)* il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; *xi)* i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; *xii)* l'inserimento in elenchi

## Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; *xiii*) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; *xiv*) l'annullamento di una licenza o di un permesso; *xv*) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Le disposizioni del predetto Decreto Legislativo n. 24/2023, ai sensi dell'art. 1, co. 2, non si applicano:

- alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al D. Lgs. 24/2023 ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al D. Lgs. 24/2023;
- alle segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

L'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti sospetti rientra già nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro e, conseguentemente, il corretto adempimento dell'obbligo di informazione non può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, ad eccezione dei casi in cui l'informazione sia connotata da intenti calunniosi o sorretta da cattiva fede, dolo o colpa grave. Al fine di garantire l'efficacia del sistema di *Whistleblowing*, è quindi necessaria una puntuale informazione da parte dell'Ente di tutto il personale e dei soggetti che con lo stesso collaborano non soltanto in relazione alle procedure e ai regolamenti adottati dall'ente e alle attività a rischio, ma anche con riferimento alla conoscenza, comprensione e diffusione degli obbiettivi e dello spirito con cui la segnalazione deve essere effettuata.

Con l'obiettivo di dare attuazione alle disposizioni in materia di obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro e della legge sul *Whistleblowing*, si rende dunque necessaria l'introduzione nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di un sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consenta di tutelare l'identità del segnalante e il connesso diritto alla riservatezza di quest'ultimo, nonché l'introduzione di specifiche previsioni all'interno del sistema disciplinare volte a sanzionare eventuali atti di ritorsione e atteggiamenti discriminatori in danno del segnalante.

## 2 Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”

La Fondazione Future Artificial Intelligence Research è una fondazione senza scopo di lucro, costituita secondo lo schema giuridico della fondazione di partecipazione, con l'obiettivo di realizzare gli interventi finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), e da eventuali successivi finanziamenti, nel settore dell'Intelligenza Artificiale, lavorando all'interno del partenariato esteso.

Il partenariato esteso FAIR si basa sul modello Hub & Spoke: la Fondazione è l'HUB, ovvero il soggetto attuatore e referente unico nei confronti del soggetto finanziatore provvedendo per l'area dell'Intelligenza Artificiale, alla attuazione, coordinamento e gestione del Partenariato.

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

La Fondazione svolge la propria attività in collaborazione con gli Spoke, i soggetti esecutori coinvolti nella realizzazione del programma di ricerca, quali soggetti giuridici autonomi, pubblici o privati e gli Affiliati. Si tratta in particolare di:

**4 enti di ricerca:**

- CNR;
- Fondazione Bruno Kessler;
- INFN;
- IIT;

**15 università:**

- Politecnico di Milano;
- Politecnico di Torino;
- Sapienza Università di Roma;
- Scuola Normale Superiore;
- Università Campus Bio-Medico di Roma;
- Università di Bologna;
- Università di Pisa;
- Università di Trento;
- Università di Bari;
- Università della Calabria;
- Università di Catania;
- Università di Napoli “Federico II”;
- Università Commerciale Bocconi (solo membro del PE FAIR);
- Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati (solo membro del PE FAIR);
- Università di Modena e Reggio Emilia (solo socio della Fondazione)

**7 aziende:**

- Bracco S.p.A.;
- Expert.ai S.p.A.;
- Intesa Sanpaolo S.p.A.;
- Leonardo S.p.A.;
- Lutech S.p.A.;
- Deloitte Risk Advisory S.R.L.S.B (solo membro del PE FAIR);
- ST Microelectronics s.r.l. (solo membro del PE FAIR);

**1 Consorzio:**

- Consorzio Interuniversitario Nazionale per l’Informatica (solo socio della Fondazione).

Coerentemente con la Strategia Nazionale Italiana in Intelligenza Artificiale, il progetto FAIR coniuga un approccio inclusivo e interdisciplinare con la valorizzazione delle eccellenze diffuse nella comunità scientifica nazionale in Intelligenza Artificiale.

In tale quadro, la Fondazione contribuisce al perseguimento degli obiettivi previsti dal Programma Strategico Italiano sull’Intelligenza Artificiale. In particolare, provvedendo a:

- avanzamento della ricerca di frontiera nel campo dell’intelligenza artificiale;
- riduzione della frammentazione della ricerca italiana sul tema, promozione della massa critica e dell’inclusione;
- creazione di un’intelligenza artificiale incentrata sull’uomo, robusta, affidabile e sostenibile;
- promozione di innovazione e sviluppo tecnologico basati sull’intelligenza artificiale;
- creazione, mantenimento e attrazione dei talenti nel campo dell’AI in Italia;
- garanzia della sostenibilità a lungo termine del FAIR Hub.

## **2.1 La Governance di FAIR**

---

La Fondazione è dotata dei seguenti organi:

- Consiglio di Amministrazione;
- Assemblea di Partecipazione;
- Comitato Tecnico Scientifico;
- Presidente della Fondazione;
- Organo di Revisione.

### Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito per brevità anche “CdA”), è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione nonché di quelli per la realizzazione del Partenariato per la quale la Fondazione è stata costituita, salve le competenze diversamente indicate dallo statuto della Fondazione o dalla legge.

Il CdA ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l’attuazione e il raggiungimento degli scopi della Fondazione, tranne quelli riservati agli altri organi della Fondazione stessa.

*Inter alia*, avvalendosi del parere del Comitato Tecnico-Scientifico, il Consiglio di Amministrazione predispone il programma pluriennale di attività, delibera in tema di linee guida, obiettivi generali della programmazione scientifica e direttive generali di amministrazione della Fondazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dall’Assemblea di Partecipazione.

### Assemblea di Partecipazione

L’Assemblea di Partecipazione è costituita dalla totalità dei Fondatori e Partecipanti.

L’Assemblea, *inter alia*, formula pareri consultivi e proposte sulle attività, i programmi e gli obiettivi della Fondazione, già delineati ovvero da individuarsi. Approva il bilancio preventivo e consuntivo di ciascun esercizio predisposto dal CdA.

### Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato tecnico-scientifico è organo consultivo del Presidente e del CdA ed esprime pareri e proposte in relazione agli indirizzi dell’attività scientifica, di ricerca e di innovazione della Fondazione. Il parere del Comitato scientifico è obbligatorio per gli atti di programmazione pluriennale sull’attività scientifica.

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

Il Comitato scientifico ha, *inter alia*, il compito di monitorare l’andamento delle attività di ricerca e innovazione del Partenariato Esteso, attraverso una verifica periodica degli stati di avanzamento del programma di ricerca, e di fornire al CdA motivate relazioni in merito.

Predisporre con cadenza semestrale una relazione tecnico-scientifica sui risultati conseguiti e sugli obiettivi previsti e sul programma di attività da svolgere.

Presidente della Fondazione

Il Presidente del CdA è nominato dall’Assemblea di Partecipazione su designazione del Consiglio Nazionale delle Ricerche.

Il Presidente ha poteri di rappresentanza della Fondazione di fronte a terzi e in giudizio.

Organo di Revisione

All’Organo di revisione della Fondazione spetta il compito di vigilare sull’osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, e, anche con riferimento alle disposizioni del D.lgs. 231/01, e sull’adeguatezza della struttura organizzativa della Fondazione, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile.

L’Organo di Revisione esercita anche l’attività di revisione contabile della Fondazione.

## **2.2 Il sistema di controllo interno**

Il sistema di controllo interno di FAIR è un sistema strutturato di attività, procedure, regole comportamentali, strutture organizzative atto a presidiare, nel rispetto delle strategie della Fondazione, i principali rischi della Fondazione.

La Fondazione ha progettato e implementato un sistema di controllo interno, coerente con le *best practice* nazionali ed internazionali, di cui si descrivono, di seguito, le principali componenti.

Si segnala fin d’ora come costituiscano parte integrante del complessivo sistema di controllo interno della Fondazione le regole ed i principi comportamentali, generali e specifici, declinati nelle Parti Speciali del presente Modello.

### **2.2.1 La struttura organizzativa**

Un’organizzazione adeguata alle necessità, chiara, formalizzata e comunicata al personale è un elemento chiave del sistema di controllo interno di FAIR. Nella definizione della propria organizzazione adotta criteri che permettono:

- la chiara definizione delle responsabilità attribuite al personale e delle linee di dipendenza fra le posizioni organizzative;
- l’esistenza della contrapposizione di funzioni e segregazione dei compiti o, in alternativa, l’esistenza di misure organizzative e di controllo compensative;
- la rispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalla formalizzazione dell’organizzazione.

La direzione della Fondazione ha definito la struttura organizzativa interna più idonea a raggiungere i propri obiettivi.

Al fine di rendere chiaro i ruoli e le responsabilità nell’ambito del processo decisionale della Fondazione, FAIR si è dotata di un Organigramma.

Il sistema organizzativo è definito e comunicato mediante l’emanazione di comunicazioni organizzative, la cui formalizzazione e diffusione è assicurata dalle funzioni competenti, nonché organigrammi predisposti e aggiornati a cura delle funzioni competenti.

### **2.2.2 Il Codice Etico**

La cultura della responsabilità condivisa e l’integrità delle decisioni e delle azioni dei dipendenti, dei fornitori e, in generale, delle terze parti di FAIR sono alla base della *vision* della Fondazione.

Un elemento essenziale dell’integrità è il rispetto della legge e delle regole interne. Il Codice Etico di FAIR è costituito da un insieme di regole di comportamento e principi di carattere generale che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con la Fondazione devono rispettare.

I principi fondamentali comprendono:

- Osservanza e conformità alla normativa vigente
- Gestione dei conflitti di interesse
- Trasparenza e contrasto alla corruzione
- Gestione dei flussi finanziari e rispetto degli adempimenti tributari
- Attività di Ricerca Scientifica
- Tutela della Proprietà Intellettuale
- Collaborazione

- Rispetto dei Diritti Individuali e della Dignità Umana
- Relazioni esterne
- Rapporti con i Fornitori
- Rapporti con gli Organismi di Controllo
- Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Rapporti con l’Autorità Giudiziaria
- Rapporti con gli Organi di Informazione
- Tutela e promozione delle risorse umane
- Privacy e tutela dei dati personali
- Tutela degli asset
- Social Network
- Salute e Sicurezza sul Lavoro
- Tutela dell’Ambiente

Il Codice Etico, pertanto, rappresenta la massima espressione dei principi guida della Fondazione nonché il principio ispiratore ed il fondamento di quanto previsto e disposto nel presente Modello. La violazione del Codice Etico comporta l’applicazione delle misure sanzionatorie previste dal sistema disciplinare del presente Modello.

### **2.2.3 Il sistema procedurale**

La Fondazione opera avvalendosi di procedure interne formalizzate, aventi le seguenti caratteristiche:

- adeguata diffusione nell’ambito delle strutture coinvolte nelle attività;
- regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività;
- chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali attestanti le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione e che individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell’operazione;
- previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l’integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell’ambito dell’organizzazione.

Il sistema procedurale viene diffuso mediante appositi canali di comunicazione interni.

### **2.2.4 I sistemi informativi**

La Fondazione si è dotata di appositi sistemi informatici che garantiscono sicurezza, la tracciabilità e la privacy dei dati nonché un elevato livello di protezione delle informazioni in essi contenute.

Al fine di mitigare gli eventuali rischi connessi alla gestione dei sistemi informatici della Fondazione, quest’ultima definisce specifiche regole e limitazioni.

### **3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG 231)**

#### **3.1 Adozione e aggiornamenti del Modello Organizzativo di FAIR**

---

La Fondazione ha adottato la prima edizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo il **XX/ XX/2024**.

Le modifiche e le integrazioni al presente Modello sono apportate dall’Organo Dirigente, anche su informativa dell’Organismo di Vigilanza che ne cura l’aggiornamento. Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione prende decisioni relativamente all’attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l’implementazione degli elementi costitutivi dello stesso. Nella definizione del Modello, oltre che delle caratteristiche della Fondazione (assetto organizzativo, *governance*, ambiti di operatività, ecc.) si è tenuto conto:

- delle Linee Guida emanate da Confindustria così come nel tempo aggiornate;
- dell’evoluzione giurisprudenziale e dottrinale in materia;
- delle *best practice*.

### 3.2 Funzionamento del modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è un sistema strutturato ed organico di principi, norme interne, procedure operative e attività di controllo allo scopo di un diligente e trasparente svolgimento delle attività della Fondazione, al fine di prevenire comportamenti idonei a configurare fattispecie di reato e illecito previsti dal d. lgs. n. 231/2001 e sue successive modifiche e integrazioni.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del d. lgs. n. 231/01, il MOG 231 deve rispondere in modo idoneo alle seguenti esigenze:

- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività nel cui ambito possono essere commessi reati, secondo un approccio di *risk assessment*;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione del presente Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l'OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Attenendosi all'articolo 6 del d. lgs. n. 231/2001 e alle Linee Guida interpretative ed applicative elaborate dalle più rappresentative associazioni di categoria ed, in particolare, a quelle fornite da Confindustria, FAIR ha definito i principi generali, la struttura e i componenti del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

In considerazione di quanto sopra esposto, le Parti Speciali del Modello hanno l'obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari (definiti al paragrafo che segue) al fine di prevenire il verificarsi dei reati richiamati dal d. lgs. n. 231/2001.

Nello specifico, esse hanno lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alle famiglie di reato richiamate dal Decreto;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della seguente Parte Speciale del Modello;

## **Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **3.3 Destinatari del modello**

Sono Destinatari (in seguito “Destinatari”) del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d. lgs. n. 231/2001 di FAIR e s’impegnano al rispetto del contenuto dello stesso i soggetti *apicali* e i dipendenti della stessa.

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi strumentali ad un’adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nelle Parti Speciali, i soggetti esterni (in seguito i “Soggetti Esterni”) sotto indicati:

- i collaboratori, i consulenti ed, in generale, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell’ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell’interesse della Fondazione;
- i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell’ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell’interesse della Fondazione.

## **3.4 L’approccio metodologico**

---

### **3.4.1 Metodologia adottata**

Un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato ai sensi del d. lgs. n. 231/2001, deve essere realizzato e implementato al fine di prevenire, nei limiti della ragionevolezza, la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

A tale proposito, particolare importanza assume il momento di analisi della struttura organizzativa allo scopo di:

- individuare le attività sensibili nelle quali ci potrebbero essere occasioni di promozione dei comportamenti illeciti;
- descrivere il sistema di controllo interno a presidio delle attività sensibili individuate.

L’attività di identificazione ed analisi delle attività sensibili deve essere promossa ogni volta che si presentino dei cambiamenti di natura organizzativa e di natura normativa.

Tale attività prevede il coinvolgimento diretto dei soggetti apicali, ovvero degli amministratori, ed, in generale, di tutti coloro che, nell’ambito della propria attività, hanno significativa autonomia decisionale e di gestione per l’ente.

Per maggior dettaglio sulla metodologia adottata si veda il documento “*Metodologia di valutazione delle attività sensibili ex d. lgs. n. 231/01/Anticorruzione*”.

Il documento ha la finalità di esporre la metodologia e gli strumenti a supporto della fase di analisi delle attività potenzialmente a rischio di reato contemplati dal d. lgs. n. 231/01.

## **3.5 Il sistema delle deleghe e dei poteri**

---

### **3.5.1 Principi**

Il sistema delle deleghe e dei poteri ha lo scopo di:

- attribuire ruoli e responsabilità;
- individuare le persone fisiche che possono operare in specifiche attività della Fondazione;
- formalizzare le attribuzioni dei poteri decisionali e la loro portata economica.

Tra i principi ispiratori di tale sistema vi sono una chiara e organica attribuzione dei compiti, onde evitare sovrapposizioni o vuoti di potere, nonché la segregazione delle responsabilità e la contrapposizione degli interessi, per impedire concentrazioni di poteri, in ottemperanza ai requisiti del Modello Organizzativo previsti dal d. lgs. n. 231/2001.

Il sistema delle deleghe e dei poteri deve essere coerente con le politiche di assunzione, valutazione e gestione dei rischi maggiormente significativi e con i livelli di tolleranza al rischio stabiliti.

La Fondazione si impegna a dotarsi, mantenere e comunicare un sistema organizzativo che definisca in modo formalizzato e chiaro l'attribuzione delle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Fondazione, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle mansioni di ciascun dipendente dei compiti.

## **3.6 Il Sistema sanzionatorio**

### **3.6.1 Premessa**

La efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato Sistema sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nell’architettura del d. lgs. n. 231/2001: costituisce infatti il presidio di tutela alle procedure interne (ai sensi dell’art. 6, comma 2, lett. e) e dell’art. 7, comma 4, lett. b) del d. lgs. n. 231/2001).

Invero, affinché il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo possa avere efficacia esimente per l’ente deve prevedere, come indicato nell’art. 6, comma 2, sopra citato, *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”* stesso.

I requisiti cui il Sistema sanzionatorio deve rispondere, nel silenzio del Decreto, sono desumibili dalla dottrina e giurisprudenza esistenti che li individua in:

- **Specificità ed autonomia:** la *specificità* si estrinseca nella predisposizione di un sistema sanzionatorio interno all’ente inteso a sanzionare ogni violazione del Modello 231, indipendentemente dal fatto che da essa consegua o meno la commissione di un reato; il requisito dell’*autonomia*, invece, si estrinseca nell’autosufficienza del funzionamento del sistema disciplinare interno rispetto ai sistemi esterni (es. giudizio penale), ovvero, l’Ente è chiamato a sanzionare la violazione indipendente dall’andamento del giudizio penale instauratosi e ciò in considerazione del tipo di violazione afferente i protocolli e le procedure previste nel Modello;
- **Compatibilità:** il procedimento di accertamento e di comminazione della sanzione nonché la sanzione stessa non possono essere in contrasto con le norme di legge e con quelle contrattuali che regolano il rapporto di lavoro in essere con l’Ente;
- **Idoneità:** il sistema dev’essere efficiente ed efficace ai fini della prevenzione per la commissione dei reati;
- **Proporzionalità:** la sanzione applicabile od applicata deve essere proporzionata alla violazione rilevata;
- **Redazione per iscritto ed idonea divulgazione:** il sistema sanzionatorio deve essere redatto per iscritto ed oggetto di informazione e formazione puntuale per i Destinatari (non sarà perciò sufficiente la mera pubblicazione mediante affissione in luogo accessibile a tutti).

Appare, pertanto, evidente che la commissione di infrazioni comprometterebbe il legame di fiducia intercorrente fra le Parti, legittimando l’applicazione da parte dell’Ente di sanzioni disciplinari.

Presupposto sostanziale del potere disciplinare dell’ente è l’attribuzione della violazione al lavoratore (sia egli subordinato o in posizione apicale o collaboratore), e ciò a prescindere dalla circostanza che detto comportamento integri una violazione da cui scaturisca un procedimento penale.

Come accennato in precedenza, requisito fondamentale afferente le sanzioni, è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a due criteri:

- la gravità della violazione;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

### 3.6.2 Definizione e limiti della responsabilità disciplinare

La Fondazione, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente Sistema sanzionatorio sono conformi a quanto previsto a quanto previsto dai CCNL di riferimento, assicura altresì che sul piano procedurale si applica l'art. 7 della L. n. 300 del 30 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori) per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione.

### 3.6.3 Destinatari e loro doveri

I Destinatari del presente Sistema disciplinare corrispondono ai Destinatari del MOG 231 stesso.

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico e a tutti i principi e misure di organizzazione, gestione e controllo delle attività della Fondazione definite nel MOG 231.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure, rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo Statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- nel caso di soggetti esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di seguito elencate tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento d'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Fondazione, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

### 3.6.4 Principi generali relativi alle sanzioni

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione d'infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del d. lgs. n. 231/2001, deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione della Fondazione specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario tra le quali si annovera, a titolo esemplificativo, la comminazione di sanzioni disciplinari a carico dello stesso soggetto nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;
- il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

L'iter di contestazione dell'infrazione e la comminazione della sanzione sono diversificate sulla base della categoria di appartenenza del soggetto agente.

### **3.6.5 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente MOG 231 sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti rientrano in quelle previste dal sistema disciplinare della Fondazione e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro adottato dalla Fondazione, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il Sistema disciplinare della Fondazione è quindi costituito dalle norme del Codice Civile in materia e dalle norme pattizie previste dal CCNL applicato. In particolare, il Sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In relazione a quanto sopra, il MOG 231 fa riferimento alle sanzioni ed alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente nell'ambito del CCNL, al fine di ricondurre le eventuali violazioni del MOG 231 nelle fattispecie già previste dalle predette disposizioni.

La Fondazione ritiene che le sanzioni previste nel CCNL trovino applicazione, conformemente alle modalità di seguito indicate e in considerazione dei principi e criteri generali individuati al punto precedente, in relazione alle infrazioni definite in precedenza.

In particolare, per il personale dipendente, in applicazione del CCNL Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi sono previste le seguenti sanzioni:

- a. richiamo verbale;
- b. ammonizione scritta;
- c. multa;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- e. licenziamento.

Il richiamo verbale per le mancanze lievi, o l'ammonizione scritta, avente più specifico carattere ammonitorio.

**(a) L'ammonizione verbale o (b) scritta**, in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

- prima infrazione di limitata gravità;
- negligente violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal MOG 231;
- in generale, lieve inosservanza dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal MOG 231 o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG 231 stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o alle istruzioni impartite dai superiori.

#### **(c) Multa**

La **multa** (in misura non eccedente l'importo di tre ore di retribuzione; ore della normale retribuzione), in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

## Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

- inefficacia dell’ammonizione verbale o scritta, ovvero nei casi in cui la natura dell’infrazione sia tale da far ritenere l’inadeguatezza del rimprovero;
- prima infrazione di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate;
- inefficacia dell’ammonizione verbale o scritta, ovvero prima infrazione di maggiore gravità degli obblighi di riservatezza sull’identità del segnalante previsti dal d. lgs. n. 24/2023 a tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti, nonché compimento di modesti atti di ritorsione o discriminazione nei confronti dell’autore della segnalazione;
- in generale, inosservanza (ripetuta o di una certa gravità) dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal MOG 231 o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell’espletamento di una attività in un’area a rischio o delle istruzioni impartite dai superiori, ovvero delle prescrizioni in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti ai sensi del d. lgs. n. 24/2023.

### (d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

La **Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione** (per un periodo non superiore a 10 giorni di effettivo lavoro) in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

- casi di recidiva;
- prima infrazione di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate;
- in generale, inosservanza (ripetuta o di una certa gravità) dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal MOG 231 o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell’espletamento di una attività in un’area a rischio o delle istruzioni impartite dai superiori.

### (e) licenziamento individuale

Il **licenziamento individuale** si applica in caso di adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo 231 e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal d. lgs. n. 231/2001, è sottoposto per ciò stesso alla sanzione disciplinare del **licenziamento** nel rispetto del CCNL.

In particolare, la sanzione si applica nel caso in cui un dipendente abbia, dolosamente e colposamente (in quest’ultimo caso, solo per i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro), compiuto un’infrazione di tale rilevanza da integrare, anche in via puramente astratta, ipotesi di reato ai sensi del d. lgs. 231/2001.

Per quanto riguarda l’accertamento delle suddette infrazioni, il procedimento disciplinare e l’irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri del datore di lavoro, eventualmente conferiti ad appositi soggetti all’uopo delegati.

E’ previsto il necessario coinvolgimento dell’Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del MOG 231, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del MOG 231 senza la preventiva comunicazione all’Organismo di Vigilanza.

Tale comunicazione diviene superflua allorché la proposta per l’applicazione della sanzione provenga dall’Organismo di Vigilanza.

All’Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente paragrafo.

Ai lavoratori verrà data un’immediata e diffusa informazione circa l’introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando una circolare interna per spiegare le ragioni e riassumerne il contenuto.

### **3.6.6 Sanzioni nei confronti dei dirigenti**

Il rapporto dirigenziale è il rapporto che si caratterizza per la sua natura fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette infatti non solo all’interno della Fondazione, ma anche all’esterno; ad esempio, in termini di immagine rispetto al mercato e in generale rispetto ai diversi portatori di interesse.

Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Fondazione di quanto previsto nel presente MOG 231 e l’obbligo di farlo rispettare è considerato elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché costituisce stimolo ed esempio per tutti coloro che da questi ultimi dipendono gerarchicamente.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei Dirigenti sono ravvisabili nel sistema disciplinare previsto dal CCNL Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi e applicabili nel rispetto delle procedure previste dall’articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Eventuali infrazioni poste in essere dai dirigenti della Fondazione (da intendersi non soltanto come dirette violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ma anche del d. lgs. n. 231/2001 e delle leggi e decreti ad esso collegate), in virtù del particolare rapporto di fiducia esistente tra gli stessi e la Fondazione e della mancanza di un sistema disciplinare di riferimento, saranno sanzionate con i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei al singolo caso nel rispetto dei principi generali precedentemente individuati al paragrafo “*Principi generali relativi alle sanzioni*”, compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali, e in considerazione del fatto che le suddette violazioni costituiscono, in ogni caso, inadempimenti alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Gli stessi provvedimenti disciplinari sono previsti nei casi in cui un dirigente consenta espressamente o per omessa vigilanza di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al MOG 231 e/o in violazione dello stesso, comportamenti che possano essere qualificati come infrazioni, ovvero comportamenti che costituiscono violazioni del decreto legislativo a tutela del dipendente o collaboratore che segnala condotte illecite rilevanti ai fini del d. lgs. n. 231/2001 o violazioni del MOG 231 di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Qualora le infrazioni del MOG 231, ovvero del d. lgs. n. 231/2001 e delle leggi e decreti ad esso collegate, tra cui il d. lgs. n. 24/2023 in materia di *Whistleblowing*, da parte dei dirigenti costituiscano una fattispecie penalmente rilevante, la Fondazione, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili e in attesa del giudizio penale le seguenti misure provvisorie alternative:

- sospensione cautelare del dirigente dal rapporto con diritto comunque all’integrale retribuzione;
- attribuzione di una diversa collocazione all’interno della Fondazione.

A seguito dell’esito del giudizio penale che confermasse la violazione del MOG 231 da parte del dirigente e quindi lo condannasse per uno dei reati previsti nello stesso, quest’ultimo sarà soggetto al provvedimento disciplinare riservato ai casi di infrazione di maggiore gravità.

Mentre la sanzione del licenziamento per giustificato motivo si applica nel caso di infrazioni che possono determinare l’applicazione a carico della Fondazione di sanzioni in via cautelare previste dal d. lgs. n. 231/2001 e tali da concretizzare una grave negazione dell’elemento fiduciario del rapporto

di lavoro, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro stesso, che trova nell'*intuitu personae* il suo presupposto fondamentale.

È previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del MOG 231, nel senso che non potrà essere irrogata alcuna sanzione per violazione del MOG 231 ad un dirigente senza il preventivo coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

Tale coinvolgimento si presume quando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente paragrafo.

### **3.6.7 Sanzioni nei confronti dei membri degli Organi della Fondazione**

La Fondazione valuta con estremo rigore le infrazioni al presente MOG 231 poste in essere da coloro che compongono gli Organi della Fondazione e rappresentano il vertice della Fondazione e ne prospettano l'immagine verso i dipendenti e i soggetti terzi in generale.

I valori della correttezza, lealtà e trasparenza devono essere fatti propri e condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte della Fondazione, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Fondazione.

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal MOG 231 adottato dalla Fondazione, così come ogni inosservanza del d. lgs. n. 24/2023 in materia di Whistleblowing consistente in una violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità dell'autore della segnalazione o in atti di ritorsione o discriminazione a danno del segnalante, ad opera dei membri degli Organi della Fondazione sono tempestivamente comunicate dall'OdV agli altri membri dell'Organo della Fondazione coinvolto nonché all'Organo di Revisione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti (inclusi, se del caso, la revoca del mandato e/o l'azione di responsabilità).

Se la violazione è commessa da un componente dell'Organo di Revisione, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione, il quale adotterà i provvedimenti più opportuni (inclusi, se del caso, la revoca del mandato e/o l'azione di responsabilità).

### **3.6.8 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza**

Le violazioni del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, così come ogni inosservanza del d. lgs. n. 24/2023 in materia di *Whistleblowing* consistente in una violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità dell'autore della segnalazione o in atti di ritorsione o discriminazione a danno del segnalante, da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere tempestivamente comunicate, dall'Organo di Revisione o dagli amministratori, al CdA.

Tale organo, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, adotterà gli opportuni provvedimenti quali, a titolo esemplificativo, la revoca dell'incarico.

### **3.6.9 Misure nei confronti dei Soggetti Esterni**

Ogni comportamento posto in essere dai soggetti esterni (i collaboratori, gli agenti e i rappresentanti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, nonché i fornitori e i partner, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente MOG 231 e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal d. lgs. n. 231/2001, così come ogni inosservanza in materia di *Whistleblowing* consistente in una violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità dell'autore della segnalazione o in atti di ritorsione o discriminazione a danno del segnalante, potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Fondazione, come, a puro titolo di esempio e non esaustivo, nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal Decreto a carico della Fondazione.

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con il Consiglio di Amministrazione o altro soggetto da questi delegato, verifica che siano adottate procedure specifiche per trasmettere ai soggetti esterni i principi e le linee di condotta contenute nel presente MOG 231 e nel Codice Etico e verifica che questi ultimi vengano informati delle conseguenze che possono derivare dalla violazione degli stessi.

## **Il Piano di comunicazione e formazione**

### **3.6.10 Comunicazione e formazione sul Modello**

La comunicazione del MOG 231 (e del Codice Etico) avverranno tramite le modalità di seguito indicate:

- **personale interno** (dipendenti, neoassunti, etc.): il MOG 231 (Parte Generale e Parti Speciali) e il Codice Etico saranno condivisi con il Personale. Quest’ultimo sarà, pertanto, informato riguardo l’avvenuta pubblicazione (e/o l’aggiornamento) dei predetti documenti con un’apposita comunicazione che verrà trasmessa sulla casella di posta elettronica;
- **soggetti esterni** (fornitori, collaboratori, consulenti, etc.): la Parte Generale del MOG 231 e il Codice Etico saranno pubblicati sul sito internet della Fondazione <https://fondazione-fair.it/>.

Sarà cura dell’Organismo di Vigilanza verificare la qualità dei corsi, la frequenza degli aggiornamenti nonché l’effettiva partecipazione agli stessi del personale.

I corsi di formazione dovranno prevedere: i) un’introduzione alla normativa e alle Linee Guida di Confindustria; ii) un approfondimento dedicato ai principi contenuti nel Codice Etico e nella Parte Generale del MOG 231; iii) una descrizione del ruolo rappresentato dall’OdV; iv) una descrizione del sistema sanzionatorio.

## **3.7 L’Organismo di Vigilanza**

### **3.7.1 Contesto normativo**

L’articolo 6, primo comma, lettera b) dispone, con riferimento all’azione dei soggetti *apicali*, che *“il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento”* deve essere affidato *“ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”*. Sebbene non esista un riferimento legislativo espresso in relazione all’azione dei soggetti *sottoposti all’altrui direzione* ai fini dell’efficace attuazione del Modello, l’articolo 7, quarto comma, lettera a) richiede *la verifica periodica e l’eventuale modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività*. Tale attività costituisce una tipica competenza dell’Organismo di Vigilanza.

L’Organismo di Vigilanza è la funzione cui spetta la vigilanza del MOG 231, in termini di controllo sulle procedure etiche, organizzative e gestionali.

### **3.7.2 Iter di nomina e di revoca**

L’Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, previa delibera. La nomina deve esplicitare i criteri adottati in sede di individuazione, struttura e tipologia dell’organo o della funzione investita del ruolo di Organismo di Vigilanza, nonché delle ragioni che hanno indotto a compiere quella scelta ed a designare i singoli componenti dell’Organismo di Vigilanza. Nella composizione collegiale, il Consiglio di Amministrazione nomina, tra i membri, il Presidente dell’Organismo di Vigilanza. In ogni caso, il Presidente, al momento della nomina e per tutto il periodo di vigenza della carica, non dovrà essere legato in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Fondazione da vincoli di dipendenza, subordinazione ovvero rivestire cariche dirigenziali all’interno della stessa.

I singoli membri dell’Organismo di Vigilanza devono rivestire personalmente i requisiti di onorabilità e moralità.

Sono cause di ineleggibilità:

- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o una influenza notevole sulla Fondazione;
- essere stretto familiare di amministratori esecutivi della Fondazione o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti;
- essere interdetto, inabilitato o fallito;
- essere sottoposto a procedimento penale per uno dei reati indicati nel d. lgs. n. 231/2001;
- aver richiesto ed acconsentito all’applicazione della pena su accordo delle parti ai sensi dell’art. 444 c.p.p. per uno dei reati indicati nel d. lgs. n. 231/2001;
- essere stato condannato, con sentenza irrevocabile ai sensi dell’art. 648 c.p.p.:
  - per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico;
  - per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;
  - per fatti che comportino l’interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un’arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - ed, in ogni caso, per avere commesso uno dei reati contemplati dal d. lgs. n. 231/2001;
- in ogni caso, a tutela dei requisiti essenziali dell’Organismo di Vigilanza, dal momento in cui ad un componente sia notificata l’inizio di azione penale ai sensi degli artt. 405 e 415 bis c.p.p. e fino a che non sia emessa sentenza di non luogo a procedere ai sensi dell’art. 425 c.p.p., o nel

caso si proceda, fino a che non sia emessa sentenza di proscioglimento ai sensi degli artt. 529 e 530 c.p.p.; questa causa di ineleggibilità si applica esclusivamente ai procedimenti penali per fatti di cui al punto precedente.

La nomina deve prevedere un compenso per l’incarico, fatto salvo il caso di investitura di membri di altri organi o funzioni per le quali la vigilanza sull’adeguatezza e sul concreto funzionamento del sistema di controllo interno è parte preponderante dei propri compiti, essendo il MOG 231 adottato - secondo la più autorevole dottrina - parte integrante del sistema di controllo interno.

I membri dell’Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

I membri dell’Organismo di Vigilanza possono essere revocati:

- in caso di inadempienze reiterate ai compiti, o inattività ingiustificata;
- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della Fondazione, di sanzioni interdittive, a causa dell’inattività del o dei componenti;
- quando siano riscontrate violazioni del MOG 231 da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell’idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche;
- qualora subentri, dopo la nomina, qualsivoglia delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di un membro dell’Organismo di Vigilanza, il Presidente dell’Organismo di Vigilanza ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca del Presidente dell’Organismo di Vigilanza, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell’Organismo di Vigilanza.

### **3.7.3 Requisiti essenziali**

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, delle previsioni del d. lgs. n. 231/2001 e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria, la scelta dell’organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo è avvenuta in modo da garantire in capo all’Organismo di Vigilanza i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione che il d. lgs. n. 231/2001 stesso richiede per tale funzione.

In particolare, in considerazione anche delle citate Linee Guida di Confindustria, i predetti requisiti possono così essere qualificati:

#### **3.7.3.1 Autonomia**

L’Organismo di Vigilanza è dotato di autonomia decisionale.

L’Organismo è autonomo nei confronti della Fondazione, ovvero non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione. Inoltre, l’Organismo ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività attuate dall’Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura.

L’Organismo è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell’ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal Consiglio di Amministrazione.

### **3.7.3.2 Indipendenza**

L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza è condizione necessaria di non soggezione ad alcun vincolo di sudditanza nei confronti della Fondazione. L'indipendenza si ottiene per il tramite di una corretta ed adeguata collocazione gerarchica.

### **3.7.3.3 Professionalità**

L'Organismo di Vigilanza è professionalmente capace ed affidabile.

Devono essere pertanto garantite, nel suo complesso a livello collegiale, ove previsto, le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e sulla sicurezza e salute sul lavoro.

In particolare, devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e consulenziale, come per esempio competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi.

Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

### **3.7.3.4 Continuità d'azione**

Per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione del MOG 231, l'Organismo di Vigilanza opera senza soluzione di continuità. L'Organismo di Vigilanza, pertanto, nelle soluzioni operative adottate garantisce un impegno prevalente, anche se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali.

### **3.7.4 Collocazione organizzativa**

L'articolo 6 del d. lgs. n. 231/2001 richiede che l'Organismo sia interno alla Fondazione, collegialmente partecipi all'organigramma. Soltanto in tale modo l'Organismo di Vigilanza può essere informato delle vicende della Fondazione e può realizzare il necessario coordinamento con gli altri organi della Fondazione. Allo stesso modo, soltanto l'inerenza dell'Organismo di Vigilanza può garantire la necessaria continuità di azione.

L'Organismo di Vigilanza è un Organo monocratico che opera in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, ed è da questo nominato.

Sono inoltre garantiti - per il tramite dell'inerenza alla Fondazione e in virtù del posizionamento organizzativo - flussi informativi costanti tra l'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione.

### **3.7.5 Composizione**

Applicando tutti i principi citati alla realtà della Fondazione e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, la Fondazione ha inteso istituire un Organismo di Vigilanza a composizione monocratica.

L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di avvalersi di una sua specifica segreteria autorizzata a svolgere attività di supporto operativo, nell'ambito della piena autonomia decisionale dello stesso. Lo svolgimento da parte della funzione segretariale di attività operative a supporto dell'Organismo di Vigilanza è regolamentato da apposito mandato o incarico.

I compiti delegabili all'esterno sono quelli relativi allo svolgimento di tutte le attività di carattere tecnico, fermo restando l'obbligo da parte della funzione o di altro soggetto esterno eventualmente utilizzato a supporto di riferire all'Organismo di Vigilanza dell'ente. È evidente, infatti, che l'affidamento di questo tipo di delega non fa venir meno la responsabilità dell'Organismo di Vigilanza dell'ente in ordine alla funzione di vigilanza ad esso conferita dalla legge.

La composizione è riconosciuta come adeguata a garantire che l'Organismo di Vigilanza sia in possesso dei prescritti requisiti di autonomia di intervento e continuità d'azione.

### **3.7.6 Funzioni**

L'Organismo di Vigilanza svolge i compiti previsti dagli articoli 6 e 7 del d. lgs. n. 231/2001 e in particolare svolge:

- attività di vigilanza e controllo;
- attività di monitoraggio con riferimento all'attuazione del Codice Etico;
- attività di adattamento ed aggiornamento del MOG 231;
- reporting nei confronti degli organi della Fondazione.

#### **3.7.6.1 Attività di vigilanza e controllo**

La funzione primaria dell'Organismo di Vigilanza è relativa alla vigilanza continuativa sulla funzionalità del Modello 231 adottato.

L'Organismo di Vigilanza deve vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del MOG 231 da parte dei Destinatari in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal d. lgs. n.231/2001;
- sulla reale efficacia del MOG 231 in relazione alla struttura ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al d. lgs. n. 231/2001.

Al fine di svolgere adeguatamente tale importante funzione, l'Organismo di Vigilanza deve effettuare un controllo periodico delle singole aree valutate come sensibili, verificandone l'effettiva adozione e corretta applicazione dei protocolli, la predisposizione e la regolare tenuta della documentazione prevista nei protocolli stessi, nonché nel complesso l'efficienza e la funzionalità delle misure e delle cautele adottate nel MOG 231 rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal d. lgs. n. 231/2001.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di:

- verificare l'effettiva adozione e corretta applicazione dei protocolli di controllo previsti dal MOG 231. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo della Fondazione, da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- effettuare, anche per il tramite del supporto operativo della segreteria, periodiche verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati vengano riassunti in una apposita relazione il cui contenuto verrà esposto nell'ambito delle comunicazioni agli organi della Fondazione, come descritto nel seguito;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del MOG 231;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del MOG 231.

#### **3.7.6.2 Attività di monitoraggio con riferimento all'attuazione del Codice Etico**

L'Organismo di Vigilanza opera il monitoraggio dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione in data **[inserire data di adozione]**.

L’Organismo di Vigilanza vigila sulla diffusione, comprensione e attuazione del Codice Etico.  
L’Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione le eventuali necessità di aggiornamento del Codice stesso.

### **3.7.6.3 Attività di aggiornamento del MOG 231**

L’Organismo di Vigilanza ha il compito di valutare l’opportunità di apporre variazioni al MOG 231, formulandone adeguata proposta al Consiglio di Amministrazione, qualora dovessero rendersi necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del MOG 231 adottato;
- significative modificazioni dell’assetto interno della Fondazione, ovvero delle modalità di svolgimento delle attività;
- modifiche normative.

In particolare, l’Organismo di Vigilanza ha il compito di:

- condurre indagini sulle attività della Fondazione ai fini dell’aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- coordinarsi con il responsabile a ciò delegato per i programmi di formazione per il personale e dei collaboratori;
- interpretare la normativa rilevante in materia di reati presupposti, nonché le linee guida eventualmente predisposte, anche in aggiornamento a quelle esistenti, e verificare l’adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative o relative alle Linee Guida di Confindustria;
- verificare le esigenze di aggiornamento del MOG 231.

### **3.7.6.4 Reporting nei confronti degli Organi della Fondazione**

È necessario che l’Organismo di Vigilanza si relazioni costantemente con il Consiglio di Amministrazione.

L’Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione:

- all’occorrenza, in merito alla formulazione delle proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del MOG 231 adottato;
- immediatamente, in merito alle violazioni accertate del MOG 231 adottato, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l’insorgere di una responsabilità in capo alla Fondazione, affinché vengano presi opportuni provvedimenti. Nei casi in cui sia necessario adottare opportuni provvedimenti nei confronti degli amministratori, l’Organismo di Vigilanza è tenuto a darne comunicazione all’Organo di Revisione;
- periodicamente, in merito ad una relazione informativa, almeno due volte all’anno in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all’esito delle stesse, nonché in relazione ad eventuali criticità emerse in termini di comportamenti o eventi che possono avere un effetto sull’adeguatezza o sull’efficacia del MOG 231 stesso.

L’Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal suddetto organo o potrà a propria volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del MOG 231 o a situazioni specifiche.

### **3.7.6.5 Gestione dei flussi informativi**

Al fine di agevolare le attività di controllo e di vigilanza, è necessario che siano attivati e garantiti flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza.

## Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

È pertanto necessario che l’Organismo di Vigilanza sia costantemente informato di quanto accade nella Fondazione e di ogni aspetto di rilievo.

Gli obblighi di informazione verso l’Organismo di Vigilanza garantiscono un ordinato svolgimento delle attività di vigilanza e controllo sull’efficacia del MOG 231 e riguardano, su base periodica/ad evento, le informazioni, i dati e le notizie specificati nell’Allegato (“Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01”), ovvero ulteriormente identificate dall’Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole funzioni della Fondazione.

Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che sono definiti nel dettaglio dell’Allegato A alla Parte Speciale del presente Modello o che saranno definiti dall’Organismo di Vigilanza (flussi informativi).

Gli obblighi di informazione verso l’Organismo di Vigilanza altresì riguardano, su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, attinente l’attuazione del MOG 231 nelle aree di attività sensibili nonché il rispetto delle previsioni del d. lgs. n. 231/2001, che possano risultare utili ai fini dell’assolvimento dei compiti dell’Organismo di Vigilanza.

A tal fine l’Allegato A “Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01” definisce un set di Flussi informativi, nell’ambito dei quali sono previsti specifici flussi di comunicazione trasmessi dagli Organi/Funzioni della Fondazione.

L’Organismo di Vigilanza non ha obbligo di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati; non ha pertanto obbligo di agire ogniqualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimessa alla discrezionalità e responsabilità dell’Organismo di Vigilanza la valutazione degli specifici casi nei quali sia opportuno attivare verifiche ed interventi di maggiore dettaglio.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni da parte di soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione si sottolinea che l’obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al MOG 231 adottato rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Di conseguenza il corretto adempimento all’obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dare luogo all’applicazione di sanzioni disciplinari. Per contro, ogni informativa impropria, sia in termini di contenuti che di forma, determinata da una volontà calunniosa sarà oggetto di opportune sanzioni disciplinari.

In particolare, valgono le seguenti prescrizioni:

- le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del MOG 231, dei suoi principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, devono essere effettuate per iscritto e in forma anche anonima. L’Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fondazione o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell’interessato direttamente all’Organismo di Vigilanza;
- l’Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; tutti i soggetti Destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l’Organismo stesso, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione della segnalazione.

I flussi informativi e le segnalazioni sono conservati dall’Organismo di Vigilanza in una apposita banca dati di natura informatica e/o cartacea. I dati e le informazioni conservati nella banca dati sono posti a disposizione di soggetti esterni all’Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell’Organismo

stesso, salvo che l'accesso sia obbligatorio ai termini di legge. Questo ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso alla banca dati, nonché di conservazione e protezione dei dati e delle informazioni, nel rispetto della normativa vigente.

### **3.7.7 Poteri**

I principali poteri dell'Organismo di Vigilanza sono:

- di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne;
- di vigilanza e controllo.

Con riferimento ai poteri di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne, l'Organismo di Vigilanza ha competenza esclusiva in merito:

- alle modalità di verbalizzazione delle proprie attività e delle proprie decisioni;
- alle modalità di comunicazione e rapporto diretto con ogni struttura della Fondazione, oltre all'acquisizione di informazioni, dati e documentazioni dalle strutture della Fondazione;
- alle modalità di coordinamento con il Consiglio di Amministrazione e di partecipazione alle riunioni di detti organi, per iniziativa dell'Organismo stesso;
- alle modalità di organizzazione delle proprie attività di vigilanza e controllo, nonché di rappresentazione dei risultati delle attività svolte.

Con riferimento ai poteri di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza:

- ha accesso libero e non condizionato presso tutte le funzioni della Fondazione - senza necessità di alcun consenso preventivo - al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal d. lgs. n. 231/2001;
- può disporre liberamente, senza interferenza alcuna, del proprio budget iniziale e di periodo, al fine di soddisfare ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;
- può, se ritenuto necessario, avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Fondazione;
- allo stesso modo può, in piena autonomia decisionale e qualora siano necessarie competenze specifiche ed in ogni caso per adempiere professionalmente ai propri compiti, avvalersi del supporto operativo di alcune unità operative della Fondazione o anche della collaborazione di particolari professionalità reperite all'esterno della Fondazione utilizzando allo scopo il proprio budget di periodo. In questi casi, i soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza operano quale mero supporto tecnico-specialistico di rilievo consulenziale;
- può, fatte le opportune indagini ed accertamenti e sentito l'autore della violazione, segnalare l'evento secondo la disciplina prevista nel Sistema sanzionatorio adottato ai sensi del d. lgs. n. 231/01, fermo restando che l'iter di formale contestazione e l'irrogazione della sanzione è espletato a cura del datore di lavoro.

### **3.7.8 Budget**

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un adeguato budget iniziale e di periodo preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione e proposto, in considerazione delle proprie esigenze, dal medesimo Organismo di Vigilanza.

Di tali risorse economiche l'Organismo di Vigilanza potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l'utilizzo del budget stesso almeno su base annuale, nonché di

motivare la presentazione del budget del periodo successivo, nell’ambito della relazione informativa periodica al Consiglio di Amministrazione.

### **3.8 Prescrizioni relative alla gestione delle segnalazioni in materia di *Whistleblowing***

#### **3.8.1 Il ruolo dell’Organismo di Vigilanza**

La Fondazione, in conformità al le previsioni di cui all’art. 5, comma 1, del D. Lgs. 24/2023, ha affidato la gestione del canale di segnalazione interno al Gestore delle Segnalazioni che deve operare di concerto con l’Organismo di Vigilanza.

La Fondazione attiva una piattaforma informatica capace di garantire la riservatezza della identità del segnalante, del segnalato, delle persone comunque coinvolte nella segnalazione e delle informazioni contenute nella segnalazione accessibile dal sito istituzionale della Fondazione.

Al fine di consentire l’attuazione delle disposizioni in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti, è compito dell’Organismo di Vigilanza presidiare la procedura di gestione delle segnalazioni.

Il processo di gestione delle segnalazioni si suddivide in quattro fasi:

- presa in carico: ricezione della segnalazione e riscontro al segnalante;
- istruttoria: valutazione sulla pertinenza e non eccedenza dei dati ricevuti nella segnalazione nonché della verificabilità dei fatti rappresentati, garantendo che tali fasi siano svolte nel minor tempo possibile e nel rispetto dei principi di obiettività, competenza, riservatezza e diligenza professionale;
- accertamento: analisi specifiche circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati, anche mediante l’acquisizione degli elementi informativi necessarie alle valutazioni;
- sanzioni/azioni di miglioramento/archiviazione: proposta di sanzioni dei comportamenti illeciti ovvero raccomandazioni in merito all’adozione delle necessarie azioni correttive sui processi della Fondazione interessati dalla segnalazione volte a rafforzare il sistema di controllo interno. Qualora, invece, la segnalazione non risulti fondata, archiviazione corredata dalle motivazioni.

La gestione delle segnalazioni e il relativo trattamento dei dati è effettuato in osservanza della disciplina legislativa vigente sulla privacy.

In dettaglio, le segnalazioni ricevute verranno dal Gestore delle Segnalazioni, al fine di effettuare, in primo luogo, una prima valutazione che verifichi:

- che la segnalazione rientri nell’ambito di applicazione del d. lgs. 24/2023;
- a quale delle fattispecie è riconducibile la violazione segnalata;
- che la segnalazione sia sufficientemente circostanziata per poter procedere a un approfondimento della stessa.

Il Gestore delle Segnalazioni:

- entro 7 giorni dà riscontro al segnalante in ordine alla ricezione della segnalazione e alla presa in carico della stessa;
- aggiorna costantemente sulla prosecuzione dell'attività istruttoria, attraverso la piattaforma, il segnalante;
- può avvalersi di figure interne alla Fondazione in qualità di supporto per l'espletamento dell'attività istruttoria ovvero di soggetti esterni per specifiche attività di verifica;
- in ogni caso, entro 3 mesi dalla ricezione della stessa, fornisce riscontro al segnalante in ordine alla conclusione dell'istruttoria, all'esito della stessa e alle eventuali azioni intraprese.

Le segnalazioni, e la relativa documentazione, sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Al fine di consentire l'attuazione delle disposizioni in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti, è compito dell'Organismo di Vigilanza dell'Ente, fatta salva la possibilità di inoltrare eventuali segnalazioni in linea gerarchica, il presidio della procedura di gestione delle segnalazioni, essendo già previsti generici obblighi di informazione riguardanti l'attuazione del MOG e il rispetto delle previsioni contenute nel Decreto.

Al fine di consentire l'attuazione delle disposizioni in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti, è compito dell'Organismo di Vigilanza dell'Ente, fatta salva la possibilità di inoltrare eventuali segnalazioni in linea gerarchica, il presidio della procedura di gestione delle segnalazioni, essendo già previsti generici obblighi di informazione riguardanti l'attuazione del MOG e il rispetto delle previsioni contenute nel Decreto.

In particolare, valgono le seguenti prescrizioni:

- i soggetti in posizione apicale o sottoposti ad altrui direzione, ovvero coloro che a qualsiasi titolo collaborano o interagiscono con l'ente sono tenuti a trasmettere direttamente all'Organismo di Vigilanza, mediante una comunicazione in forma scritta da inviare all'indirizzo di posta elettronica indicato nel sito istituzionale della Fondazione, eventuali segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del d. lgs. n. 231/2001 di cui sono venuti a conoscenza in ragione delle funzioni che svolgono nell'ambito dell'Ente;
- ricevute le segnalazioni dal Gestore, l'Organismo di Vigilanza raccoglie tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione della segnalazione, anche avvalendosi della collaborazione di tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi al fine, senza pregiudicare il diritto alla riservatezza sull'identità dell'autore della segnalazione;
- l'Organismo di Vigilanza non è gravato dall'obbligo di verificare puntualmente e sistematicamente tutti i fenomeni potenzialmente sospetti o illeciti sottoposti alla sua attenzione. Infatti, la valutazione degli specifici casi nei quali sia opportuno procedere ad attivare verifiche ed interventi di maggiore dettaglio è rimessa alla discrezionalità e responsabilità dell'Organismo stesso, che non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni che

## Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

appaiano in prima istanza irrilevanti, destituite di fondamento o non adeguatamente circostanziate sulla base di elementi di fatto.

- Pertanto, si possono configurare due differenti scenari:
  - 1 qualora l’Organismo di Vigilanza ritenga superfluo condurre indagini interne e procedere all’accertamento della segnalazione, dovrà redigere motivata relazione da trasmettere al Consiglio di Amministrazione;
  - 2 qualora, viceversa, l’Organismo di Vigilanza ritenga che dalla segnalazione debba scaturire l’accertamento della condotta illecita o della violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dovrà darne comunicazione al Datore di Lavoro ai fini dell’instaurazione del procedimento disciplinare nei confronti del prestatore di lavoro ai sensi dell’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e nel pieno rispetto del principio del contraddittorio tra le Parti, tenendo conto delle specificità dello status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede (soggetto apicale, sottoposto ad altrui direzione o collaboratore dell’Ente). In considerazione dell’imprescindibile coinvolgimento dell’Organismo di Vigilanza nel procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari, all’esito della fase istruttoria è tenuto a formulare pareri non vincolanti in relazione alla tipologia e all’entità della sanzione da irrogare nel caso concreto.
- In ogni caso, l’Organismo di Vigilanza raccoglie e conserva tutte le segnalazioni in un’apposita banca dati in formato telematico e/o cartaceo. I dati e le informazioni conservati nella banca dati possono essere messi a disposizione di soggetti esterni all’Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dello stesso, salvo che l’accesso debba essere consentito obbligatoriamente ai sensi di legge.
- L’Organismo di Vigilanza definisce altresì, con apposita disposizione interna, i criteri e le condizioni di accesso alla banca dati, nonché quelli di conservazione e protezione dei dati e delle informazioni nel rispetto della normativa vigente.
- Al fine di garantire riservatezza sull’identità del segnalante, l’Organismo di Vigilanza e i soggetti designati a suo supporto si impegnano a mantenere il più stretto riserbo sulle segnalazioni e a non divulgare alcuna informazione che abbiano appreso in occasione dell’esercizio delle proprie funzioni. In particolare, l’Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, più in generale, contro qualsiasi conseguenza negativa derivante dalle stesse, assicurando la massima riservatezza circa l’identità del segnalante.
- In ogni caso, sono fatti salvi gli obblighi imposti dalla legge e la tutela dei diritti dell’Ente o dei soggetti accusati erroneamente e/o in mala fede e/o calunniosamente.

## **PARTE SPECIALE – Reati contro la Pubblica Amministrazione ai sensi degli artt. 24 e 25 del d. lgs. n. 231/2001**

### **1 Finalità della parte speciale - Reati contro la Pubblica Amministrazione**

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli articoli 24 e 25 del d. lgs. n. 231/2001.

Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei reati contro la P.A. di cui agli articoli 24 e 25 del d. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2 Le fattispecie di reato rilevanti**

L’allegato 1 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale rilevanti ai sensi degli articoli 24 e 25 del d. lgs. n. 231/2001, accompagnata da una sintetica illustrazione dei reati.

### **3 Le attività sensibili ex art. 24 e art. 25 del d. lgs. n. 231/2001**

Con riferimento al rischio di commissione dei reati illustrati nel paragrafo precedente (di cui agli articoli 24 e 25 del d. lgs. n. 231/2001) e ritenuti rilevanti a seguito del *risk assessment* eseguito internamente, la Fondazione valuta come “sensibili” le seguenti attività che essa pone in essere per mezzo dei Destinatari della presente Parte Speciale anche eventualmente in collaborazione con i Soggetti Esterni:

| Ref  | Unità organizzativa responsabile dell'attività sensibile | Attività sensibile  | Descrizione esemplificativa delle modalità attraverso le quali potrebbe essere commesso il reato  |
|------|--|---|---|
| PA 1 | PM, Organi della Fondazione                              | Rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione (anche in occasione di visite ispettive/sopralluoghi) presso la sede della Fondazione) | In occasione dell'attività ispettiva promossa dai Pubblici Funzionari, al fine di evitare problemi, la Fondazione potrebbe astrattamente valutare l'opportunità di corrompere il funzionario attraverso:<br>- il pagamento in denaro;<br>- la scelta di avvalersi in futuro di un fornitore indicato dallo stesso funzionario pubblico; |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

|      |                             |   |  |
|------|-----------------------------|---|--|
|      |                             |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- regalie ed omaggi;</li> <li>- la promessa di assunzione di un parente o amico del funzionario pubblico;</li> <li>- il pagamento di consulenze di servizi non necessarie o mai erogate a soggetti indicati dal Pubblico Ufficiale</li> </ul>   |
| PA 2 | PM, Organi della Fondazione | Gestione e Rendicontazione dei Finanziamenti pubblici     | La Fondazione potrebbe, a titolo esemplificativo, provvedere alla predisposizione e alla trasmissione al Soggetto pubblico interessato, di documentazione falsa, alterata o con l'indicazione di dati non corrispondenti al vero, al fine di celare la destinazione di detti contributi a finalità diverse da quelle previste e per le quali sono stati erogati  |
| PA 3 | PM, Organi della Fondazione | Selezione, assunzione e gestione del Personale            | La Fondazione, al fine di ottenere illecitamente vantaggi dall'Ente Pubblico, potrebbe promettere di assumere e/o assumere personale segnalato dal Pubblico Funzionario (parenti o amici del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio)   |
| PA 4 | PM, Organi della Fondazione | Selezione consulenti esterni                              | La Fondazione, al fine di ottenere illecitamente vantaggi dall'Ente Pubblico, potrebbe promettere di conferire un incarico a un consulente esterno segnalato dal Pubblico Funzionario (parenti o amici del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio)   |
| PA 5 | PM, Organi della Fondazione | Gestione dell'omaggistica e delle spese di rappresentanza | <p>La Fondazione, attraverso doni, regali e omaggi, potrebbe corrompere il Pubblico Ufficiale al fine di ottenere vantaggi nella trattazione di qualsivoglia pratica che vede come controparte la Pubblica Amministrazione.</p> <p>In alternativa, la Fondazione potrebbe dare o promettere regali od omaggi a colui che vanta relazioni, esistenti o asserite, con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, come prezzo per la propria mediazione illecita con gli stessi ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle proprie funzioni o poteri, esercitati in maniera favorevole alla Fondazione</p> |
| PA 6 | PM, Organi della Fondazione | Acquisizione di beni e servizi                            | Al fine di ottenere vantaggi nei rapporti con l'Ente Pubblico, la Fondazione potrebbe acquistare esclusivamente da fornitori segnalati dal Pubblico Funzionario o da fornitori che sfruttano o vantano relazioni (es. di amicizia/parentela), esistenti o asserite, con un Pubblico Funzionario come prezzo della loro mediazione illecita verso il Pubblico Funzionario stesso, senza selezionare i fornitori sulla base di standard qualitativi ed economici definiti ed al di fuori delle dinamiche concorrenziali del mercato  |

Con riferimento alle attività sensibili si richiamano anche “Gestione dei pagamenti” e “Gestione del Contenzioso”.

#### **4 I reati contro la Pubblica Amministrazione – Principi generali di comportamento**

In questo paragrafo sono prospettate le regole generali di comportamento desiderato (Area del fare) o divieti specifici (Area del non fare) che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, conformando la propria condotta ad essi in corrispondenza delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico e le inseriscono a livello dei rischi-reato di interesse. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili individuate.

#### 4.1 Area del Fare

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, al Sistema delle deleghe e dei poteri, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati sia nella Parte Generale che nella Parte Speciale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) posti a presidio dei rischi-reato identificati.

La Fondazione, consapevole dell'importanza che gli impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche siano assunti nel rigoroso rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti, al fine di valorizzare e mantenere la propria integrità e reputazione, riserva in via esclusiva lo svolgimento della suddetta attività alle funzioni della Fondazione preposte ed a ciò autorizzate e stabilisce l'obbligo di raccogliere e conservare la documentazione relativa a qualsivoglia contatto con la Pubblica Amministrazione.

I responsabili delle funzioni che svolgono o partecipano ad una o più attività sensibili, devono fornire ai propri collaboratori adeguate direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato.

Nei rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione i soggetti preposti sono tenuti al rispetto della legge ed alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre i soggetti istituzionali con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo convinzioni false, ambigue o fuorvianti. Le dichiarazioni rese alle Istituzioni e alla Pubblica Amministrazione devono contenere solo elementi assolutamente veritieri, devono essere complete e basate su validi documenti al fine di garantirne la corretta valutazione da parte dell'Istituzione e P.A. interessata.

La Fondazione persegue, nei propri processi di acquisto, la ricerca del massimo vantaggio competitivo; in tale ottica, si impegna a garantire ad ogni fornitore, partner e consulente in genere pari opportunità e un trattamento leale ed imparziale.

La selezione dei fornitori, dei partner e dei consulenti e la determinazione delle condizioni di acquisto sono, pertanto, ispirate a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, e sono effettuate sulla base di criteri oggettivi quali la qualità, il prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato.

I fornitori, i partner ed i consulenti in genere devono essere scelti con metodi trasparenti senza accettare pressioni indebite finalizzate a favorire un soggetto a discapito di un altro.

Tutti i consulenti, partner e fornitori in genere e chiunque abbia rapporti con la Fondazione sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

I compensi riconosciuti in favore di fornitori, partner o consulenti in genere sono definiti contrattualmente e giustificati in relazione al tipo di incarico da svolgere ed al mercato di riferimento.

I pagamenti effettuati in loro favore si basano sul rapporto contrattuale costituito con gli stessi e sull'effettiva e piena ricezione dei servizi concordati.

Le operazioni finanziarie sono effettuate in forza dei poteri di firma previsti dalle procure e a fronte delle adeguate autorizzazioni al pagamento previste alle diverse funzioni dalle deleghe interne.

## 4.2 Area del Non Fare

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli articoli 24 e 25 del d. lgs. n. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

È fatto inoltre divieto di porre in essere comportamenti in violazione delle regole del Codice Etico, dei principi generali enucleati sia nella Parte Generale che nella presente Parte Speciale ed in generale nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

È fatto divieto di promettere ovvero offrire a Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura a titolo di compensazione per il compimento di atti del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri, della Fondazione o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio.

In particolare, nei rapporti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio o con dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche è fatto divieto di:

- promettere o offrire loro (o a loro parenti, affini o parti correlate) denaro, doni o omaggi o altre utilità suscettibili di valutazione economica;
- accettare doni o omaggi o altre utilità suscettibili di valutazione economica;
- promettere o concedere loro (o loro parenti, affini o parti correlate) opportunità di assunzione e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine della Fondazione;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori o partner o consulenti in genere da loro indicati come condizione per lo svolgimento successivo delle attività attinenti allo svolgimento del proprio incarico;
- promettere o fornire loro (o loro parenti, affini o parti correlate), anche tramite aziende terze, lavori o servizi di utilità personale.

Con riferimento a soggetti diversi da quelli indicati precedentemente, la Fondazione ammette la corresponsione, previamente autorizzata, di omaggi, atti di cortesia commerciale purché di modico valore e, comunque, di natura tale da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere, in nessun caso, interpretata, da un osservatore terzo ed imparziale, come volta all'ottenimento di vantaggi e favori in modo improprio.

È fatto inoltre divieto di accettare doni, beni od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di omaggi e atti di cortesia commerciale di modico valore, da soggetti, diversi da quelli indicati precedentemente con i quali si intrattengono o possono intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso la Fondazione.

Tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Fondazione in ragione della posizione ricoperta nella Fondazione, non devono erogare né promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto riguarda le organizzazioni sindacali, quanto previsto dalle normative specifiche vigenti.

## Fondazione "Future Artificial Intelligence Research"

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

Le liberalità di carattere benefico o culturale sono considerate limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni *no-profit* oppure di valore culturale o sociale.

È, in generale, vietata qualsiasi attività, anche tramite interposta persona, diretta ad influenzare l'indipendenza di giudizio o assicurare un qualsiasi vantaggio alla Fondazione.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Fondazione può giustificare una condotta non onesta.

In particolare, è fatto divieto di:

- produrre o distribuire documenti o dati non veritieri o alterati od omettere informazioni dovute al fine di ottenere contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre agevolazioni di varia natura, erogate dallo Stato o da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea;
- destinare le erogazioni ricevute dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea a finalità diverse da quelle per le quali sono state ottenute;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione o altre Istituzioni Pubbliche, alterarne in qualsiasi modo il funzionamento o intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio della Fondazione o di terzi;
- nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere (direttamente o indirettamente) alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

### 5 I reati contro la Pubblica Amministrazione - Protocolli a presidio dei rischi-reato

Ai fini dell'attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente capitolo, devono essere rispettati i protocolli qui di seguito descritti posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articolo 24 e 25 del d. lgs. n. 231/2001).

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono svolgere le attività previste nei Protocolli di controllo di cui sono responsabili e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

#### 5.1 Protocolli a presidio dei rischi-reato ex artt. 24 e 25 del d. lgs. n. 231/2001

| <b>PROCESSO: RAPPORTI CON RAPPRESENTANTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ANCHE IN OCCASIONE DI VISITE ISPETTIVE/SOPRALLUOGHI PRESSO LA SEDE DELLA FONDAZIONE)</b> |  |                     |                                   |                  |
|---|--|---------------------|-----------------------------------|------------------|
| <b>FUNZIONI COINVOLTE: PM, CDA, PRESIDENTE DELLA FONDAZIONE</b>   |  |                     |                                   |                  |
| <b>REF</b>  | <b>DESCRIZIONE PROTOCOLLO</b>  | <b>EVIDENZA</b>     | <b>RESPONSABILE</b>               | <b>FREQUENZA</b> |
| 1_PA1   | La Fondazione si è dotata di un'apposita procedura per la gestione dei rapporti con i Soggetti Pubblici  | Procedura           | CdA                               | Ad evento        |
| 2_PA1   | I rapporti in nome e per conto della Fondazione con esponenti della PA sono tenuti esclusivamente da soggetti legittimati e autorizzati; a tal fine, è prevista la predisposizione e l'aggiornamento periodico della lista dei Referenti che, seppur privi di procura, sono autorizzati ad interfacciarsi con la PA  | Procedura           | Presidente della Fondazione<br>PM | Ad evento        |
| 3_PA1   | I soggetti responsabili della redazione e trasmissione, per via informatica o telematica, ai Soggetti pubblici di report, informative (periodiche, "ad evento" o su richiesta), rendiconti, ecc., (anche su piattaforme informatiche di titolarità pubblica, ad es. del Ministero dell'Università e della Ricerca) - sono individuati e formalmente incaricati e si conformano alle specifiche | Lettera di incarico | PM                                | Ad evento        |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

|  |  |   |                                   |           |
|--|--|---|-----------------------------------|-----------|
|  | prescrizioni definite nella Sezione infra dedicata ai Delitti informatici e trattamento illecito dei dati  |   |                                   |           |
| 4_PA1  | Sono individuate e rispettate le relative abilitazioni informatiche in modo che sia sempre possibile la tracciabilità delle funzioni e delle attività svolte   | Abilitazione Informatica  | PM                                | Ad evento |
| 5_PA1  | Alle ispezioni e/o incontri con Pubblici Funzionari prendono parte, ove possibile, almeno 2 soggetti della Fondazione (uno dei quali almeno uno dotato di procura / delega ad intrattenere rapporti con i Pubblici Ufficiali e rappresentare la Fondazione). Per tematiche specifiche, può essere prevista anche la presenza di consulenti esterni.  | Verbali incontri  | PM                                | Ad evento |
| 6_PA1  | Nel caso di sopralluoghi ovvero ispezioni da parte delle Autorità Pubbliche la Fondazione archivia copia dei verbali rilasciati dalle suddette Autorità. Internamente, il personale coinvolto, se ritenuto opportuno, redige un verbale interno con indicazione di:<br>- organi Ispettivi intervenuti;<br>- responsabili dotati di deleghe intervenuti e relativi collaboratori;<br>- oggetto ed esito delle attività ispettive.   | Verbali   | PM                                | Ad evento |
| 7_PA1  | Ogni corrispondenza o invio di documentazione a funzionari pubblici è trasmessa mediante sistemi di posta elettronica semplice o certificata, con archiviazione (informatica o cartacea) della relativa documentazione   | E-mail Pec  | PM                                | Ad evento |
| 8_PA1  | Ogni comunicazione, attestazione, dichiarazione rivolta alla PA è resa con tempestività, correttezza, veridicità, completezza e conformemente alla legge ed ai regolamenti applicabili nonchè agli accordi con il Soggetto Pubblico  | Archivio  | PM                                | Ad evento |
| 9_PA1  | Delle suddette comunicazioni è garantita adeguata documentabilità  | Archivio  | PM                                | Ad evento |
| 10_PA1   | L'intera documentazione (su supporto cartaceo o informatico) è veritiera, esaustiva, aggiornata, coerente, nonché archiviata al fine di essere verificabile in ogni momento  | Archivio  | PM                                | Ad evento |
| 11_PA1   | Le richieste pervenute dalla PA sono protocollate e tracciate; il flusso di comunicazione interna conseguente alle richieste è documentato   | Archivio<br>Riferimento del protocollo in uscita della PA             | PM                                | Ad evento |
| <b>PROCESSO: GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI FINANZIAMENTI PUBBLICI</b> |  |   |                                   |           |
| <b>FUNZIONI COINVOLTE: PM, PRESIDENTE DELLA FONDAZIONE</b>             |  |   |                                   |           |
| 1_PA2  | La gestione, il godimento e la rendicontazione di finanziamenti pubblici, dei quali sia beneficiaria la Fondazione, è conforme alle prescrizioni di legge e regolamentari ed alle istruzioni impartite dai Soggetti pubblici eroganti; L'utilizzo delle somme erogate dal Soggetto pubblico è esclusivamente rivolto allo scopo previsto e vincolato   | Documentazione di supporto<br>Piattaforma Informatica Ministeriale    | PM                                | Ad evento |
| 2_PA2  | Le attività di gestione e rendicontazione dei finanziamenti pubblici sono svolte da parte di Esponenti della Fondazione e di Dipendenti individuati ed autorizzati   | Poteri di firma riconosciuti al Presidente della Fondazione e alla PM | PM<br>Presidente della Fondazione | Ad evento |
| 3_PA2  | I soggetti responsabili della redazione e trasmissione, per via informatica o telematica, ai Soggetti pubblici di report, informative (periodiche, “ad evento” o su richiesta), rendiconti, ecc., (anche su piattaforme informatiche di titolarità pubblica, ad es. del Ministero dell'Università e della Ricerca) - sono individuati e formalmente incaricati e si conformano alle specifiche prescrizioni definite nella Sezione infra dedicata ai Delitti informatici e trattamento illecito dei dati | Lettera di incarico   | PM<br>Presidente della Fondazione | Ad evento |

**Fondazione "Future Artificial Intelligence Research"**  
**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001**

|        |   |  |  |           |
|--------|---|--|--|-----------|
| 4_PA2  | Sono individuate e rispettate le relative abilitazioni informatiche in modo che sia sempre possibile la tracciabilità delle funzioni e delle attività svolte  | Abilitazione Informatica   | PM   | Ad evento |
| 5_PA2  | L'intera documentazione (su supporto cartaceo o informatico) è veritiera, esaustiva, aggiornata, coerente, nonché archiviata al fine di essere verificabile in ogni momento   | Archivio   | PM   | Ad evento |
| 6_PA2  | È garantita la segregazione di ruoli per lo svolgimento delle seguenti attività:<br>- contabilizzazione e gestione finanziaria dei contributi/finanziamenti ottenuti;<br>- verifica della documentazione prodotta (dichiarazioni, prospetti o documenti falsi o non veritieri) in relazione a quanto sopra  | Documentazione approvata   | PM<br>Risorse interne alla Struttura di PM | Ad evento |
| 7_PA2  | Ogni comunicazione, attestazione, dichiarazione rivolta alla P.A. è resa con tempestività, correttezza, veridicità, completezza e conformemente alla legge ed ai regolamenti applicabili nonché agli accordi con il Soggetto Pubblico   | Archivio   | PM   | Ad evento |
| 8_PA2  | Delle suddette comunicazioni è garantita adeguata documentabilità   | Archivio   | PM   | Ad evento |
| 9_PA2  | La Fondazione attesta il corretto svolgimento degli autocontrolli di regolarità amministrativa e contabile  | Documentazione di supporto   | PM<br>Presidente della Fondazione          | Ad evento |
| 10_PA2 | La Fondazione, con riferimento alle procedure espletate, effettua e attesta il corretto svolgimento degli autocontrolli relativi all'assenza di conflitto di interesse, assenza di doppio finanziamento, individuazione del titolare effettivo e rispetto delle condizionalità del PNRR   | Documentazione di supporto<br>Piattaforma Informatica Ministeriale | PM<br>Presidente della Fondazione          | Ad evento |
| 11_PA2 | La Fondazione provvede a giustificare tutte le spese sostenute con la seguente documentazione:<br>- giustificativi di impegno<br>- giustificativi di spesa<br>- giustificativi di pagamento<br>- idonea documentazione probatoria delle attività realizzate (quale, ad esempio, report delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, ecc.).<br>I suddetti documenti devono essere conservati ed esibiti su richiesta degli organi di controllo | Archivio<br>Piattaforma Informatica Ministeriale                   | PM   | Ad evento |
| 12_PA2 | La Fondazione garantisce che tutta la documentazione amministrativo-contabile rispetto alla quale non sia previsto il caricamento all'interno della piattaforma informatica, sia correttamente archiviata e a disposizione del Ministero o degli altri organi di controllo, in sede delle verifiche di propria competenza   | Archivio   | PM   | Ad evento |
| 13_PA2 | La Fondazione adotta di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio  | Documentazione di Supporto   | PM   | Ad evento |
| 14_PA2 | Le relazioni tecniche sullo stato di avanzamento del progetto, la documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi realizzativi, gli atti e documenti inerenti alle procedure di affidamento e reclutamento, le spese sostenute e la relativa documentazione giustificativa a supporto oltre alle check list di autocontrollo sono caricate, a cura della Fondazione, sul sistema informatico messo a disposizione del MUR ('Atwork')      | Piattaforma Informatica Ministeriale                               | PM   | Ad evento |
| 15_PA2 | In particolare, la Fondazione:- rendiconta, con cadenza almeno mensile, le spese sostenute (ovvero i costi maturati in caso di utilizzo di semplificazione dei costi "OCS"), attraverso idonee domande di rimborso presentate mediante il sistema informatico del MUR ('Atwork')- predispone e carica, con cadenza bimestrale, sulla piattaforma informatica del MUR ('Atwork') la  | Piattaforma Informatica Ministeriale                               | PM   | Ad evento |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

|   |   |   |                                   |           |
|---|---|---|-----------------------------------|-----------|
|   | Relazione sull'avanzamento del progetto, nell'ambito della quale documenta le attività realizzate nel periodo di riferimento e lo stato complessivo di esecuzione dell'intervento in relazione alle finalità dello stesso   |   |                                   |           |
| 16_PA2  | La Fondazione, a fronte dell'esito positivo ottenuto con riferimento alla domanda di finanziamento, provvede a generare il Rendiconto di Progetto sul sistema informatico del MEF ('ReGIS'). Nel suddetto Rendiconto confluisce il pacchetto di spese relativo al periodo nonché l'attestazione di aver svolto diverse verifiche in forma di autocontrollo. L'attestazione avviene mediante appositi flag da inserire a sistema ed è corredata dalla dichiarazione del Soggetto attuatore di autocontrollo del Rendiconto di progetto | Piattaforma Informatica Ministeriale            | PM                                | Ad evento |
| 17_PA2  | In tutti i documenti e in particolare in quelli amministrativi e contabili è indicato il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico - Codice Unico di Progetto (CUP)   | Documentazione di supporto                      | PM                                | Ad evento |
| 18_PA2  | L'HUB svolge un'attività di verifica e controllo con riferimento ai dati e le informazioni condivisi da parte degli SPOKE e successivamente caricati sulla piattaforma informatica del Ministero ('Atwork'), conformemente a quanto previsto dal D.L. 13/2023   | Documentazione di supporto                      | PM                                | Ad evento |
| 19_PA2  | La Fondazione, in occasione della rendicontazione mensile, acquisisce conferma anche da parte dei partner privati, in merito alle autodichiarazioni che l'HUB rilascia al Ministero   | Comunicazione di conferma Partner               | PM                                | Ad evento |
| 20_PA2  | La Fondazione, nel caso di trasferimento agli SPOKE, di somme di denaro, a titolo di anticipazione, richiede una comunicazione pec a firma del legale rappresentante dei suddetti partner. Nel caso di partner che siano soggetti privati, è richiesta anche una fidejussione   | Comunicazione pec<br>Documentazione di supporto | PM                                | Ad evento |
| 21_PA2  | La Fondazione fornisce tempestivamente al Soggetto Pubblico ogni informazione in merito a errori od omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo finanziario   | Comunicazioni scritte                           | PM                                | Ad evento |
| 22_PA2  | La Fondazione provvede ad aggiornare e validare i relativi cronoprogrammi di spesa a richiesta del Soggetto Pubblico  | Documentazione di supporto                      | PM                                | Ad evento |
| 23_PA2  | E' definito uno scadenziario degli adempimenti nei confronti della P.A.   | Scadenziario                                    | PM                                | Ad evento |
| <b>PROCESSO: SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b> |   |   |                                   |           |
| <b>FUNZIONI COINVOLTE: PM, CdA</b>                              |   |   |                                   |           |
| 1_PA3   | La Fondazione, ai fini dell'assunzione del Personale, si avvale delle procedure previste dal Codice dei Contratti Pubblici  | Bando Selezione Personale                       | PM<br>Presidente della Fondazione | Ad evento |
| 2_PA3   | Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione prende atto del fabbisogno manifestato con riferimento alla assunzione di nuovo personale e autorizza la procedura di selezione  | Delibera CdA                                    | CdA                               | Ad evento |
| 3_PA3   | Nella procedura di selezione non sono privilegiati, in modo o indiretto, candidati che presentano un legame con la PA   | Documentazione Procedura (Relazione RUP)        | PM                                | Ad evento |
| 4_PA3   | Le modalità di selezione e reclutamento del personale rispettano i principi di trasparenza, pubblicità, buona amministrazione e pari opportunità di accesso   | Documentazione Procedura (Relazione RUP)        | PM                                | Ad evento |
| 5_PA3   | La Fondazione provvede alla selezione e assunzione del personale, assicurandosi che le persone selezionate abbiano la necessaria competenza e professionalità per ricoprire il ruolo da assegnare   | Documentazione Procedura (Relazione RUP)        | PM                                | Ad evento |
| 6_PA3   | Il processo di selezione del personale prevede una formale valutazione finale del candidato   | Documentazione Procedura (Relazione RUP)        | PM                                | Ad evento |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001**

|   |  |  |                                   |           |
|---|--|--|-----------------------------------|-----------|
| 7_PA3   | La Struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione, prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di selezione e assunzione del personale  | Archivio                                 | PM                                | Ad evento |
| 8_PA3   | E' previsto lo svolgimento di apposite verifiche sui soggetti individuati per il conferimento dell'incarico volte a:<br>- accertare che il soggetto abbia autorizzato il trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (c.d. “GDPR”);<br>- assicurare che il nominativo del soggetto non sia ricompreso all'interno delle liste di riferimento relative al contrasto finanziario al terrorismo (pubblicate dall'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia), o che non faccia parte di organizzazioni presenti nelle stesse;<br>- ove il soggetto sia un cittadino di Paese extracomunitario, verificare l'esistenza dei requisiti e del rispetto delle norme in materia di regolarità del soggiorno sulla base dei documenti;<br>- accertare l'insussistenza di potenziali conflitti di interessi ovvero cause di incompatibilità.<br>Gli esiti del controllo vengono tracciati e formalizzati | Archivio                                 | PM                                | Ad evento |
| 9_PA3   | La proposta economica elaborata dalla Fondazione rispetta quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro ove applicabili ed è coerente con le tabelle retributive di riferimento  | Proposta Economica                       | PM<br>Presidente della Fondazione | Ad evento |
| 10_PA3  | Tutta la documentazione inerente alle procedure eseguite (es. procedure di selezione ad evidenza pubblica) è caricata in formato digitale sul sistema informatico del Ministero ('Atwork')   | Piattaforma Informatica Ministeriale     | PM                                | Ad evento |
| 11_PA3  | Con riferimento alle procedure esperite ai fini della selezione di personale esterno la Fondazione esegue un'attività di autocontrollo attraverso specifiche Check-List  | Check-List                               | PM<br>Presidente della Fondazione | Ad evento |
| <b>PROCESSO: SELEZIONE CONSULENTI ESTERNI</b><br><b>FUNZIONI COINVOLTE: PM, CdA</b> |  |  |                                   |           |
| 1_PA4   | La Fondazione, ai fini della selezione di Consulenti esterni, si avvale delle procedure previste dal Codice dei Contratti Pubblici   | Bando Selezione                          | PM<br>Presidente della Fondazione | Ad evento |
| 2_PA4   | Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione prende atto del fabbisogno manifestato con riferimento alla selezione di un consulente esterno e autorizza la procedura di selezione  | Delibera CdA                             | CdA                               | Ad evento |
| 3_PA4   | Nella procedura di selezione non sono privilegiati, in modo o indiretto, candidati che presentano un legame con la PA  | Documentazione Procedura (Relazione RUP) | PM                                | Ad evento |
| 4_PA4   | Le modalità di selezione dei consulenti rispettano i principi di trasparenza, pubblicità, buona amministrazione e pari opportunità di accesso  | Documentazione Procedura (Relazione RUP) | PM                                | Ad evento |
| 5_PA4   | La Fondazione provvede alla selezione e al conferimento dell'incarico ai consulenti, assicurandosi che le persone selezionate abbiano la necessaria competenza per l'attività da svolgere  | Documentazione Procedura (Relazione RUP) | PM                                | Ad evento |
| 6_PA4   | Il processo di selezione prevede una formale valutazione finale del consulente   | Documentazione Procedura (Relazione RUP) | PM                                | Ad evento |
| 7_PA4   | La Struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di selezione e conferimento dell'incarico al consulente   | Archivio                                 | PM                                | Ad evento |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001**

|  |  |  |                                   |           |
|--|--|--|-----------------------------------|-----------|
| 8_PA4  | E' previsto lo svolgimento di apposite verifiche sui soggetti volte a:<br>- accertare che il soggetto abbia autorizzato il trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (c.d. “GDPR”);<br>- assicurare che il nominativo del soggetto non sia ricompreso all'interno delle liste di riferimento relative al contrasto finanziario al terrorismo (pubblicate dall'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia), o che non faccia parte di organizzazioni presenti nelle stesse;<br>- ove il soggetto sia un cittadino di Paese extracomunitario, verificare l'esistenza dei requisiti e del rispetto delle norme in materia di regolarità del soggiorno sulla base dei documenti;<br>- accertare l'insussistenza di potenziali conflitti di interessi ovvero cause di incompatibilità.<br>Gli esiti del controllo vengono tracciati e formalizzati | Archivio                                   | PM                                | Ad evento |
| 9_PA4  | Il compenso individuato e corrisposto dalla Fondazione si presenta adeguato e proporzionato alla prestazione oggetto dell'incarico professionale   | Compenso                                   | PM<br>Presidente della Fondazione | Ad evento |
| 10_PA4   | Tutta la documentazione inerente alle procedure eseguite (es. procedure di selezione ad evidenza pubblica) è caricata in formato digitale sul sistema informatico del Ministero ('Atwork')   | Sistema Informatico                        | PM                                | Ad evento |
| 11_PA4   | Con riferimento alle procedure esperite ai fini della selezione dei consulenti esterni la Fondazione esegue un'attività di autocontrollo attraverso specifiche Check-List  | Check List                                 | PM<br>Presidente della Fondazione | Ad evento |
| <b>PROCESSO: GESTIONE DELL'OMAGGISTICA E DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA</b><br><b>FUNZIONI COINVOLTE: PM, CdA</b> |  |  |                                   |           |
| 1_PA5  | La Fondazione ha adottato una procedura che definisce apposite regole volte a disciplinare la gestione degli omaggi  | Procedura                                  | CdA                               | Ad evento |
| 2_PA5  | È prevista la segregazione fra chi richiede l'omaggio o la spesa di rappresentanza e chi ne effettua la valutazione e ne dispone l'approvazione  | Documentazione di Supporto                 | PM<br>CdA                         | Ad evento |
| 3_PA5  | L'intera documentazione (cartacea o informatica) riguardante gli omaggi (es. lista dei soggetti destinatari, indicazione del valore dell'omaggio, frequenza dell'attribuzione) e le spese di rappresentanza e/o promozionali (es. elenco beneficiari; verifica del rispetto dei limiti di valore predefiniti; verifica dell'autorizzazione alla liquidazione) è raccolta e archiviata, con tracciabilità delle attività svolte e delle autorizzazioni ottenute   | Archivio                                   | PM                                | Ad evento |
| 4_PA5  | Gli eventuali omaggi in uscita vengono definiti e approvati dal CdA  | Delibera CdA                               | PM                                | Ad evento |
| 5_PA5  | Nella modulistica è espressamente indicato (o escluso) che il destinatario sia un soggetto pubblico e illustrata una sintetica (o predefinita) indicazione delle motivazioni dell'omaggio  | Modulistica                                | PM<br>Presidente della Fondazione | Ad evento |
| <b>PROCESSO: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI</b><br><b>FUNZIONI COINVOLTE: PM, CdA</b>                            |  |  |                                   |           |
| 1_PA6  | Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, preso atto del fabbisogno manifestato in ordine all'acquisizione di beni/servizi, autorizza la relativa procedura di selezione   | Delibera CdA                               | CdA                               | Ad evento |
| 2_PA6  | È operata la selezione, valutazione e cura dei rapporti con i Fornitori di beni, di servizi, ai fini della stipula dei relativi contratti, nel rispetto delle prescrizioni di legge della normativa sugli Appalti pubblici   | Codice Etico<br>Documentazione di supporto | PM                                | Ad evento |
| 3_PA6  | La Fondazione, con riferimento all'acquisizione di beni/servizi, provvede a garantire l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla selezione e gestione del  | Piattaforma Informatica Ministeriale       | PM                                | Ad evento |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001**

|       |   |   |  |                  |
|-------|---|---|--|------------------|
|       | <p>rapporto con il fornitore nonchè al caricamento della stessa nell'ambito della piattaforma messa a disposizione dal MUR. Segnatamente:<br/>         - contratto /ordine di acquisto relativo alla fornitura richiesta (che deve chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, il CUP, il dettaglio e la quantità dei materiali acquistati e i costi unitari e il costo totale)<br/>         ✓ il documento di trasporto e buono di consegna, ove previsto;<br/>         ✓ la Check-List per la verifica delle procedure di appalto a<br/>         ✓ documentazione attestante la conformità all'ordine e al collaudo ove previsto.</p> |   |  |                  |
| 4_PA6 | <p>La documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore viene archiviata (in formato digitale/informatico) e caricata sulla piattaforma messa a disposizione dal MUR</p>  | <p>Archivio<br/>         Piattaforma Informatica Ministeriale</p> | <p>PM</p>  | <p>Ad evento</p> |
| 5_PA6 | <p>Con riferimento alle procedure esperite ai fini della selezione di fornitori esterno la Fondazione esegue un'attività di autocontrollo attraverso specifiche Check-List</p>  | <p>Check-List</p>   | <p>PM<br/>         Presidente della Fondazione</p> | <p>Ad evento</p> |
| 6_PA6 | <p>La Fondazione procede all'acquisizione dei dati necessari all'identificazione del “titolare effettivo” dell'aggiudicatario/contraente</p>  | <p>Documentazione di supporto</p>                                 | <p>PM</p>  | <p>Ad evento</p> |
| 7_PA6 | <p>Sono inserite nei contratti con i fornitori, consulenti, partner, outsourcer specifiche clausole contrattuali circa l'obbligo di uniformarsi al Modello ex d.lgs. n. 231/2001 adottato dalla Fondazione, per quanto ad esso applicabile, alle prescrizioni del Codice Etico e alle misure anticorruptive, salvo la risoluzione di diritto in caso di violazione</p>  | <p>Contratti</p>  | <p>PM<br/>         Presidente della Fondazione</p> | <p>Ad evento</p> |

Con riferimento alle attività sensibili individuate nel § 3 “Le attività sensibili ex art. 24 e art. 25 del d. lgs. n. 231/2001” si rinvia, per coordinamento, anche ai presidi individuati nelle prescrizioni special-preventive di cui alle Sezioni “*Delitti informatici e trattamento illecito dei dati ai sensi dell’art. 24 bis del d. lgs. n. 231/2001*”, “*Delitti di criminalità organizzata ai sensi dell’art. 24 ter del d. lgs. n. 231/2001*”, “*Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio: art. 25 octies del D.Lgs. 231/01*” “*Delitti contro la personalità individuale: art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/01*”, “*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare: art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01*” e “*Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria: art. 25 decies D.Lgs. 231/01*” e “*Reati tributari: art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01*”.

## **PARTE SPECIALE – Delitti informatici e trattamento illecito dei dati ai sensi dell’art. 24 bis del d. lgs. n. 231/2001**

### **1 Finalità della parte speciale – Delitti informatici e trattamento illecito dei dati**

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei delitti informatici e di quelli relativi al trattamento illecito di dati di cui all’art. 24 bis del d. lgs. n. 231/2001.

Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei reati di cui all’art. 24 bis del d. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2 Le fattispecie di reato rilevanti**

L’allegato 2 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale rilevanti ai sensi dell’art. 24 bis del d. lgs. n. 231/2001, accompagnata da una sintetica illustrazione dei reati.

### **3 Le attività sensibili ex art. 24 bis del d. lgs. n. 231/2001**

| <b>Ref</b> | <b>Unità organizzativa responsabile dell’attività sensibile</b> | <b>Attività sensibile</b>  | <b>Descrizione esemplificativa delle modalità attraverso le quali potrebbe essere commesso il reato</b>   |
|------------|---|--|---|
| INF        | PM, Organi della Fondazione                                     | Gestione dei sistemi informativi (software e hardware) - inclusi quelli della PA | La gestione dei sistemi informatici potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla configurazione dei reati informatici nell’ipotesi in cui, ad esempio, la Fondazione, una volta ottenuto un finanziamento, violasse il sistema informatico della Pubblica Amministrazione al fine di inserire un importo superiore a quello legittimamente ottenuto |

Con riferimento alle attività sensibili si richiamano anche “Rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione (anche in occasione di visite ispettive/sopralluoghi presso la sede della Fondazione)”, “Gestione e Rendicontazione dei Finanziamenti pubblici” e “Gestione dell’attività di comunicazione (anche su sito web e canali social)”.

## **4 I delitti informatici e trattamento illecito dei dati – Principi generali di comportamento**

In questo paragrafo sono prospettate le regole generali di comportamento desiderato (Area del fare) o divieti specifici (Area del non fare) che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, conformando la propria condotta ad essi in corrispondenza delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico e le inseriscono a livello dei rischi-reato di interesse. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili individuate.

### **4.1 Area del Fare**

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, ai principi di *Governance* della Fondazione, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati sia nella Parte Generale che nella Parte Speciale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) posti a presidio dei rischi-reato identificati.

In particolare, i Destinatari della presenta Parte Speciale devono:

- rispettare e ottemperare a quanto previsto nelle policy della Fondazione in materia di utilizzo e di gestione degli strumenti informatici;
- accedere esclusivamente ai siti autorizzati;
- consentire l’accesso e l’utilizzo degli strumenti informatici ad essi affidati ai soli soggetti autorizzati.

### **4.2 Area del Non Fare**

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall’articolo 24 bis del d. lgs. n. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

È fatto inoltre divieto di porre in essere comportamenti in violazione delle regole del Codice Etico, dei principi generali enucleati sia nella Parte Generale che nella presente Parte Speciale ed in generale nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

In particolare, ai destinatari della presente Parte Speciale, è fatto divieto di:

- introdursi in sistemi informativi e banche dati altrui senza averne autorizzazione o licenza;
- intercettare ovvero interrompere comunicazioni telematiche;
- cedere le proprie credenziali di autenticazione per l’utilizzo dei sistemi informatici a terzi non autorizzati;

- effettuare il download di programmi finalizzati ad attività di hackeraggio;
- modificare le impostazioni degli strumenti informatici a disposizione in assenza di autorizzazione da parte dei soggetti preposti;

## **5 I delitti informatici e di trattamento illecito dei dati – Protocolli a presidio dei rischi-reato**

Ai fini dell’attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente capitolo, devono essere rispettati i protocolli qui di seguito descritti posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articolo 24 bis del d. lgs. n. 231/2001).

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono svolgere le attività previste nei Protocolli di controllo di cui sono responsabili e nell’ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

### **5.1 Protocolli a presidio dei rischi-reato ex art. 24 bis del d. lgs. n. 231/2001**

| <b>PROCESSO: GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI (SOFTWARE E HARDWARE) - INCLUSI QUELLI DELLA PA</b> |  |  |                                 |                  |
|---|--|--|---------------------------------|------------------|
| <b>FUNZIONI COINVOLTE: PM, CdA E CONSULENTI ESTERNI</b>   |  |  |                                 |                  |
| <b>REF</b>  | <b>DESCRIZIONE PROTOCOLLO</b>  | <b>EVIDENZA</b>                                    | <b>RESPONSABILE</b>             | <b>FREQUENZA</b> |
| 1_INF   | La Fondazione si è dotata di una policy che ha lo scopo di regolare la gestione e l'utilizzo delle infrastrutture e risorse informatiche della Fondazione  | Policy   | CdA                             | Ad evento        |
| 2_INF   | La Fondazione ha adottato una policy che disciplina e descrive le modalità di gestione dei profili utente e degli accessi relativi ai sistemi informativi adottati dalla Fondazione, indicando in maniera chiara ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte   | Policy   | CdA                             | Ad evento        |
| 3_INF   | I beni della Fondazione ricevuti per l'espletamento dei propri compiti sono utilizzati in maniera funzionale ed esclusiva allo svolgimento delle attività della Fondazione o agli scopi autorizzati dalle funzioni. Non è possibile svolgere attività che non siano strettamente connesse con i doveri d'ufficio e/o che entrino in conflitto con gli interessi della Fondazione durante gli orari di lavoro, e utilizzando gli strumenti di lavoro della Fondazione; Il personale è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche assegnate | Codice Etico                                       | Soggetti affidatari degli asset | -                |
| 4_INF   | Gli asset informatici sono custoditi in modo adeguato e ne è impedito l'uso fraudolento o improprio.   | Codice Etico                                       | Soggetti affidatari degli asset | -                |
| 5_INF   | La Fondazione deve essere avvisata con tempestività qualora si verificano eventuali furti o danneggiamenti ai citati beni  | Comunicazione scritta                              | Soggetti affidatari degli asset | Ad evento        |
| 6_INF   | La Fondazione consegna al nuovo Dipendente i device necessari per lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative (device, pc, etc.)  | Policy   | PM                              | Ad evento        |
| 7_INF   | Contestualmente alla consegna, la Struttura interessata fornisce al neo assunto una lettera contenente l'elenco dei beni forniti e le relative modalità di utilizzo, che viene firmata dalla nuova risorsa per accettazione.   | Lettera  | PM                              | Ad evento        |
| 8_INF   | Il riepilogo della dotazione fornita a ciascun dipendente viene tracciata tramite apposito sistema informatico   | Sistema Informatico                                | PM                              | Ad evento        |
| 9_INF   | Per l'accesso ai sistemi è previsto l'inserimento di specifiche password con caratteristiche di lunghezza minima, complessità, storicità e scadenza sulla base di specifiche regole. Per i telefoni cellulari messi a  | Autenticazione tramite credenziali/codici Reminder | PM/Responsabile ICT             | Ad evento        |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001**

|        |   |   |                               |             |
|--------|---|---|-------------------------------|-------------|
|        | disposizione dalla Fondazione è, invece, previsto l'accesso tramite codice.   |   |                               |             |
| 10_INF | Le credenziali utente sono oggetto di verifica periodica  | Verifica  | Responsabile ICT              | Infrannuale |
| 11_INF | I soggetti che, in virtù della loro attività, possono venire a conoscenza delle credenziali di accesso sottoscrivono una clausola di non divulgazione delle informazioni  | Clausola di non Divulgazione  | Dipendenti e Consulenti<br>PM | Ad evento   |
| 12_INF | La Fondazione esegue periodicamente il backup dei dati  | Backup  | Responsabile ICT              | Infrannuale |
| 13_INF | Nel caso in cui si dovesse verificare un'anomalia (traffico anomalo/virus) la Struttura responsabile delle mansioni IT è tempestivamente avvisata ai fini della risoluzione delle problematiche   | Comunicazione   | PM/Responsabile ICT           | Ad evento   |
| 14_INF | In caso di anomalie, effettuati i controlli sull'utenza, se necessario, si procede al blocco o all'eliminazione della stessa  | Blocco/Eliminazione utenza  | PM/Responsabile ICT           | Ad evento   |
| 15_INF | Il profilo informatico è riconosciuto a ciascun utente sulla base del ruolo assegnato o delle necessità operative garantendo adeguati livelli di riservatezza, disponibilità e integrità del dato. Ad ogni singolo utente è associato un unico profilo abilitativo  | Profilo utente  | PM                            | Ad evento   |
| 16_INF | La Fondazione prevede un sistema di censimento degli utenti (interni ed esterni) che hanno accesso ai sistemi informatici (e i relativi privilegi)  | Sistema Censimento  | PM                            | Ad evento   |
| 17_INF | La Fondazione assicura un aggiornamento periodico degli hardware e software installati sugli asset della Fondazione   | Aggiornamento periodico   | Responsabile ICT              | Infrannuale |
| 18_INF | Sono utilizzati sistemi che rendano il canale sicuro (es: crittografia o VPN)   | Sistemi censimento  | Responsabile ICT              | -           |
| 19_INF | L'inserimento di nuovi software è demandato a una specifica autorizzazione da parte della Struttura interessata   | Richiesta di autorizzazione   | Responsabile ICT              | Ad evento   |
| 20_INF | La Fondazione ha designato l'AdS ne ha definito i relativi compiti e responsabilità in relazione ai sistemi e alle banche dati individuati nell'atto di conferimento dell'incarico  | Nomina AdS  | Presidente della Fondazione   | Ad evento   |
| 21_INF | Nel caso di dipendente in uscita (a causa di dimissioni/licenziamento/ pensionamento), la Struttura interessata blocca l'utenza ed elimina gli accessi.   | Sistema informatico   | PM                            | Ad evento   |
| 22_INF | I dipendenti della Fondazione non sono abilitati come amministratori di sistema. Pertanto, la modifica delle configurazioni standard dei pc messi a disposizione dalla Fondazione non è consentita/possibile  | Impostazione Sistema IT   | PM/Responsabile ICT           | Ad evento   |
| 23_INF | La Struttura interessata delle mansioni IT utilizza strumenti informatici che limitano il traffico degli utenti autorizzati alla navigazione (web filtering) e consentano loro di accedere alle categorie di siti non considerati malevole/dannosi.   | Strumenti di limitazione del traffico utenti autorizzati alla navigazione | Responsabile ICT              | Ad evento   |
| 24_INF | Gli uffici della Fondazione sono forniti di rete WiFi; gli utenti che utilizzano un PC messo a disposizione dalla Fondazione sono riconosciuti dalla rete stessa e vengono autorizzati all'accesso; non è consentito l'accesso alla rete ovvero alle applicazioni sensibili ai PC non riconosciuti.<br>La rete WiFi è segmentata. In caso di consulenti o ospiti esterni, è previsto un sistema di concessione temporanea di account guest. | La sede degli uffici è del CNR di Pisa                                    | Responsabile ICT              | Ad evento   |
| 25_INF | La Fondazione adotta misure ritenute opportune per proteggere i propri sistemi elettronici dall'eventuale utilizzo non accorto della navigazione su Internet da parte dei dipendenti. In particolare, all'interno della rete è installato un Firewall perimetrale che si occupa di limitare l'accesso a internet e di bloccare i programmi non autorizzati all'interno della Fondazione   | Firewall  | Responsabile ICT              | Ad evento   |
| 26_INF | Gli accessi ai locali riservati (locali tecnici, server room etc.) sono consentiti solo al personale autorizzato e, in  | I Locali tecnici sono del CNR di Pisa                                     | PM/Responsabile ICT           | Ad evento   |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

|        |   |                                |    |           |
|--------|---|--------------------------------|----|-----------|
|        | ogni caso, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali   |                                |    |           |
| 27_INF | L'invio di flussi e/o comunicazioni alla Pubblica Amministrazione deve avvenire da parte di soggetti autorizzati e tramite meccanismi tracciabili | Archiviazione<br>Comunicazioni | PM | Ad evento |

Con riferimento alle attività sensibili individuate nel § 3 “Le attività sensibili ex art. 24 bis del d. lgs. n. 231/2001” si rinvia, per coordinamento, anche ai presidi individuati nelle prescrizioni special-preventive di cui alle Sezioni “*Reati contro la Pubblica Amministrazione ai sensi degli artt. 24 e 25 del d. lgs. n. 231/2001*” e i “*Delitti in materia di violazione del diritto d’autore ai sensi dell’art. 25 novies del d. lgs. n. 231/2001*”.

## **PARTE SPECIALE – Delitti di criminalità organizzata ai sensi dell’art. 24 ter del d. lgs. n. 231/2001**

### **1 Finalità della parte speciale – Delitti di criminalità organizzata**

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli articoli 24 ter del d. lgs. n. 231/2001.

Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei delitti di criminalità organizzata di cui all’art. 24 ter del d. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2 Le fattispecie di reato rilevanti**

L’allegato 3 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale rilevanti ai sensi dell’art. 24 ter del d. lgs. n. 231/2001 accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### **3 Le attività sensibili ex art. 24 ter del d. lgs. n. 231/2001**

Con riferimento al rischio di commissione dei reati illustrati nel paragrafo precedente (di cui agli articoli 24 ter del d. lgs. n. 231/2001) e ritenuti rilevanti a seguito del *risk assessment* eseguito internamente, la Fondazione valuta come “sensibili” le seguenti attività che essa pone in essere per mezzo dei Destinatari della presente Parte Speciale anche eventualmente in collaborazione con i Soggetti Esterni:

| <b>Ref</b> | <b>Unità organizzativa responsabile dell’attività sensibile</b> | <b>Attività sensibile</b>      | <b>Descrizione esemplificativa delle modalità attraverso le quali potrebbe essere commesso il reato</b>  |
|------------|---|--------------------------------|--|
| <b>CRO</b> | <b>PM, Organi della Fondazione</b>                              | Acquisizione di beni e servizi | La gestione poco trasparente dei flussi finanziari potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai delitti di criminalità organizzata nell’ipotesi in cui, ad esempio, la Fondazione eroghi pagamenti non dovuti per prestazioni in tutto o in parte inesistenti a soggetti terzi legati ad associazioni criminose o mafiose al fine di agevolare l’attività illecita |

Con riferimento alle attività sensibili si richiamo anche “Gestione e Rendicontazione dei Finanziamenti pubblici”, “Selezione, assunzione e gestione del Personale”, “Selezione consulenti esterni”, “Gestione dell’omaggistica e delle spese di rappresentanza”, “Acquisizione di beni e servizi”, “Predisposizione del bilancio (e relativi adempimenti)”, “Gestione della contabilità generale”, “Gestione dei pagamenti” e “Gestione adempimenti tributari”.

#### **4 I delitti di criminalità organizzata – Principi generali di comportamento**

In questo paragrafo sono prospettate le regole generali di comportamento desiderato (Area del fare) o divieti specifici (Area del non fare) che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, conformando la propria condotta ad essi in corrispondenza delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico e le inseriscono a livello dei rischi-reato di interesse. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili individuate.

##### **4.1 Area del Fare**

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, ai principi di *Governance* della Fondazione, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati sia nella Parte Generale che nella Parte Speciale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) posti a presidio dei rischi-reato identificati.

In particolare, i Destinatari della Parte Speciale devono:

- selezionare e assumere personale che non abbia precedenti per delitti di criminalità organizzata,
- avvalersi di fornitori che non siano in alcun riconducibili ad associazioni di stampo mafioso, camorristico o ‘ndranghetistico, etc.;
- verificare periodicamente che detti fornitori non siano legati alle predette associazioni;
- operare, in territori ritenuti particolarmente sensibili alla commissione di suddetti delitti, richiedendo ai propri fornitori e/o cliente la misura camerale completa della dicitura antimafia.

##### **4.2 Area del Non Fare**

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall’art. 24 ter del d. lgs. n. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

È fatto inoltre divieto di porre in essere comportamenti in violazione delle regole del Codice Etico, dei principi generali enucleati sia nella Parte Generale che nella presente Parte Speciale ed in generale nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

In particolare, è fatto divieto di:

- avere contatti con soggetti di cui è conosciuta l’affiliazione ad associazioni per delinquere di stampo mafioso, camorristico, ‘ndranghetistico, etc.;

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

- collaborare con le associazioni criminali al fine di incrementare gli utili o il profitto della Fondazione;
- intraprendere rapporti commerciali con azienda sospettate di intrattenere rapporti con le associazioni criminali di cui sopra;
- acquisire ovvero cedere rami d’azienda a realtà colluse con associazioni criminali;
- avvalersi di smaltitori di rifiuti non regolarmente autorizzati.

## 5 I delitti di criminalità organizzata - Protocolli a presidio dei rischi-reato

Ai fini dell’attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente capitolo, devono essere rispettati i protocolli qui di seguito descritti posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articolo 24 ter del d. lgs. n. 231/2001).

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono svolgere le attività previste nei Protocolli di controllo di cui sono responsabili e nell’ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

### 5.1 Protocolli a presidio dei rischi-reato ex artt. 24 ter del d. lgs. n. 231/2001

| <b>PROCESSO: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI</b> |   |   |                                       |                  |
|---|---|---|---------------------------------------|------------------|
| <b>FUNZIONI COINVOLTE: PM</b>                   |   |   |                                       |                  |
| <b>REF</b>                                      | <b>DESCRIZIONE PROTOCOLLO</b>   | <b>EVIDENZA</b>   | <b>RESPONSABILE</b>                   | <b>FREQUENZA</b> |
| 1_CRO   | Non sono instaurati rapporti negoziali con soggetti sottoposti alle misure di prevenzione Antimafia (D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, c.d. “Codice Antimafia”)  | Documentazione antimafia ai sensi del D.lgs 159/2011 e ss.mm.ii | PM (RUP)/ Presidente della Fondazione | Ad evento        |
| 2_CRO   | Non sono instaurati rapporti negoziali con controparti indicate nelle liste antiterrorismo tenute dal Servizio Europeo per l’Azione Esterna (EEAS) dell’Unione Europea  | Documentazione di supporto                                      | PM (RUP)/ Presidente della Fondazione | Ad evento        |
| 3_CRO   | Non sono instaurati rapporti negoziali con controparti negoziali che abbiano sede o residenza in cc.dd. “paradisi fiscali” come individuati dall’Agenzia delle Entrate ( <a href="http://www.agenziaentrate.it">www.agenziaentrate.it</a> ), o in Paesi a rischio cc.dd. “non cooperativi” ( <a href="http://www.fatf-gafi.org">www.fatf-gafi.org</a> )         | Documentazione di supporto                                      | PM (RUP)/ Presidente della Fondazione | Ad evento        |
| 4_CRO   | Non sono instaurati rapporti negoziali con controparti che abbiano riportato una condanna definitiva (o nei confronti dei quali sia in corso un procedimento) per la commissione di uno/più reati ex D. lgs. 231/01   | Documentazione antimafia ai sensi del D.lgs 159/2011 e ss.mm.ii | PM (RUP)/ Presidente della Fondazione | Ad evento        |
| 5_CRO   | Sono inserite nei contratti con i fornitori, consulenti, partner, outsourcer specifiche clausole contrattuali circa l’obbligo di uniformarsi al Modello ex d.lgs. n. 231/2001 adottato dalla Fondazione, per quanto ad esso applicabile, alle prescrizioni del Codice Etico e alle misure anticorruptive, salvo la risoluzione di diritto in caso di violazione | Contratti   | PM (RUP)/ Presidente della Fondazione | Ad evento        |
| 6_CRO   | Le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie della Fondazione sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile  | Archivio Documentazione Contabile                               | PM/ Presidente della Fondazione       | Ad evento        |
| 7_CRO   | E’ assunta ogni opportuna cautela nell’utilizzo di sistemi di pagamento di fornitori e terzi  | Codice Etico  | PM (RUP)/ Presidente della Fondazione | Ad evento        |
| 8_CRO   | Non sono instaurati rapporti negoziali con soggetti sottoposti alle misure di prevenzione Antimafia (D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, c.d. “Codice Antimafia”)  | Documentazione antimafia ai sensi del D.lgs                     | PM (RUP)/ Presidente della Fondazione | Ad evento        |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001**

|        |   | 159/2011 e ss.mm.ii   |                                       |           |
|--------|---|---|---------------------------------------|-----------|
| 9_CRO  | Non sono instaurati rapporti negoziali con controparti indicate nelle liste antiterrorismo tenute dal Servizio Europeo per l’Azione Esterna (EEAS) dell’Unione Europea  | Documentazione di supporto                                      | PM (RUP)/ Presidente della Fondazione | Ad evento |
| 10_CRO | Non sono instaurati rapporti negoziali con controparti negoziali che abbiano sede o residenza in cc.dd. “paradisi fiscali” come individuati dall’Agenzia delle Entrate (www.agenziaentrate.it), o in Paesi a rischio cc.dd. “non cooperativi” (www.fatf-gafi.org) | Documentazione di supporto                                      | PM (RUP)/ Presidente della Fondazione | Ad evento |
| 11_CRO | Non sono instaurati rapporti negoziali con controparti che abbiano riportato una condanna definitiva (o nei confronti dei quali sia in corso un procedimento) per la commissione di uno/più reati ex D. lgs. 231/01   | Documentazione antimafia ai sensi del D.lgs 159/2011 e ss.mm.ii | PM (RUP)/ Presidente della Fondazione | Ad evento |

Con riferimento alle attività sensibili individuate nel § 3 “Le attività sensibili ex art. 24 ter del d. lgs. n. 231/2001” si rinvia, per coordinamento, anche ai presidi individuati nelle prescrizioni special-preventive di cui alle Sezioni *“Reati contro la Pubblica Amministrazione ai sensi degli artt. 24 e 25 del d. lgs. n. 231/2001”, “Reati societari ai sensi dell’art. 25 ter del d. lgs. n. 231/2001”, “Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio: art. 25 octies del D.Lgs. 231/01”, “Delitti contro la personalità individuale: art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/01”, “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare: art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01” e “Reati tributari: art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01”.*

## PARTE SPECIALE – Reati societari ai sensi dell’art. 25 ter del d. lgs. n. 231/2001

### 1 Finalità della parte speciale – Reati societari

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei delitti di cui all’art. 25 ter del d. lgs. n. 231/2001.

Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei reati di cui all’art. 25 ter del d. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### 2 Le fattispecie di reato rilevanti

L’allegato 6 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale rilevanti ai sensi dell’art. 25 ter del d. lgs. n. 231/2001, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### 3 Le attività sensibili ex art. 25 ter del d. lgs. n. 231/2001

Con riferimento al rischio di commissione dei reati illustrati nel paragrafo precedente (di cui all’articolo 25 ter del d. lgs. n. 231/2001) e ritenuti rilevanti a seguito del *risk assessment* eseguito internamente, la Fondazione valuta come “sensibili” le attività poste in essere per mezzo dei Destinatari della presente Parte Speciale anche eventualmente in collaborazione con i Soggetti Esterni:

| Ref   | Unità organizzativa responsabile dell’attività sensibile | Attività sensibile                                    | Descrizione esemplificativa delle modalità attraverso le quali potrebbe essere commesso il reato  |
|-------|--|---|---|
| SOC 1 | PM, CdA, Assemblea di Partecipazione, Consulenti esterni | Predisposizione del bilancio (e relativi adempimenti) | La Fondazione potrebbe alterare i documenti contabili, esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Fondazione la cui comunicazione è imposta dalla legge al fine di indurre in errore il Soggetto pubblico finanziatore |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

|       |   |                                     |   |
|-------|---|-------------------------------------|---|
| SOC 2 | <b>PM, CdA, Consulenti esterni, Organo di Revisione</b> | Gestione della contabilità generale | La Fondazione potrebbe alterare i documenti contabili, esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Fondazione la cui comunicazione è imposta dalla legge al fine di indurre in errore gli istituti di credito finanziatori o altre tipologie di creditori |
|-------|---|-------------------------------------|---|

Con riferimento alle attività sensibili si richiamano anche “Gestione e Rendicontazione dei Finanziamenti pubblici”, “Gestione dell’omaggistica e delle spese di rappresentanza”, “Selezione, assunzione e gestione del Personale”, “Selezione consulenti esterni”, “Acquisizione di beni e servizi”, “Gestione dei pagamenti” e “Gestione adempimenti tributari”.

#### 4 Le attività sensibili ex art. 25 ter comma 1, lettera s-bis del d. lgs. n. 231/2001

| Ref | Unità organizzativa responsabile dell'attività sensibile | Attività sensibile  | Descrizione esemplificativa delle modalità attraverso le quali potrebbe essere commesso il reato   |
|-----|--|---|--|
| COR | <b>PM, Organi della Fondazione</b>                       | Gestione dell’omaggistica e delle spese di rappresentanza | La Fondazione, attraverso doni, regali e omaggi, potrebbe accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente, per sé o per altri - a favore di controparti e soggetti terzi che sono in contatto con la Fondazione, al fine di favorire in modo indebito gli interessi di quest’ultima |

Con riferimento alle attività sensibili si richiamano anche “Selezione, assunzione e gestione del Personale”, “Selezione consulenti esterni”, “Acquisizione di beni e servizi” e “Gestione dei pagamenti”.

### 5 I reati societari – Principi generali di comportamento

In questo paragrafo sono indicate le regole generali di comportamento desiderato (Area del fare) o divieti specifici (Area del non fare) che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, conformando ad essi la propria condotta nel porre in essere le attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico calate a livello dei rischi-reato individuati. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili identificate.

#### 5.1 Area del Fare

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, ai principi contabili di riferimento, ai principi di *Governance* della Fondazione, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati sia nella Parte Generale che nella Parte Speciale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) a presidio dei rischi-reato individuati.

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure della Fondazione, in tutte le attività finalizzate alla formazione del

## Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;

- osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del Fondo di Dotazione e del Fondo di Gestione;
- assicurare il regolare funzionamento della Fondazione e dei suoi organi, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione previsto dalla legge;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frappoendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate; nel corso dell'attività ispettiva, eventualmente subita, prestare da parte delle funzioni e delle articolazioni organizzative ispezionate la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire;
- con riferimento ai soli Amministratori, dare notizia agli altri amministratori di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, essi abbiano in una determinata operazione della Fondazione, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

### 5.2 Area del Non Fare

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, considerati individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previsti dall'articolo 25 ter del d. lgs. n. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati di cui sopra, la Fondazione fa espresso divieto ai Destinatari della presente Parte Speciale di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- illustrare i dati e le informazioni in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Fondazione e sull'evoluzione della sua attività;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte dell'Organo di Revisione;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni degli Organi della Fondazione ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà dei suddetti Organi;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività della Fondazione, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;

## Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Fondazione;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio attraverso le relazioni semestrali o il bilancio d’esercizio o comunicati stampa in relazione ad eventi che possono avere impatto sul valore della Fondazione;

### 6 I reati societari – Protocolli a presidio dei rischi-reato

Ai fini dell’attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente capitolo, devono essere rispettati i protocolli qui di seguito descritti posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articolo 25 ter del d. lgs. n. 231/2001).

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono svolgere le attività previste nei Protocolli di controllo di cui sono responsabili e nell’ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

#### 6.1 Protocolli a presidio dei rischi-reato ex art. 25 ter del d. lgs. n. 231/2001

| PROCESSO: PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO (E RELATIVI ADEMPIMENTI)              |   |                      |              |           |
|--|---|----------------------|--------------|-----------|
| FUNZIONI COINVOLTE: PM, CdA, ASSEMBLEA DI PARTECIPAZIONE, CONSULENTI ESTERNI |   |                      |              |           |
| REF  | DESCRIZIONE PROTOCOLLO  | EVIDENZA             | RESPONSABILE | FREQUENZA |
| 1_SOC 1  | <p>La Fondazione è consapevole dell’importanza della trasparenza, accuratezza, completezza ed autorizzazione delle informazioni di base per le registrazioni contabili e si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre e pubblicare dati economici, patrimoniali e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione.</p> <p>Inoltre, la Fondazione si adopera per l’istituzione e l’utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno della Fondazione o di terzi.</p> <p>I soggetti incaricati si impegnano affinché le rilevazioni contabili e i relativi documenti siano sempre basati su informazioni precise e verificabili, e riflettano la natura dell’operazione cui fanno riferimento nel rispetto delle norme di legge e principi contabili applicabili, nonché delle eventuali procedure della Fondazione; infine, si impegnano a tenere archiviata un’adeguata documentazione di supporto dell’attività svolta.</p> | Codice Etico         | CDA<br>PM    | -         |
| 2_SOC 1  | La Fondazione si avvale del supporto di un Consulente esterno per la verifica dei documenti necessari alla stesura del bilancio   | Contratto Consulenza | CDA          | Ad evento |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001**

|   |  |                                      |                                    |                            |
|---|--|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| 3_SOC 1   | La situazione contabile di riferimento è analizzata dal collaboratore incaricato il quale predispone le scritture di assestamento tramite il controllo di tutte le schede di controllo del bilancio di verifica. In questa fase, il collaboratore analizza le singole poste patrimoniali ed economiche, apportando eventuali variazioni o modifiche, fino ad ottenere una situazione patrimoniale ed economica di riferimento completa | Documentazione di Supporto           | PM<br>Consulente esterno           | Ad evento                  |
| 4_SOC 1   | La bozza di bilancio viene esaminata e discussa. Eventuali variazioni, che dovessero emergere e che rendessero necessarie modifiche alle voci del bilancio in esame, saranno annotate dal responsabile su uno specifico modulo di registrazione e successivamente trasmesse al collaboratore che rielaborerà il documento  | Bozza di bilancio                    | CDA                                | Annuale                    |
| 5_SOC 1   | Una volta definita la bozza di bilancio, l'Assemblea di Partecipazione approva il progetto di bilancio relativo al medesimo esercizio accompagnato dalle relative relazioni  | Documento di bilancio approvato      | Assemblea di Partecipazione<br>CDA | Annuale                    |
| 6_SOC 1   | La PM provvede alla redazione di una Relazione di accompagnamento al bilancio della Fondazione relativa alle attività del PE00013  | Relazione                            | PM                                 | Annuale                    |
| 7_SOC 1   | L'Organo di revisione accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esamina le proposte di bilancio preventivo e di rendiconto economico e finanziario, redigendo apposite relazioni ed effettua le verifiche di cassa   | Relazione                            | Organo di revisione                | Ad evento                  |
| 8_SOC 1   | È garantita l'archiviazione (cartacea/informatica) di tutta la documentazione contabile  | Archivio                             | PM                                 | Ad evento                  |
| <b>PROCESSO: GESTIONE DELLA CONTABILITÀ GENERALE</b>                        |  |                                      |                                    |                            |
| <b>FUNZIONI COINVOLTE: PM, CDA, CONSULENTI ESTERNI, ORGANO DI REVISIONE</b> |  |                                      |                                    |                            |
| 1_SOC 2   | La Fondazione è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza, completezza ed autorizzazione delle informazioni di base per le registrazioni contabili e si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre e pubblicare dati economici, patrimoniali e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione.           | Codice Etico                         | Presidente della Fondazione        | Codice Etico               |
| 2_SOC 2   | Inoltre, la Fondazione si adopera per l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno della Fondazione o di terzi.  | Codice Etico                         | Presidente della Fondazione        | Codice Etico               |
| 3_SOC 2   | I dipendenti si impegnano affinché le rilevazioni contabili e i relativi documenti siano sempre basati su informazioni precise e verificabili, e riflettano la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto delle norme di legge e principi contabili applicabili, nonché delle procedure della Fondazione; infine, si impegnano a tenere archiviata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta.         | Codice Etico                         | Fondazione                         | Codice Etico               |
| 4_SOC 2   | La Fondazione monitora il rispetto degli obblighi e degli adempimenti derivanti dalla normativa vigente in materia contabile   | Codice Etico                         | CDA                                | Codice Etico               |
| 5_SOC 2   | È assicurato il rispetto degli obblighi e degli adempimenti derivanti dalla normativa vigente in materia contabile   | Documentazione di supporto           | CDA                                | Documentazione di supporto |
| 6_SOC 2   | La Fondazione garantisce la suddivisione delle attività/ruoli relativi alla gestione amministrativa al fine di evitare la concentrazione delle responsabilità in capo al medesimo soggetto   | Organigramma<br>Contratto consulenza | CDA                                | Organigramma               |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

|           |   |   |   |   |
|-----------|---|---|---|---|
| 7_ SOC 2  | La gestione della contabilità avviene attraverso l'ausilio di un sistema gestionale   | Sistema gestionale  | Consulente esterno                                | Sistema gestionale  |
| 8_ SOC 2  | Sono documentate e registrate, in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile, le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie   | Documentazione di supporto                                      | Consulente esterno                                | Documentazione di supporto                                      |
| 9_ SOC 2  | Tutte le registrazioni contabili sono supportate da adeguata documentazione, archiviata in formato cartaceo e/o elettronico   | Archivio  | Consulente esterno                                | Archivio  |
| 10_ SOC 2 | La Fondazione garantisce la cura la redazione e la conservazione, nei termini di legge, dei Libri Obbligatori   | Libri Obbligatori   | Consulente esterno                                | Libri Obbligatori   |
| 11_ SOC 2 | Le fatture e i relativi documenti vengono registrati e archiviati in formato cartaceo e/o elettronico   | Archivio  | Consulente esterno                                | Archivio  |
| 12_ SOC 2 | E' verificata la corrispondenza tra la bolla merce in entrata, l'ordine di acquisto e la fattura, prima di registrarla a sistema  | Sistema Gestionale  | PM (RUP)  | Sistema Gestionale  |
| 13_ SOC 2 | Il Responsabile della Struttura interessata si confronta periodicamente con il Consulente esterno e il soggetto incaricato della Revisore della Fondazione per verificare la correttezza della documentazione contabile e delle registrazioni | Comunicazioni e-mail  | PM  | Comunicazioni e-mail  |
| 14_ SOC 2 | Sono scaricati i movimenti bancari di tutti i CC al fine di effettuare le dovute verifiche della corrispondenza tra il saldo risultante dalla scheda contabile e dall'estratto conto emesso dalla banca                                       | Prospetto riconciliazioni bancarie<br>Saldo dell'estratto conto | Presidente della Fondazione<br>Consulente esterno | Prospetto riconciliazioni bancarie<br>Saldo dell'estratto conto |
| 15_ SOC 2 | La Fondazione attesta il corretto svolgimento degli autocontrolli di regolarità amministrativa e contabile  | Documentazione di supporto                                      | Consulente esterno                                | Documentazione di supporto                                      |
| 16_ SOC 2 | In tutti i documenti e in particolare in quelli amministrativi e contabili è indicato il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico - Codice Unico di Progetto (CUP)   | Documentazione di supporto                                      | PM  | Documentazione di supporto                                      |
| 17_ SOC 2 | L'Organo di revisione dei conti verifica la regolare tenuta della contabilità da parte della Fondazione anche al fine anche di controllare gli adempimenti fiscali e contributivi   | Relazione   | Organo di revisione                               | Relazione   |

Con riferimento alle attività sensibili individuate nel § 3 “Le attività sensibili ex art. 25 ter del d. lgs. n. 231/2001” si rinvia, per coordinamento, anche ai presidi individuati nelle prescrizioni special-preventive di cui alle Sezioni “*Reati contro la Pubblica Amministrazione ai sensi degli artt. 24 e 25 del d. lgs. n. 231/2001*”, “*Delitti di criminalità organizzata ai sensi dell’art. 24 ter del d. lgs. n. 231/2001*”, “*Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio: art. 25 octies del D.Lgs. 231/01*” e “*Reati tributari: art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01*”.

## **7 I reati di corruzione privata – Principi generali di comportamento**

In questo paragrafo sono indicate le regole generali di comportamento desiderato (Area del fare) o divieti specifici (Area del non fare) che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, conformando ad essi la propria condotta nel porre in essere le attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico calate a livello dei rischi-reato individuati. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili identificate.

## 7.1 Area del Fare

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure della Fondazione, in tutte le attività commerciali;
- perseguire, nei propri processi di acquisto, la ricerca del massimo vantaggio competitivo; in tale ottica, si impegna a garantire ad ogni fornitore, partner e consulente in genere pari opportunità e un trattamento leale ed imparziale.
- Garantire che la selezione dei fornitori, dei partner e dei consulenti e la determinazione delle condizioni di acquisto sia, pertanto, ispirata a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, e sono effettuate sulla base di criteri oggettivi quali la qualità, il prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato.

## 7.2 Area del Non Fare

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, considerati individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previsti dall’articolo 25-ter comma 1, lettera s-bis del d. lgs. n. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati di cui sopra, la Fondazione fa espresso divieto ai Destinatari della presente Parte Speciale di:

- richiedere alla controparte commerciale un vantaggio ulteriore per concludere la negoziazione o stipuli un contratto d’acquisto o effettui servizi con una determinata Fondazione, solo in cambio di una promessa di vantaggio patrimoniale privato;
- promettere o offrire al soggetto privato (o a loro parenti, affini o parti correlate) denaro, doni o omaggi o altre utilità suscettibili di valutazione economica;
- promettere o concedere al soggetto privato (o loro parenti, affini o parti correlate) opportunità di assunzione e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell’immagine della Fondazione;
- promettere o fornire loro (o loro parenti, affini o parti correlate), anche tramite aziende terze, lavori o servizi di utilità personale.

## **8 I reati di corruzione privata – Protocolli a presidio dei rischi-reato**

Ai fini dell’attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente paragrafo, devono essere rispettati i protocolli qui di seguito descritti posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articolo 25-ter comma 1, lettera s-bis del d. lgs. n. 231/2001).

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono compiere le

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
 Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

attività previste nei Protocolli di controllo di cui sono responsabili e nell’ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

**8.1 Protocolli a presidio dei rischi-reato ex art. 25 ter comma 1, lettera s-bis del d. lgs. n. 231/2001**

| <b>PROCESSO: PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO (E RELATIVI ADEMPIMENTI)</b>              |  |                            |                     |                  |
|---|--|----------------------------|---------------------|------------------|
| <b>FUNZIONI COINVOLTE: PM, CDA, ASSEMBLEA DI PARTECIPAZIONE, CONSULENTI ESTERNI</b> |  |                            |                     |                  |
| <b>REF</b>  | <b>DESCRIZIONE PROTOCOLLO</b>  | <b>EVIDENZA</b>            | <b>RESPONSABILE</b> | <b>FREQUENZA</b> |
| 1_COR   | La Fondazione ha adottato una procedura che definisce apposite regole volte a disciplinare la gestione degli omaggi  | Procedura                  | CDA                 | Ad evento        |
| 2_COR   | prevista la segregazione fra chi richiede l’omaggio o la spesa di rappresentanza e chi ne effettua la valutazione e ne dispone l’approvazione  | Documentazione di Supporto | CDA                 | Ad evento        |
| 3_COR   | L’intera documentazione (cartacea o informatica) riguardante gli omaggi (es. lista dei soggetti destinatari, indicazione del valore dell’omaggio, frequenza dell’attribuzione) e le spese di rappresentanza e/o promozionali (es. elenco beneficiari; verifica del rispetto dei limiti di valore predefiniti; verifica dell’autorizzazione alla liquidazione) è raccolta e archiviata, con tracciabilità delle attività svolte e delle autorizzazioni ottenute | Archivio                   | CDA/PM              | Ad evento        |
| 4_COR   | Gli eventuali omaggi in uscita vengono definiti e approvati dal CdA  | Delibera CdA               | CDA                 | Annuale          |
| 5_COR   | Nella modulistica è espressamente indicato (o escluso) che il destinatario sia un soggetto pubblico e illustrata una sintetica (o predefinita) indicazione delle motivazioni dell’omaggio  | Modulistica                | PM                  | Annuale          |

Con riferimento alle attività sensibili individuate nel § 3 “Le attività sensibili ex art. 25 ter, comma 1, lettera s-bis, del d. lgs. n. 231/2001” si rinvia, per coordinamento, anche ai presidi individuati nelle prescrizioni special-preventive di cui alle Sezioni “*Delitti di criminalità organizzata ai sensi dell’art. 24 ter del d. lgs. n. 231/2001*”, “*Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio: art. 25 octies del D.Lgs. 231/01*”.

## **PARTE SPECIALE – Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico ai sensi dell’art. 25 quater del d. lgs. n. 231/2001**

### **1 Finalità della parte speciale – Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico**

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei delitti di cui all’art. 25 quater del d. lgs. n. 231/2001.

Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei reati di cui all’art. 25 quater del d. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2 Le fattispecie di reato rilevanti**

L’allegato 7 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale rilevanti ai sensi dell’art. 25 quater del d. lgs. n. 231/2001, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### **3 Le attività sensibili ex art. 25 quater del d. lgs. n. 231/2001**

Con riferimento al rischio di commissione dei reati illustrati nel paragrafo precedente (di cui 25 quater del d. lgs. n. 231/2001) e ritenuti rilevanti a seguito del *risk assessment* eseguito internamente, la Fondazione valuta come “sensibili” le seguenti attività che essa pone in essere per mezzo dei Destinatari della presente Parte Speciale anche eventualmente in collaborazione con i Soggetti Esterni:

In relazione alle attività sensibili si rinvia a quanto previsto nel paragrafo “Le attività sensibili ex art. 25 octies del d. lgs. n. 231/2001” di cui alla Sezione PARTE SPECIALE – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio ai sensi dell’art. 25 octies del d. lgs. n. 231/2001.

#### **4 I reati con finalità di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico – Principi generali di comportamento**

In questo paragrafo sono prospettate le regole generali di comportamento desiderato (Area del fare) o divieti specifici (Area del non fare) che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, conformando la propria condotta ad essi in corrispondenza delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico e le inseriscono a livello dei rischi-reato di interesse. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili individuate.

##### **4.1 Area del Fare**

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, ai principi di *Governance* della Fondazione, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati sia nella Parte Generale che nella Parte Speciale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) posti a presidio dei rischi-reato identificati.

In particolare, i Destinatari della presenta Parte Speciale devono:

- evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dalle autorità di pubblica sicurezza;
- in generale, mantenere nei confronti delle autorità di pubblica sicurezza un comportamento corretto e disponibile in qualsiasi situazione;
- assicurarsi che i beneficiari delle liberalità e delle sponsorizzazioni siano soltanto enti e/o associazioni umanitarie e di solidarietà.

##### **4.2 Area del Non Fare**

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall’articolo 25 quater del d. lgs. n. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

E’ fatto inoltre divieto di porre in essere comportamenti in violazione delle regole del Codice Etico, dei principi generali enucleati sia nella Parte Generale che nella presente Parte Speciale ed in generale nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

In particolare, ai destinatari della presente Parte Speciale, è fatto divieto di:

- utilizzare anche occasionalmente la Fondazione o una sua unità organizzativa o gli spazi fisici della Fondazione stessa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale (25 quater del d. lgs. n. 231/2001);
- effettuare qualsivoglia operazione di liberalità e sponsorizzazioni, sia in via diretta, che per il tramite di interposta persona, a favore di soggetti - persone fisiche o persone giuridiche – i cui nominativi siano contenuti nelle Liste antiterrorismo ovvero siano residenti/abbiano sede legale in Paesi definiti a rischio relativamente ai reati di cui alla presente Parte Speciale (25 quater del d. lgs. n. 231/2001).

## **5 I reati con finalità di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico – Protocolli a presidio dei rischi-reato**

Ai fini dell’attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente capitolo, devono essere rispettati i protocolli qui di seguito descritti posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articolo 25 quater del d. lgs. n. 231/2001).

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono svolgere le attività previste nei Protocolli di controllo di cui sono responsabili e nell’ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

### **5.1 Protocolli a presidio dei rischi-reato ex art. 25 quater del d. lgs. n. 231/2001**

Si rinvia a quanto previsto nel paragrafo “Protocolli a presidio dei rischi-reato ex art. 25 octies del d. lgs. n. 231/2001” di cui alla Sezione PARTE SPECIALE – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio ai sensi dell’art. 25 octies del d. lgs. n. 231/2001.

## PARTE SPECIALE – Reati contro la personalità individuale ai sensi dell'art. 25 quinquies del d. lgs. n. 231/2001

### 1 Finalità della parte speciale – Reati contro la personalità individuale

La presente Parte Speciale del Modello ha l'obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei delitti di cui all'art. 25 quinquies del d. lgs. n. 231/2001.

Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei reati di cui all'art. 25 quinquies del d. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l'OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### 2 Le fattispecie di reato rilevanti

L'allegato 9 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale rilevanti ai sensi dell'art. 25 quinquies del d. lgs. n. 231/2001, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### 3 Le attività sensibili ex art. 25 quinquies del d. lgs. n. 231/2001

Con riferimento al rischio di commissione dei reati illustrati nel paragrafo precedente (di cui 25 quinquies del d. lgs. n. 231/2001) e ritenuti rilevanti a seguito del *risk assessment* eseguito internamente, la Fondazione valuta come "sensibili" le seguenti attività che essa pone in essere per mezzo dei Destinatari della presente Parte Speciale anche eventualmente in collaborazione con i Soggetti Esterni:

| Ref | Unità organizzativa responsabile dell'attività sensibile | Attività sensibile                             | Descrizione esemplificativa delle modalità attraverso le quali potrebbe essere commesso il reato  |
|-----|--|--|---|
| PER | PM, CdA  | Selezione, assunzione e gestione del Personale | La Fondazione potrebbe avvalersi di manodopera sottoposta a condizioni di lavoro non corrispondenti alle normative nazionali e internazionali vigenti in tema di rapporto di lavoro subordinato |

#### **4 I reati contro la personalità individuale di cui all’art. 25 quinquies del d. lgs. n. 231/2001 - Principi generali di comportamento**

In questo paragrafo sono elencate le regole generali di comportamento desiderato (Area del fare) o divieti specifici (Area del non fare) che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, conformando ad essi la propria condotta nel compimento delle attività sensibili rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico adattandole a livello dei rischi-reato di interesse. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili individuate.

##### **4.1 Area del Fare**

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformemente alle disposizioni normative e regolamentari, ai principi di *Governance*, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nella Parte Generale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) a presidio dei rischi-reato individuati.

Nel rispetto dell’ordinamento vigente, la Fondazione si impegna ad assicurare una collaborazione piena alle autorità competenti nella prevenzione, contrasto e nella repressione dei fenomeni criminali a danno dei minori ed in particolare nella lotta contro lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia e il turismo sessuale in danno di minori, attuati tramite l’utilizzo della rete telematica o in altra modalità.

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- accertarsi che i fornitori utilizzino manodopera in conformità con la normativa vigente in materia previdenziale anche attraverso la verifica del DURC e delle certificazioni di cui sono in possesso (in particolare SA 8000);
- evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dalle autorità di pubblica sicurezza;
- in generale, mantenere nei confronti delle autorità di pubblica sicurezza un comportamento corretto e disponibile in qualsiasi situazione.

##### **4.2 Area del Non Fare**

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall’articolo 25 quinquies del d. lgs. n. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni dei principi, dei protocolli e delle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati sopra elencati, la Fondazione fa espresso divieto ai Destinatari della Parte Speciale di:

- utilizzare anche occasionalmente la Fondazione o una sua unità organizzativa o gli spazi fisici della stessa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- fornire collaborazione o supporto, anche indiretto, a condotte non oneste o potenzialmente illecite da parte degli esercenti e in particolare fornire collaborazione nei casi in cui vi è

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

ragionevole dubbio che essi possano mettere in atto condotte che configurino i reati di cui alla presente Parte Speciale.

## 5. I reati contro la personalità individuale - Protocolli a presidio dei rischi-reato

Ai fini dell’attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente capitolo, devono essere rispettati i protocolli qui di seguito descritti posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articolo 25 quinquies del d. lgs. n. 231/2001).

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono svolgere le attività previste nei Protocolli di controllo di cui sono responsabili e nell’ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

### 5.1 Protocolli a presidio dei rischi-reato ex art. 25 quinquies del d. lgs. n. 231/2001

| <b>PROCESSO: SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b> |  |  |                                |           |
|---|--|--|--------------------------------|-----------|
| <b>FUNZIONI COINVOLTE: PM, CdA</b>                              |  |  |                                |           |
| REF   | DESCRIZIONE PROTOCOLLO   | EVIDENZA                                 | RESPONSABILE                   | FREQUENZA |
| 1_PER   | La Fondazione, ai fini dell’assunzione del Personale, si avvale delle procedure previste dal Codice dei Contratti Pubblici   | Bando Selezione Personale                | PM/Presidente della Fondazione | Ad evento |
| 2_PER   | Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione prende atto del fabbisogno manifestato con riferimento alla assunzione di nuovo personale e autorizza la procedura di selezione   | Delibera CdA                             | CDA                            | Ad evento |
| 3_PER   | Nella procedura di selezione non sono privilegiati, in modo diretto o indiretto, candidati che presentano un legame con la PA  | Documentazione Procedura (Relazione RUP) | PM                             | Ad evento |
| 4_PER   | Le modalità di selezione e reclutamento del personale rispettano i principi di trasparenza, pubblicità, buona amministrazione e pari opportunità di accesso  | Documentazione Procedura (Relazione RUP) | PM                             | Ad evento |
| 5_PER   | La Fondazione provvede alla selezione e assunzione del personale, assicurandosi che le persone selezionate abbiano la necessaria competenza e professionalità per ricoprire il ruolo da assegnare  | Documentazione Procedura (Relazione RUP) | PM                             | Ad evento |
| 6_PER   | Il processo di selezione del personale prevede una formale valutazione finale del candidato  | Documentazione Procedura (Relazione RUP) | PM                             | Ad evento |
| 7_PER   | La Struttura di volta in volta interessata è responsabile dell’archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione, prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell’ambito del processo di selezione e assunzione del personale  | Archivio                                 | PM                             | Ad evento |
| 8_PER   | E' previsto lo svolgimento di apposite verifiche sui soggetti individuati per il conferimento dell’incarico volte a:<br>- accertare che il soggetto abbia autorizzato il trattamento dei dati ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (c.d. “GDPR”);<br>- assicurare che il nominativo del soggetto non sia ricompreso all’interno delle liste di riferimento relative al contrasto finanziario al terrorismo (pubblicate dall’Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d’Italia), o che non faccia parte di organizzazioni presenti nelle stesse;<br>- ove il soggetto sia un cittadino di Paese extracomunitario, verificare l’esistenza dei requisiti e del rispetto delle norme in materia di regolarità del soggiorno sulla base dei documenti;<br>Øaccertare l’insussistenza di potenziali conflitti di | Archivio                                 | PM                             | Ad evento |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001**

|        |   |                                      |                                |           |
|--------|---|--------------------------------------|--------------------------------|-----------|
|        | interessi ovvero cause di incompatibilità. Gli esiti del controllo vengono tracciati e formalizzati   |                                      |                                |           |
| 9_PER  | La proposta economica elaborata dalla Fondazione rispetta quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro ove applicabili ed è coerente con le tabelle retributive di riferimento | Proposta Economica                   | PM/Presidente della Fondazione | Ad evento |
| 10_PER | Tutta la documentazione inerente alle procedure eseguite (es. procedure di selezione ad evidenza pubblica) è caricata in formato digitale sul sistema informatico del Ministero ('Atwork')      | Piattaforma Informatica Ministeriale | PM                             | Ad evento |
| 11_PER | Con riferimento alle procedure esperite ai fini della selezione di personale esterno la Fondazione esegue un'attività di autocontrollo attraverso specifiche Check-List                         | Check-List                           | PM/Presidente della Fondazione | Ad evento |

## **PARTE SPECIALE – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 25 septies del d. lgs. n. 231/2001**

### **1 Finalità della parte speciale – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con la violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro**

La presente Parte Speciale del Modello ha l'obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei delitti di cui all'art. 25 septies del d. lgs. n. 231/2001.

Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei reati di cui all'art. 25 septies del d. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l'OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2 Le fattispecie di reato rilevanti**

L'allegato 11 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale rilevanti ai sensi dell'art. 25 septies del d. lgs. n. 231/2001, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### **3 Le attività sensibili ex art. 25 septies del d. lgs. n. 231/2001**

Con riferimento al rischio di commissione dei reati illustrati nel paragrafo precedente (di cui agli articoli 25 septies del d. lgs. n. 231/2001) e ritenuti rilevanti a seguito del *risk assessment* eseguito internamente, la Fondazione valuta come "sensibili" le seguenti attività che pone in essere per mezzo dei Destinatari della presente Parte Speciale anche, eventualmente, in collaborazione con i Soggetti Esterni:

| Ref | Unità organizzativa responsabile dell'attività sensibile           | Attività sensibile                     | Descrizione esemplificativa delle modalità attraverso le quali potrebbe essere commesso il reato                                  |
|-----|--|--|---|
| SL  | Datore di Lavoro e altre Figure nominate ai sensi del D.Lgs. 81/08 | Gestione Adempimenti ex D.lgs. 81/2008 | Il mancato investimento in materia di salute e sicurezza potrebbe comportare il verificarsi di possibili infortuni dei lavoratori |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Rilevazione e valutazione rischi</li><li>- redazione ed aggiornamento, a cura del Datore di lavoro (DVR)</li><li>- Pronto soccorso e sorveglianza sanitaria</li><li>- Prevenzione incendi e gestione dell'evacuazione e delle emergenze</li><li>- Rilevazione di infortuni e “quasi-infortuni”, malattie professionali, stress da lavoro</li><li>- Gestione delle attività di prevenzione per la salute e sicurezza sul lavoro</li><li>- Gestione di ogni altro adempimento ex D.lgs. 81/2008</li></ul> |
|--|---|

#### **4 I reati in materia di sicurezza sul lavoro di cui all'art. 25 septies del d. lgs. n. 231/2001 - Principi generali di comportamento**

In questo capitolo sono presentate le regole generali di comportamento desiderato (Area del fare) o divieti specifici (Area del non fare) che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, conformando la propria condotta ad essi in corrispondenza delle attività sensibili sopra rilevate. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili identificate.

##### **4.1 Area del Fare**

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, ai principi di *Governance* della Fondazione, ai principi generali di comportamento enucleati nella Parte Generale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) a presidio dei rischi-reato individuati.

Nel rispetto dell'ordinamento vigente, la Fondazione si impegna ad assicurare una collaborazione piena alle autorità competenti durante le ispezioni ed eventuali controlli che vengano effettuati all'interno delle unità produttive

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- assicurarsi che vengano rispettate le norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- essi stessi rispettare le procedure contenute nel DVR per il compimento delle attività ivi descritte;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento richiesti dalla normativa;

## Fondazione "Future Artificial Intelligence Research"

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

- assicurarsi che venga svolta da parte del Medico Competente la sorveglianza sanitaria;
- assicurarsi che venga istituita una squadra di emergenza per antincendio e primo soccorso;
- assicurarsi del corretto utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuali;
- assicurarsi che tutti gli impianti elettrici e di messa a terra siano conformi alle disposizioni normative e regolamentari vigenti;
- assicurarsi del corretto utilizzo dei videotermini;
- assicurarsi che i lavoratori siano adeguatamente protetti.

### 4.2 Area del Non Fare

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'articolo 25 septies del d. lgs. n. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati elencati precedentemente, la Fondazione fa espresso divieto ai Destinatari della presente Parte Speciale di:

- tenere comportamenti pericolosi per la propria salute e la propria sicurezza e per quella altrui;
- rimandare l'implementazione delle istruzioni operative esistenti al verificarsi di circostanze che la rendano necessaria;
- omettere le segnalazioni di incidenti mancati od occultare fatti e avvenimenti il cui verificarsi abbia costituito un pericolo potenziale per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato, come per esempio può essere un evento sismico o un principio di incendio;
- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo.

## 5 I reati in materia di sicurezza sul lavoro - Protocolli a presidio dei rischi-reato

Ai fini dell'attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente capitolo, devono essere rispettati i protocolli qui di seguito descritti posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articolo 25 septies del d. lgs. n. 231/2001).

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono svolgere le attività previste nei Protocolli di controllo di cui sono responsabili e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

### 5.1 Protocolli a presidio dei rischi-reato ex art. 25 septies del d. lgs. n. 231/2001

| PROCESSO: GESTIONE ADEMPIMENTI EX D.LGS. 81/2008                        |  |                                      |                                 |           |
|---|--|--------------------------------------|---------------------------------|-----------|
| FUNZIONI COINVOLTE: DATORE DI LAVORO, MEDICO COMPETENTE, ASPP, APS, API |  |                                      |                                 |           |
| REF   | DESCRIZIONE PROTOCOLLO   | EVIDENZA                             | RESPONSABILE                    | FREQUENZA |
| 1_SL  | Sono formalmente identificati i ruoli e le responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento Datore di Lavoro, RSPP, | Organigramma SSL e lettere di nomina | CDA/Presidente della Fondazione | Ad evento |

## Fondazione "Future Artificial Intelligence Research"

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

|      |  |                            |                             |             |
|------|--|----------------------------|-----------------------------|-------------|
|      | RLS e (ove nominati) Delegati del Datore, ASPP, APS, API; le suddette responsabilità devono essere comunicate con tempestività ai terzi interessati nei casi previsti (ad esempio, ASL, Ispettorato del Lavoro, ecc.)"   |                            |                             |             |
| 2_SL | Ai sensi della normativa vigente, è nominato un Medico Competente, il quale deve provvede ad accettare espressamente l'incarico  | Lettera Nomina             | Presidente della Fondazione | Ad evento   |
| 3_SL | I rischi per la sicurezza e per la salute dei Lavoratori sono tempestivamente identificati e valutati dal Presidente della Fondazione. Ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, la Fondazione ha adottato un DVR, approvato dal Presidente della Fondazione, dal RSPP e, per presa visione, dal Medico Competente, nei casi in cui sia necessario, sentito il RLS. | DVR                        | Presidente della Fondazione | Ad evento   |
| 4_SL | Il DVR è custodito presso la sede della Fondazione e oggetto di aggiornamento periodico e, in ogni caso, qualora si verificano eventi che incidono sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro   | DVR                        | Presidente della Fondazione | Ad evento   |
| 5_SL | Sono adottate, a cura della Fondazione, adeguate misure ai fini della prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei Lavoratori per il caso di pericolo grave e immediato  | Documentazione di supporto | Presidente della Fondazione | Ad evento   |
| 6_SL | Per ciascun sito della Fondazione è predisposto ed aggiornato, a cura del Medico Competente, un Piano Sanitario, oggetto di monitoraggio periodico da parte del Medico   | Piano Sanitario            | Medico Competente           | Ad evento   |
| 7_SL | Sono erogati i corsi di formazione e addestramento periodico, avuto particolare riguardo ai lavoratori neoassunti  | Piano Formazione           | Presidente della Fondazione | Ad evento   |
| 8_SL | Il RLS verifica il rispetto dell'applicazione delle misure di sicurezza e delle misure di protezione   | Documentazione di supporto | RLS                         | Infrannuale |

## Fondazione "Future Artificial Intelligence Research"

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

|      |   |                            |                             |             |
|------|---|----------------------------|-----------------------------|-------------|
| 9_SL | È garantita la manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sicurezza (ad esempio porte tagliafuoco). Gli ambienti e le attrezzature generiche e specifiche sono oggetto di manutenzioni ordinarie programmate, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza | Documentazione di supporto | Presidente della Fondazione | Infrannuale |
|------|---|----------------------------|-----------------------------|-------------|

### 6. Il Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro adottato dalla Fondazione

L'art. 30 del d. lgs. n. 81/08, letto in combinato disposto con il d. lgs. n. 231/2001, stabilisce quali requisiti deve soddisfare un Modello di Organizzazione, gestione e Controllo nella specifica materia della Salute e Sicurezza sul Lavoro.

Invero, la norma, quiivi letteralmente riportata, prevede che:

#### **Articolo 30 - Modelli di organizzazione e di gestione**

1. *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:*
  - a) *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
  - b) *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
  - c) *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
  - d) *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
  - e) *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
  - f) *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
  - g) *alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
  - h) *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*
2. *Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.*
3. *Il modello organizzativo 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.*

## Fondazione "Future Artificial Intelligence Research"

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

4. *Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo 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.*
5. *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 di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.*
- 5-bis. *La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.*
6. *L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11.*

## **PARTE SPECIALE – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio ai sensi dell’art. 25 octies del d. lgs. n. 231/2001**

### **1 Finalità della parte speciale – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di cui all’art. 25 octies del d. lgs. n. 231/2001. Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei reati di cui all’art. 25 octies del d. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2 Le fattispecie di reato rilevanti**

L’allegato 12 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale e delle leggi speciali rilevanti ai sensi dell’art. 25 octies del d. lgs. n. 231/2001 accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### **3 Le attività sensibili ex art. 25 octies del d. lgs. n. 231/2001**

| <b>Ref</b>   | <b>Unità organizzativa responsabile dell’attività sensibile</b> | <b>Attività sensibile</b>      | <b>Descrizione esemplificativa delle modalità attraverso le quali potrebbe essere commesso il reato</b>  |
|--------------|---|--------------------------------|--|
| <b>RIC 1</b> | <b>PM, Organi della Fondazione</b>                              | Acquisizione di beni e servizi | La Fondazione potrebbe, attraverso una gestione impropria dei pagamenti (ad esempio, mediante la c.d. triangolazione di pagamenti), ovvero degli incassi, impiegare o riciclare denaro proveniente da attività illecite, anche al fine di ostacolarne l’identificazione delittuosa |
| <b>RIC 2</b> | <b>PM, Organi della Fondazione</b>                              | Gestione dei Pagamenti         | La Fondazione potrebbe, attraverso una gestione impropria dei pagamenti (ad esempio, mediante la c.d. triangolazione di pagamenti), ovvero degli incassi, impiegare o riciclare denaro proveniente da attività illecite, anche al fine di ostacolarne l’identificazione delittuosa |

Con riferimento alle attività sensibili si richiamano anche “Gestione e Rendicontazione dei Finanziamenti pubblici”, “Selezione, assunzione e gestione del Personale”, “Selezione consulenti

esterni”, “Gestione dell’omaggistica e delle spese di rappresentanza”, “Predisposizione del bilancio (e relativi adempimenti)”, “Gestione della contabilità generale”, “Gestione adempimenti tributari”.

#### **4 I reati contro il patrimonio mediante frode di cui all’art. 25 octies del d. lgs. n. 231/2001 - Principi generali di comportamento**

In questo capitolo sono elencate le regole generali di comportamento desiderato (Area del fare) o divieti specifici (Area del non fare) che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, informando ad essi la propria condotta nel compimento delle attività sensibili sopra rilevate. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili individuate.

##### **4.1 Area del Fare**

Tutte le attività sensibili devono essere svolte in conformità alle leggi vigenti, al Sistema delle deleghe e dei poteri della Fondazione, ai principi generali di comportamento enucleati nella Parte Generale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) posti a presidio dei rischi-reato individuati.

I destinatari della presente Parte Speciale devono:

- verificare che il contante sia di provenienza lecita;
- rispettare la normativa vigente di riferimento.

##### **4.2 Area del Non Fare**

E’ fatto divieto di collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, individualmente o collettivamente considerati, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall’articolo 25 octies del d. lgs. n. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati sopra elencati, la Fondazione fa espresso divieto ai Destinatari della presente Parte Speciale di:

- accettare pagamenti in contanti nelle transazioni commerciali.

#### **5 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio - Protocolli a presidio dei rischi-reato**

Ai fini dell’attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente capitolo, devono essere rispettati i protocolli qui di seguito descritti posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articolo 25 octies del d. lgs. n. 231/2001).

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono svolgere le attività previste nei Protocolli di controllo di cui sono responsabili e nell’ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

**5.1 Protocolli a presidio dei rischi-reato ex art. 25 octies del d. lgs. n. 231/2001**

| <b>PROCESSO: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI</b>  |   |  |   |                       |
|--|---|--|---|-----------------------|
| <b>FUNZIONI COINVOLTE: PM, CDA</b>   |   |  |   |                       |
| REF  | DESCRIZIONE PROTOCOLLO  | EVIDENZA   | RESPONSABILE                              | FREQUENZA             |
| 1_RIC1   | È operata la selezione, valutazione e cura dei rapporti con i Fornitori di beni, di servizi, ai fini della stipula dei relativi contratti, nel rispetto delle prescrizioni di legge della normativa sugli Appalti pubblici  | Codice Etico<br>Documentazione di supporto                             | CdA                                       | Ad evento             |
| 2_RIC1   | E' monitorata l'esecuzione dei contratti stipulati con i Fornitori in base ad indicatori di anomalia per l'individuazione di transazioni sospette, monitorando in costanza del rapporto i seguenti indici: i) profilo soggettivo del Fornitore (es. esistenza di precedenti penali e reputazione); ii) comportamento (ad es. mancata o ritardata presentazione di dati e documenti della Fondazione, finanziari e fiscali); iii) profilo economico-patrimoniale della controprestazione richiesta dal Fornitore (es. modalità di pagamento inusuali) iv) dislocazione territoriale del Fornitore ovvero di sue filiali o società controllate (es. caratterizzato da regime fiscale privilegiato)  | Documentazione di supporto   | PM  | Infrannuale           |
| 3_RIC1   | La Fondazione, con riferimento all'acquisizione di beni/servizi, provvede a garantire l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla selezione e gestione del rapporto con il fornitore nonché al caricamento della stessa nell'ambito della piattaforma messa a disposizione dal MUR. Segnatamente:<br>- contratto /ordine di acquisto relativo alla fornitura richiesta (che deve chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, il CUP, il dettaglio e la quantità dei materiali acquistati e i costi unitari e il costo totale)<br>- il documento di trasporto e buono di consegna, ove previsto;<br>- la Check-List per la verifica delle procedure di appalto a<br>- la documentazione attestante la conformità all'ordine e al collaudo ove previsto. | Piattaforma Informatica Ministeriale                                   | PM  | Ad evento             |
| 4_RIC1   | Sono inserite nei contratti con i fornitori, consulenti, partner, outsourcer specifiche clausole contrattuali circa l'obbligo di uniformarsi al Modello ex d.lgs. n. 231/2001 adottato dalla Fondazione, per quanto ad esso applicabile, e alle prescrizioni del Codice Etico e alle misure anticorruzione, salvo la risoluzione di diritto in caso di violazione   | Contratti  | PM  | Ad evento             |
| <b>PROCESSO: GESTIONE DEI PAGAMENTI</b>  |   |  |   |                       |
| <b>FUNZIONI COINVOLTE: PM, CDA, PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE FONDAZIONE, CONSULENTI ESTERNI</b> |   |  |   |                       |
| 1_RIC2   | Per ciascun pagamento effettuato ad entità giuridica terza la Fondazione provvede all'individuazione e alla comunicazione del titolare effettivo destinatario dei fondi ricevuti dal MUR  | Documentazione di supporto<br><br>Piattaforma Informatica Ministeriale | PM  | Ad evento             |
| 2_RIC2   | Le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie della Fondazione sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile  | Documentazione Contabile   | PM<br>Consulente esterno                  | Ad evento             |
| 3_RIC2   | E' assunta ogni opportuna cautela nell'utilizzo di sistemi di pagamento di fornitori e terzi  | Codice Etico   | Presidente Fondazione                     | Ad evento             |
| 4_RIC2   | Le disposizioni di pagamento sono effettuate soltanto dai soggetti legittimati ad operare per conto della Fondazione entro i limiti dei relativi poteri (i pagamenti al di sopra di 1 mln di euro prevedono l'autorizzazione anche da parte del Vicepresidente)   | Autorizzazioni   | Presidente e<br>Vicepresidente Fondazione | Settimanale o mensile |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001**

|        |   |                                     |                       |           |
|--------|---|-------------------------------------|-----------------------|-----------|
| 5_RIC2 | I pagamenti avvengono tramite home banking. Questi ultimi vengono stampati e conservati insieme alla relativa autorizzazione  | Esecuzione pagamento                | Presidente Fondazione | Ad evento |
| 6_RIC2 | In presenza di eventuali richieste di variazione dell'IBAN da parte del fornitore, la Fondazione richiede nuovamente la compilazione del documento di tracciabilità                     | Documento di tracciabilità          | PM                    | Ad evento |
| 7_RIC2 | La Struttura interessata verifica la corrispondenza tra l'ordine, la fattura e il Documento di Trasporto (DdT)  | Ordine<br>Fattura<br>DdT            | PM                    | Ad evento |
| 8_RIC2 | Le fatture del fornitore contenente il riferimento all'ordine/contratto (con espresso e univoco riferimento al progetto 'CUP') sono caricate sulla piattaforma informatica ministeriale | Piattaforma Informatica Mnisteriale | PM                    | Ad evento |
| 9_RIC2 | La distinta di pagamento è creata all'interno del sistema di home banking   | Distinta di pagamento               | Presidente Fondazione | Ad evento |

Con riferimento alle attività sensibili individuate nel § 3 “Le attività sensibili ex art. 25 octies del d. lgs. n. 231/2001” si rinvia, per coordinamento, anche ai presidi individuati nelle prescrizioni special-preventive di cui alle Sezioni “*Reati contro la Pubblica Amministrazione ai sensi degli artt. 24 e 25 del d. lgs. n. 231/2001*”, “*Reati societari ai sensi dell’art. 25 ter del d. lgs. n. 231/2001*”, “*Delitti di criminalità organizzata ai sensi dell’art. 24 ter del d. lgs. n. 231/2001*”, “*Delitti contro la personalità individuale: art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/01*”, “*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare: art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01*” e “*Reati tributari*”.

## **PARTE SPECIALE – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e di trasferimento fraudolento di valori ai sensi dell’art. 25 octies<sup>1</sup> del D. lgs. n. 231/2001**

### **1. Finalità della parte speciale – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei delitti di cui all’art. 25 octies<sup>1</sup> del D. lgs. n. 231/2001.

Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei reati di cui all’art. 25 octies<sup>1</sup> del D. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2. Le fattispecie di reato rilevanti**

L’**allegato 13** contiene la lettera degli articoli del Codice Penale rilevanti ai sensi dell’art. 25 octies<sup>1</sup> del D. lgs. n. 231/2001, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### **3. Le attività sensibili ex art. 25 octies<sup>1</sup> del D. lgs. n. 231/2001**

Con riferimento al rischio di commissione dei reati illustrati nel paragrafo precedente (di cui agli articoli 25 octies<sup>1</sup> del D. lgs. n. 231/2001) e ritenuti rilevanti a seguito del *risk assessment* eseguito internamente, la Fondazione valuta come “sensibili” le seguenti attività che pone in essere per mezzo dei Destinatari della presente Parte Speciale anche, eventualmente, in collaborazione con i Soggetti Esterni:

Si rinvia al paragrafo dei “Protocolli a presidio dei rischi-reato ex art. 25 octies del d. lgs. n. 231/2001” di cui alla Sezione PARTE SPECIALE – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio ai sensi dell’art. 25 octies del d. lgs. n. 231/2001.

#### **4. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti di cui all’art. 25 octies<sup>1</sup> del D. lgs. n. 231/2001 - Principi generali di comportamento**

In questo capitolo sono elencate le regole generali di comportamento desiderato (Area del fare) o divieti specifici (Area del non fare) che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, informando ad essi la propria condotta nel compimento delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico e le cala a livello dei rischi-reato considerati. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili individuate.

##### **4.1. Area del Fare**

Tutte le attività sensibili devono essere svolte in conformità alle leggi vigenti, ai principi di *Governance* della Fondazione, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nella Parte Generale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) posti a presidio dei rischi-reato individuati.

I destinatari della presente Parte Speciale devono:

- Curare la regolare tenuta e registrazione di tutta la documentazione afferente ai pagamenti autorizzati/ effettuati;
- collaborare al fine di consentire la regolare annotazione tutte le movimentazioni di cassa;
- operare sui conti correnti della Fondazione solo se espressamente autorizzati dal Responsabile;
- Sostenere spese di rappresentanza in modo tale in modo conforme a quanto stabilito;

##### **4.2. Area del Non Fare**

È fatto divieto di collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, individualmente o collettivamente considerati, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall’articolo 25 octies<sup>1</sup> del D. lgs. n. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati sopra elencati, la Fondazione fa espresso divieto ai Destinatari della presente Parte Speciale di:

- nell’ambito della gestione della tesoreria e/o del ciclo passivo, falsificare o alterare gli strumenti di pagamento diversi dal contante di cui eventualmente dispone o potrebbe disporre al fine di trarne indebito profitto (nello specifico, risparmio di spesa)<sup>2</sup>.
- nell’ambito della gestione della tesoreria e/o del ciclo passivo, compiere operazioni senza essere espressamente autorizzati o delegati.

---

<sup>2</sup> Si precisa che per "strumenti di pagamento diversi dal contante" si intende (i) un dispositivo, (ii) un oggetto o (iii) un record protetto, immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta avente corso legale che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all’utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali (ad es., assegni, home-banking, cripto valute, ecc.).

## **5. Delitti in materia di strumenti di pagamenti diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori - Protocolli a presidio dei rischi-reato**

Ai fini dell’attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente capitolo, devono essere rispettati i protocolli qui di seguito descritti posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articolo 25 octies<sup>1</sup> del D. lgs. n. 231/2001).

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono svolgere le attività previste nei Protocolli di controllo di cui sono responsabili e nell’ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

### **5.1 Protocolli a presidio dei rischi-reato ex art. 25 octies<sup>1</sup> del D. lgs. n. 231/2001**

Si rinvia al paragrafo dei “Protocolli a presidio dei rischi-reato ex art. 25 octies del d. lgs. n. 231/2001” di cui alla Sezione PARTE SPECIALE – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio ai sensi dell’art. 25 octies del d. lgs. n. 231/2001.

## **PARTE SPECIALE – Delitti in materia di violazione del diritto d’autore ai sensi dell’art. 25 novies del d. lgs. n. 231/2001**

### **1 Finalità della parte speciale – Delitti in materia di violazione del diritto d’autore**

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di cui all’art. 25 novies d. lgs. n. 231/2001.

Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei di cui all’art. 25 novies del d. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2 Le fattispecie di reato rilevanti**

L’allegato 13 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale e delle leggi speciali rilevanti ai sensi dell’art. 25 novies del d. lgs. n. 231/2001.

### **3 Le attività sensibili ex art. 25 novies del d. lgs. n. 231/2001**

Con riferimento al rischio di commissione dei reati illustrati nel paragrafo precedente (di cui agli articoli 25 novies del D. lgs. n. 231/2001) e ritenuti rilevanti a seguito del *risk assessment* eseguito internamente, la Fondazione valuta come “sensibili” le seguenti attività che pone in essere per mezzo dei Destinatari della presente Parte Speciale anche, eventualmente, in collaborazione con i Soggetti Esterni:

| <b>Ref</b> | <b>Unità organizzativa responsabile dell’attività sensibile</b> | <b>Attività sensibile</b>   | <b>Descrizione esemplificativa delle modalità attraverso le quali potrebbe essere commesso il reato</b>  |
|------------|---|---|--|
| <b>DA</b>  | <b>PM, Organi della Fondazione e Consulenti esterni</b>         | Gestione dell’attività di comunicazione (anche su sito web e canali social) | La Fondazione, nella gestione delle attività di comunicazione, potrebbe utilizzare del materiale coperto da diritto d’autore (es. immagini) pur in assenza di preventiva autorizzazione e pagamento dei relativi diritti, ottenendo così un risparmio di spesa |

Con riferimento alle attività sensibili si richiama anche “Gestione dei sistemi informativi (software e hardware) - inclusi quelli della PA”.

#### **4 Delitti in materia di violazione del diritto d’autore di cui all’art. 25 novies del d. lgs. n. 231/2001 - Principi generali di comportamento**

In questo capitolo sono elencate le regole generali di comportamento desiderato (Area del fare) o divieti specifici (Area del non fare) che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, informando ad essi la propria condotta nel compimento delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico e le cala a livello dei rischi-reato considerati. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili individuate.

##### **4.1 Area del Fare**

Tutte le attività sensibili devono essere svolte in conformità alle leggi vigenti, ai principi di *Governance* della Fondazione, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nella Parte Generale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) posti a presidio dei rischi-reato individuati.

I destinatari della presente Parte Speciale devono:

- utilizzare software esclusivamente autorizzati e corredati di licenze d’uso regolarmente acquistate dalla Fondazione;
- rispettare le policy della Fondazione che disciplinano l’utilizzo dei sistemi informativi;
- gestire i propri siti internet nel rispetto della Legge 633/41;
- acquistare opere letterarie, musicali, audiovisive ovvero i diritti ad essi connessi prima di qualsivoglia diffusione in pubblico o sfruttamento economico degli stessi;
- adempiere gli obblighi afferenti il pagamento dei diritti d’autore alle Fondazione preposte nelle attività di marketing.

##### **4.2 Area del Non Fare**

È fatto divieto di collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, individualmente o collettivamente considerati, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall’articolo 25 novies del d. lgs. n. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati sopra elencati, la Fondazione fa espresso divieto ai Destinatari della presente Parte Speciale di:

- installare sui propri personal computer programmi informatici di cui non si è titolari di una licenza d’uso;
- effettuare il download di opere musicali, letterarie e audiovisive;
- utilizzare opere dell’ingegno per promuovere o pubblicizzare i propri prodotti senza precedentemente acquistarne la proprietà ovvero i diritti ad essi connessi.

#### **5 Delitti in materia di violazione del diritto d’autore - Protocolli a presidio dei rischi-reato**

Ai fini dell’attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente capitolo, devono essere rispettati i protocolli qui di seguito descritti posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articolo 25 novies del d. lgs. n. 231/2001).

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
 Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono svolgere le attività previste nei Protocolli di controllo di cui sono responsabili e nell’ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

**5.1 Protocolli a presidio dei rischi-reato ex art. 25 novies del d. lgs. n. 231/2001**

| <b>PROCESSO: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE (ANCHE SU SITO WEB E CANALI SOCIAL)</b> |  |                   |   |                  |
|--|--|-------------------|---|------------------|
| <b>FUNZIONI COINVOLTE: PM, PRESIDENTE, CONSULENTI ESTERNI</b>                                |  |                   |   |                  |
| <b>REF</b>   | <b>DESCRIZIONE PROTOCOLLO</b>  | <b>EVIDENZA</b>   | <b>RESPONSABILE</b>                                       | <b>FREQUENZA</b> |
| 1_DA   | La Fondazione ha adottato una normativa interna che disciplina l'attività di comunicazione della Fondazione all'esterno  | Normativa interna | PM/Responsabile Comunicazione                             | Ad evento        |
| 2_DA   | Prima di procedere con la pubblicazione di una notizia o di un comunicato, è verificata la correttezza, veridicità e attualità delle informazioni che la Fondazione veicola o tramite i propri canali web o tramite testate giornalistiche ed editoriali e sottopone il comunicato all'approvazione formale del Presidente.<br>Nell'ambito della redazione delle informazioni da pubblicare la Fondazione verifica l'attendibilità, la veridicità, la completezza e la correttezza delle informazioni che verranno rilasciate verso l'esterno, evitando che le informazioni / notizie che verranno pubblicate possano trarre in inganno gli utenti | Normativa interna | Consulente esterno<br><br>PM<br><br>Presidente Fondazione | Ad evento        |
| 3_DA   | Nella gestione delle attività di comunicazione, compreso l'utilizzo dei canali social, la Fondazione garantisce il controllo delle norme in materia di proprietà intellettuale   | Normativa interna | Consulente Esterno  | Ad evento        |
| 4_DA   | Il Responsabile della Struttura di Riferimento verifica, prima della pubblicazione di qualsiasi materiale afferente alla Federazione che i contenuti non siano coperti dal diritto d'autore e pertanto che non violino i diritti di proprietà intellettuale come copyright.<br>Qualora l'immagine, il video o il documento da utilizzare sia coperto da diritto d'autore, il Responsabile della Struttura Comunicazione conclude con l'agenzia di stampa degli accordi che consentono alla Fondazione di utilizzare in maniera legittima le immagini e/o i video coperti dal diritto d'autore.   | Normativa interna | Consulente Esterno  | Ad evento        |
| 5_DA   | La Fondazione prevede nei contratti conclusi con le imprese e/o consulenti ingaggiati per le attività di promozione e comunicazione istituzionale, apposite clausole che prescrivano il rispetto, da parte di questi ultimi, delle norme in materia di proprietà intellettuale   | Contratti         | PM/Presidente della Fondazione                            | Ad evento        |

Con riferimento alle attività sensibili individuate nel § 3 “Le attività sensibili ex art. 25 novies del d. lgs. n. 231/2001” si rinvia, per coordinamento, anche ai presidi individuati nelle prescrizioni special-preventive di cui alle Sezioni “*Delitti informatici e trattamento illecito dei dati ai sensi dell’art. 24 bis del d. lgs. n. 231/2001*”.

## **PARTE SPECIALE – Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria ai sensi dell’art. 25 decies del d. lgs. n. 231/2001**

### **1 Finalità della parte speciale – Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria**

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di cui all’art. 25 decies d. lgs. n. 231/2001.

Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei di cui all’art. 25 decies del d. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2 Le fattispecie di reato rilevanti**

L’allegato 14 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale e delle leggi speciali rilevanti ai sensi dell’art. 25 decies del d. lgs. n. 231/2001 accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### **3 Le attività sensibili ex art. 25 decies del d. lgs. n. 231/2001**

Con riferimento al rischio di commissione dei reati illustrati nel paragrafo precedente (di cui agli articoli 25 decies del d. lgs. n. 231/2001) e ritenuti rilevanti a seguito del *risk assessment* eseguito internamente, la Fondazione valuta come “sensibili” le seguenti attività che pone in essere per mezzo dei Destinatari della presente Parte Speciale anche, eventualmente, in collaborazione con i Soggetti Esterni:

| <b>Ref</b> | <b>Unità organizzativa responsabile dell’attività sensibile</b> | <b>Attività sensibile</b> | <b>Descrizione esemplificativa delle modalità attraverso le quali potrebbe essere commesso il reato</b>                                |
|------------|---|---------------------------|--|
| <b>DM</b>  | <b>CDA</b>  | Gestione del contenzioso  | La Fondazione potrebbe indurre i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale davanti all’autorità |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.<br>I mezzi per raggiungere il fine sono ravvisabili nell'uso della violenza o della minaccia o nell'offerta/promessa di denaro, beni o altra utilità |
|--|--|--|---|

#### **4 Il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria – Principi generali di comportamento**

In questo paragrafo sono prospettate le regole generali di comportamento desiderato (Area del fare) o divieti specifici (Area del non fare) che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, conformando ad essi la propria condotta nel compimento delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico e le adattano al livello dei rischi-reato individuato. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili individuate.

##### **4.1 Area del Fare**

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, ai principi di *Governance* della Fondazione, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nella Parte Generale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) a presidio dei rischi-reato individuati.

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- garantire piena libertà di espressione ai soggetti chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria;
- mantenere la riservatezza su eventuali dichiarazioni rilasciate all'autorità giudiziaria;
- promuovere il valore della leale collaborazione con l'autorità giudiziaria.

##### **4.2 Area del Non Fare**

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'articolo 25 decies del d. lgs. n. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati elencati precedentemente, la Fondazione fa espresso divieto ai Destinatari della presente Parte Speciale di:

- esercitare pressioni di qualsivoglia genere nei confronti di coloro che sono chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria;
- realizzare comportamenti ritorsivi nei confronti di coloro che abbiano già rilasciato dichiarazioni all'autorità giudiziaria;
- convocare i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria al fine di suggerirne i contenuti.

## **5 Il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria – Protocolli a presidio dei rischi-reato**

Ai fini dell'attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente capitolo, devono essere rispettati i protocolli qui di seguito descritti posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articolo 25 decies del d. lgs. n. 231/2001).

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono svolgere le attività previste nei Protocolli di controllo di cui sono responsabili e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

### **5.1 Protocolli a presidio dei rischi-reato ex art. 25 decies del d. lgs. n. 231/2001**

| <b>PROCESSO: GESTIONE DEL CONTENZIOSO</b> |   |  |                     |                  |
|---|---|--|---------------------|------------------|
| <b>FUNZIONI COINVOLTE: CDA</b>            |   |  |                     |                  |
| <b>REF</b>                                | <b>DESCRIZIONE PROTOCOLLO</b>   | <b>EVIDENZA</b>                          | <b>RESPONSABILE</b> | <b>FREQUENZA</b> |
| 1_DM                                      | La Fondazione, ai fini della selezione di professionisti esterni, si avvale delle procedure previste dal Codice dei Contratti Pubblici          | Bando di Selezione o Albi Professionisti | CDA                 | Ad evento        |
| 2_DM                                      | Il legale incaricato deve fornire formale e periodico aggiornamento alla Fondazione circa l'andamento processuale, lo svolgimento delle udienze | Comunicazioni                            | CDA                 | Infrannuale      |
| 3_DM                                      | È prevista una ricognizione periodica dei contenziosi in essere che coinvolgono la Fondazione   | Documentazione                           | CDA                 | Infrannuale      |
| 4_DM                                      | Ogni soluzione transattiva o conciliatoria e come la rinuncia alle liti sono autorizzate dalla Fondazione                                       | Autorizzazione                           | CDA                 | Ad evento        |
| 5_DM                                      | Le comunicazioni rivolte all'Autorità Giudiziaria sono veritiere e complete nonché tracciabili  | Codice Etico                             | CDA                 | Ad evento        |

## **PARTE SPECIALE – Reati ambientali ai sensi dell’art. 25 undecies del d. lgs. n. 231/2001**

### **1 Finalità della parte speciale – Reati ambientali**

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di cui all’art. 25 undecies d. lgs. n. 231/2001. Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei di cui all’art. 25 undecies del d. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2 Le fattispecie di reato rilevanti**

L’allegato 15 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale e delle leggi speciali ai sensi dell’art. 25 undecies del d. lgs. n. 231/2001 accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### **3 Le attività sensibili ex art. 25 undecies del d. lgs. n. 231/2001**

Con riferimento al rischio di commissione dei reati illustrati nel paragrafo precedente (di cui all’art. 25 undecies del d. lgs. n. 231/2001) e ritenuti rilevanti a seguito del *risk assessment* eseguito internamente, la Fondazione valuta come “sensibili” le seguenti attività che essa pone in essere per mezzo dei Destinatari della presente Parte Speciale anche eventualmente in collaborazione con i Soggetti Esterni:

| <b>Ref</b> | <b>Unità organizzativa responsabile dell’attività sensibile</b> | <b>Attività sensibile</b>  | <b>Descrizione esemplificativa delle modalità attraverso le quali potrebbe essere commesso il reato</b>   |
|------------|---|--|---|
| <b>AMB</b> | <b>Organi della Fondazione</b>                                  | Gestione degli adempimenti e rispetto delle prescrizioni ed autorizzazioni in materia ambientale | La Fondazione, al fine di ottenere un indebito vantaggio, potrebbe, a titolo esemplificativo, violare le prescrizioni di legge in materia ambientale (ad. esempio in materia di smaltimento di rifiuti) |

#### **4 I reati in materia ambientale di cui all’art. 25 undecies del d. lgs. n. 231/2001 - Principi generali di comportamento**

In questo paragrafo sono indicate le regole generali di comportamento desiderato (Area del fare) o divieti specifici (Area del non fare) che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, conformando ad essi la propria condotta nel compimento delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico e le adattano al livello dei rischi-reato individuato. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili individuate.

##### **4.1 Area del Fare**

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, ai principi di *Governance* della Fondazione, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nella Parte Generale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) a presidio dei rischi-reato individuati. Nel rispetto dell’ordinamento vigente, la Fondazione si impegna ad assicurare una collaborazione piena alle autorità competenti durante le ispezioni ed eventuali controlli che vengano effettuati all’interno delle unità produttive

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- Assicurarsi che vengano rispettate le disposizioni normative e regolamentari in materia ambientale;
- Applicare le procedure previste in materia di gestione degli incidenti ambientali;
- Rispettare le procedure previste in materia di stoccaggio e gestione dei rifiuti;
- Rispettare, per quanto di competenza, le prescrizioni contenute negli atti autorizzativi;
- Assicurarsi che i fornitori e tutti i soggetti che hanno contatti con la Fondazione rispettino le procedure previste in materia ambientale;
- Dimostrare sensibilità nei confronti degli aspetti ambientali disciplinati dal d. lgs. n. 152/2006 e successive modificazioni.

##### **4.2 Area del Non Fare**

E’ fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, individualmente o collettivamente, potrebbero integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall’articolo 25 undecies del d. lgs. n. 231/2001. Sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati elencati precedentemente, la Fondazione fa espresso divieto ai Destinatari della presente Parte Speciale di:

- Violare le disposizioni normative e regolamentari che disciplinano la materia ambientale;
- Affidare la gestione dei rifiuti a soggetti non autorizzati;
- Occultare fatti e avvenimenti il cui verificarsi abbia impatto sugli aspetti ambientali.

## 5 Reati in materia ambientale – Protocollo a presidio dei rischi-reato

Ai fini dell’attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente capitolo, devono essere rispettati i protocolli qui di seguito descritti posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articolo 25 undecies del d. lgs. n. 231/2001).

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono svolgere le attività previste nei Protocolli di controllo di cui sono responsabili e nell’ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

### 5.2 Protocolli a presidio dei rischi-reato ex art. 25 undecies del d. lgs. n. 231/2001

| <b>PROCESSO: GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI E RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI ED AUTORIZZAZIONI IN MATERIA AMBIENTALE</b> |   |  |                                |           |
|---|---|--|--------------------------------|-----------|
| <b>FUNZIONI COINVOLTE: CDA, PM</b>  |   |  |                                |           |
| REF   | DESCRIZIONE PROTOCOLLO  | EVIDENZA                                   | RESPONSABILE                   | FREQUENZA |
| 1_AMB   | È assicurato il rispetto della normativa e degli standard tecnici richiesti dalla normativa vigente, nonché la conformità delle documentazioni (es. di trasporto, bolle, ecc.) riguardanti prodotti, materiali, attrezzature e dotazioni di qualsiasi natura utilizzati dalla Fondazione  | Codice Etico                               | CDA                            | Ad evento |
| 2_AMB   | E' garantita la tracciabilità dei dati e dei documenti della Fondazione (su supporto informatico o cartaceo) riguardanti le operazioni che presentano un impatto sulla tutela dell’ambiente   | Archivio                                   | CDA                            | Ad evento |
| 3_AMB   | E' operata la selezione, valutazione e cura dei rapporti con i Fornitori di beni, di servizi, ai fini della stipula dei relativi contratti, nel rispetto delle prescrizioni di legge della normativa sugli Appalti pubblici   | Codice Etico<br>Documentazione di supporto | CDA/PM                         | Ad evento |
| 4_AMB   | Sono inserite nei contratti con i fornitori, consulenti, partner, outsourcer specifiche clausole contrattuali circa l’obbligo di uniformarsi al Modello ex d.lgs. n. 231/2001 adottato dalla Fondazione, per quanto ad esso applicabile, e alle prescrizioni del Codice Etico e alle misure anticorruzione, salvo la risoluzione di diritto in caso di violazione | Contratti                                  | PM/Presidente della Fondazione | Ad evento |
| 5_AMB   | La Fondazione assicura il rispetto dei vincoli del principio 'DNSH' (“Do No Significant Harm”). Nel dettaglio, la Fondazione:   | Documentazione di riferimento              | PM/Presidente della Fondazione | Ad evento |

## PARTE SPECIALE – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare ai sensi dell' art. 25 duodecies del d. lgs. n. 231/2001

### 1 Finalità della parte speciale – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

La presente Parte Speciale del Modello ha l'obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di cui all'art. 25 duodecies d. lgs. n. 231/2001. Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei di cui all'art. 25 duodecies del d. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l'OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### 2 Le fattispecie di reato rilevanti

L'allegato 16 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale e delle leggi speciali ai sensi dell'art. 25 duodecies del d. lgs. n. 231/2001 accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### 3 Le attività sensibili ex art. 25 duodecies del d. lgs. n. 231/2001

Con riferimento al rischio di commissione dei reati illustrati nel paragrafo precedente (di cui all'art. 25 duodecies del d. lgs. n. 231/2001) e ritenuti rilevanti a seguito del *risk assessment* eseguito internamente, la Fondazione valuta come "sensibili" le seguenti attività che essa pone in essere per mezzo dei Destinatari della presente Parte Speciale anche eventualmente in collaborazione con i Soggetti Esterni:

| Ref | Unità organizzativa responsabile dell'attività sensibile | Attività sensibile                             | Descrizione esemplificativa delle modalità attraverso le quali potrebbe essere commesso il reato   |
|-----|--|--|--|
| SOG | PM/Presidente della Fondazione                           | Selezione, assunzione e gestione del Personale | La Fondazione potrebbe impiegare lavoratori stranieri (extra UE) privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo, documentata dalla relativa ricevuta postale |

#### **4 Il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui all’art. 25 duodecies del d. lgs. n. 231/2001 - Principi generali di comportamento**

In questo paragrafo sono indicate le regole generali di comportamento desiderato (Area del fare) o divieti specifici (Area del non fare) che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, conformando ad essi la propria condotta nel compimento delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico e le adattano al livello dei rischi-reato individuato. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili individuate.

##### **4.1 Area del Fare**

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, ai principi di *Governance* della Fondazione, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nella Parte Generale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) a presidio dei rischi-reato individuati. Nel rispetto dell’ordinamento vigente, la Fondazione si impegna ad assicurare una collaborazione piena alle autorità competenti durante le ispezioni ed eventuali controlli che vengano effettuati all’interno delle unità produttive

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- In caso di assunzione di lavoratori stranieri, farsi parte attiva nel richiedere il rinnovo del permesso di soggiorno/permesso di lavoro prima della scadenza;
- avvalersi di imprese terze di cui sia stata verificata l’idoneità tecnico-professionale e l’onorabilità.

##### **4.2 Area del Non Fare**

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, individualmente o collettivamente, potrebbero integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall’articolo 25 duodecies del d. lgs. n. 231/2001. Sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati elencati precedentemente, la Fondazione fa espresso divieto ai Destinatari della presente Parte Speciale di:

- mantenere alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno/permesso di lavoro.

#### **5 Il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare – Protocollo a presidio dei rischi-reato**

Ai fini dell’attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente capitolo, devono essere rispettati i protocolli qui di seguito descritti posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articolo 25 duodecies del d. lgs. n. 231/2001).

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono svolgere le

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
 Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

attività previste nei Protocolli di controllo di cui sono responsabili e nell’ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

**5.1 Protocolli a presidio dei rischi-reato ex art. 25 duodecies del d. lgs. n. 231/2001**

| <b>PROCESSO: SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b> |   |                            |                                |                  |
|---|---|----------------------------|--------------------------------|------------------|
| <b>FUNZIONI COINVOLTE: PM, PRESIDENTE DELLA FONDAZIONE</b>      |   |                            |                                |                  |
| <b>REF</b>  | <b>DESCRIZIONE PROTOCOLLO</b>   | <b>EVIDENZA</b>            | <b>RESPONSABILE</b>            | <b>FREQUENZA</b> |
| 1_SOG   | La Fondazione richiede il permesso di soggiorno/permesso di lavoro ai lavoratori extracomunitari in procinto di essere assunti. In mancanza del permesso di soggiorno/permesso di lavoro, o se questo è scaduto, la Fondazione non procede all'assunzione.                                    | Documentazione di supporto | PM/Presidente della Fondazione | Ad evento        |
| 2_SOG   | La Fondazione è tenuta a verificare il regolare rinnovo del permesso di soggiorno/permesso di lavoro e conservare nell’archivio la copia della ricevuta postale (o equivalente) attestante l’invio o la formulazione della richiesta di rinnovo del permesso di soggiorno/permesso di lavoro. | Documentazione di supporto | PM/Presidente della Fondazione | Ad evento        |

Con riferimento alle attività sensibili individuate nel § 3 “Le attività sensibili ex art. 25 duodecies del d. lgs. n. 231/2001” si rinvia, per coordinamento, anche ai presidi individuati nelle prescrizioni special-preventive di cui alle Sezioni “*Reati contro la Pubblica Amministrazione ai sensi degli artt. 24 e 25 del d. lgs. n. 231/2001*”.

## **PARTE SPECIALE – Reati tributari ai sensi dell’art. 25-quinquiesdecies del D. lgs. n. 231/2001**

### **1. Finalità della parte speciale – Reati tributari**

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei delitti di cui all’art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001.

Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei reati di cui all’art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’Organismo di Vigilanza deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2. Le fattispecie di reato di rilevanti**

L’allegato 21 contiene la lettera delle fattispecie rilevanti ai sensi dell’art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001, accompagnati da una sintetica illustrazione dei reati.

### **3. Le attività sensibili ex art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001**

Con riferimento al rischio di commissione dei reati illustrati nel paragrafo precedente (di cui all’articolo 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001) e ritenuti rilevanti a seguito del *risk assessment* eseguito internamente, la Fondazione valuta come “sensibili” le seguenti attività che essa pone in essere per mezzo dei Destinatari della presente Parte Speciale anche eventualmente in collaborazione con i Soggetti Esterni:

| <b>Ref</b>  | <b>Unità organizzativa responsabile dell’attività sensibile</b> | <b>Attività sensibile</b>      | <b>Descrizione esemplificativa delle modalità attraverso le quali potrebbe essere commesso il reato</b>  |
|-------------|---|--------------------------------|--|
| <b>TRIB</b> | <b>PM, Organi della Fondazione, Consulente Esterno</b>          | Gestione adempimenti tributari | La Fondazione potrebbe utilizzare documentazione fittizia afferente il processo di assunzione, purché tale documentazione sia registrata nelle scritture contabili obbligatorie o sia detenuta a fini di prova nei |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | confronti dell'amministrazione finanziaria, al fine di trarne un vantaggio fiscale.<br><br>Il reato potrebbe altresì realizzarsi nel caso in cui:<br>- vengano indicati, in una delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, elementi passivi inesistenti;<br>- ora non venga presentata una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto al fine di evadere dette imposte; |
|--|--|--|--|

#### **4. I reati tributari – Principi generali di comportamento**

In questo paragrafo sono prospettate le regole generali di comportamento desiderato (Area del fare) o divieti specifici (Area del non fare) che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, conformando la propria condotta ad essi in corrispondenza delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico e le inseriscono a livello dei rischi-reato di interesse. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili individuate.

##### **4.1 Area del Fare**

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, ai principi di *Governance* della Fondazione, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati sia nella Parte Generale che nella Parte Speciale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) posti a presidio dei rischi-reato identificati.

In particolare, i Destinatari della presenta Parte Speciale devono:

- verificare la corrispondenza fra le fatture esistenti e le prestazioni eseguite dalla Fondazione e/o dai fornitori della stessa;
- avvisare immediatamente le Autorità e/o i Responsabili di Area in caso di rilevazione di fatture o altri documenti contabili a cui non corrisponda una o più operazioni specifiche;
- conservare accuratamente le fatture e gli altri documenti la cui tenuta è obbligatoria ai fini della dichiarazione dei redditi e/o dell'imposta sul valore aggiunto.

##### **4.2 Area del Non Fare**

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'articolo 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

È fatto inoltre divieto di porre in essere comportamenti in violazione delle regole del Codice Etico, dei principi generali enucleati sia nella Parte Generale che nella presente Parte Speciale ed in generale nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

In particolare, ai destinatari della presente Parte Speciale, è fatto divieto di:

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001

- falsificare i dati inerenti la dichiarazione dei redditi inserendo elementi passivi fittizi per ridurre il reddito imponibile;
- emettere o utilizzare, ai fini della dichiarazione dei redditi o dell'imposta sul valore aggiunto, fatture o altri documenti che non corrispondano a specifiche operazioni;
- rendere indisponibili, per gli organi verificatori, i documenti la cui conservazione è obbligatoria ai fini della dichiarazione dei redditi o dell'imposta sul valore aggiunto;
- alterare o falsificare la consistenza patrimoniale della Fondazione.

### 5. I reati tributari – Protocolli a presidio dei rischi-reato

Ai fini dell'attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente capitolo, devono essere rispettati i protocolli qui di seguito descritti posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articolo 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001).

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono svolgere le attività previste nei Protocolli di controllo di cui sono responsabili e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

#### 5.1 Protocolli a presidio dei rischi-reato ex art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001

| <b>PROCESSO: GESTIONE ADEMPIMENTI TRIBUTARI</b>   |   |                                |                    |                       |
|---|---|--------------------------------|--------------------|-----------------------|
| <b>FUNZIONI COINVOLTE: PM, CONSULENTI ESTERNI</b> |   |                                |                    |                       |
| REF   | DESCRIZIONE PROTOCOLLO  | EVIDENZA                       | RESPONSABILE       | FREQUENZA             |
| 1_TRIB  | Tutti i soggetti che intervengono nella gestione delle attività inerenti alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali sono individuati ed autorizzati   | Contratto di Consulenza        | Consulente Esterno | Ad evento             |
| 2_TRIB  | È assicurato un monitoraggio costante dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento in materia fiscale  | -                              | Consulente Esterno | -                     |
| 3_TRIB  | È prevista la tracciabilità del processo di gestione imposte  | Sistema Gestionale             | Consulente Esterno | Ad evento             |
| 4_TRIB  | È definito uno scadenziario fiscale per il monitoraggio delle scadenze nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria   | Scadenziario                   | Consulente Esterno | Ad evento             |
| 5_TRIB  | E' prevista un'attività di verifica circa la completezza e la correttezza dei dati necessari al corretto calcolo delle imposte, della corretta compilazione dei relativi Modelli dichiarativi e di versamento, nonché della completa e corretta registrazione contabile | Documentazione di Supporto     | Consulente Esterno | Ad evento             |
| 6_TRIB  | Sono definite le modalità di autorizzazione (i) del contenuto dei Modelli dichiarativi e di versamento, (ii) dell'invio degli stessi all'Amministrazione finanziaria e (iii) del pagamento delle imposte  | Contratto di Consulenza        | Consulente Esterno | Ad evento             |
| 7_TRIB  | Nella gestione degli adempimenti fiscali la Fondazione garantisce i principi di tempestività, tracciabilità, segregazione, accuratezza e archiviazione  | Codice Etico                   | Consulente Esterno | Settimanale o mensile |
| 8_TRIB  | Le attività inerenti la gestione degli aspetti amministrativi del personale sono affidate al Consulente del Lavoro  | Contratto di Consulenza        | Consulente Esterno | Ad evento             |
| 9_TRIB  | Il consulente esterno si occupa della raccolta e dell'elaborazione delle presenze, nonché della predisposizione dei cedolini paga e dell'ammontare dei contributi da conferire  | Cedolini                       | Consulente Esterno | Settimanale o mensile |
| 10_TRIB   | Il consulente esterno procede alla registrazione in contabilità dei prospetti del costo del lavoro  | Prospetti del costo del lavoro | Consulente Esterno | Settimanale o mensile |
| 11_TRIB   | Gli F24 vengono predisposti a cura del Consulente Esterno incaricato  | F24                            | Consulente Esterno | Settimanale o mensile |

**Fondazione “Future Artificial Intelligence Research”**  
**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001**

|         |   |     |                          |                       |
|---------|---|-----|--------------------------|-----------------------|
| 12_TRIB | Gli F24 sono inoltrati alla Struttura del PM interessata della Fondazione che procede al pagamento e al caricamento degli stessi in piattaforma | F24 | Consulente Esterno<br>PM | Settimanale o mensile |
| 13_TRIB | Il Consulente esterno, sulla base delle risultanze di paghe e contributi di ciascun dipendente, predispone la CU di ogni singolo dipendente     | CU  | Consulente Esterno       | Annuale               |

Con riferimento alle attività sensibili individuate nel § 3 “Le attività sensibili ex art. 25 quiquiesdecies del d. lgs. n. 231/2001” si rinvia, per coordinamento, anche ai presidi individuati nelle prescrizioni special-preventive di cui alle Sezioni “*Reati contro la Pubblica Amministrazione ai sensi degli artt. 24 e 25 del d. lgs. n. 231/2001*”, “*Reati societari ai sensi dell’art. 25 ter del d. lgs. n. 231/2001*”, “*Delitti di criminalità organizzata ai sensi dell’art. 24 ter del d. lgs. n. 231/2001*”, “*Delitti di criminalità organizzata ai sensi dell’art. 24 ter del d. lgs. n. 231/2001*”, “*Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio: art. 25 octies del D.Lgs. 231/01*”, “*Delitti contro la personalità individuale: art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/01*” e “*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare: art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01*”.

## **PARTE SPECIALE – Frodi sportive ai sensi dell’art. 25 quaterdecies del d. lgs. n. 231/2001**

### **1. Finalità della parte speciale – Frodi sportive**

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati transnazionali di cui al d. lgs. n. 231/2001.

Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei reati transnazionali del d. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2. La fattispecie di reato rilevante**

L’articolo 25-quaterdecies del d. lgs. n. 231/2001, rubricato “Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati” è stato introdotto nel d. lgs. n. 231/2001 dalla Legge 3 maggio 2019 n. 39, recante “Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulle manipolazioni sportive”, stipulata a Magglingen il 18 settembre 2014.

L’allegato 19 contiene la lettera dell’articolo del decreto, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### **3. Le attività sensibili ex art. 25 quaterdecies del d. lgs. n. 231/2001**

A seguito dell’attività di risk assessment eseguita, la Fondazione ritiene che non vi siano attività sensibili rilevanti ai sensi del d. lgs. n. 231/2001 afferenti a questa tipologia di reati.

Tuttavia, la Fondazione si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel business, nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l’eventuale emergere di attività esposte alla commissione dei reati della tipologia in esame e conseguentemente a predisporre le misure preventive necessarie.

## **PARTE SPECIALE – Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento ai sensi dell’art. 25 bis del d. lgs. n. 231/2001**

### **1. Finalità della parte speciale – Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei delitti di cui all’art. 25 bis del d. lgs. n. 231/2001. Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei reati di cui all’art. 25 bis del d. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2. Le fattispecie di reato di rilevanti**

L’allegato 4 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale rilevanti ai sensi dell’art. 25 bis del d. lgs. 231/2001, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### **3. Le attività sensibili ex art. 25 bis del d. lgs. n. 231/2001**

A seguito dell’attività di *risk assessment* eseguita, la Fondazione ritiene che non vi siano attività sensibili rilevanti ai sensi del D. lgs. n. 231/01 afferenti a questa tipologia di reati.

Tuttavia, la Fondazione si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel business, nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l’eventuale emergere di attività esposte alla commissione dei reati della tipologia in esame e conseguentemente a predisporre le misure preventive necessarie.

## **PARTE SPECIALE – Delitti contro l’industria e il commercio ai sensi dell’art. 25 bis 1 del d. lgs. n. 231/2001**

### **1 Finalità della parte speciale – Delitti contro l’industria e il commercio**

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei delitti di cui all’art. 25 bis-1 del d. lgs. n. 231/2001. Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei reati di cui all’art. 25 bis-1 del d. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2 Le fattispecie di reato di rilevanti**

L’allegato 5 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale rilevanti ai sensi dell’art. 25 bis-1 del d. lgs. 231/2001, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### **3 Le attività sensibili ex art. 25 bis 1 del d. lgs. n. 231/2001**

A seguito dell’attività di *risk assessment* eseguita, la Fondazione ritiene che non vi siano attività sensibili rilevanti ai sensi del D. lgs. n. 231/01 afferenti a questa tipologia di reati.

Tuttavia, la Fondazione si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel business, nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l’eventuale emergere di attività esposte alla commissione dei reati della tipologia in esame e conseguentemente a predisporre le misure preventive necessarie.

## **PARTE SPECIALE – Reati derivanti da pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili ai sensi dell’art. 25 quater 1 del d. lgs. n. 231/2001**

### **1 Finalità della parte speciale – Reati derivanti da pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei delitti di cui all’art. 25 quater-1 del d. lgs. n. 231/2001.

Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei reati di cui all’art. 25 quater-1 del d. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2 Le fattispecie di reato rilevanti**

L’allegato 8 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale rilevanti ai sensi dell’art. 25 quater-1 del d. lgs. n. 231/2001, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### **3 Le attività sensibili ex art. 25 quater 1 del d. lgs. n. 231/2001**

A seguito dell’attività di risk assessment eseguita, la Fondazione ritiene che non vi siano attività sensibili rilevanti ai sensi del D. lgs. n. 231/01 afferenti a questa tipologia di reati.

Tuttavia, la Fondazione si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel business, nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l’eventuale emergere di attività esposte alla commissione dei reati della tipologia in esame e conseguentemente a predisporre le misure preventive necessarie.

## **PARTE SPECIALE – Reati ed illeciti amministrativi di *market abuse* ai sensi dell'art. 25 sexies del d. lgs. n. 231/2001**

### **1 Finalità della parte speciale – Reati ed illeciti amministrativi di *market abuse***

La presente Parte Speciale del Modello ha l'obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei delitti di cui all'art. 25 sexies del d. lgs. n. 231/2001. Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei reati di cui all'art. 25 sexies del d. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l'OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2 Le fattispecie di reato rilevanti**

L'allegato 10 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale rilevanti ai sensi dell'art. 25 sexies del d. lgs. n. 231/2001, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### **3 Le attività sensibili ex art. 25 sexies del d. lgs. n. 231/2001**

A seguito dell'attività di *risk assessment* eseguita, la Fondazione ritiene che non vi siano attività sensibili rilevanti ai sensi del D. lgs. n. 231/01 afferenti a questa tipologia di reati.

Tuttavia, la Fondazione si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel business, nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l'eventuale emergere di attività esposte alla commissione dei reati della tipologia in esame e conseguentemente a predisporre le misure preventive necessarie.

## **PARTE SPECIALE – Razzismo e Xenofobia ai sensi dell’art. 25 terdecies del d. lgs. n. 231/2001**

### **1. Finalità della parte speciale – Razzismo e Xenofobia**

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di cui all’art. 25 terdecies d. lgs. n. 231/2001. Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei di cui all’art. 25 terdecies del d. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2. Le fattispecie di reato rilevanti**

L’allegato 17 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale e delle leggi speciali ai sensi dell’art. 25 terdecies del d. lgs. n. 231/2001 accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### **3. Le attività sensibili ex art. 25 terdecies del d. lgs. n. 231/2001**

A seguito dell’attività di *risk assessment* eseguita, la Fondazione ritiene che non vi siano attività sensibili rilevanti ai sensi del D. lgs. n. 231/01 afferenti a questa tipologia di reati.

Tuttavia, la Fondazione si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel business, nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l’eventuale emergere di attività esposte alla commissione dei reati della tipologia in esame e conseguentemente a predisporre le misure preventive necessarie.

## **PARTE SPECIALE – Reati transnazionali ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

### **1 Finalità della parte speciale – Reati transnazionali**

La presente Parte Speciale del Modello ha l'obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati transnazionali di cui al D.Lgs. 231/2001.

Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei reati transnazionali del D.Lgs. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l'OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2 Le fattispecie di reato rilevanti**

L'allegato 18 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale e delle leggi speciali rilevanti in materia di reati transnazionali ai sensi D.Lgs. 231/2001 accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### **3 Le attività sensibili ex artt. 3 e 10 della Legge 146/2006**

A seguito dell'attività di risk assessment eseguita, la Fondazione ritiene che non vi siano attività sensibili rilevanti ai sensi del D. lgs. n. 231/01 afferenti a questa tipologia di reati.

Tuttavia, la Fondazione si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel business, nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l'eventuale emergere di attività esposte alla commissione dei reati della tipologia in esame e conseguentemente a predisporre le misure preventive necessarie.

## **PARTE SPECIALE – Frodi sportive ai sensi dell’art. 25 quaterdecies del D.Lgs. 231/2001**

### **1 Finalità della parte speciale – Frodi sportive**

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati transnazionali di cui al D.Lgs. 231/2001.

Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei reati transnazionali del D.Lgs. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2 La fattispecie di reato rilevante**

L’articolo 25-quaterdecies del D.Lgs. 231/2001, rubricato “Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati” è stato introdotto nel D.Lgs. 231/01 dalla Legge 3 maggio 2019 n. 39, recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulle manipolazioni sportive”, stipulata a Magglingen il 18 settembre 2014.

L’allegato 19 contiene la lettera dell’articolo del decreto, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### **3 Le attività sensibili ex art. 25 quaterdecies del D. Lgs. 231/2001**

A seguito dell’attività di risk assessment eseguita, la Fondazione ritiene che non vi siano attività sensibili rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 afferenti a questa tipologia di reati.

Tuttavia, la Fondazione si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel business, nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l’eventuale emergere di attività esposte alla commissione dei reati della tipologia in esame e conseguentemente a predisporre le misure preventive necessarie.

## **PARTE SPECIALE – Delitti contro il patrimonio culturale ai sensi dell’art. 25 septiesdecies del D. lgs. n. 231/2001**

### **1 Finalità della parte speciale – Delitti contro il patrimonio culturale ai sensi dell’art. 25 septiesdecies del D. lgs. n. 231/2001**

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei delitti di cui all’art. 25 septiesdecies del D. lgs. n. 231/2001.

Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei reati di cui all’art. 25 septiesdecies del D. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2 Le fattispecie di reato rilevanti**

L’allegato 23 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale rilevanti ai sensi dell’art. 25 septiesdecies del D. lgs. n. 231/2001, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### **3 Le attività sensibili ex art. 25 septiesdecies del D. lgs. n. 231/2001**

A seguito dell’attività di risk assessment eseguita, la Fondazione ritiene che non vi siano attività sensibili rilevanti ai sensi del D. lgs. n. 231/01 afferenti a questa tipologia di reati.

Tuttavia, la Fondazione si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel business, nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l’eventuale emergere di attività esposte alla commissione dei reati della tipologia in esame e conseguentemente a predisporre le misure preventive necessarie.

## **PARTE SPECIALE – Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici ai sensi dell’art. 25 duodevices del D. lgs. n. 231/2001**

### **1 Finalità della parte speciale – Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici**

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei delitti di cui all’art. 25 duodevices del D. lgs. n. 231/2001.

Nello specifico, essa ha lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato riconducibili alla famiglia dei reati di cui all’art. 25 septiesdecies del D. lgs. n. 231/2001;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività che la Fondazione pone in essere in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, la Fondazione ritiene inerenti e rilevanti i rischi-reato illustrati al punto precedente;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame, i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Fondazione a fini di prevenzione dei rischi-reato in esame che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, etc.) che l’OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività.

### **2 Le fattispecie di reato rilevanti**

L’allegato 24 contiene la lettera degli articoli del Codice Penale rilevanti ai sensi dell’art. 25 duodevices del D. lgs. n. 231/2001, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato.

### **3 Le attività sensibili ex art. 25 duodevices del D. lgs. n. 231/2001**

A seguito dell’attività di risk assessment eseguita, la Fondazione ritiene che non vi siano attività sensibili rilevanti ai sensi del D. lgs. n. 231/01 afferenti a questa tipologia di reati.

Tuttavia, la Fondazione si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel business, nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l’eventuale emergere di attività esposte alla commissione dei reati della tipologia in esame e conseguentemente a predisporre le misure.