



PARTE SPECIALE 2

REATI SOCIETARI

INDICE

1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE	3
2. REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO)	3
2.1. FATTISPECIE DEI REATI CONTEMPLATI DAL DECRETO	3
3. PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI.....	5
4. REGOLE E PRINCIPI GENERALI	5
4.1 IL SISTEMA IN LINEA GENERALE	6
4.2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	6
5. PROCEDURE SPECIFICHE	7
6 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	9

1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE

Le disposizioni della presente Parte Speciale si applicano, senza alcuna eccezione, al Presidente, al Sovrintendente, ai Soci Fondatori, ai Revisori dei conti e altri componenti degli organi statutari della Fondazione Teatro Regio di Torino, nonché ai dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la stessa, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, comunque denominati, o operano nel suo interesse. Tali soggetti verranno di seguito definiti come i “Destinatari”.

La presente Parte Speciale del Modello ha l’obiettivo di indirizzare, mediante regole di condotta, le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati.

Il perseguimento delle finalità di prevenzione dei reati richiede, come già evidenziato nella Parte Generale del Modello, una ricognizione dei meccanismi di funzionamento e di controllo esistenti all’interno della Fondazione.

La presente Parte Speciale ha, pertanto, lo scopo di:

- dettagliare le procedure che i Destinatari della Fondazione Teatro Regio sono chiamati a osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all’OdV e ai responsabili delle altre funzioni che con lo stesso cooperano, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

2. REATI SOCIETARI (art. 25-ter del Decreto)

2.1. FATTISPECIE DEI REATI CONTEMPLATI DAL DECRETO

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati societari. Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 all’art. 25 *ter*..

False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)

Questo reato si realizza tramite l’esposizione consapevole nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci, ai creditori o al pubblico, di fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei a indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del gruppo al quale essa appartiene con l’intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero l’omissione, con la stessa intenzione, di fatti materiali rilevanti sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

Soggetti attivi sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato consiste nell’impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione.

Soggetti attivi della condotta criminosa sono esclusivamente gli amministratori.

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

La "condotta tipica" prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori che effettuano l'indebita restituzione ledendo, così, il diritto dei creditori di far affidamento sull'integrità ed effettività del capitale sociale, vale a dire sul valore complessivo dei conferimenti iniziali o di quelli successivi dei soci.

Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

Tale condotta criminosa degli amministratori consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Si fa presente che la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali, anche qualora emesse dalla società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

La fattispecie si realizza con l'effettuazione da parte degli amministratori, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)

E' costituita dal fatto commesso dall'amministratore o dal componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea, o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del testo unico di cui al D.Lgs. 58/98, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza, il quale viola gli obblighi previsti dall'art. 2391, c.1 in materia di comunicazione di situazioni che configurano un conflitto di interesse.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Tale ipotesi si ha quando: viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della Società mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale; vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della Fondazione, nel caso di trasformazione.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

E' costituita dalla condotta di colui che dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.

Illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.)

La "condotta tipica" prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in Assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero a incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.

3. PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI

Di seguito sono elencate le attività già esposte nella Parte Generale del presente Modello e che, per il loro contenuto intrinseco, sono considerate maggiormente esposte alla commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001:

- **Predisposizione dei bilanci, relazioni e comunicazioni sociali relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria**

Il processo si riferisce alle operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione richiesto dalla disposizioni di legge.

- **Gestione dei rapporti con la società di revisione contabile e con il Collegio dei Revisori dei Conti**

Tale processo descrive i rapporti tra la Fondazione e la società di revisione e il Collegio dei Revisori dei Conti con riferimento all'attività di controllo che vengono esercitate secondo quanto previsto dalla legge.

- **Tenuta dei libri sociali e contabili obbligatori**

Il processo si riferisce alla trascrizione, aggiornamento e conservazione dei Libri Sociali e Contabili obbligatori previsti dalla normativa vigente in materia.

- **Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi statutari della Fondazione**

Il processo si riferisce all'attività di predisposizione dei documenti necessari per consentire agli Organi statutari di esprimersi sulle materie di propria competenza sottoposte ad approvazione (calendarizzazione, convocazione e verbalizzazione degli incontri, ecc.).

Eventuali integrazioni dei suddetti processi sensibili potranno essere disposte dall'Organismo di Vigilanza e sottoposte all'approvazione del Sovrintendente.

4. REGOLE E PRINCIPI GENERALI

Si evidenzia che costituiscono presupposto e parte integrante dei principi di comportamento qui indicati, dei principi specifici e protocolli e dei criteri per la definizione delle procedure di prevenzione, i principi individuati nel Codice Etico della Fondazione, che qui si intendono integralmente richiamati.

Le deroghe, le violazioni o il sospetto di violazioni delle norme che disciplinano le attività a rischio di reato di cui alla presente Parte Speciale sono oggetto di segnalazione da parte di tutti i dipendenti e degli organi sociali secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente Modello.

4.1 Il sistema in linea generale

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate ai successivi paragrafi i Destinatari, nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte, devono in generale conoscere e rispettare:

- il sistema di controllo interno, e quindi le procedure, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico - funzionale e organizzativa della Fondazione e il sistema di controllo della gestione;
- il Codice Etico;
- il sistema amministrativo, contabile e finanziario;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui ai CCNL;
- in generale, la normativa italiana e comunitaria applicabile;
- le regole di cui alla parte generale del presente Modello;
- le regole e le procedure per i singoli processi sensibili.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Fondazione deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

4.2. Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari della Fondazione Teatro Regio 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 rientranti tra quelle sopra considerate o che costituiscano violazioni ai principi e alle procedure ivi previste.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio d'esercizio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio;
3. assicurare il regolare funzionamento della Fondazione e degli organi statutari, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge;
4. evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Fondazione.

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

- rappresentare o trasmettere dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione per la redazione dei bilanci d'esercizio, relazioni o altre comunicazioni sociali e l'informativa societaria in genere;
- omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;

- alterare i dati e le informazioni finalizzate alla formazione del bilancio;
- 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 del Collegio dei Revisori dei Conti o della società di revisione;
- pubblicare o divulgare notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento od ingannatorio, aventi a oggetto la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Fondazione.

5. PROCEDURE SPECIFICHE

Ai fini dell'attuazione dei principi e delle regole generali sopra descritte devono essere rispettate le seguenti procedure specifiche individuate nell'ambito di ciascuno dei processi sensibili:

Predisposizione dei bilanci, relazioni e comunicazioni sociali relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria

Le procedure devono prevedere:

- una chiara definizione delle responsabilità, dei tempi e delle modalità di predisposizione del bilancio d'esercizio e delle comunicazioni sociali in genere;
- una chiara definizione dei principi contabili cui fare riferimento per la definizione delle informazioni e dei dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione e delle modalità operative per la loro contabilizzazione;
- un sistema di aggiornamento/integrazione e diffusione tempestiva delle indicazioni fornite dalla Funzione responsabile della predisposizione del bilancio sulla base delle novità in termini di normativa civilistica;
- la predisposizione e la diffusione di istruzioni rivolte alle diverse funzioni aziendali, che indichino i dati e le informazioni che è necessario fornire alla funzione responsabile del processo di redazione del bilancio in occasione delle chiusure annuali e infrannuali, nonché le modalità e le tempistiche di trasmissione degli stessi (es. predisposizione del calendario delle chiusure contabili) e relativa archiviazione;
- la formazione di base e il piano di training periodico per istruire e aggiornare i soggetti coinvolti (anche parzialmente) nella predisposizione delle comunicazioni sociali e nella redazione dei documenti contabili, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili;
- l'esistenza di procedure specifiche per la gestione degli accessi ai sistemi informativi contabili e gestionali, nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, che permettano di identificare le postazioni che inseriscono i dati nel sistema e monitorare gli accessi non autorizzati. Il sistema informatico deve altresì prevedere che ogni accesso sia autorizzato solo in seguito all'immissione di password personali, da reimpostarsi a scadenza stabilita;
- l'evidenza documentale delle attività di controllo effettuate.

Durante la fase di formazione del bilancio, è necessario rispettare le seguenti misure di prevenzione:

- la fase di raccolta e di preparazione dei dati per le poste valutative e le altre poste critiche del bilancio, non può prescindere dall'esistenza di procedure/istruzioni interne formalizzate e diffuse che specifichino i criteri da seguire, le responsabilità, tempi e modalità di trasmissione nonché le procedure autorizzative per le deviazioni dalle procedure standard, lasciando traccia delle motivazioni;
- le dichiarazioni di conformità, veridicità e completezza dei dati trasmessi e di formazione dei dati stessi, devono essere formulate nel rispetto delle procedure/istruzioni interne comunicate.
- risultano indispensabili controlli di merito indipendenti sulle poste di bilancio maggiormente critiche, anche con l'ausilio di controlli periodici e di scostamenti dei dati contabili con quelli del bilancio preventivo (lasciando evidenza documentale dei controlli effettuati);
- il monitoraggio dei rischi di alterazione delle scritture contabili da parte dei soggetti che partecipano al processo di alimentazione della contabilità generale/gestionale.

Prima della presentazione e approvazione del progetto di bilancio occorre seguire alcune regole minime finalizzate alla diffusione del documento, che possono così riepilogarsi:

- tempestiva messa a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Indirizzo della bozza del bilancio/situazione infrannuale accompagnata dall'eventuale *comfort letter* rilasciata dalla società di revisione, prima della riunione del Consiglio per l'approvazione dello stesso; il tutto con una documentata certificazione dell'avvenuta consegna della bozza in questione;
- previsione di almeno una riunione di analisi delle poste significative di bilancio e delle eventuali criticità emerse nello svolgimento delle attività di revisione prima della seduta del Consiglio di Indirizzo indetta per l'approvazione del bilancio, tra il Collegio dei Revisori dei Conti, il Direttore Amministrazione e Controllo e la società di revisione con relativa stesura di verbale;
- adeguata giustificazione, documentazione e archiviazione di eventuali modifiche apportate alla bozza di bilancio/situazioni infrannuali da parte del Sovrintendente.

Le segnalazioni di ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazioni quantitative di dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti devono essere segnalate, da chiunque ne venga a conoscenza, all'OdV.

All'OdV deve inoltre pervenire copia dei verbali delle riunioni tra società di revisione e Collegio dei Revisori dei Conti.

Tenuta dei libri sociali e contabili obbligatori

Per quanto concerne le procedure volte a prevenire la commissione dei reati di False comunicazioni sociali, si rinvia a quanto previsto per il processo sensibile in precedenza esaminato.

Gestione dei rapporti con la società di revisione contabile e con il Collegio dei Revisori dei Conti

La procedura deve prevedere:

- il libero accesso alle scritture contabili della Fondazione, alla relativa documentazione di supporto (sia su formato cartaceo sia elettronico) e a ogni altra elaborazione e informazione utile per l'espletamento dell'attività di controllo;
- la messa a disposizione, in tempi congrui, della documentazione necessaria, incluso il progetto di bilancio d'esercizio, al fine di permettere alla società di revisione e al Collegio dei Revisori dei Conti di eseguire un esame adeguato e completo della stessa, prima del deposito delle rispettive relazioni;
- l'individuazione delle Funzioni responsabili della predisposizione, raccolta, verifica e trasmissione delle informazioni da inviare alla società di revisione e al Collegio dei Revisori dei Conti;
- la segregazione dei compiti tra chi si occupa della documentazione da predisporre per la società di revisione e il Collegio dei Revisori dei Conti e chi ne autorizza l'invio;
- l'evidenza documentale di tutte le richieste pervenute e di tutte le informazioni/dati/documenti consegnati o resi disponibili (ad esempio, attraverso una reportistica dedicata, da sottoporre a periodica verifica dell'Organismo di Vigilanza) alla società di revisione e al Collegio dei Revisori dei Conti;
- la consegna alla società di revisione di una *representation letter* con la quale il Rappresentante Legale attesta di aver fornito tutte le informazioni rilevanti ai fini del bilancio d'esercizio e che tali informazioni sono veritiere e corrette;
- l'effettuazione di una o più riunioni, con relativa stesura di un verbale, tra la società di revisione, il Collegio dei Revisori dei Conti e l'OdV (prima delle riunioni del Consiglio di Indirizzo e dell'Assemblea dei Soci convocate per l'approvazione del bilancio) che abbiano a oggetto il progetto di bilancio qualora siano emerse eventuali criticità nello svolgimento delle attività di revisione.

Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi statutari della Fondazione

La procedura deve prevedere:

- l'assegnazione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi del processo sensibile (predisposizione della documentazione, invio, archiviazione, ecc.);

- la messa agli atti, l'archiviazione e la conservazione (in formato cartaceo e/o elettronico) di tutta la documentazione rilevante (es. l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere, ecc.);
- la verbalizzazione di tutti gli incontri del Consiglio di Indirizzo e dell'Assemblea dei Soci Fondatori negli appositi Libri Sociali.

6 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione ai principi espressi nella presente Parte Speciale e, in particolare, alle procedure interne in essere.

In particolare è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- vigilare sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello, inclusi il Codice Etico e le procedure aziendali in materia di reati societari;
- verificare l'idoneità e la sufficienza della presente parte speciale a prevenire i reati in oggetto;
- esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dalla società di revisione contabile e dal Collegio dei Revisori dei Conti o da altri Destinatari ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- monitorare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Fondazione;
- proporre al Sovrintendente gli aggiornamenti del Modello, del sistema preventivo adottato dalla Fondazione ovvero delle procedure aziendali vigenti, che si rendessero necessari o opportuni in considerazione di eventuali inadeguatezze riscontrate, ovvero a seguito di significative violazioni o di cambiamenti della struttura organizzativa della Fondazione.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito in generale libero accesso a tutta la documentazione che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

L'OdV deve comunicare al Sovrintendente, al Consiglio di Indirizzo e al Collegio dei Revisori dei Conti, secondo i termini e le modalità previste dal Modello, i risultati della propria attività di vigilanza e controllo.

Adottato con Determinazione del Sovrintendente n. 1 del 18 gennaio 2016