FONDAZIONE
ANGELO CUSTODE
ONLUS

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

# AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

# DELLA FONDAZIONE ANGELO CUSTODE ONLUS

**Approvato dal Consiglio d'Amministrazione il 03/12/2012**

**Modificato dal Consiglio d'Amministrazione il 20/09/2013**

**Modificato dal Consiglio d'Amministrazione il 15/02/2016**

**Modificato dal Consiglio d'Amministrazione il 27/06/2019**

**Modificato dal Consiglio d'Amministrazione il 29/04/2021**

**Indice**

**PARTE GENERALE**

**Premessa. L'organizzazione della Fondazione Angelo Custode Onlus**

**1. La responsabilità amministrativa prevista a carico di Persone Giuridiche, Società ed Associazioni**

1.1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Applicabilità del D.Lgs. 231/01 alle ONLUS

1.2 Criteri d'imputazione della responsabilità all'ente

1.3 Condizioni esimenti della responsabilità dell'ente

1.4 Fattispecie di reato

1.5 Fattispecie di reato sensibili per la Fondazione Angelo Custode Onlus

1.6 Sistema sanzionatorio

1.7 L'autonomia della responsabilità dell'ente

**2. Il modello di *governance* e l'assetto organizzativo della Fondazione Angelo Custode Onlus**

2.1 L'oggetto sociale

2.2. La *governance*

2.3 Consiglio di Amministrazione

2.4 Presidente

2.5 Collegio dei Revisori dei Conti

2.6 Consigliere Delegato/Direttore Generale

2.7 Coordinatore delle attività

**3. Adozione del modello da parte della Fondazione Angelo Custode Onlus**

3.1 Obiettivi perseguiti dalla Fondazione con l'adozione del Modello

3.2 Funzione del modello

**4. L'Organismo di Vigilanza**

4.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

4.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

4.3 Istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza

4.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

4.5 Relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza

4.6 Attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza

4.7 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

**5. Il Sistema Disciplinare**

5. Introduzione

5.1.1 I soggetti destinatari

5.1.2 I soggetti apicali

5.1.3 I dipendenti non apicali

5.1.4 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

5.2 Le condotte rilevanti

5.3 Le sanzioni

5.3.1 Le sanzioni nei confronti dei soggetti Apicali

5.3.2 Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti

5.3.3 Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

5.3.4 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

5.4.1 Segue: nei confronti dei soggetti Apicali

5.4.2 Segue: nei confronti dei Dipendenti

5.4.3 Segue: nei confronti dei Terzi Destinatari

**ALLEGATI**

Organigramma della struttura gestionale della Fondazione Angelo Custode Onlus

Organigramma generale della Fondazione Angelo Custode Onlus

Funzionigramma della Fondazione Angelo Custode Onlus

**PARTE SPECIALE**

6.1 Introduzione

6.2 Protocolli generali di prevenzione

**SEZIONE A: Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

A1 Ambito applicativo ed obiettivi

A2 Concetto di pubblica amministrazione (PA)

A3 I reati previsti dal D.Lgs 231/01

A4 Principali aree di attività a rischio di commissione dei reati

A5 Destinatari

A6 Principi di attuazione dei comportamenti descritti

A7 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

**SEZIONE B: I delitti informatici**

B1 Ambito applicativo ed obiettivi

B2 I reati previsti dal D.Lgs 231/01

B3 Principali aree di attività a rischio di commissione dei reati

B4 Destinatari

B5 Principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio

B6 Principi di attuazione dei comportamenti descritti

**SEZIONE C: I reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

C1 Le fattispecie di reato

C1.1 Valutazioni generali

C2 Aree di rischio e processi sensibili

C3 Protocolli Specifici di Prevenzione

C4 Ruoli e responsabilità

C5 Il sistema di gestione della sicurezza: riferimenti normativi

**SEZIONE D: I reati ambientali**

D1 Le fattispecie di reato

D2 Principi generali di comportamento

D3 Aree di rischio e processi sensibili

D4 Protocolli Specifici di Prevenzione

**SEZIONE E: I reati tributari**

E1 Ambito applicativo ed obiettivi

E2 Inquadramento normativo

E3 I reati previsti dal D.lgs. 231/2001

E4 Principali aree di attività a rischio di commissione dei reati

E5 Destinatari

E6 Principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio

E7 Principi di attuazione dei comportamenti descritti

E8 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

**PROCEDURE ALLEGATE**

**A PROCEDURA PER CONTRASTARE IL FENOMENO DELL'INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO**

A1 Scopo e ambito di applicazione

A2 Condotte punite

A3 Elementi costitutivi della condotta

A3.1 Sottoposizione dei lavoratori a condizioni di sfruttamento

A3.2 Approfittamento dello stato di bisogno

A4 Procedura

**B REGOLAMENTO PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE PRIVATO CHE SEGNALA ILLECITI (CD. WHISTLEBLOWER)**

B1 Inquadramento Normativo

B2 Definizione di “Whistleblowing”

B3 Diffusione del Regolamento per la Procedura di segnalazione di illecito

B4 Destinatari

B5 Oggetto delle segnalazioni

B6 Contenuto della segnalazione

B7 Procedura e gestione delle segnalazioni

B8 Tutela del segnalatore di illecito

**C PROCEDURA PER CONTRASTARE L’IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

C1 Scopo e ambito di applicazione

C2 Condotte punite

C3 Procedura per l’assunzione di lavoratori stranieri

**D MODULO DI GESTIONE DELLE CREDENZIALI DI ACCESSO ALLA PA**

# PARTE GENERALE

**PREMESSA**

**L'organizzazione della Fondazione Angelo Custode Onlus**

La Fondazione, senza fini di lucro, Angelo Custode Onlus persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, in sintonia con la dottrina sociale della Chiesa Cattolica e della Diocesi di Bergamo.

**La Fondazione è una struttura privata di ricovero e cura accredita dalla Regione Lombardia e, pertanto, tenuta al rispetto dei requisiti di accreditamento predisposti dalla normativa regionale.**

La Fondazione eroga i propri servizi attraverso l'Istituto di Riabilitazione Angelo Custode, il Centro Polifunzionale Scala di Giacobbe e una Rete di Consultori:

- **L'Istituto di Riabilitazione Angelo Custode** operativo in Predore, dove eroga le seguenti attività di assistenza.
  1. **ricoveri a tempo pieno:** unità operativa di degenza riabilitativa, rivolta a soggetti in età evolutiva, affetti da disabilità plurime con gravi limitazioni delle autonomie motorie e intellettive.
  2. **degenze diurne:** riabilitazione in regime diurno continuo con diversi tipi di intervento quali: terapia occupazionale, attività pratico-manuale, sviluppo della comunicazione e del linguaggio, musico terapia, fisioterapia, attività in acqua (piscina) e ippoterapia. I quadri clinici degli ospiti del servizio residenziale e del diurnato sono simili, lo stesso dicasi per gli interventi riabilitativi erogati.
  3. **terapie ambulatoriali:** attività ambulatoriale in area generale, che prevedono attività di abilitazione/riabilitazione, interventi diagnostico-valutativi e terapeutici effettuati da diversi operatori con la finalità di portare la persona che si trova in una situazione di difficoltà a superare contenere o minimizzare la sua disabilità.
  4. **Scuola Primaria Paritaria Angelo Custode:** tutti i bambini ricoverati hanno la possibilità di frequentare all'interno dell'Istituto, la scuola primaria paritaria.

L'Istituto di Riabilitazione Angelo Custode è stato acquisito dalla Fondazione Angelo Custode tramite atto traslativo.

- **Il Centro Polifunzionale Scala di Giacobbe** è operativo in Bergamo attraverso sette unità d'offerta:
  1. **Centro Diurno Disabili denominato Centro Koinonia (abbr. CDD):** l'unità presta particolare attenzione alla sindrome autistica e ai disturbi comportamentali gravi.

2. **Residenza Sanitaria Disabili denominata Michael (abbr. RSD):** l'unità opera come struttura di accoglimento dei disabili che versano in condizioni di emergenza familiare e come struttura di residenzialità temporanea o prolungata.
3. **Casa Famiglia Betania:** casa famiglia per persone disabili prove di sostegno familiare.
4. **Piscina Siloe:** piscina strutturata per la riabilitazione in acqua ei soggetti affetti da fragilità fisica e/o psichica.
5. **Casa Alloggio ad alta integrazione sanitaria "Casa don Bepo":** per l'assistenza alle persone affette da HIV/AIDS.
6. **RSD Casa Amoris Laetitia:** l'unità opera come struttura di accoglimento dei minori con patologie pediatriche, anche complesse e croniche e con disabilità, fornendo ai minori servizi residenziali ma anche per progetti di sollievo, diurnato e/o interventi domiciliari nonché fornendo servizi anche alle famiglie al fine al fine di permettere l'acquisizione di competenze e di sicurezza nella gestione del figlio e favorendo il legame affettivo genitore/figlio indispensabile nella vita di sviluppo e di crescita.

   In particolare garantisce i seguenti servizi socio-sanitari e assistenziali: Servizio medico, infermieristico, di fisioterapia, educativo e ausiliario socio assistenziale.

7. **Poliambulatorio pediatrico "Gli Sguardi":** l'unità svolge prestazioni nell'area minori con riferimento alla valutazione neuropsichiatrica e agli specialisti della riabilitazione/educazione. Svolge altresì attività formativa rivolta alle scuole, alle famiglie, agli operatori.

- **La rete dei Consultori familiari** è costituita da sei unità di offerta, configurate secondi i criteri dell'accreditamento regionale previsti per i Consultori familiari, che erogano prestazioni di consulenza psicologica, psicopedagogica, sociale, su temi etici e valoriali, legale e di diritto canonico e prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale in ambito ostetrico e ginecologico.
- **La rete è articolata territorialmente in:**
  1. **Consultorio Familiare "Costante Scarpellini",** operativo in Bergamo.
  2. **Consultorio Familiare "Adolescenti e Giovani"[1],** operativo in Bergamo.
  3. **Consultorio Familiare e Centro Famiglia "Zelinda",** operativo in Trescore Balneario (BG).
  4. **Consultorio Familiare "Santa Gianna Beretta Molla",** operativo in Clusone (BG).
  5. **Consultorio Familiare "Basso Sebino",** operativo in Villongo (BG).

[1] Il Consultorio Familiare Adolescenti e Giovani orienta, in particolar modo, la propria offerta a ragazzi, ragazze e giovani ascoltando e accogliendo domande e preoccupazioni, contribuendo al ritrovamento dell'equilibrio professionale.

6. **Consultorio Familiare "Mons. Roberto Amedei",** operativo in Calusco d'Adda (BG).

I Consultori operano anche in rapporto diretto con le scuole, le parrocchie e le agenzie educative avvalendosi in modo trasversale dell'esperienza di una specifica équipe multidisciplinare coordinata nella:

- **Area Formazione, prevenzione, promozione della genitorialità e sviluppo di comunità (detta 5° Area).**

**DEFINIZIONI**

- **Fondazione,** o **Fondazione Angelo Custode: Fondazione Angelo Custode Organizzazione non lucrativa di utilità sociale,** con sede in Bergamo (BG) Piazza Duomo, n. 5.
- **Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Attività sensibili:** attività della Fondazione nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- **PA:** Pubblica Amministrazione.
- **C.d.A.**: Consiglio di Amministrazione
- **Linee guida:** documento-guida di UNEBA e AIOP per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Codice etico-comportamentale:** Codice etico, valoriale e di comportamento della Fondazione e Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/01
- **Organi sociali:** organo amministrativo e Collegio dei Revisori della Fondazione
- **Organismo di Vigilanza** o **O.d.V.** organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo al relativo aggiornamento.
- **Personale:** gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, il personale delle cooperative operanti presso la Fondazione.
- **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Fondazione o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Fondazione.
- **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
- **Professionisti esterni:** soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera in favore o per conto della fondazione sulla base di un mandato.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore e applicato alla Fondazione.

# CAPITOLO 1

# LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTA A CARICO DI PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI

## 1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Applicabilità del D.Lgs. 231/01 alle ONLUS

L'applicabilità del D.Lgs. 231/01 agli enti non-profit ed, in particolare, alle ONLUS quali la "Fondazione Angelo Custode Onlus", trova origine nella sentenza G.u.p. Trib. Milano, 3 aprile 2011, n. 820, nella quale la "Croce San Carlo Onlus" veniva condannata per i reati di truffa aggravata nei confronti della Pubblica Amministrazione.

A far data dalla predetta sentenza la normativa regionale si è più volte pronunciata a mezzo Delibere sino ad arrivare ad introdurre l'obbligo di adozione di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo conforme al D.Lgs. 231/01 ai fini del conseguimento dell'accreditamento della struttura presso la Regione Lombardia.

A tal proposito si richiama la Delibera N. IX/3856 del 25 luglio 2012 relativa alle "strutture private di ricovero e cura accreditate" e la Delibera N. X/2569 del 31 ottobre 2014 relativa alle "unità di offerta socio-sanitarie".

Successivamente, l'entrata in vigore del **Codice del Terzo Settore N. 117/2017** ha previsto per le Fondazioni, e dunque, anche per la "Fondazione Angelo Custode Onlus", l'obbligo di nomina di un organo di controllo che, tra gli altri compiti, deve vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/01.

## 1.2 Criteri d'imputazione della responsabilità all'ente

Ai fini dell'imputazione della responsabilità all'ente, è necessario, così come disposto dall'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, che il reato sia commesso da:

- soggetti in posizione apicale ovvero coloro che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente medesimo.
- soggetti subordinati, ossia sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti apicali.

E' inoltre necessario che tali soggetti commettano uno dei reati-presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Per quanto concerne l'interesse, sussiste qualora l'autore del reato abbia agito con l'intento di favorire l'ente, senza conseguire nei fatti l'obiettivo, mentre il

vantaggio sussiste qualora l'ente abbia tratto effettiva utilità, sia essa economica o di altra natura, dalla condotta illecita.

Laddove tuttavia, uno dei soggetti abbia commesso il reato esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi, l'ente andrà esente da responsabilità.

**1.3 Condizioni esimenti della responsabilità dell'ente**

L'ente può sottrarsi da responsabilità e quindi dall'applicazione delle relative sanzioni, oltre nel caso già indicato in cui i soggetti, sia essi apicali o sottoposti, abbiano agito nell'interesse proprio o di terzi, anche qualora sussistano una serie di condizioni.

In particolare, così come disposto dall'art. 6, nel caso di commissione di reati dai soggetti apicali l'ente non risponde se fornisce la prova che:

- l'organo di dirigente ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, prima della commissione dei reati, e che il medesimo sia efficace ovvero idoneo a prevenire i reati commessi;
- ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, che deve curarne anche l'aggiornamento e che non vi sia stata, da tale organo, omessa o insufficiente vigilanza;
- il modello sia stato, dai soggetti che hanno commesso il reato, eluso fraudolentemente.

Affinché possa attribuirsi la responsabilità all'ente si richiede la sussistenza di una colpa di organizzazione riferibile all'ente del medesimo. Si ritiene, infatti, che, sulla base della teoria dell'immedesimazione organica e, dunque, del rapporto che lega il soggetto in posizione apicale all'ente, operi una presunzione di colpevolezza dell'ente a fronte della commissione di un reato da un soggetto apicale proprio in virtù del fatto che tale soggetto esprime la politica dell'ente. Si prevede così un'inversione dell'onere probatorio sicché, affinché l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità, lo stesso dovrà dimostrare la propria estraneità rispetto al reato commesso dimostrando la sussistenza dei requisiti di cui l'art. 6.

Qualora invece il reato sia stato commesso da un soggetto subordinato, *ex* art. 7, l'ente è responsabile laddove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tuttavia, qualora l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, prima della commissione di tali reati, che risulti idoneo a prevenirne i relativi illeciti, si ritiene integrata l'osservanza degli obblighi di direzione e vigilanza sicché l'ente andrà esente da responsabilità.

### 1.4 Fattispecie di reato

Al fine di imputare la responsabilità all'ente è necessario che la persona fisica commetta uno dei reati-presupposto indicati dall'art. 24 all'art. 25-*sexiesdecies* del D.Lgs. 231/2001.

Ad oggi, a seguito dell'integrazione e modifica delle fattispecie inizialmente introdotte nel Decreto, le fattispecie di reato previste sono le seguenti:

1. Art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture. Introdotto dal D.Lgs. 231/2001 ed in seguito integrato dal D.lgs. 14 luglio 2020 n. 75, il quale - con l'art. 5, comma 1, lettera a - ne ha modificato il comma 1 e rubrica e ha introdotto il comma 2-bis.
2. Art. 24-*bis:* Delitti informatici e trattamento illecito di dati. Introdotto dalla Legge 48/2008, e in seguito modificato dal Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105 (in G.U. 21/09/2019, n. 222) convertito con Legge 18 novembre 2019 n. 133.
3. Art. 24-*ter:* Delitti di criminalità organizzata. Introdotto dalla Legge 94/2009.
4. Art. 25*:* Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio. Introdotto dal D.Lgs. 231/2001 e modificato dalla Legge n. 190/2012, dalla Legge n. 3/2019 e dal D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75.
5. Art. 25-*bis:* Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento. Aggiunto dalla Legge n. 350/2001 e modificato dalla Legge n. 99/2009.
6. Art. 25-*bis*.1: Delitti contro l'industria e il commercio. Introdotto dalla Legge 99/2009.
7. Art. 25-*ter:* Reati societari. Introdotto dalla Legge n. 61/2002, e successivamente modificato dalle Leggi n. 262/2005, n. 190/2012, n. 69/2015 e dal D.lgs. n. 38/2017 (in G.U. 30/03/2017, n.75).
8. Art. 25-*quater*: Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. Introdotto dalla Legge n. 7/2003.
9. Art. 25-*quater*.1: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili. Introdotto dalla Legge n. 7/2006.
10. Art. 25-*quinquies*: Delitti contro la personalità individuale. Aggiunto dalla Legge 228/2003 e successivamente modificato dalle Leggi n. 38/2006, n. 39/2014 e n. 199/2016.
11. Art. 25-*sexies*: Abusi di mercato. Introdotto dalla Legge 62/2005.

**12.** Art. 25-*septies*: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione *delle norme* sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Aggiunto dalla Legge n. 123/2007 e sostituito dalla Legge 81/2008.

**13.** Art. 25-*octies*: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio. Aggiunto dalla Legge n. 231/2007 e modificato dalla Legge n. 186/2014.

**14.** Art. 25-*novies*: Delitti in materia di violazione del diritto d´autore. Introdotto dalla Legge n. 99/2009 e modificato dalla Legge n. 116/2009 e dal D.lgs. 7 luglio 2011, n. 121.

**15.** Art. 25-*decies:* Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all´autorità giudiziaria. Aggiunto dalla Legge n. 116/2009 e sostituito dal D.lgs. n. 121/2011.

**16.** Art. 25-*undecies*: Reati ambientali. Introdotto dalla Legge n. 116/2009, sostituito dal D.Lgs. 121/2011 e modificato dalla legge n. 68/2015.

**17.** Art. 25-*duodecies:* Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. Introdotto dalla Legge n. 109/2012 e modificato dalla Legge n. 161/2017.

**18.** Art. 25-*terdecies:* Razzismo e Xenofobia. Aggiunto dalla Legge n. 167/2017.

**19.** Art. 25-*quaterdecies*: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati. Introdotto dalla Legge n. 39/2019[2].

**20.** Art. 25-*quinquiesdecies*: Reati tributari. Aggiunto dal D.L. n. 124/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 157/2019, e modificato dal D.lgs. n. 75/2020.

**21.** Art. 25-*sexiesdecies*: Contrabbando. Aggiunto dal D.lgs. n. 75/2020.

**22.** L'art. 10 della Legge n. 146/2006 ha previsto la responsabilità dell'ente anche in relazione alla commissione dei reati transnazionali.

**23.** Inoltre, per espressa previsione dell'art. 187-*quinquies* del D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58, Testo Unico della Finanza, la disciplina di cui gli artt. 6, 7, 8 e 12 del D.Lgs. 231/2001 si applica anche agli illeciti amministrativi in tema di abusi di mercato.

### 1.5 Fattispecie di reato sensibili per la Fondazione Angelo Custode Onlus

In considerazione della struttura e delle attività svolte, la Fondazione ha individuato come rilevanti i seguenti reati-presupposto:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis);*

[2] Legge 3 Maggio 2019, n. 39 rubricata «Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014.»

- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro *ex* art. 603-bis c.p. (25-*quinquies*);
- Reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*).

La Fondazione si impegna a valutare costantemente la rilevanza di eventuali ulteriori reati e ad aggiornare conseguentemente il Codice etico-comportamentale.

Nella successiva Parte Speciale del presente documento sono indicate le attività c.d. "sensibili", in virtù del rischio insito all'interno di tali attività di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

**1.6 Sistema sanzionatorio**

Le sanzioni che l'autorità giudiziaria può irrogare all'ente, qualora sussistano i requisiti indicati, sono:

a. Sanzioni pecuniarie: per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, la relativa disciplina è contenuta negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto. Tale sanzione deve essere irrogata a fronte della commissione di una qualsiasi fattispecie di reato prevista dal Decreto e viene calcolata dal giudice sulla base di un sistema per quote. In particolare, le quote possono essere minimo 100 e massimo 500 in base alla gravità del reato commesso, al grado di responsabilità dell'ente, nonché all'attività svolta dall'ente per evitare, prevenire, attenuare le conseguenze dei relativi reati. Circa il valore delle quote è invece stabilito un valore minimo di €. 258,00 e massimo di €. 1.549,00 da determinarsi, sempre dal giudice, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.
b. Sanzioni interdittive: l'applicazione delle sanzioni interdittive, la cui disciplina è contenuta dall'art. 13 all'art. 17, è possibile solo nelle ipotesi tassative individuate dal Decreto stesso. Tali sanzioni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente, e sono indicate dall'art. 9 comma 2 del Decreto, quali:
   - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
   - la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
   - il divieto di contrattare con la Pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- Inoltre, il giudice, può, così come previsto dall'art. 15, a fronte della sussistenza di determinate condizioni disporre, in alternativa alla sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, la prosecuzione dell'attività, ad opera di un commissario giudiziale, per un periodo di tempo pari alla durata della sanzione interdittiva sostituita.

Tali sanzioni, che possono avere durata minima di tre mesi e massima di due anni, si applicano, in casi tassativamente indicati dal decreto, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, qualora ricorra almeno una delle condizioni previste dal Decreto, quali:

1. l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti apicali, ovvero da soggetti subordinati qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
2. in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive, inoltre, sulla base della previsione di cui l'art. 45 del D.Lgs. 231/2001, possono essere applicate in via cautelare qualora vi siano gravi indizi circa la responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo della commissione di illeciti della stessa natura di quelli già commessi. Il giudice può nominare un commissario giudiziale per la prosecuzione dell'attività.

Il giudice nella determinazione del tipo e durata delle sanzioni interdittive, dovrà tenere conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente e dell'attività eventualmente svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto ovvero per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il giudice, ove lo ritenga necessario, può anche applicare le sanzioni interdittive congiuntamente.

Inoltre, in base al disposto dell'art. 16, il giudice può disporre l'applicazione, in via definitiva, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione o del divieto di pubblicizzare beni o servizi qualora l'ente sia già stato condannato per la medesima sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. Nonché, può disporre la sanzione dell'interdizione definitiva dell'attività qualora l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevate entità e sia stato già condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, all'interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività ovvero qualora l'ente, o una sua unità organizzativa, venga

stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati.

Infine, l'art. 7 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia:

1. risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
2. eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatosi;
3. messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

c. Confisca: è disciplinata dall'art. 19 ed è una sanzione autonoma che viene sempre applicata con la sentenza di condanna e ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato ovvero, ove non sia possibile, somme di denaro o altre utilità equivalenti al prezzo o al profitto del reato, ad eccezione della parte che può essere restituita al danneggiato.
d. Pubblicazione della sentenza: è disciplinata dall'art. 18 e consta nella pubblicazione della sentenza, per estratto o per intero, in uno o più giornali scelti dal giudice, ovvero nell'affissione, della medesima, nell'albo del Comune ove l'ente ha sede. Può essere disposta solo a fronte dell'applicazione all'ente di una sanzione interdittiva.

**1.7 L'autonomia della responsabilità dell'ente**

La responsabilità dell'ente, così come statuito dall'art. 8 del D.Lgs. 231/2001, è una responsabilità autonoma e diretta che non si pone in maniera sostitutiva rispetto alla responsabilità dell'autore dell'illecito ma in maniera aggiuntiva. L'art. 9 del D.Lgs. 231/2001 prescrive, infatti, che l'ente è responsabile anche qualora l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero qualora il reato si sia estinto per cause diverse dall'amnistia.

Tale responsabilità è ovviamente ancorata alla sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal Decreto nonché alla commissione di uno dei reati-presupposto previsti dall'art. 24 all'art. 25-*quaterdecies* del Decreto.

Inoltre, l'art. 27 del D.Lgs. 231/2001, stabilisce che l'ente risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria con il suo patrimonio, facendo così riferimento alle

società o agli enti con personalità giuridica, o con il fondo comune, e rimandando in tal modo anche alle associazioni non riconosciute.

Emerge così la volontà del legislatore di prevedere una responsabilità dell'ente non solo autonoma nei confronti dell'autore del reato ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

## CAPITOLO 2

## IL MODELLO DI *GOVERNANCE* E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA FONDAZIONE ANGELO CUSTODE ONLUS

### 2.1 L'oggetto sociale

La "Fondazione Angelo Custode Onlus", per brevità successivamente denominata come "Fondazione", è una Fondazione senza fini di lucro, che persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, in sintonia con la dottrina sociale della Chiesa Cattolica e della Diocesi di Bergamo.

### 2.2 La *governance*

Il sistema di *governance* adottato dalla Fondazione vede i seguenti organi: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, i Comitati Scientifici, il Collegio dei Revisori dei Conti e il Coordinatore delle attività.

### 2.3 Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da non meno di sette consiglieri, segnalati e indicato dall'Ordinario della Diocesi di Bergamo, secondo quanto previsto dallo statuto. Al consiglio di Amministrazione sono conferiti poteri di gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione per il conseguimento dei fini statutari. I componenti del Consiglio durano in carica tre anni e possono essere riconfermati senza limitazioni.

### 2.4 Presidente

Il Presidente è il legale rappresentante, investito dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione che sovraintende, dirige e coordina tutte le attività e i presidi organizzativi e scientifici della Fondazione.

### 2.5 Collegio dei Revisori dei Conti

Il controllo sulla gestione della Fondazione è esercitato da un collegio di revisori dei conti formato da tre membri effettivi e due supplenti che durano in carica per tre anni.

### 2.6 Consigliere Delegato / Direttore Generale

Il Consigliere Delegato/Direttore Generale è responsabile dell'attività della Fondazione, figura apicale nei confronti dei responsabili di struttura e provvede a dare esecuzione alle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

### 2.7 Responsabile di struttura

Ogni singola unità d'offerta è governata da un Responsabile. La Rete consultoriale prevede anche la la figura del **Coordinatore delle attività** svolte dai singoli Consultori.

Esistono anche due centri della FAC che hanno in essere più unità di offerta (Scala di Giacobbe e Istituto di Riabilitazione Angelo Custode) governate da un Direttore di Struttura.

## CAPITOLO 3

## ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA FONDAZIONE ANGELO CUSTODE ONLUS

### 3.1 Obiettivi perseguiti dalla Fondazione con l'adozione del Modello

La Fondazione, in virtù dell'attività da essa svolta e ai fini di tutelare i propri lavoratori e **nel pieno rispetto dei requisiti predisposti dalla Regione Lombardia per la concessione dell'accreditamento**, da alcuni anni ha ritenuto necessario procedere all'adozione del Modello e del relativo Codice Etico. Si ritiene che, mediante l'adozione del Modello, sia possibile prevenire la commissione dei reati e degli illeciti e che, le prescrizioni di cui il Modello e i principi etici contenuti nel Codice Etico, debbano essere rispettati da tutti i soggetti che operano internamente o mediante rapporti di collaborazione con la Fondazione.

### 3.2 Funzione del Modello

La predisposizione del Modello ai sensi del D.Lgs. 231/01 mira a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti all'interno della Fondazione mediante la predisposizione di un sistema di procedure e di attività di controllo *ex ante* e, quindi, in maniera preventiva. L'adozione del Modello costituisce condizione di esclusione della responsabilità dell'ente in caso di commissione di uno dei reati-presupposto in quanto, si ritiene che, laddove si accerti

l'idoneità del Modello, l'autore del reato abbia dovuto necessariamente eludere fraudolentemente il Modello per commettere il reato.

In particolare, nella redazione del Modello, si provvede alla valutazione del rischio potenziale in riferimento a ciascuna attività e, una volta individuate le aree maggiormente a rischio per la commissione di uno dei reati-presupposto previsti nel D.Lgs. 231/2001, si procederà alla predisposizione delle regole comportamentali, dei protocolli, delle procedure per poter intervenire preventivamente su tali rischi e, quindi, prevenire la commissione dei relativi reati.

In tal modo il Modello assolve diverse finalità. *In primis* si vuole diffondere la consapevolezza a tutti i dipendenti o collaboratori esterni della Fondazione che, dalla violazione del Modello, del Codice Etico e delle prescrizioni contenute nel Decreto, può derivare non solo l'irrogazione di sanzioni in capo al soggetto autore dell'illecito ma anche a carico della Fondazione. Secondariamente si vuole diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità rendendo consapevoli tali soggetti anche del fatto che la Fondazione condanna ogni comportamento illecito che si pone in contrasto non solo alla legge ma anche ai principi ed alle prescrizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico. Infine, mediante l'adozione del Modello, si consente alla Fondazione di prevenire e contrastare tempestivamente la commissione di reati e illeciti mediante un sistema di monitoraggio e controllo sulle aree potenzialmente a rischio.

## CAPITOLO 4

## L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO

### 4.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 pone, quale condizione esimente della responsabilità dell'ente, l'istituzione di un Organismo dotato di poteri autonomi e indipendenti di iniziativa e di controllo che si occupi di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del modello nonché che ne curi l'aggiornamento.

A tal proposito la Fondazione istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza che sia competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Fondazione e ai relativi profili giuridici. Così come il Modello, anche l'Organismo deve essere effettivo e non meramente formale sicché risulta fondamentale, ai fini di una corretta configurazione di tale organismo, un'attenta valutazione dei compiti ad esso

conferitogli dalla legge e dei requisiti che deve possedere per poter svolgere, in maniera adeguata, tali compiti.

### 4.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

In virtù di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria per la redazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, approvate il 7 marzo 2012, modificate il 31 marzo 2008 e aggiornate a Marzo 2014, ogni membro dell'Organismo di Vigilanza deve essere selezionato esclusivamente in base ai requisiti di:

- Autonomia e indipendenza: l'Organismo di Vigilanza deve risultare autonomo e indipendente al fine di esercitare le proprie funzioni senza alcuna interferenza dagli altri componenti dell'ente;
- Professionalità: i membri dell'Organismo di Vigilanza devono possedere le competenze tecniche, giuridiche, economiche, necessarie all'assolvimento delle proprie funzioni;
- Continuità di azione: è necessario che l'Organismo svolga le proprie funzioni in maniera continuativa.

### 4.3 Istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, sulla base della presenza dei requisiti sopra indicati e dell'assenza di cause d'ineleggibilità, e dura in carica tre anni. Tuttavia, tutti i membri dell'Organismo possono essere rinominati. All'atto della nomina dei membri dell'Organismo il Consiglio di Amministrazione determina anche il relativo compenso.

L'Organismo della Fondazione è composto da tre membri, dotati delle specifiche competenze tecnico-professionali richieste dall'incarico e due di tali componenti, sono esterni al personale della Fondazione. Tra i membri dell'Organismo è stato individuato un Presidente che è il promotore delle attività dell'Organismo e si occupa di fissare il calendario delle riunioni periodiche nonché di quelle straordinarie dell'Organismo medesimo.

Laddove sussistano delle cause di ineleggibilità non si può essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza. Tali cause sussistono laddove siano presenti una delle seguenti condizioni:

1. Avere Relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione e dei Revisori dei Conti o con soggetti apicali;
2. Avere conflitti di interesse, anche potenziali, con la Fondazione;

3. Aver svolto, nei tre anni precedenti alla nomina di membro dell'Organismo di Vigilanza, funzioni di amministrazione in enti sottoposti a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o a procedure equiparate;

4. Essere stati condannati, anche qualora la sentenza non sia passata in giudicato, ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche; nonché ad una pena, ovvero ad una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

La sopravvenienza di una di tali cause di ineleggibilità in un momento successivo alla nomina di membro dell'Organismo, dovrà essere comunicata al Consiglio di Amministrazione e il membro interessato decadrà automaticamente.

Per quando concerne la cessazione dall'incarico di membro dell'Organismo può avvenire a seguito di rinuncia all'incarico da parte del membro, in caso di decadenza per perdita dei requisiti richiesti nonché per il sopravvenire di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità con la carica. Inoltre, l'incarico di ciascun membro dell'Organismo può essere revocato, per giusta causa, esclusivamente mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, per quanto concerne la revoca di un membro dell'Organismo può avvenire:

- Qualora vengono meno i requisiti necessari alla nomina;
- Qualora vi siano gravi ed accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia;
- In ogni di violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo;
- In caso di assenza ingiustificata del membro per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

Infine, ciascun membro può recedere in qualsiasi momento dall'incarico mediante il preavviso, in forma scritta, comunicato al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza o recesso di uno dei componenti dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente, collegialmente o tramite il Presidente, alla sostituzione del componente divenuto inidoneo entro tre mesi.

### 4.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve assolvere ad una pluralità di compiti:

- Vigilare sull'osservanza e sull'effettività del Modello nella prevenzione dei reati-presupposto;

- Proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche e/o aggiornamenti del Modello;
- Svolgere o far svolgere, sotto la sua sorveglianza, le attività ispettive periodiche relative all'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo all'interno delle attività sensibili, nonché alla loro efficacia.

Siffatte funzioni e poteri in capo all'Organismo di Vigilanza non potranno essere delegate a soggetti terzi essendo di competenza esclusiva dei soggetti nominati.

L'Organismo, al fine di assolvere i propri compiti, ha libero accesso a tutte le funzioni della Fondazione, per ottenere le informazioni o i dati di cui necessita nello svolgimento della propria attività.

Può quindi richiedere informazioni o l'esibizione dei documenti concernenti le attività sensibili a tutto il personale della Fondazione.

Proprio per garantire lo svolgimento dei propri compiti in piena autonomia, viene predisposto dal Consiglio di Amministrazione un budget di spesa che potrà essere utilizzato dall'Organismo di Vigilanza.

**4.5 Relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza**

Ogni **anno** l'Organismo di Vigilanza, invia al Consiglio di amministrazione una relazione informativa scritta che concerne l'attività di verifica e l'esito della stessa.

Inoltre, **poiché la Fondazione Angelo Custode Onlus è una struttura privata di ricovero e cura accreditata dalla Regione Lombardia, si evidenzia che l'Organismo di Vigilanza, in conformità alla normativa Regionale della Lombardia Delibera N. IX/3856 del 25 luglio 2012, invierà annualmente all'ATS competente per territorio entro la fine del mese di Gennaio un sintetico estratto della Relazione Annuale dell'Organismo di Vigilanza, attestante in modo esplicito ed inequivocabile l'efficace e corretta applicazione del Modello Organizzativo e l'assenza o l'evidenza di criticità**.

Infine, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare il Consiglio di Amministrazione in relazione a qualsiasi problematica inerente all'attività svolta, nonché qualora ritenga che sia necessario procedere all'aggiornamento del Modello.

**4.6 Attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza**

Il "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001" della Fondazione prevede che l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") si avvalga,

nell'ambito della propria attività di controllo, di flussi informativi inviati dalle Strutture aziendali (centrali e periferiche).

L'acquisizione di informazioni, di dati e notizie permette al predetto Organo di vigilare, peraltro, sul funzionamento e sull'osservanza del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001", proponendo, laddove ne ricorrano i presupposti, gli opportuni aggiornamenti, al fine di rendere più efficaci i presidi organizzativi e di controllo interno della Fondazione.

Si riportano nel seguito le segnalazioni che il Direttore Generale provvede ad inviare all'Organismo di Vigilanza nell'ambito delle attività di propria competenza:

- verbale della riunione annuale periodica in materia di Sicurezza concernente l'accertamento dell'adeguatezza delle misure adottate a prevenire i rischi infortuni sui luoghi di lavoro;
- comunicazione di eventuali variazioni nelle nomine dei soggetti previsti dalla normativa e dei membri delle squadre di emergenza;
- comunicazione estratto registro infortuni;
- comunicazione su eventuali infortuni sul lavoro occorsi a soggetti non dipendenti della Fondazione;
- comunicazione relativa all'aggiornamento del "Documento di Valutazione dei Rischi" (*ex* D.Lgs. 81/2008) e dei relativi allegati;
- comunicazione relativa ai corsi di formazione erogati in materia di salute e sicurezza, con evidenza della documentazione attestante la presenza dei partecipanti agli stessi;
- elenco delle sanzioni applicate in violazione delle norme sulla sicurezza da parte delle Autorità Competenti (es. ATS, VV.FF., etc.);
- comunicazione circa la sottoscrizione di contratti con nuovi *servicer* preposti alla fornitura di servizi strumentali alla messa in sicurezza degli edifici della Fondazione;
- informazioni concernenti la Gestione del Personale, in particolare, per quanto riguarda la regolarità dell'assunzione dei lavoratori stranieri nel rispetto della normativa e dell'apposita procedura adottata per contrastare l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

### 4.7 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Tutto il personale è tenuto a comunicare all'Organismo qualsiasi notizia rilevante inerente alla vita dell'Ente. Sicché dovranno segnalare eventuali violazioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Tali segnalazioni dovranno avvenire in forma scritta, e, a tal proposito, sarà possibile utilizzare l'indirizzo e-mail **odv.fondazioneangelocustode@curia.bergamo.it**., nonché, così come previsto dall'art. 6 comma 2-*bis*, introdotto dalla legge 179/2017, utilizzando gli appositi canali che verranno predisposti a tal fine per garantire la riservatezza del segnalante uno dei quali con modalità informatiche.

A seguito della ricezione delle segnalazioni, l'Organismo, dovrà condurre le opportune indagini interne ai fini dell'accertamento delle presunte violazioni.

Le segnalazioni pervenute all'Organismo dovranno essere conservate in un apposito archivio il cui accesso è riservato ai membri dell'Organismo medesimo.

## CAPITOLO 5

## IL SISTEMA DISCIPLINARE

### Introduzione

La previsione di un Sistema Disciplinare, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche "Decreto"), è requisito fondamentale per l'adozione e attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche 'Modello'), assicurandone l'effettività nonché l'efficacia dissuasiva e pedagogica.

La definizione di un adeguato Sistema Disciplinare costituisce presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa "da reato" degli enti.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 lettera e), l'ente per dotarsi di un Modello idoneo deve, tra le altre cose, "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello". Lo stesso dicasi con riguardo all'art. 7, comma 4, del Decreto che ribadisce l'essenzialità del sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con l'adozione del presente Sistema Disciplinare da parte della Fondazione, la contestazione e l'irrogazione delle sanzioni discende dalla violazione delle disposizioni del Codice etico-

comportamentale, delle prescrizioni del Modello e delle procedure operative che ne fanno parte integrante, e dalla commissione dei reati presupposto ivi menzionati. Costituiscono parimenti violazioni del Modello le condotte, attive o omissive, poste in violazione del Titolo V del CCNL Personale applicabile ai dipendenti della Fondazione nonché quelle poste in violazione delle indicazioni/prescrizioni dell'OdV.

Nessuna violazione può essere giustificata, ovvero essere giudicata meno grave, se asseritamente compiuta nell'interesse o a vantaggio della Fondazione.

Qualora applicabili, il sistema sanzionatorio opera in ogni caso nel rispetto delle differenti normative relative ai dirigenti, ai lavoratori subordinati e ai terzi che agiscono nell'ambito della Fondazione, nonché nel rispetto, in via esemplificativa, della disciplina apprestata dagli artt. 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, dalla legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dalla contrattazione collettiva.

Nel rispetto delle norme di legge vigenti, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, può instaurarsi e concludersi in autonomia dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di procedimenti penali, amministrativi e contabili aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

Il presente Sistema Disciplinare si articola in quattro parti:

- nella prima, sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste;
- nella seconda, le condotte potenzialmente rilevanti;
- nella terza, le sanzioni irrogabili;
- nella quarta, il procedimento di contestazione della violazione ed irrogazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti loro riconosciuti dalla Legge, così come non precludono alla Fondazione di agire a propria tutela nelle sedi competenti, anche a ristoro dei danni subiti.

Del Sistema Disciplinare è garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari tramite affissione in luogo accessibile a tutti e tramite le diverse modalità con cui è garantita la piena conoscibilità del Modello.

**I. I soggetti destinatari**

Di seguito vengono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare.

I.1 I soggetti apicali

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e negli Allegati ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione della Fondazione, una posizione cd. "apicale" (d'ora in poi anche "soggetti Apicali").

L'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto indica come rientranti in questa categoria i soggetti "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 i soggetti che "esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo" dell'ente.

In primo luogo, dunque, assumono rilievo: i componenti degli organi di rappresentanza, di amministrazione e controllo della Fondazione, i Consiglieri delegati/Direttori generali nonché i soggetti dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i responsabili delle sedi secondarie. Tali soggetti possono essere legati alla Fondazione sia da un rapporto di lavoro subordinato, sia da altri rapporti di natura privatistica.

I.2 I dipendenti non apicali

L'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

Assume rilevanza, a tale proposito, la posizione di tutti i dipendenti legati alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento riconosciuti (ad es., dirigenti non "apicali", quadri, impiegati, lavoratori a tempo determinato o parziale, ecc.; di seguito, anche 'Dipendenti').

Nell'ambito di tale categoria, rientrano anche i Dipendenti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e/o compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., il Responsabile e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Primo Soccorso, gli Addetti alla Protezione Incendi, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, ecc.).

I.3 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche "Terzi Destinatari") che non rivestono una posizione ''apicale'' nei termini specificati nei paragrafi precedenti e che sono comunque tenuti al rispetto del Modello.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- tutti coloro che intrattengono con la Fondazione un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i lavoratori parasubordinati, i consulenti, i lavoratori somministrati o distaccati);

- i volontari e i collaboratori a qualsiasi titolo;

- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Fondazione;

- i soggetti non dipendenti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., i Medici Competenti e, qualora esterni all'azienda, i Responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione);

- i contraenti ed i partner commerciali.

**II. Le condotte rilevanti**

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili) che devono ritenersi integralmente richiamate, costituiscono violazioni del Modello (e, in particolare, dei Protocolli generali e specifici di prevenzione ivi stabiliti) tutte le condotte, commissive o omissive [anche colpose o tentate (art. 26 d.lgs. n. 231/2001)] che, anche a prescindere dalla commissione del reato, siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto di cui al d.lgs. n. 231/2001.

La trasgressione alle disposizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico Comportamentale costituisce altresì, per il personale dipendente medico, paramedico ed amministrativo, violazione del dovere di rispettare l'impostazione e la fisionomia propria della struttura e dell'obbligo di attenersi alle disposizioni impartite dalla Fondazione secondo la struttura organizzativa interna e di osservare in modo corretto i propri doveri,

cosi come è stabilito dai C.C.N.L. per il personale dipendente e per il personale non medico delle strutture sanitarie.

In particolare, assumono rilevanza le seguenti condotte:

1) mancato rispetto del Modello, qualora sia violata una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, non osservanza delle procedure prescritte; omessa comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte; mancato o parziale o ritardato svolgimento dei controlli; violazioni di norme procedimentali od organizzative, consistenti nella omessa o insufficiente attuazione di obblighi di informazione/relazione, di segnalazione, di attuazione di prescrizioni/indicazioni imposte dall'OdV; violazione delle cautele procedimentali e sostanziali che disciplinano le decisioni della Fondazione nelle aree a rischio-reato ecc.) o venga adottato, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio reato", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Fondazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 2, 3 e 4;
2) mancato rispetto del Modello, qualora si esponga la Fondazione ad una situazione di oggettivo pericolo o vi sia la reiterazione nella violazione delle procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio reato", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Fondazione e/o determinano una situazione di pericolo per l'integrità della Fondazione o costituiscano atti contrari agli interessi della stessa, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4.

   Si ha reiterazione quando sono state poste in essere almeno tre violazioni nel biennio precedente all'ultima contestazione.

Tra le condotte che espongono la Fondazione a situazioni di oggettivo pericolo rileva, ai sensi dell'art. 6 comma 2 *bis* d.lgs. n. 231/2001, l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni di illeciti o irregolarità che si rivelano infondate.

3) mancato rispetto del Modello, qualora nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio reato" un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, si arrechi danno a beni o interessi della Fondazione ovvero si mettano in pericolo o ledano l'integrità, la dignità o la professionalità di soggetti tutelati dal Modello. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Fondazione, determinano un

danno alla Fondazione e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 4.

Tra questi comportamenti rileva la violazione delle misure di tutela del lavoratore segnalante illeciti o irregolarità *ex* art. 6 comma 2 *bis* d.lgs. n. 231/2001.

4) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di comportamenti che espongono la Fondazione a un danno grave o ad un procedimento per responsabilità amministrativa "da reato" ai sensi del d. lgs. n. 231/2001, ovvero nel caso di reiterazione delle violazioni indicate nel precedente n. 3.

**III. Le sanzioni**

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni di cui alla Sezione II.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nella Sezione IV, nonché delle norme rinvenibili nella legge e nella contrattazione collettiva, laddove applicabili.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle stesse rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;

- la tipologia della violazione compiuta;

- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta, nonché del comportamento tenuto dall'Autore precedentemente e successivamente alla realizzazione della violazione;

- l'intensità del dolo e il grado della colpa;

- le modalità della condotta, anche in relazione alle mansioni del lavoratore ovvero della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;

- l'entità del danno prodotto alla Fondazione;

- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;

- l'eventuale recidività del suo autore.

La violazione del Modello che abbia determinato l'iscrizione della persona fisica e/o dell'Ente nei registri degli indagati della competente Procura della Repubblica costituisce sempre infrazione con carattere di particolare gravità.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Fondazione di agire nelle sedi reputate più opportune nei confronti del soggetto responsabile, anche al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

III.1 Le sanzioni nei confronti dei soggetti Apicali

Qualora la violazione sia contestata ad un soggetto Apicale legato alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dipendenti dal par. III.2.

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un soggetto Apicale non legato alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;

- la diffida al puntuale rispetto del Modello;

- la decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo nella misura da determinarsi in base alla gravità della condotta e comunque in misura non inferiore al 10%, da devolversi in iniziative di beneficienza e ricerca dell'ente senza scopo di lucro Caritas della Diocesi di Bergamo.

- la decadenza/revoca dalla carica e da qualsiasi diritto anche economico.

In particolare:

a) per le violazioni di cui al n. 1) della Sezione II, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della diffida al rispetto del Modello;

b) per le violazioni di cui al n. 2) e della Sezione II, sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello ovvero quella della decurtazione degli emolumenti, nella misura da determinarsi in base alla gravità della condotta;

c) per le violazioni di cui al n. 3) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della decurtazione degli emolumenti, ovvero quella della decadenza/revoca dall'incarico;

d) per le violazioni di cui al n. 4) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della decadenza/revoca dalla carica e da qualsiasi diritto anche economico.

III.2 Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante. La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un soggetto apicale legato dalla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato o da un soggetto qualificabile come dipendente, saranno applicate le seguenti sanzioni, fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile:

- il richiamo verbale;

- il richiamo inflitto per iscritto;

- multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione;

- la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a dieci giorni;

- il licenziamento, con o senza preavviso.

In particolare:

a) per le violazioni di cui al n. 1) della Sezione II, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quella del richiamo scritto;

b) per le violazioni di cui al n. 2) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della multa ovvero quella della sospensione dal servizio e dalla retribuzione;

c) per le violazioni di cui al n. 3) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione ovvero quella del licenziamento;

d) per le violazioni di cui al n. 4) della Sezione II, sarà applicata la sanzione del licenziamento;

III.3 Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;

- la diffida al puntuale rispetto del Modello;

- la decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo nella misura da determinarsi in base alla gravità della condotta e comunque in misura non inferiore al 10%, da devolversi in iniziative di beneficienza e ricerca dell'ente senza scopo di lucro Caritas della Diocesi di Bergamo;

- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Fondazione e/o la cessazione di ogni rapporto di collaborazione prestato a qualsiasi titolo.

In particolare:

a) per le violazioni di cui ai nn. 1), 2) della Sezione II, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero della diffida ovvero della decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo nella misura da determinarsi in base alla gravità della condotta;

b) per le violazioni di cui al n. 3) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della diffida o quella della decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo nella misura da determinarsi in base alla gravità della condotta;

c) per le violazioni di cui al n. 4) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della decurtazione del corrispettivo o la sanzione della risoluzione.

Nel caso in cui le violazioni previste nella Sezione II, siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi o di distacco, le

sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, anche nei confronti del somministratore o dell'appaltatore o del distaccante.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Fondazione inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole (anche riportanti le conseguenze disciplinari *ut supra* esposte) volte a prevedere la dichiarazione di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato contemplata dal d.lgs. n. 231/2001 o da altre leggi e produttiva di responsabilità amministrativa dell'ente, nonché l'impegno a prendere visione delle misure definite dall'ente per prevenire detto rischio, ivi compresa l'applicazione delle misure sopra indicate in caso di violazione del Modello.

**IV. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni**

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nella Sezione II.

La Fondazione, ove siano riscontrati da parte dei soggetti di cui Sezione I condotte rilevanti ai sensi del presente Modello con riferimento all'incidenza potenziale dell'inottemperanza a regole di comportamento definite da atti e procedure su rischi di reato, provvederà prontamente alla contestazione e all'avvio del procedimento disciplinare nei confronti del responsabile.

In caso di accertamento di una violazione al Modello, l'Amministrazione della Fondazione procede disciplinarmente, ricorrendone il caso, anche nei confronti del diretto superiore o del responsabile dell'unità funzionale o dell'area amministrativa per accertare eventuali profili di "culpa in vigilando".

Il procedimento disciplinare rilevante ai sensi del presente Sistema Disciplinare ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte dell'Amministrazione e/o degli uffici di volta in volta competenti, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (purchè non anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti opportuni.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base delle risultanze in proprio possesso, se vi sono elementi per ritenere effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello. In caso positivo, segnala la violazione all'Amministrazione; in caso negativo, archivia la segnalazione ma comunque trasmette gli atti all'ufficio competente, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza disciplinare della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

Nessuna sanzione può comunque essere irrogata senza aver prima aver invitato l'interessato a rendere dichiarazioni, avergli contestato con precisione l'addebito, ed avergli concesso un congruo termine entro il quale esporre per iscritto le proprie ragioni.

Tanto premesso, si ritiene opportuno delineare il procedimento di contestazione ed irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;

- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

IV.1 Segue: nei confronti dei soggetti Apicali

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta il ruolo di soggetto Apicale di cui alla Sezione I.1, l'OdV trasmette una relazione al Consiglio di Amministrazione, che contenga:

- la descrizione della condotta constatata;

- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione (o i non averla impedita);

- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;

- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Il Consiglio di Amministrazione nomina senza ritardo una Giuria per l'accertamento dei fatti comunicati e della relativa responsabilità.

La Giuria è composta da tre o più membri in numero dispari. Su richiesta degli Amministratori, di cui si deve accertare la condotta in violazione del Modello ovvero dell'OdV, può essere chiamato a far parte della Giuria, quale presidente, un professore

universitario di materie giuridiche di comprovata esperienza. Della Giuria non possono far parte i componenti dell'OdV né i componenti del Consiglio d'Amministrazione. L'accettazione dell'incarico da parte dei designati deve risultare da atto scritto inviato alla Fondazione entro venti giorni dal ricevimento della Comunicazione della nomina. I compensi per i componenti della Giuria sono determinati dal Consiglio d'Amministrazione e non possono gravare sul budget assegnato all'ODV. Se alcuno o tutti i componenti della Giuria divengono indisponibili per qualunque causa, il Consiglio d'Amministrazione provvede senza ritardo alla sostituzione.

La Giuria, nell'accertamento dei fatti, opera in analogia alle norme stabilite per il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti, in quanto applicabili.

La Giuria convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla nomina della stessa.

La convocazione del soggetto destinatario della contestazione deve:

- essere effettuata per iscritto;

- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;

- indicare la data della adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali e della facoltà di farsi assistere da un difensore.

Nel corso dell'adunanza, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

La Giuria, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

La Giuria deve depositare presso la sede della Fondazione le proprie conclusioni, adeguatamente motivate e in forma scritta, entro tre mesi dal giorno della convocazione dell'interessato. Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, su richiesta della maggioranza dei componenti della Giuria per gravi e comprovate ragioni, può deliberare una proroga non superiore ai trenta giorni.

I componenti della Giuria sono obbligati al segreto per tutto ciò che concerne gli atti da essi compiuti nell'esercizio dell'incarico ricevuto, salvo che per il contenuto del verdetto già depositato nella sede della Fondazione.

IV.2 Segue: nei confronti dei Dipendenti

La Fondazione conforma il procedimento disciplinare dei dipendenti di cui alla Sessione I.2 alle regole stabilite dalla legge e dai contratti collettivi applicabili, che devono ritenersi integralmente richiamati.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare, nonché le procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dallo specifico CCNL applicabile in materia di provvedimenti disciplinari.

Ciò posto, qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto di cui alla Sezione I.2, l'OdV trasmette all'Amministrazione competente una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;

- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione (o i non averla impedita);

- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;

- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del soggetto interessato, l'Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed all'applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, l'Amministrazione comunica l'irrogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza che ne verifica la sua applicazione.

IV.3 Segue: nei confronti dei Terzi Destinatari

La violazione da parte dei soggetti di cui alla Sezione I.3 delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello costituisce inadempimento rilevante ai fini della risoluzione del contratto, secondo clausole opportunamente sottoscritte.

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette all'Amministrazione competente, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;

- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione (o i non averla impedita);

- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;

- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 15 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministrazione competente si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

L'Amministrazione invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile. Viene altresì dato avviso all'interessato della facoltà di rendere dichiarazioni e di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni scritte entro un termine di 7 giorni.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura dell'Amministrazione, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

# PARTE SPECIALE

### 6.1 Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dal Decreto, la Fondazione, attraverso la valutazione dei rischi e delle attività e dei controlli esistenti e del contesto operativo in cui opera ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Fondazione ha dunque formulato dei protocolli di prevenzione. Questi si distinguono in **protocolli generali di prevenzione,** cioè finalizzati alla prevenzione di tutti i reati previsti dal Decreto Legislativo 231/01 e **protocolli specifici di prevenzione,** cioè applicabili a specifici reati ed attività sensibili.

### 6.2 Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni compiute dalla Fondazione Angelo Custode Onlus, tutti i lavoratori, gli amministratori, gli organi di vigilanza e i collaboratori sono tenuti ad assolvere ai propri compiti e alle proprie mansioni e al proprio mandato attuando i seguenti principi:

- la legittimazione a negoziare e impegnare la Fondazione avviene sulla base di deleghe, procure, organigrammi o eventuali disposizioni organizzative;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno deve essere coerente con le responsabilità assegnate;
- sono legittimati a trattare con la Pubblica Amministrazione soggetti che siano stati previamente autorizzati a tale scopo;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Fondazione rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo e nel Codice etico-comportamentale della stessa;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l'accesso ai dati della Fondazione è conforme al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;

- i documenti riguardati la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della Fondazione. L'accesso ai documenti già archiviati è sempre consentito al Collegio dei Revisori e all'Organismo di Vigilanza;
- è vietato alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici della Fondazione o manipolarne i dati;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i flussi finanziari della Fondazione, sia entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori e organi di vigilanza sono tenuti, qualora interpellati dall'autorità giudiziaria, a fornire dichiarazioni veritiere, trasparenti e complete;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che la Fondazione dia piena attuazione ai principi e ai protocolli contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

## SEZIONE A

## REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

***Ai sensi degli artt. 24 e 25 del d.lgs 231/ 2001 e s.m.i***

### A1 Ambito applicativo ed obiettivi

La presente Parte Speciale è relativa alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione ed ha lo scopo di:

- individuare ed illustrare le fattispecie di reato incluse tra i reati contro la Pubblica Amministrazione per i quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con contemporaneo interesse o vantaggio per la Fondazione, è prevista la responsabilità amministrativa in capo alla Stessa ai sensi del D.Lgs 231/01;
- indicare i principi di comportamento generali e procedurali che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner della Fondazione, sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del modello per quanto inerente i reati contro la Pubblica Amministrazione;

- fornire all'Organismo di Vigilanza, ed ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

**A2 Concetto di pubblica amministrazione (PA)**

La nozione di PA può essere intesa in senso a) oggettivo; b) soggettivo.

In riferimento al punto a), la PA svolge l'attività diretta alla cura concreta degli interessi pubblici, posta in essere in base alla legge e nel rispetto dei fini dalla stessa (legge) predeterminati.

Con riferimento al punto b), la PA è l'insieme delle strutture costituite per lo svolgimento di funzioni amministrative. E' noto, pertanto, che manca una definizione legislativa di carattere generale, mentre il legislatore si preoccupa di definire la PA solo in riferimento ad un certo ambito (es. art. 1, comma 2, T.U. n. 165/2001 in materia di lavoro pubblico).

La Dottrina e la Giurisprudenza, hanno elaborato degli indici di riconoscimento della natura pubblica di un ente; per cui, la natura pubblica viene desunta da:

a) esistenza di un sistema di controlli pubblici;

b) partecipazione dello Stato o altro Ente pubblico alle spese di gestione;

c) costituzione su iniziativa pubblica;

d) esistenza di un potere di direzione in capo ad un ente pubblico;

e) ingerenza di un ente pubblico nella nomina degli organi di vertice.

Tenuto conto della rilevanza attribuita dal Decreto a tali tipi di reati, e considerata la stessa struttura societaria della Fondazione, la Stessa ha ritenuto opportuno adottare un criterio prudenziale, intendendo per "Pubblica Amministrazione" anche quei soggetti che, sebbene presentino formalmente una natura privatistica, siano caratterizzati dalla veste pubblicistica dell'attività svolta ovvero dalla rilevante presenza di partecipazione da parte di soggetti pubblici.

In linea generale, buona parte delle fattispecie incriminatrici richiamate dagli artt. 24 e 25 del Decreto sono configurate come "reati propri", ovvero come reati che possono essere commessi soltanto da persone fisiche dotate di una determinata qualifica soggettiva. In tal senso, le figure che assumono rilevanza ai fini della commissione delle tipologie di reato in commento sono:

(1) Pubblici ufficiali.

(2) Incaricati di pubblico servizio.

Agli effetti della legge penale (art. 357, comma 1, del Codice Penale), sono considerati pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa;

Ai sensi dell'art. 358 del Codice Penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, laddove, per "pubblico servizio" deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

A riguardo, al fine di segnare una linea di confine tra le due nozioni, la giurisprudenza della Suprema Corte 1 ha precisato che, ai fini del corretto inquadramento della figura del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, occorre verificare se la relativa attività svolta sia disciplinata da norme di diritto pubblico e sia volta al perseguimento di interessi pubblici o al soddisfacimento di bisogni di interesse generale, risultando, invece, irrilevanti sia la qualifica che l'assetto formale dell'Ente presso il quale il soggetto presta la propria attività.

Peraltro, ai fini della realizzazione delle diverse fattispecie di reato, come tipizzate dal Legislatore, le figure di pubblico ufficiale e di incaricato di un pubblico servizio finiscono, in alcuni casi, per coincidere.

Posto quanto sopra, i destinatari del Modello devono prestare la massima attenzione nei rapporti, di qualsiasi tipo ed a qualsiasi livello, intrattenuti con i soggetti sopra elencati.

Medesima attenzione dovranno prestare, allo stesso tempo, i destinatari del Modello che assumono qualifica di pubblico ufficiale ed incaricato di pubblico servizio.

**A3 I reati previsti dal D.Lgs 231/01**

In tema di reati contro la Pubblica Amministrazione il D.Lgs. 231/2001 prevede due articoli che individuano i seguenti "reati presupposto":

Art. 24, indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.

Art. 25, Concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità.

I reati considerati nei due articoli del D. Lgs. 231/2001 sopra riportati sono i seguenti:

Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.).

Presupposto del reato in esame è l'ottenimento di un contributo, di una sovvenzione o di un finanziamento destinati a favorire opere o attività di pubblico interesse, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

Il nucleo essenziale della condotta si sostanzia in una cattiva amministrazione della somma ottenuta che viene utilizzata in modo non conforme allo scopo stabilito o in una distrazione dell'erogazione dalle sue finalità. Tale distrazione sussiste sia nell'ipotesi di impiego della somma per un'opera o un'attività diversa, sia nella mancata utilizzazione della somma che rimanga immobilizzata.

Il delitto si consuma anche se solo una parte dei fondi viene distratta, anche nel caso in cui la parte correttamente impiegata abbia esaurito l'opera o l'iniziativa cui l'intera somma era destinata.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)

Il reato in esame si configura quando taluno, mediante utilizzo o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati e altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

La fattispecie si consuma con l'avvenuto ottenimento delle erogazioni (che costituisce l'evento tipico del reato).

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)

Il delitto di truffa si sostanzia nel compimento di una condotta fraudolenta, connotata da raggiri ed artifici, attraverso la quale si induce taluno in errore e conseguentemente si induce il soggetto passivo al compimento di un atto di disposizione patrimoniale.

In particolare, l'artificio consiste in un'alterazione della realtà esterna dissimulatrice dell'esistenza o simulatrice dell'inesistenza, che determina nel soggetto passivo una falsa percezione della realtà, inducendolo in errore.

Il raggiro, invece, opera non sulla realtà materiale ma sulla psiche del soggetto, consistendo in un avvolgimento subdolo dell'altrui psiche, mediante un programma ingegnoso di parole o argomenti destinato a persuadere ed orientare in modo fuorviante le rappresentazioni e le decisioni altrui.

La fattispecie che viene in considerazione ai sensi del D.lgs. 231/01, è l'ipotesi aggravata di cui al comma 2 numero 1) dell'art. 640 c.p. per essere stato, cioè, il fatto commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

La parte oggettiva del reato è indicata *per relationem* con il richiamo alla fattispecie di cui all'art. 640 della quale ripete tutti gli elementi costitutivi, appena menzionati, con la determinazione a valere quale elemento specializzante, dell'oggetto materiale sul quale deve cadere l'attività truffaldina, rappresentato da contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

Frode informatica (art. 640-ter c.p.).

La fattispecie delittuosa in esame si realizza quando un soggetto, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Si precisa che il reato in esame assume rilevanza ai fini del d.lgs. 231/01 se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Le fattispecie di corruzione (artt. 318 e ss. c.p.)

Il reato di corruzione, in generale, consiste in un accordo criminoso avente ad oggetto l'attività funzionale della pubblica amministrazione, a fronte della dazione di una somma di danaro od altra utilità da parte del privato, nei confronti del pubblico ufficiale. E' sufficiente a configurare il reato in esame, anche la sola accettazione della promessa inerente la suddetta dazione.

Il codice distingue innanzitutto la corruzione propria dalla corruzione impropria. Il criterio distintivo è dato dalla contrarietà ai doveri d'ufficio: la corruzione è propria se l'accordo criminoso ha ad oggetto un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p); la corruzione è impropria se l'accordo ha per oggetto un atto conforme ai doveri di ufficio (art. 318 c.p.).

La corruzione poi si scinde in antecedente e susseguente: la prima si ha se la retribuzione è pattuita anteriormente al compimento dell'atto e al fine di compierlo; la seconda si configura se la retribuzione concerne un atto già compiuto. Nel caso di corruzione impropria susseguente, l'art. 321 esclude la punibilità del corruttore.

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche, per disposizione della norma qui in esame, al privato che dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

La nozione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio è desumibile dalle indicazioni di cui rispettivamente, agli articoli 357 e 358 c.p., di cui tra breve si dirà.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Tale fattispecie si realizza se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p., poc'anzi delineati, sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. La norma si applica non soltanto ai magistrati, ma anche a tutti i pubblici ufficiali che possono influenzare il contenuto delle scelte giudiziarie.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

La fattispecie di reato si configura allorquando un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca un componente del personale o un rappresentante della Società a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

La fattispecie criminosa in esame contempla il fatto di chi offre o promette danaro od altra utilità non dovuti, ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, ovvero ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero ancora a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

Concussione (art. 317 c.p.)

Tale fattispecie si realizza quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.

La differenza rispetto alla corruzione risiede, principalmente, nell'esistenza di una situazione idonea a determinare uno stato di soggezione del privato nei confronti del pubblico ufficiale.

Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri (art. 322-bis c.p.)

Le disposizioni degli artt. da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, c.p., si applicano anche a membri delle Istituzioni comunitarie europee nonché ai funzionari delle stesse e dell'intera struttura amministrativa comunitaria, ed alle persone comandate presso la Comunità con particolari funzioni o addette ad enti previsti dai trattati. Le stesse disposizioni si applicano anche alle persone che nell'ambito degli Stati membri dell'Unione Europea svolgono attività corrispondenti a quelle che nel nostro ordinamento sono svolte da pubblici ufficiali o da incaricati di un pubblico servizio.

Ciò premesso, va detto che l'art. 322-bis c.p. incrimina altresì – e questo è d'interesse per i privati che abbiano a che fare con i soggetti sopra elencati – tutti coloro che compiano le attività colpite dagli artt. 321 e 322 c.p. (cioè attività corruttive) nei confronti delle persone medesime, e non solo i soggetti passivi della corruzione. Inoltre, l'art. 322-bis c.p. incrimina anche l'offerta o promessa di denaro o altra utilità "a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri [diversi da quelli dell'Unione Europea, n.d.r.] o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali" (art. 322-bis.2.2).

**A4 Principali aree di attività a rischio di commissione dei reati**

I reati sopra elencati hanno quale presupposto fondamentale l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e lo svolgimento di attività concretanti una pubblica funzione o un pubblico servizio o il coinvolgimento in attività dell'autorità giudiziaria.

Sono state analizzate e vengono, di seguito, indicate le aree operative ed i procedimenti che si ritengono maggiormente esposti al rischio nell'ambito della Fondazione:

1. rapporti con la PA, relativi allo svolgimento delle attività di assistenza sanitaria, di assistenza sociosanitaria, di assistenza sociale ed in particolare:

• le attività di carattere socio-sanitario o socio-assistenziale con degenza piena;

• le attività di carattere assistenziale in regime diurno;

• le attività di carattere sanitario in regime ambulatoriale;

• le attività di carattere socio-assistenziale o socio-sanitario integrate;

2. rapporti con gli Enti pubblici per l'ottenimento di accreditamenti, autorizzazioni ed altri titoli abilitativi all'esercizio di attività della Fondazione;

3. la gestione delle pratiche relative ai ricoveri e alle prestazioni da tariffare e fatturare alla P.A.;

4. la gestione del contenzioso nelle varie sedi di interesse per la Fondazione (penale, civile, amministrativo, tributario, arbitrale);

5. la richiesta e la gestione di contributi o finanziamenti erogabili da Enti pubblici;

6. la gestione degli adempimenti di tipo amministrativo, fiscale e previdenziale.

Lo svolgimento delle suddette attività comporta la possibilità di accadimento dei reati descritti in precedenza nella duplice ipotesi:

a) Quando la Fondazione viene in rapporto costante e corrente con la P.A. (Regione, ASL, ecc. ): il rischio è rappresentato dalla teorica possibilità di comportamenti diretti a condizionare l'azione della P.A. allo scopo di consentire alla Fondazione di conseguire vantaggi non spettanti o di rimuovere ostacoli ed adempimenti dovuti.

b) Quando essa stessa eserciti un Pubblico Servizio: Il rischio è collegato alla possibilità che comportamenti in violazione delle norme di legge, di regolamento o dei codici di deontologia professionale destinate a far conseguire alla Fondazione profitti e vantaggi non dovuti.

In connessione alle predette attività sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

1. procedure di accreditamento e ottenimento delle autorizzazioni, comprese le eventuali verifiche ispettive dell'ente pubblico di riferimento, che consentano all'ente di ottenere vantaggi economici;

2. formazione di documenti o trasmissione di dichiarazioni alla P.A. in via elettronica e utilizzo della firma digitale / processi informatici relativi alla rendicontazione delle prestazioni e delle presenze degli ospiti della Fondazione.

3. Gestione delle visite ispettive

4. processi tecnico – amministrativi per l'ottenimento di contributi o finanziamenti pubblici.

**A5 Destinatari**

Destinatari della presente Parte Speciale sono tutti i soggetti apicali, nonché i dipendenti in linea gerarchica e i collaboratori che operino nelle aree di attività a rischio (di seguito "Destinatari"). Attraverso apposite clausole contrattuali le prescrizioni della presente Parte speciale si applicano anche ai collaboratori esterni ed ai partner della Fondazione. A questi ultimi soggetti è fatto obbligo di non subdelegare o subappaltare o comunque di conferire ad altri gli incarichi ricevuti dalla Fondazione, salvo espresso consenso della stessa, che si riserva in proposito la scelta ed il controllo in ordine all'idoneità dei soggetti interessati.

1. Principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio

I Destinatari sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività della Fondazione, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi;
- la trasparenza e l'onesta nel rapporto con l'autorità giudiziaria, con l'impegno a rendere dichiarazioni corrette e veritiere ogniqualvolta richiesto.

A tal fine, nell'ambito dei principi generali di comportamento, è fatto espresso divieto di:

a. effettuare elargizioni in denaro a funzionari pubblici italiani o stranieri;
b. elargire qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Fondazione. Gli omaggi, i contributi e le sponsorizzazioni consentiti si devono caratterizzare sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire opportune verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;

c. accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;

d. effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;

e. ricevere omaggi, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite, è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza;

f. presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o, in generale, tali da indurre in errore e arrecare un danno allo Stato o ad altro Ente pubblico;

g. destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

h. indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;

i. accettare o ricevere da pazienti o loro familiari o altri, denaro o vantaggi non dovuti in relazione alle prestazioni effettuate.

**A6 Principi di attuazione dei comportamenti descritti**

Di seguito sono descritte le modalità di attuazione dei principi sopra richiamati in relazione alle diverse tipologie di reati considerati nella presente Parte speciale.

**Gestione dell'accreditamento e delle autorizzazioni/provvedimenti amministrativi per l'esercizio dell'attività della Fondazione**

Oltre alle regole e ai principi generali sopra esposti, deve rispettarsi quanto previsto nelle seguenti regole:

- La procedura deve essere suddivisa nelle seguenti fasi e deve essere affidata a più di un operatore prevedendo che nessuno possa evitare verifiche da parte di altri soggetti, preposti al controllo.

L'accreditamento viene deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, per il tramite del Direttore Generale, su proposta del Direttore di Struttura;

Le attività istruttorie all'accreditamento/autorizzazione e, più in generale, alla richiesta di provvedimenti amministrativi per l'attività della Fondazione sono curate dal Direttore di Struttura, il quale può avvalersi del supporto del Responsabile di Struttura/coordinatore singola unità d'offerta.

I nominativi dei Responsabili di Struttura sono indicati nel "Organigramma Gestionale" della Fondazione (ultima versione del 07.03.19).

L'istanza viene curata dal Direttore Generale che verifica la completezza della documentazione e la veridicità delle dichiarazioni formulate e sottoscritta dal Presidente del CdA, nella Sua qualità di Legale Rappresentante.

Il Servizio Amministrativo della Fondazione provvede alla trasmissione dell'istanza all'Ufficio della P.A. competente. Una volta trasmessa l'istanza, il Servizio Amministrativo archivia la documentazione e ne invia copia al Direttore di Struttura/Coordinatore della Rete dei Consultori.

Qualora sia necessario incontrare di persona i funzionari pubblici responsabili del procedimento, sarà opportuna la presenza di almeno due referenti della Fondazione (tra i soggetti preposti ad intrattenere rapporti con la P.A.).

Il Servizio Amministrativo della Fondazione cura la verifica del rilascio del provvedimento entro i termini di legge. In caso di mancato rilascio del provvedimento entro i termini previsti per la conclusione del procedimento, il Servizio Amministrativo ne dà comunicazione al Direttore Generale per l'assunzione di eventuali iniziative (contatto con il funzionario pubblico competente, ricorso avverso il silenzio etc.).

Una volta rilasciato il provvedimento, il Servizio Amministrativo della Fondazione ne dà notizia al Direttore Generale e al Direttore di Struttura. Quest'ultimo, con il supporto del Responsabile di Struttura/coordinatore singola unità d'offerta provvede alla calendarizzazione e all'adempimento di eventuali prescrizioni e scadenze, archiviando il provvedimento.

- Ogni attività autorizzata deve essere conservata e verificabile con immediatezza.

Il fascicolo è conservato a cura del Direttore di Struttura, coadiuvato dal Responsabile di Struttura/coordinatore singola unità d'offerta, e viene archiviato presso la Struttura della specifica unità d'offerta.

- Ogni documento rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata deve essere sottoscritto da chi lo ha formato.
- Nel caso si concretizzino criticità o situazioni di conflitto di interesse nell'ambito del rapporto con la P.A., l'interessato deve informare il proprio Responsabile.
- Qualsiasi deroga alle regole di cui sopra dovrà essere specificamente approvate dal Presidente della Fondazione, producendo adeguata documentazione e dandone informativa all'OdV.

**Formazione di documenti o trasmissione di dichiarazioni alla P.A. in via elettronica e utilizzo della firma digitale / processi informatici relativi alla rendicontazione delle prestazioni e delle presenze degli ospiti della Fondazione**

L'autorizzazione all'accesso a banche dati di pubbliche amministrazioni e la trasmissione di dati/rendicontazioni o dichiarazioni alla pubblica amministrazione sono consentite solamente ai soggetti autorizzati e incaricati, che non potranno cedere le credenziali di accesso, salvo ordine formale autorizzato dal Direttore Generale oppure credenziali nominative individuali.

L'individuazione dei soggetti autorizzati è registrata nel MOD CRED ACCESSO PA.

Le credenziali di accesso sono custodite dal soggetto autorizzato.

In caso di trasmissione di dati da parte di terzi (consulenti o collaboratori esterni), questi vengono vincolati al rispetto del Codice Etico della Fondazione e ai principi del Modello attraverso una specifica clausola contrattuale (che prevede la risoluzione del contratto in caso di violazioni).

Il Direttore di Struttura è responsabile del monitoraggio e verifica dei dati raccolti e trasmessi, nonché del loro inserimento nel sistema informatico di rendicontazione, ponendo attenzione sulla sussistenza di tutti i requisiti e presupposti occorrenti, formali e sostanziali.

Il corretto uso della firma digitale è comprovato dalla presenza dell'originale cartaceo.

**Gestione delle visite ispettive**

Il rapporto con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, nel corso di attività ispettive, deve svolgersi con le modalità di seguito indicate.

Una persona della Segreteria, al momento disponibile, riceve i pubblici funzionari e ne dà comunicazione del loro arrivo al Direttore di Struttura e al Responsabile di Struttura/coordinatore singola unità d'offerta.

Il Responsabile di Struttura/coordinatore singola unità d'offerta, in relazione all'organo e agli ambiti di verifica identifica il soggetto che prenderà parte alle ispezioni.

Il Direttore di Struttura, il Responsabile di Struttura/coordinatore singola unità d'offerta, e il soggetto da questi eventualmente delegato sono gli unici soggetti autorizzati a intrattenere rapporti con i pubblici funzionari nell'ambito delle verifiche ispettive. Per tutti gli altri, vige il divieto di intrattenere rapporti, per conto della Fondazione, con esponenti delle Autorità ispettive.

Il personale della Fondazione deve prestare piena collaborazione allo svolgimento delle attività ispettive, nel rispetto di tutte le norme di legge e delle regole del protocollo.

Qualora siano richiesti adempimenti da parte dei pubblici funzionari, informazioni o l'esibizione di documenti, il Responsabile di Struttura/coordinatore singola unità d'offerta o il soggetto da questi eventualmente delegato deve provvedere tempestivamente, avendo cura di verificare che gli adempimenti siano svolti con la massima diligenza, le informazioni fornite siano accurate e veritiere, e la documentazione prodotta sia anch'essa completa e veritiera, salvo diversa richiesta del personale ispettivo.

Prima di essere inoltrata alla Pubblica Amministrazione, tutta la documentazione deve essere rivista e approvata dal Presidente e dal Direttore Generale.

Al termine dell'ispezione, il Direttore di Struttura e/o il Responsabile di Struttura/coordinatore singola unità d'offerta deve verificare che gli organi ispettivi redigano verbale delle operazioni compiute, e richiederne una copia in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto. La copia dovrà essere adeguatamente conservata.

Laddove non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, il Direttore di Struttura e/o il Responsabile di Struttura/coordinatore singola unità d'offerta redige un verbale a uso interno.

Il Responsabile di Struttura/coordinatore singola unità d'offerta è responsabile della corretta archiviazione della documentazione prodotta nel corso delle attività previste dal presente protocollo.

Il Direttore di Struttura è tenuto a informare, con una nota scritta, dell'intervenuta ispezione l'OdV, il Collegio dei Revisori, e in ogni caso il Presidente della Fondazione.

**Processi tecnico – amministrativi e deliberativi in materia di gestione dei contributi/finanziamenti pubblici**

Oltre alle regole e ai principi generali sopra esposti, deve rispettarsi quanto previsto nelle seguenti regole:

- Ogni procedura deve essere suddivisa in fasi e deve di norma essere affidata a più di un operatore (ad esempio: prenotazione, accettazione, dimissione, rapporti con gli uffici della ASL, fatturazioni dei ricoveri, controllo sui DRG e così via devono essere affidate a più operatori) prevedendo che nessuno possa evitare verifica da parte di altri soggetti, preposti al controllo.

  Le richieste di finanziamento/contributo sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale/Consigliere Delegato, sentito il Direttore di Struttura oppure, ove la richiesta rientri nei poteri di spesa del Direttore Generale/ Presidente, è lo stesso ad autorizzarne la richiesta.

  La sottoscrizione della richiesta di finanziamento e della relativa documentazione di supporto, indirizzata all'Ente Finanziatore è effettuata dal Legale Rappresentante della Società richiedente, o da parte del Direttore Generale/Consigliere Delegato coadiuvato, ove necessario, dal Responsabile di Struttura/coordinatore singola unità d'offerta.

  E' identificato quale responsabile di progetto o iniziativa finanziata il Direttore di Struttura.

  - un efficace coordinamento dell'attività di richiesta attraverso la sua concentrazione in una specifica funzione della Fondazione che gestisca tutte le informazioni, le richieste e i rispettivi esiti di agevolazione pubblica e lo specifico provvedimento normativo sul quale si fonda;
  - l'individuazione di eventuali vincoli a carico dell'ente beneficiario, previsti dal provvedimento agevolativo di concessione;
  - Ogni attività autorizzata deve essere conservata e verificabile con immediatezza.

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nel presente protocollo è conservata dal Servizio Amministrativo della Fondazione e messa a disposizione, del Presidente, del Direttore Generale, del Consiglio di Amministrazione e dell'Organismo di vigilanza e del Direttore di Struttura.

- Ogni documento rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata deve essere sottoscritto da chi lo ha formato.
- Deve essere predisposto un adeguato sistema di rendicontazione che consenta la tracciabilità dell'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti con erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici.

La predisposizione della rendicontazione dei costi compete al Responsabile di Struttura/coordinatore singola unità d'offerta, coadiuvato dei soggetti dallo stesso identificati e viene trasmessa al Sistema Amministrativo.

- Gli incassi ed i pagamenti sono di regola eseguiti tramite le operazioni tipiche degli Istituti bancari o postali e possono essere effettuati solo dal Sistema Amministrativo. Sono vietati i pagamenti in natura o in contanti per un importo uguale o superiore a 3.000,00 euro.
- Il denaro contante dovrà essere conservato a cura di un soggetto preventivamente individuato per ciascuna struttura della Fondazione.
- Qualsiasi deroga alle regole di cui sopra dovrà essere specificamente approvate dal Presidente della Fondazione, producendo adeguata documentazione e dandone informativa all'OdV.
- Inoltre, è espressamente vietato:

- ricevere denaro, doni o qualsiasi altra utilità, o accettarne la promessa, da chiunque sia o intenda entrare in rapporto con la Fondazione e voglia conseguire indebitamente un trattamento in violazione della normativa di legge.

- eccedere o ingiustificatamente limitare prescrizioni farmaceutiche o diagnostiche.

**A7 Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento alle attività riconducibili ai rapporti con la PA ed i suoi funzionari, i referenti trasmettono

periodicamente all'OdV tutte le informazioni rilevanti, nel rispetto delle modalità e delle periodicità stabilite per la gestione dei flussi informativi verso l'OdV.

In tali ipotesi, il personale coinvolto garantirà, coordinando le strutture di propria competenza, la tracciabilità del processo a dimostrazione del rispetto della legge, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, in un archivio ordinato, tutta la documentazione necessaria.

In particolare, l'Odv dovrà ricevere le informazioni riguardanti:

- le modifiche ai poteri attribuiti ai responsabili dei rapporti con la PA e/o funzionari pubblici (comprese quelle relative alla gestione delle risorse umane);
- le richieste di attribuzione dei poteri a terzi anche dipendenti per i rapporti con la PA e i suoi funzionari;
- le richieste di autorizzazione o ulteriori provvedimenti richiesti e/o ottenuti dalla Pubblica Amministrazione;
- gli aggiornamenti relativamente a provvedimenti richiesti e acquisiti;
- le richieste di finanziamenti/partecipazione a bandi di gara (comprensiva di qualsiasi altra documentazione relativa a progetti finanziati o finanziabili);
- ispezioni/verifiche subite dall'amministrazione pubblica e eventuali verbali/ provvedimenti/atti emessi a seguito di ispezioni e verifiche;
- lo stato di avanzamento dei progetti e degli accordi contrattuali in essere con la PA, nonché di tutte le eventuali richieste di finanziamento e/o contributi ottenuti. In particolare, il report deve contenere:
  - il contratto/progetto o attività finanziata;
  - responsabili aziendali interni coinvolti nell'attività;
  - destinatari dell'attività, ammontare del finanziamento e del contributo;
  - coinvolgimento da parte di terzi;
  - le tempistiche, lo stato di rendicontazione, la quota da fatturare e le modalità di fatturazione;
  - esiti delle eventuali attività ispettive.

- le irregolarità formali e/o sostanziali rivelate nel corso di audit interni, con espressa indicazione delle misure correttive adottate o in corso di adozione e/o azioni preventive;
- le sanzioni disciplinari comminate per le non conformità rilevate in sede di audit interni e/o ispezioni subite;
- le sanzioni comminate a conclusione delle ispezioni o verifiche.

Inoltre, il personale della Fondazione coinvolto nei rapporti con la PA sarà tenuto a segnalare prontamente all'occorrenza all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo, indicando le ragioni delle difformità e segnalando il percorso autorizzativo seguito.

## SEZIONE B

## I delitti informatici

## Ai sensi degli art.24 *bis* del d.lgs 231/ 2001 e s.m.

### B1 Ambito applicativo ed obiettivi

La presente Parte Speciale è relativa alla prevenzione dei delitti informatici ed ha lo scopo di:

- individuare ed illustrare le fattispecie di reato incluse tra i delitti informatici per i quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con contemporaneo interesse o vantaggio per la Fondazione, è prevista la responsabilità amministrativa in capo alla Stessa ai sensi del D.Lgs 231/01;
- indicare i principi di comportamento generali e procedurali che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner della Fondazione, sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del modello per quanto inerente ai delitti informatici;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, ed ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

**B2 I reati previsti dal D.Lgs 231/01**

In tema di delitti informatici il D.lgs. 231/2001 prevede l'art. 24 bis, "Delitti informatici e trattamento illecito di dati" inclusi con la legge 18 marzo 2008, n. 48 e di recente modificati dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016.

Si riporta, di seguito, una breve descrizione dei delitti informatici e trattamento illecito di dati che – sulla base di quanto emerso dall'attività di *risk assessment* – sono stati ritenuti applicabili e rilevanti per la Fondazione, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione degli stessi.

Appare necessario soffermarsi sull'art. 1 della Convenzione di Budapest del 23novembre 2001, che definisce il concetto di sistema e di dato informatico come *«computer system means any device or a group of interconnected or related devices,one or more of which, pursuant to a program, performs automatic processing of data».*

La traduzione porta alla seguente definizione di sistema informatico: *«qualsiasi apparecchiatura, dispositivo, gruppo di apparecchiature o dispositivi, interconnesse o collegate, una o più delle quali, in base ad un programma, eseguono l'elaborazione automatica di dati».*

Viene invece definito come dato informatico: *«computer data means any representation of facts, information or concepts in a form suitable for processing in a computer system, including a program suitable to cause a computer system to perform a function»,* ovvero*, «qualunque rappresentazione di fatti, informazioni o concetti in forma idonea per l'elaborazione con un sistema informatico, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema informatico di svolgere una funzione»*

Ai fini di una corretta analisi dei reati in questione giova richiamare, in assenza di una definizione normativa, quanto affermato in proposito dalla giurisprudenza pronunciatasi sul punto.

Si definisce **sistema informatico** "*un complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile all'uomo, attraverso l'utilizzazione (anche parziale) di tecnologie informatiche, che sono caratterizzate – per mezzo di un'attività di "codificazione" e "decodificazione" – dalla "registrazione" o "memorizzazione", per mezzo di impulsi elettronici, su supporti adeguati, di "dati", cioè di rappresentazioni elementari di un fatto, effettuata attraverso simboli (bit), in combinazione diverse, e dalla elaborazione automatica di tali dati, in modo da generare "informazioni", costituite da un insieme più o meno vasto di*

*dati organizzati secondo una logica che consenta loro di esprimere un particolare significato per l'utente*" . Per **sistema telematico** deve intendersi, secondo la miglior dottrina, ogni forma di telecomunicazione che si giovi dell'apporto informatico per la sua gestione indipendentemente dal fatto che la comunicazione avvenga via cavo, via etere o con altri sistemi.

**Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)**

La norma prevede che "*se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private*". Tale formulazione è stata introdotta dall'art. 2 del D.lgs. 7/2016 e di fatto estende l'applicabilità delle disposizioni sulle falsità in atti pubblici (di cui agli artt. 476 e 493 del c.p.) ai falsi che hanno ad oggetto documenti informatici pubblici aventi efficacia probatoria.

Con riferimento all'art. 491-bis c.p. occorre precisare che la nozione di documento informatico si può ricavare dall'art. 1, lett. p) del d.lgs. n. 82/2005 (di seguito anche "Codice dell'Amministrazione Digitale" o "CAD"), ai sensi del quale per "documento informatico" deve intendersi la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti. Lo stesso Codice dell'Amministrazione Digitale individua, poi, le categorie di documenti informatici aventi efficacia probatoria. Tali sono i documenti sottoscritti con firma elettronica non altrimenti qualificata, i documenti sottoscritti con firma elettronica qualificata, i documenti sottoscritti con firma elettronica avanzata e i documenti sottoscritti con firma elettronica digitale.

Pertanto, nel caso in cui il "documento informatico" non possieda alcuna efficacia probatoria, non si configureranno le fattispecie delittuose sopra. Il documento informatico, come accennato, può essere pubblico o privato; pertanto, si ritiene utile indicare di seguito le definizioni offerte dalla giurisprudenza in tema di atto pubblico e scrittura privata cartacei.

Per «**atto pubblico**» si intende:

- il documento redatto, nelle debite formalità, da un notaio o altro pubblico ufficiale autorizzato ad attribuirgli pubblica fede (ex artt. 2699 e 2700 c.c.), nonché
- ogni altro atto formato da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio (cfr. artt. 357 e 358 c.p.), nell'esercizio delle proprie funzioni, destinato a provare che una determinata attività sia stata da loro compiuta o sia avvenuta alla loro presenza,

ovvero che, innanzi a loro, siano state rese dichiarazioni dalle quali possano scaturire effetti aventi rilevanza giuridica.

Quanto alla «**scrittura privata**», in assenza di un'espressa definizione normativa, si è affermato che tale nozione deve essere «*desunta sia in via residuale, in rapporto a quella di atto pubblico, sia in diretto riferimento alla sua peculiare funzione, pacificamente individuata in quella di fissare in un documento, redatto senza l'assistenza di pubblico ufficiale, qualsivoglia dichiarazione di volontà o di scienza, avente rilevanza giuridica*».

I reati di falso informatico, così come le ipotesi tradizioni di falsità in documenti cartacei, possono avere a oggetto entrambe le tipologie di atti sopra indicate, ed essere commessi dal privato ovvero da un pubblico agente, anche in concorso con il privato, o per errore determinato dall'inganno altrui (c.d. falso per induzione). Ciò che differenzia le diverse ipotesi di falsità in atti è indubbiamente la risposta sanzionatoria, che appare più grave con riferimento alle ipotesi di falsità commesse dai pubblici ufficiali (o incaricati di pubblico servizio). Appare opportuno, inoltre, precisare che gli atti pubblici o privati, informatici o cartacei, possono essere oggetto di:

- "falso materiale", che si verifica in presenza di una condotta che esclude la genuinità dell'atto (i.e. perché quest'ultimo è stato contraffatto, ossia compilato da persona diversa da quella all'apparenza autrice dello stesso, ovvero alterato, vale a dire modificato in qualsiasi modo, in un momento successivo rispetto alla sua definitiva formazione);
- "falso ideologico", che si ha, invece, allorquando nel documento si attestano fatti non conformi al vero.

Poiché le ipotesi di falsità sono molteplici, ci si limita a segnalare, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, che il reato di falso informatico potrebbe configurarsi nel caso in cui soggetti interni alla Fondazione, autonomamente o in concorso di terzi, rilasciasse/ro a terzi soggetti (ivi compresa la Pubblica Amministrazioni) dichiarazioni, riportate in un documento elettronico (es. documento word o pdf), non conformi al vero o comunque alterasse/ro un documento informatico redatto da altri senza averne alcun diritto, agendo così nell'interesse o a vantaggio della Fondazione.

**Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)**

Il reato si configura nel caso di introduzione abusiva in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero di mantenimento del soggetto in tale sistema contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

La norma ha come obiettivo immediato e diretto la tutela della riservatezza del domicilio informatico, inteso quest'ultimo quale spazio ideale (ma anche fisico in cui sono contenuti i dati informatici) di pertinenza della sfera individuale, quale bene anche costituzionalmente protetto. Non è richiesto che il reato sia commesso ai fini di lucro o di danneggiamento del sistema: può pertanto realizzarsi anche qualora lo scopo sia quello di dimostrare la propria abilità o la vulnerabilità dei sistemi altrui, anche se, più frequentemente, l'accesso abusivo avviene al fine di danneggiamento o è propedeutico alla commissione di frodi o di altri reati informatici.

La condotta di introduzione si realizza ove si superi abusivamente le barriere di protezione del sistema informatico e/o telematico mentre la condotta alternativa del permanere nel domicilio informatico altrui presuppone un'introduzione legittima, in quanto effettuata con il consenso dell'avente diritto, che successivamente diviene illegittima per il venire meno dell'autorizzazione del proprietario o per il superamento del limite orario in cui l'accesso era consentito.

In entrambi i casi, è necessario che il sistema informatico o telematico sia protetto da misure di sicurezza, costituite, secondo l'orientamento prevalente, da ogni forma di sbarramento, anche di natura fisica, che sia volta a impedire il libero accesso al sistema da parte di terzi (ad esempio, la password o le chiavi di accesso o il sistema di vigilanza dell'ambiente in cui è custodito il sistema stesso).

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, soggetti interni alla Fondazione, anche in concorso con terzi, acquisissero o duplicassero dati o informazioni contenuti in un server, una volta introdottisi abusivamente in un sistema informatico altrui, protetto da password al fine di conseguire un vantaggio e nell'interesse della Fondazione.

Al comma 2 sono previste una serie di circostanze aggravanti, tra le quali assume particolare rilevanza quella che stabilisce l'aumento della pena "*…3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti".*

**Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)**

Il reato si configura quando, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque si forniscono indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

La fattispecie in esame, a differenza di quella precedentemente esaminata, anticipa notevolmente la soglia della tutela penale, atteso che non si richiede, ai fini della sua configurazione, un accesso o un danneggiamento a sistemi informatici/telematici né il conseguimento di un qualche profitto da parte dell'autore del reato. Infatti, il reato è commesso da chi illegittimamente operi su codici di accesso, password o altri mezzi che consentono di introdursi nell'altrui domicilio informatico.

Tra tali strumenti possono farsi rientrare:

- mezzi di accesso fisici (chiavi meccaniche, tesserini magnetizzati di riconoscimento), tali mezzi sono consegnati al legittimo utilizzatore dal gestore del sistema e confluiscono, pertanto, in una forma di legittimazione e accesso controllato;
- mezzi di accesso memorizzati dall'utente (user, password, pin) rappresentati da una sequenza di elementi numerici, alfabetici o simbolici assegnati, in via esclusiva, all'utilizzatore dal gestore del sistema. Tali dati devono essere comunicati dall'utilizzatore al sistema informatico o telematico per l'accesso alle funzionalità/servizi da quest'ultimo erogati;
- mezzi di accesso biometrici, rappresentati da sistemi che raffrontano alcune caratteristiche fisiche dell'utente (impronte digitali, riconoscimento vocale, reticolo venoso della retina dell'occhio, ecc.), con quelle precedentemente memorizzate, abilitando l'accesso solo in caso di esatta corrispondenza fra quanto rilevato e quanto registrato.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui soggetti interni alla Fondazione, anche in concorso con terzi, per procurare un vantaggio alla Fondazione, nonché per ottenere per sé o per altri un profitto e arrecare ad altri un danno, si procurasse abusivamente e/o diffondesse o comunicasse codici o parole chiave idonei

all'accesso non autorizzato a un sistema informatico o telematico altrui, che sia protetto da misure di sicurezza.

**Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615-quinquies c.p.)**

Il reato si configura qualora, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce riproduce, diffonde, comunica, consegna o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

La norma tutela il corretto funzionamento delle tecnologie informatiche e la loro salvaguardia dai fatti di danneggiamento tipici e peculiari delle stesse, quali sono ad esempio i programmi-virus.

Le condotte illecite tipizzate dalla norma consistono nel procurare, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare, mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi, o programmi informatici.

Sotto il profilo soggettivo, si richiede, accanto al dolo generico, consistente nella coscienza e volontà di porre in essere le condotte sopra indicate, il dolo specifico, rappresentato dalla volontà di agire perseguendo lo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico o le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti; o di favorire l'interruzione, totale o parziale, o alterazione del funzionamento del sistema informatico o telematico.

Pertanto, ai fini della consumazione del reato non è necessario che alla circolazione di programmi segua, ad esempio, l'effettivo danneggiamento o interruzione del sistema informatico/telematico o delle informazioni e dati ivi contenuti.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui soggetti interni anche in concorso con soggetti terzi, introducessero in un sistema informatico altrui un programma virus inserendo in esso un dischetto o altro supporto informatico 'infetto', nell'interesse e a vantaggio della Fondazione.

**Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)**

Il reato si configura qualora fraudolentemente vengano intercettate comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, si impediscano o si interrompano le suddette comunicazioni ovvero qualora si divulghi, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, il loro contenuto. L'intercettazione può avvenire sia mediante dispositivi tecnici (cd. sniffer) sia con l'utilizzo di software (c.d. spyware).

La norma tutela la riservatezza delle comunicazioni informatiche nonché la sicurezza stessa del sistema informatico o telematico, ossia la sua capacità tecnica ed attitudine a diffondere e veicolare comunicazioni tra più soggetti, in modo tale da precludere che il circuito, liberamente attivato e controllato dai soggetti che di tale sistema informatico e telematico si avvalgono, possa essere in qualche modo alterato, violando il rapporto fiduciario con il gestore della rete o stravolgendo i criteri prescelti circa l'accesso alle informazioni.

Le condotte illecite tipizzate dalla norma consistono nell'intercettare fraudolentemente, impedire o interrompere comunicazioni telematiche ovvero rilevarne il contenuto, sanzionando in tal modo ogni indebita captazione e rivelazione di contenuti illecitamente appresi. L'impedimento o interruzione delle comunicazioni può anche consistere in un rallentamento delle comunicazioni e può realizzarsi non solo mediante l'impiego di virus informatici, ma anche ad esempio sovraccaricando il sistema con l'immissione si numerose comunicazioni false (c.d. spamming).

Sotto questo ultimo profilo, la norma si riferisce a qualunque forma e qualunque strumento di divulgazione, ivi compresa la stessa via telematica, e quindi anche la diffusione del testo della comunicazione via internet o attraverso qualsiasi altra rete.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui soggetti interni (anche in concorso con soggetti terzi) prendessero illecitamente cognizione di comunicazioni telematiche intercorrenti tra terzi soggetti ignari al fine di acquisire informazioni nell'interesse e a vantaggio della Fondazione, ovvero, al medesimo fine, interrompessero o impedissero tali comunicazioni.

**Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui, fuori dai casi consentiti dalla legge, si installino apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

La norma tutela la riservatezza, la segretezza e la libertà delle comunicazioni, informazioni o notizie trasmesse per via telematica o elaborate da sistemi informatici.

La condotta tipizzata consiste nell'installare apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi.

Il reato sussiste se il fatto avviene fuori dei casi espressamente consentiti dalla legge: non vi rientrano quindi tutti gli atti di installazione posti in essere da soggetti autorizzati, a norma delle disposizioni del codice di procedura penale o di altre norme specifiche di legge, purché restino nei limiti previsti dalla legge.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui il tecnico informatico interno o la società che presta servizi informatici alla Fondazione in *outsourcing*, in concorso con un soggetto apicale e/o un soggetto subordinato installassero strumenti tali da influire sul libero scambio di comunicazioni relative a un sistema informatico e/o telematico, e tali da prendere cognizione, impedire o interrompere le comunicazioni stesse nell'interesse e a vantaggio della Fondazione.

**Reati di Danneggiamento informatico**

I reati di danneggiamento informatico di cui agli artt. 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies presentano alcuni elementi costitutivi comuni e taluni elementi distintivi che verranno esaminati separatamente. In linea generale, tutti i reati di danneggiamento informatico sono posti a tutela della integrità dei cc.dd. beni informatici, rappresentati da dati informazioni e programmi, e del c.d. domicilio informatico (sistema informatico e telematico).

Sotto il profilo oggettivo, le norme sopra richiamate individuano quali condotte alternative penalmente sanzionate: la distruzione, il deterioramento, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui ovvero di un sistema telematico e/o informatico altrui, ovvero il rendere inservibile, in tutto o in parte, od ostacolare gravemente il funzionamento del predetto sistema.

Si intende per:

- distruzione: la eliminazione definitiva del dato o dell'informazione, ad esempio mediante smagnetizzazione del supporto informatico, che li contiene;

- deterioramento: la diminuzione apprezzabile della funzione strumentale del dato o dell'informazione;
- cancellazione: eliminazione definitiva, permanente e irreversibile del dato, informazione o programma, non più recuperabili;
- alterazione: qualsiasi modifica strutturale del dato o del programma che ne impedisca il corretto funzionamento
- soppressione: eliminazione materiale di un qualsiasi supporto informatico, su cui sono presenti dati, informazioni, programmi;
- rendere inservibile, in tutto o in parte, un sistema informatico/telematico: rendere il sistema inidoneo a svolgere la funzione sua propria;
- ostacolare gravemente il funzionamento di un sistema informatico/telematico: impedire il regolare e corretto funzionamento di un sistema.

Trattandosi di reati "a condotta libera", le suddette condotte criminose potranno essere realizzate con qualsiasi modalità e forma. Sotto il profilo soggettivo, è richiesta la coscienza e volontà di porre in essere le condotte sopra richiamate, con la consapevolezza della altruità della cosa (dati, informazioni, programmi o sistemi informatici/telematici) oggetto della condotta stessa (dolo generico).

Le pene sono aumentate se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)

Tale reato si configura nel caso in cui le condotte sopra indicate abbiano a oggetto dati, informazioni o programmi informatici altrui, appartenenti a soggetti pubblici o privati.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui soggetti interni, anche in concorso con soggetti terzi, manomettessero dati originali altrui o li sostituissero con altri nuovi e diversi nell'interesse e a vantaggio della Fondazione.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)

Il reato in esame si differenzia dal precedente sotto due profili: da un lato, le condotte ivi previste sono punite a titolo di attentato, pertanto è sufficiente, ai fini della sua commissione, che sia stato posto in essere un «fatto diretto a» distruggere, deteriorare,

cancellare, alterare o sopprimere; dall'altro lato, che i dati, le informazioni e i programmi tutelati dalla norma devono essere 'qualificati', ossia essere «*utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità*».

La norma ha quale peculiare finalità la tutela di tali dati informatici, considerati meritevoli di una maggior tutela rispetto ai dati, per così dire, 'comuni', in virtù del rapporto di pertinenza ovvero di strumentalità con un soggetto pubblico ovvero in ragione della loro idoneità a soddisfare esigenze di carattere pubblicistico, a prescindere dalla sua natura pubblica o privata.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui soggetti interni ponessero in essere qualsiasi condotta finalizzata a distruggere, deteriorare o cancellare dati, informazioni o programmi 'pubblici', nell'interesse e a vantaggio della Fondazione, indipendentemente dal fatto che la distruzione, il deterioramento, la cancellazione etc. avvenga effettivamente.

**Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, vengano distrutti, danneggiati, resi in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici altrui o se ne ostacoli gravemente il funzionamento.

Per quanto concerne le modalità di condotta, la norma in esame richiama l'art. 635-bis c.p. dal quale si differenzia perché quest'ultimo prevede il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, mentre l'art. 635-quater punisce il danneggiamento di sistemi informatici o telematici. Per la consumazione del reato in oggetto, il sistema su cui vinee perpetrata la condotta criminosa deve risultare danneggiato o reso, anche in parte, inservibile o ne deve venire ostacolato il funzionamento.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui soggetti interni anche in concorso con terzi ponessero in essere le condotte sopra indicate, ad esempio, introducendo un c.d. programma worm all'interno di un sistema telematico altrui, il cui effetto è di esaurire le capacità di memoria dell'elaboratore riproducendosi all'infinito, nell'interesse e a vantaggio della Fondazione.

**Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui il fatto di cui all'art. 635-quater c.p. sia diretto a distruggere, danneggiare, rendere – in tutto o in parte – inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

Al pari della fattispecie di cui all'art. 635-ter c.p., anche il reato in esame si configura come un delitto di attentato, la cui soglia di punibilità è, dunque, arretrata a «fatti diretti» a cagionare il danneggiamento di sistemi informatici/telematici 'pubblici', che soddisfano cioè esigenze di pubblica utilità connesse ai servizi essenziali della Fondazione nei settori nevralgici, come l'energia, le telecomunicazioni, i trasporti, le comunicazioni, i servizi sanitari/assistenziali e la difesa nazionale.

Pertanto, la condotta delittuosa non deve necessariamente cagionare l'evento di danno, bastando semplicemente che la stessa sia diretta a tale scopo. Se, poi, dalla condotta deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità, l'autore del reato verrà punito con una pena superiore.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui soggetti interni anche in concorso con terzi ponessero in essere atti diretti ad arrecare un danno a un sistema informatico essenziale, ad esempio, ai fini dell'erogazione e distruzione di energia elettrica, o a interromperne il corretto funzionamento, nell'interesse e a vantaggio della Fondazione.

**B3 Principali aree di attività a rischio di commissione dei reati**

Sono state analizzate e vengono, di seguito, indicate le aree operative ed i procedimenti che si ritengono maggiormente esposti al rischio nell'ambito della Fondazione:

a) Definizione delle politiche e delle procedure di sicurezza;

b) Assegnazione, gestione e cancellazione delle utenze di sistema e dei profili autorizzativi;

c) Sicurezza dei dati;

d) Sicurezza dei sistemi operativi;

e) Sicurezza della rete interna e perimetrale;

f) Sicurezza fisica;

g) Gestione dei *back-up* e *restore* dei dati.

**B4 Destinatari**

Destinatari della presente Parte Speciale sono tutti i soggetti apicali, nonché i dipendenti in linea gerarchica e i collaboratori che operino nelle aree di attività a rischio (di seguito "Destinatari"). Attraverso apposite clausole contrattuali le prescrizioni della presente Parte speciale si applicano anche ai collaboratori esterni ed ai partner della Fondazione. A questi ultimi soggetti è fatto obbligo di non subdelegare o subappaltare o comunque di conferire ad altri gli incarichi ricevuti dalla Fondazione, salvo espresso consenso della stessa, che si riserva in proposito la scelta ed il controllo in ordine all'idoneità dei soggetti interessati.

**B5 Principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio**

Ai soggetti Destinatari, nell'ambito dei principi generali di comportamento, è fatto espresso divieto di:

- utilizzare le risorse informatiche (es. *personal computer* fissi o portatili) assegnate per finalità diverse da quelle lavorative;
- porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi informativi altrui con l'obiettivo di:
    - acquisire abusivamente informazioni contenute nei suddetti sistemi informativi;
    - danneggiare, distruggere dati contenuti nei suddetti sistemi informativi;
    - utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici nonché procedere alla diffusione degli stessi;
- distruggere o alterare documenti informatici archiviati sulle *directory* di rete o sugli applicativi (se non espressamente autorizzati) e in particolare i documenti che potrebbero avere rilevanza probatoria in ambito giudiziario;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o a esso pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;

- alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica o comunque in qualsiasi modo, documenti informatici;
- utilizzare o installare programmi diversi da quelli autorizzati, individuati con il supporto delle risorse/consulenti IT;
- accedere ad aree riservate (quali server rooms, locali tecnici, ecc.) senza idonea autorizzazione, temporanea o permanente oppure mediante l'utilizzo di credenziali di altri soggetti interni abilitati;
- connettersi o consultare, navigare siti web o estrarre file dai siti stessi mediante downloading non rispettando le policy IT prestabilite;
- aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza informatici (*antivirus, firewall, proxy server*, ecc.);
- lasciare il proprio personal computer sbloccato e incustodito;
- rivelare ad alcuno le proprie credenziali di autenticazione (nome utente e *password*) alla rete interna o anche ad altri siti/sistemi;
- detenere o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici;
- intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche;
- utilizzare in modo improprio gli strumenti di firma digitale assegnati;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione, o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione, al fine di procurare un vantaggio per la Fondazione;
- trasmettere documenti in formato elettronico contenenti dati falsi e/o alterati;
- installare, duplicare o diffondere a terzi programmi (*software*) senza essere in possesso di idonea licenza o in dispregio dei diritti consentiti dalla licenza acquistata (es. numero massimo di installazioni o di utenze), nonché duplicare, senza autorizzazione, programmi per elaboratore;

- diffondere, senza autorizzazione, mediante immissione in un sistema di reti telematiche con connessioni di qualsiasi genere, opere dell'ingegno – o parti di esse – protette dal diritto d'autore.

**B6 Principi di attuazione dei comportamenti descritti**

In aggiunta alle norme di comportamento generale di cui al precedente paragrafo 5, per la specifica prevenzione dei reati sopra indicati rilevano altresì le attività intraprese dalla Fondazione per assicurare la conformità della struttura organizzativa e dei processi interni alle disposizioni dettate dal Regolamento UE 679/2016, in materia di protezione dei dati personali.

L'individuazione delle attività sensibili e la predisposizione dei protocolli specifici di comportamento per la prevenzione dei reati sopra menzionati verranno compiute tenendo conto di quanto emerso nel corso dello svolgimento dell'attività di *risk assessment* e di *gap analysis* propedeutiche all'adeguamento della Fondazione alle prescrizioni contenute nel Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali ("*General Data Protection Regulation* – GDPR"), nonchè delle misure tecniche e organizzative che saranno stabilite allo scopo di tutelare la riservatezza e l'integrità dei dati personali raccolti e comunque trattati dalla Fondazione.

## SEZIONE C

## I reati in materia di salute e sicurezza su lavoro

## (art. 25-*septies* del Decreto)

**C1 Le fattispecie di reato**

In riferimento alla commissione dei reati di cui l'art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001, la mappatura del rischio aziendale della Fondazione Onlus ha rilevato un rischio medio per la commissione di tali reati.

| | |
|---|---|
| Reati *ex* art. 25-*septies* D.Lgs. 231/2001<br><br>Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. | Rischio MEDIO |

La Legge 3 agosto 2007 n. 123 recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia" ha ampliato la responsabilità dell'ente introducendo, tra i reati-presupposto, l'art. 25-*septies* che è stato poi sostituito dall'art. 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, recante il Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'art. 25-*septies* punisce i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi violando le norme antinfortunistiche e la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Di talché, le fattispecie richiamate sono:

- L'omicidio colposo *ex* art. 589 del codice penale
  Tale fattispecie di reato si configura qualora sia cagionata per colpa la morte di una o più persone e comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria pari a 1.000 quote e delle sanzioni interdittive per un periodo non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno. Qualora tale reato sia commesso violando le norme sulla tutela e sicurezza sul lavoro si applica all'ente la sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote nonché le sanzioni interdittive per un periodo non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.
- Le lesioni personali colpose gravi o gravissime *ex* art. 590 del codice penale
  Tale fattispecie di reato punisce chiunque cagioni per colpa, una lesione grave o gravissima, violando le norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
  In tal caso si applica la sanzione pecuniaria per un valore non superiore a 250 e le sanzioni interdittive per un periodo non superiore a sei mesi.
  Le lesioni personali, ex art. 583 comma 1 del codice penale, sono gravi se dal fatto deriva:
  - Una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa ovvero una malattia o incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
  - L'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

  Le lesioni personali, *ex* art. 583 comma 2 del codice penale, sono gravissime se dal fatto deriva:

  - Una malattia certamente o probabilmente insanabile;
  - La perdita di un senso;

- La perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente grave difficoltà della favella;
- La deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Per quanto concerne la natura di reato colposo, l'art. 43, terzo comma, del codice penale, afferma che *"il delitto è colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline*."

**C1.1 Valutazioni generali**

Al fine di garantire un ambiente di lavoro sicuro e l'integrità fisica e psichica dei lavoratori nonché il pieno rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza del lavoro, la Fondazione Onlus, adotta un'organizzazione basata sui seguenti principi e norme di comportamento:

1. evitare i rischi;
2. valutare i rischi che non possono essere valutati;
3. combattere i rischi alla fonte;
4. tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
5. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che lo è meno o che non lo è;
6. programmare la prevenzione;
7. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
8. dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle di protezione individuale.

**C2 Aree di rischio e processi sensibili**

La Fondazione ha individuato le attività sensibili, cioè quelle, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati richiamati dall'art. 25-*septies* del Decreto, per le quali si rimanda agli specifici allegati.

Le procedure sono di seguito così codificate:

Ps1 - Individuazione, analisi e gestione dei rischi;

Ps2 - Gestione appalti e subappalti;

Ps3 - Sorveglianza sanitaria;

Ps4 - Formazione e informazione per la sicurezza;

Ps5 - Conformità normativa;

Ps6 - Comunicazione e coinvolgimento del personale;

Ps7 - Gestione manutenzione attrezzature e DPI;

Ps8 - Scelta fornitura e uso dei DPI.

Ps1 - Individuazione, analisi e gestione dei rischi

Scopo della procedura è di descrivere le modalità adottate dall'azienda per individuare in continuo i pericoli, valutare i rischi connessi ai pericoli individuati, verificare ed eventualmente aggiornare l'analisi dei rischi, nel caso in cui si verifichino modifiche riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro, determinare le misure di controllo atte a mitigare i rischi per la sicurezza nei luoghi di lavoro, indagare gli incidenti avvenuti o mancati, monitorare il rispetto delle prescrizioni di legge in materia di salute e la sicurezza sul lavoro, monitorare e misurare periodicamente le prestazioni in materia di salute e la sicurezza sul lavoro. Inoltre, laddove si verifichino modifiche che interessino anche la salute e sicurezza dei fornitori, la procedura intende fornire le modalità per coinvolgerli.

Ps2 - Gestione appalti e subappalti

Scopo della procedura è quello di definire obblighi ed operazioni da espletare nell'ambito della sicurezza dei lavoratori e degli ambienti di lavoro, in occasione dello svolgimento di attività lavorative all'interno della struttura da parte di lavoratori non dipendenti dalla struttura stessa. La procedura si applica nell'effettuazione di attività lavorative da parte di lavoratori non subordinati al datore di lavoro e all'organizzazione della Fondazione Angelo Custode, in luoghi di lavoro nella disponibilità giuridica dello stesso, escludendo semplici attività di consegna di materiali e attrezzature, accessi di rappresentanti o tecnici a scopo commerciale, attività nel campo di applicazione del Titolo IV del D.L.vo 81/08, per le quali vengono attuate misure specifiche con la collaborazione del coordinatore appositamente individuato.

Ps3 - Sorveglianza sanitaria

La procedura definisce le modalità di applicazione dell'obbligo di sorveglianza sanitaria nei confronti dei lavoratori, come previsto dal D.L.vo 81/08.

Gli obblighi di sorveglianza sanitaria si applicano a tutto il personale subordinato o equiparato (es. somministrazione lavoro, co.co.pro. ecc.) per il quale la VR ha evidenziato rischi significativi per la salute.

Ps4 - Formazione e informazione per la sicurezza

La procedura definisce le modalità di applicazione dell'obbligo di informazione e formazione dei lavoratori, come previsto dal D.L.vo 81/08. La presente procedura tiene conto della pubblicazione dell'ASR del 21/12/11 e del 22/02/12, nonché del DI 06/03/2013 e dell'ASR 07/07/2016.

Ps5 - Conformità normativa

La procedura ha lo scopo di descrivere le modalità adottate dall'organizzazione per la gestione degli audit interni, eseguiti al fine di stabilire se la gestione degli adempimenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro siano conformi rispettivamente ai requisiti normativi, e se siano efficacemente attuati e mantenuti aggiornati.

Ps6 - Comunicazione e coinvolgimento del personale

La procedura descrive le modalità adottate dall'azienda per ottenere il sostegno e l'impegno di tutti i partecipanti all'attività per mantenere e implementare un adeguato coinvolgimento nell'individuazione dei pericoli e valutazione dei rischi e la determinazione dei controlli, nell'indagine degli incidenti avvenuti o mancati, nella consultazione nel caso in cui si verifichino eventuali modifiche riguardanti la salute e la sicurezza dei lavoratori ed in attività di sorveglianza esterna.

Ps7 - Gestione manutenzione attrezzature e DPI

La procedura ha lo scopo di assicurare la corretta gestione delle attrezzature in dotazione al personale e presente in magazzino, delle autovetture aziendali, degli impianti in funzione del mantenimento del loro stato e delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza.

Per ogni sede operativa, l'azienda definisce uno specifico elenco delle attrezzature in dotazione, con particolare riguardo ai dispositivi elettromedicali, indicando ove opportuno la tipologia e frequenza delle manutenzioni di tali infrastrutture.

Ps8 - Scelta fornitura e uso dei DPI

La procedura definisce le modalità di scelta, acquisto, fornitura ai lavoratori e controllo periodico dell'impiego dei Dispositivi di Protezione Individuale previsti in base alla

Valutazione dei Rischi (D.L.vo 81/08). Tutti i DPI devono possedere i requisiti essenziali di salute e di sicurezza previsti dalla normativa vigente e la relativa marcatura CE e nota informativa.

L'amministrazione è incaricata dell'individuazione sul mercato di fornitori che, a parità di prestazioni del DPI, garantiscono il miglior costo e più brevi tempi di consegna.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

**C3 Protocolli Specifici di Prevenzione**

Tutto il personale della Fondazione, destinatario del Codice Etico-Comportamentale e in particolare coloro che assumono specifiche responsabilità in relazione al disposto del D.Lgs. 81/08, sono tenuti a operare secondo le norme e i principi di comportamento di seguito riportati:

- **a.** rispettare la normativa e le procedure interne al fine della protezione collettiva e individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo e attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- **b.** utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- **c.** segnalare immediatamente al Presidente o al proprio superiore le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- **d.** intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- **e.** sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- **f.** sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- **g.** contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

La Fondazione, nella persona del Datore di Lavoro, coadiuvato dal Responsabile per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori, dal Medico Competente e dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, si impegna al rispetto dei seguenti adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08:

- **h.** elaborare il Documento di Valutazione dei Rischi secondo i criteri previsti dal D.Lgs. 81/08;

**i.** individuare e rilevare i rischi con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza;

**j.** individuare e gestire le misure di protezione collettiva e/o individuali atte a contenere o a eliminare i rischi, valutando la presenza di norme e regolamenti tecnici, identificando le attività per le quali prevedere l'impiego di DPI (Dispositivi di Prevenzione Individuale), definendo i criteri che garantiscano l'adeguatezza dei DPI forniti e prevendo al contempo le modalità di consegna e mantenimento ei DPI;

**k.** definire idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi;

**l.** predisporre specifici piani per la gestione della lotta agli incendi e primo soccorso in caso di emergenza;

**m.** verificare nella assegnazione degli appalti o di prestazioni d'opera, disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008, che il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata;

**n.** verificare con particolare riferimento alle forniture di servizi edili, eventualmente necessari per la manutenzione degli stabili, la definizione degli accessi e delle attività esercitate sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legali alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;

**o.** assicurare che i luoghi di lavoro siano progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere, e sottoposti a regolare manutenzione;

**p.** assicurare preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore la presenza dei requisiti sanitari, in base a quanto evidenziato in fase di valutazione dei rischi, dalla quale, inoltre, scaturisce la formulazione del protocollo sanitario da parte del medico competente;

**q.** verificare che il Medico Competente attui correttamente e costantemente i protocolli sanitari e le procedure relative alla sorveglianza sanitaria, partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il RSPP, il Rappresentanti dei Lavoratori per la

Sicurezza e il Datore di Lavoro stesso e che sia in possesso dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;

**r.** assicurare che tutto il personale riceva opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, che sia formato e, nei casi previsti dalla normativa, opportunatamente addestrato. Di tale formazione e/o addestramento sia prevista una verifica documentata;

**s.** promuovere la comunicazione interna tra i lavoratori, la comunicazione con gli utenti, paziente, fornitori e altri visitatori presenti sul luogo di valoro e il coinvolgimento dei lavoratori nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;

**t.** verificare che le attrezzature e gli impianti acquistati e/o installati siano conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.);

**u.** assicurare che tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti.

**C4 Ruoli e responsabilità**

Il responsabile ultimo della gestione del sistema salute e sicurezza è il Datore di Lavoro il quale è supportato da:

- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che è il soggetto che possiede le capacità e i requisiti richiesti nel D.Lgs. 81/2008 e risponde nei confronti del Datore di Lavoro ai fini del coordinamento del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Medico Competente;
- Dirigenti responsabili che, ex art. 2, comma 1, lettera *d)*, D.Lgs. 81/2008, sono coloro che attuano le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando sulla stessa;
- Preposti che sono definiti dall'art. 2, comma 1, lettera *e)*, come coloro che sovrintendono l'attività lavorativa e verificano che i lavoratori rispettino le direttive ricevute esercitando anche poteri di iniziativa. Sono soggetti preposti principalmente i responsabili di funzione/ufficio, i coordinatori e gli assistenti;
- Addetti alle emergenze, alla prevenzione incendi e al pronto soccorso.

- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza che, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera i), è colui che deve rappresentare i lavoratori in materia di salute e sicurezza nello svolgimento dell'attività lavorativa.

**C5 Il sistema di gestione della sicurezza: riferimenti normativi**

L'art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 «Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro» disciplina i Modelli di Organizzazione e di Gestione prevedendo che:

*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.*

*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.*

## SEZIONE D

## I reati ambientali

## (Art. 25-*undecies* del Decreto)

### D1 Le fattispecie di reato

La mappatura aziendale, in ordine ai reati-presupposto di cui all'art. 25-*undecies*, ha evidenziato un livello di rischio di carattere Medio.

| | |
|---|---|
| Reati *ex* art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/2001, *Reati ambientali* | Rischio MEDIO. |

Di seguito si descrivono brevemente le principali fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-*undecies*, D.Lgs. 231/2001:

- Inquinamento ambientale *ex* art. 452-*bis* c.p.;
- Disastro ambientale *ex* art. 452-*quater* c.p.;
- Delitti colposi contro l'ambiente *ex* art. 452-*quinquies* c.p.;
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività *ex* art. 452-*sexies* c.p.;
- Delitti associativi aggravati *ex* art. 452-*octies* c.p.;
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette *ex* art. 727-*bis* c.p.;
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto *ex* art. 733-*bis* c.p.;
- Scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazioni e/o scarico di acque reflue industriali inquinanti *ex* art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13, D.Lgs. 152/2006;
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata *ex* art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D.Lgs. 152/2006;
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, e mancata comunicazione all'autorità competente entro i termini normativamente previsti ovvero omessa bonifica del sito secondo quanto prescritto dal progetto approvato dall'autorità competente *ex* art 257, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/2006;
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari *ex* art. 258, comma 4, secondo periodo, D.Lgs. 152/2006;
- Traffico illecito di rifiuti *ex* art. 259, comma 1, D.Lgs. 152/2006;
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti *ex* art. 260, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/2006;
- Falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti *ex* art. 260-*bis*, D.Lgs. 152/2006;
- Superamento dei valori limite di emissione e dei valori limite di qualità dell'aria *ex* art. 279, comma 5, D.Lgs. 152/2006;

- omessa osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari appartenenti alle specie protette; uso dei predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi; trasporto e transito degli esemplari in assenza del certificato o della licenza prescritti; commercio di piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni di cui all'art. 7, par. 1 lett. b) Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996; detenzione, uso per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali, offerta in vendita o cessione di esemplari senza la prescritta documentazione *ex* artt. 1 e 2 L. n. 150/1992;
- detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica *ex* art. 6 L. n. 150/1992;
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono *ex* art. 3, comma 6, Legge 549/1993;
- Inquinamento doloso del mare *ex* art. 8, D.Lgs. 202/2007;
- Inquinamento colposo del mare *ex* art. 9, D.Lgs. 202/2007.

**D2 Principi generali di comportamento**

In linea generale, è fatto divieto, a tutti i soggetti destinatari del Modello:

- abbandonare e depositare in modo incontrollato i rifiuti;
- mescolare diverse categorie di rifiuti pericolosi ovvero i rifiuti pericolosi con quelli che non lo sono;
- violare gli obblighi di comunicazione, tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- effettuare o predisporre attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
- falsificare o alterare il certificato di analisi dei rifiuti.

**D3 Aree di rischio e processi sensibili**

La Fondazione ha individuato le attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente potrebbero essere commessi alcuni dei reati richiamati dall'art. 25-*undecies* del Decreto.

Le procedure per la prevenzione di tali reati sono così codificate:

P_016 - Procedura per la raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti speciali.

All_1 – Gestione e smaltimento rifiuti speciali.

Doc. 27 – Modalità di prelievo, conservazione, smaltimento e trasporto materiali organici.

Doc. 21 – Protocollo e procedura smaltimento rifiuti.

Doc. 15 – Protocollo – Procedure per la gestione dei rifiuti.

Doc. 27 – Protocollo di gestione dei rifiuti.

**Commento delle procedure.**

P_016 - Procedura per la raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti speciali.

La presente procedura si applica solo ai Consultori Familiari della Fondazione Angelo Custode Onlus ed assolve lo scopo di definire le modalità operative del processo di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti speciali quali, per lo più, rifiuti derivanti dallo svolgimento dell'attività ginecologica e di ostetrica.

La Procedura prescrive le modalità di confezionamento dei rifiuti e di deposito temporaneo presso un apposito locale nell'attesa che la Ditta Esterna incaricata prelevi i relativi rifiuti e proceda nello smaltimento degli stessi conformemente alla normativa vigente.

L'Impresa Assegnataria supporterà i Consultori Familiari della Fondazione nella tenuta dei Registri di carico e scarico, delle scritture previste *ex lege* nonché nell'elaborazione del MUD per la denuncia annuale al Catasto Rifiuti.

All_1 – Gestione e smaltimento rifiuti speciali.

La procedura si applica solo alla struttura RSD Casa Amoris Laetitia e definisce le modalità di raccolta dei rifiuti, che devono essere riposti in specifici contenitori e conservati in depositi temporanei appositamente adibiti, nonché le modalità di smaltimento dei rifiuti, compito affidato ad una Ditta esterna Specializzata, in quanto la predetta struttura produce rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo.

La procedura prevede, altresì, che la compilazione del registro di carico e scarico dei rifiuti pericolosi è a carico della Ditta incaricata con successivo controllo da parte dell'Ufficio Amministrazione sia della regolarità di quanto riportato che dell'etichettatura dei rifiuti in maniera conforme alla normativa nonché del rilascio da parte del trasportatore della copia del formulario di identificazione dei rifiuti.

La Ditta Specializzata redigerà il MUD e la relazione inerente alla regolare gestione dei rifiuti segnalando eventuali anomalie e/o difformità alla Direzione.

Doc. 27 – Modalità di prelievo, conservazione, smaltimento e trasporto materiali organici.

La presente procedura si applica solo alla struttura RSD Casa Amoris Laetitia ed assolve lo scopo di illustrare al personale infermieristico le modalità di esecuzione delle varie tipologie di prelievo di sangue, di liquidi e di altri materiali biologici, le modalità di conservazione degli stessi e del loro successivo trasporto presso il Laboratorio di Analisi, nonché le modalità di smaltimento degli oggetti utilizzati per l'esecuzione di tali attività.

Doc. 21 – Protocollo e procedura smaltimento rifiuti.

La presente procedura si applica solo alla struttura CDD Koinonia ed, in particolare, al personale sanitario e non al personale che eroga assistenza (infermieristico, educativo, assistenziale ecc.). Obiettivo della procedura è definire le modalità di raccolta, deposito e smaltimento sia dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo, che dei rifiuti sanitari non pericolosi e assimilati a quelli urbani, al fine di ridurne la pericolosità.

Doc. 15 – Protocollo – Procedure per la gestione dei rifiuti.

Scopo della presente procedura, applicabile solo all'Istituto di Riabilitazione Angelo Custode, è di definire le modalità di gestione dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo e dei rifiuti sanitari non pericolosi e assimilati a quelli urbani, e, nello specifico, di prescrivere specifiche modalità di raccolta, deposito e smaltimento al fine di diminuirne la pericolosità e di conformarsi alle previsioni normative.

La procedura si applica al personale sanitario e non al personale che eroga assistenza educativa, scolastica, inclusi gli addetti alle pulizie.

Doc. 27 – Protocollo di gestione dei rifiuti.

La presente procedura si applica solo alla struttura RSD MICHAEL ed assolve lo scopo di definire le modalità di smaltimento dei rifiuti speciali potenzialmente infetti, attraverso l'utilizzo di appositi contenitori in attesa dello smaltimento, e ne definisce le modalità di chiusura e di compilazione nonché le modalità di registrazione del carico e dello scarico dei rifiuti medesimi.

Il MUD annuale dovrà essere conservato insieme al registro ed ai formulari archiviati.

**D4 Protocolli Specifici di Prevenzione**

Tutti i destinatari del Codice etico-comportamentale, sono tenuti ad operare secondo le norme e i principi di comportamento di seguito riportati:

a. Nell'ambito della produzione dei rifiuti sono favoriti quei prodotti che possono in tutto o in parte essere recuperati. È inoltre, favorito, nei limiti delle caratteristiche tecniche e delle norme igienico-sanitarie il riuso degli stessi;

b. Nell'ambito della raccolta dei rifiuti sia assicurata la corretta differenziazione dei rifiuti e prevenuta ogni miscelazione illecita, garantendo al contempo la corretta gestione dei depositi temporanei sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti, tenendo anche in considerazione la presenza di eventuali rifiuti sanitari;

c. Nell'ambito del trasporto sia assicurata la corretta gestione degli adempimenti per controllare il trasporto dei rifiuti fino al momento dell'arrivo alla destinazione finale (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico) e la disponibilità della documentazione pertinente;

d. Nell'ambito del trasporto e smaltimento dei rifiuti sia verificato che il soggetto individuato per l'esecuzione dei trasporti e lo smaltimento dei rifiuti possegga i prescritti requisiti tecnico – professionali richiesti dalla normativa vigente.

## SEZIONE E

## I reati tributari

## (Art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto)

**E1 Ambito applicativo ed obiettivi**

La presente Parte Speciale è relativa alla prevenzione dei reati tributari ed ha lo scopo di:

- individuare ed illustrare le fattispecie di reato incluse tra i reati tributari per i quali, in caso di commissione da parte di soggetti della Fondazione con contemporaneo interesse o vantaggio per la Fondazione, è prevista la responsabilità amministrativa in capo alla Stessa, ai sensi del D.Lgs 231/01;

- individuare ed illustrare le fattispecie di reato incluse tra i reati tributari per i quali, in caso di commissione da parte di soggetti della Fondazione con contemporaneo interesse o vantaggio per la Fondazione, è prevista la responsabilità amministrativa in capo alla Stessa, ai sensi del D.Lgs 231/01;

- indicare i principi di comportamento generali e procedurali che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner della Fondazione, sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del modello per quanto inerente i reati tributari;

fornire all'Organismo di Vigilanza, ed ai responsabili delle funzioni della Fondazione gli elementi di riferimento per l'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

**E2 Inquadramento normativo**

Il 17 dicembre 2019 è stato approvato in via definitiva il d.d.l. n. S.1638 e, di conseguenza, la conversione in legge del "Decreto fiscale", collegato alla legge di Bilancio 2020 (Decreto Legge 26 ottobre 2019, n.124).

Il testo della disposizione aggiunge l'art.25-quinquiesdecies al d.lgs. 231/2001 con l'inserimento, nel catalogo dei reati presupposto, di taluni dei reati tributari previsti dal d.lgs. 74/2000.

Ulteriori modifiche legislative sono intervenute per effetto del D. Lgs. n. 75/2020 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 15 luglio 2020), che ha dato attuazione alla Direttiva (UE) 2017/1371, meglio nota come "Direttiva PIF", relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale. In particolare, l'art. 5 del D. Lgs. n. 75/2000 ha introdotto, all'art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs.n. 231/2001, il co. 1-bis, in relazione alla commissione di taluni dei reati tributari previsti dal d.lgs. 74/2000 se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro.
La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.
A tal fine riportiamo, di seguito, una breve descrizione dei reati previsti dall'art. 25-quinquiesdecies co. 1 e co. 1-bis del d.lgs. 231/2001, dopo aver richiamato alcune delle norme definitorie di particolare importanza previste dall'art. 1 del d.lgs. n.74/2000

(disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto), che si ritiene debbano essere considerate per la corretta interpretazione delle singole fattispecie costituenti reato.

***Fatture o altri documenti per operazioni inesistenti***

Trattasi di documentazione attestante operazioni, in tutto o in parte, prive di riscontro nella realtà. La falsità può discendere da tre ordini di ragioni:

- Falsità in senso oggettivo (c.d. fatture oggettivamente inesistenti): il documento attesta un fatto, sia esso cessione di beni o prestazione di servizi, mai avvenuto, in tutto o in parte;
- Falsità soggettiva (c.d. fatture soggettivamente inesistenti): le operazioni, siano esse cessioni o prestazioni, sono effettivamente avvenute, ma tra soggetti diversi da quelli indicati nella documentazione;
- Sovrafatturazione: la misura dell'Imposta sul Valore Aggiunto o dei corrispettivi indicata in fattura risulta superiore a quella reale, ossia superiore a quanto corrisposto dal cessionario o da colui che riceve il servizio.

Assume rilevanza anche l'inesistenza giuridica, che si verifica ogniqualvolta la divergenza tra realtà e rappresentazione documentale riguarda la natura della prestazione documentata in fattura (l'oggetto del negozio giuridico indicato nel documento è diverso da quello effettivamente realizzato).

Fra i documenti che possono integrare un'operazione inesistente vanno considerati unicamente quelli "aventi rilievo probatorio a fini fiscali" (vi rientrano dunque, a titolo esemplificativo: fatture, autofatture, note di debito/credito, note spese prodotte da dipendenti/collaboratori in occasione di trasferte)

***Elementi attivi o passivi***

Nell'accezione prevista dal d.lgs. n. 74/2000, vanno ricomprese tutte le voci, comunque costituite o denominate, che concorrono in senso positivo o negativo alla determinazione del reddito o delle basi imponibili rilevanti ai fini dell'applicazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Sono quindi da ricomprendere anche plusvalenze, minusvalenze, sopravvenienze attive/passive, insussistenze attive/passive, ecc., nonché quei componenti che incidono sull'imposta dovuta pur non essendo tecnicamente elementi reddituali: è il caso, ad esempio, delle ritenute e dei crediti di imposta.

***Dichiarazioni***

Per dichiarazioni devono intendersi anche quelle presentate in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante di società, enti o persone fisiche. Lo scopo di questa previsione è di evitare possibili dubbi sulla circostanza che le nuove norme siano applicabili, oltre che nei casi di coincidenza fra contribuente e soggetto attivo del reato, anche nei confronti di chi opera nella veste di amministratore, liquidatore o rappresentante di società, enti o persone fisiche, ai quali sono riferibili la dichiarazione presentata e il fine di evasione previsto dalle fattispecie di reati tributari.

Il d.lgs. n. 158/2015 ha inserito anche le dichiarazioni presentate dal sostituto di imposta: la previsione è collegata all'introduzione del nuovo reato di omessa presentazione della dichiarazione del sostituto d'imposta.

***Il fine di evadere le imposte***

Le fattispecie di reato previste dall'art. 25-quinquiesdecies del d.lgs. 231/2001 sono tutte di tipo delittuoso, con la conseguenza che, per la loro realizzazione, è necessario il **dolo** da parte di colui che le pone in essere, ossia la coscienza e la volontà di commettere l'illecito.

Tale fine non è riferibile esclusivamente alle imposte evase dal contribuente, ma anche ad altre ipotesi, quali:

- il fatto di consentire a terzi l'evasione;
- il conseguimento di un indebito rimborso per sé o per terzi;
- il riconoscimento di un inesistente credito d'imposta, per sé o per terzi.

Nel caso di amministratori, liquidatori o rappresentanti di società, enti o persone fisiche, il fine di evadere le imposte e di sottrarsi al pagamento deve intendersi riferito alla società, all'ente o alla persona fisica per conto della quale si agisce. In tale modo si evita di creare aree di impunità nelle ipotesi in cui chi commette materialmente il reato (rappresentante legale) e chi beneficia della condotta illecita (es.: società di capitali) non coincidano.

***Imposta evasa***

La maggior parte delle condotte delittuose sono sanzionate ove venga dimostrata un'evasione di imposta.

Il legislatore chiarisce che per imposta evasa deve intendersi la differenza tra l'imposta effettivamente dovuta e quella indicata nella dichiarazione, ovvero l'intera imposta dovuta nel caso di omessa dichiarazione, al netto delle somme versate dal contribuente o da terzi, a titolo di acconto, di ritenuta o comunque in pagamento di detta imposta prima della presentazione della dichiarazione o della scadenza del relativo termine.

***Operazioni simulate***

La definizione di operazioni simulate è stata inserita dal d.lgs. n. 158/2015 in quanto si è resa necessaria in conseguenza delle modifiche apportate al reato di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, d.lgs. n. 74/2000).

Per tali operazioni si intendono le operazioni apparenti, poste in essere con la volontà di non realizzarle in tutto o in parte, ovvero le operazioni riferite a soggetti fittiziamente interposti.

***Mezzi fraudolenti***

Vanno intesi come tali le condotte artificiose attive nonché quelle omissive realizzate in violazione di uno specifico obbligo giuridico, che determinano una falsa rappresentazione della realtà.

**E3 I reati previsti dal D.lgs. 231/2001**

Di seguito le fattispecie di reato tributario rilevanti "ai fini 231" previste dall'art. 25-quinquiesdecies, co. 1 del d.lgs. n. 231/2001 (introdotto dall'art. 39, co. 2, del D.L. n. 124/2019).

- ***Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, d.lgs. 74/2000)***

  La condotta delittuosa in esame punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica, in una delle dichiarazioni relative a dette imposte, elementi passivi fittizi.

  La condotta illecita non richiede il superamento di alcuna soglia quantitativa, pertanto le componenti negative "gonfiate" per effetto della falsa documentazione a beneficio della diminuzione di imponibile o di imposta dichiarato possono riguardare anche importi minimi.

  La condotta illecita si ritiene consumata con la presentazione della dichiarazione; pertanto, la registrazione di una fattura passiva o di altro documento relativo ad operazioni inesistenti, non è di per sé penalmente rilevante, se a tale comportamenti non segue la presentazione della dichiarazione che tenga conto di detti elementi non veritieri.

- ***Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, d.lgs. 74/2000)***

La condotta delittuosa in esame punisce chiunque, compiendo operazioni simulate, oggettivamente o soggettivamente, ovvero avvalendosi di documenti falsi e di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, realizza congiuntamente le seguenti condizioni:

- evade, con riferimento a taluna delle singole imposte, più di euro 30.000;
- determina una sottrazione a tassazione di somme superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, superiore ad euro 1,5 milioni, ovvero in presenza di crediti e ritenute fittizie, qualora l'ammontare complessivo in diminuzione dell'imposta sia superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta stessa o comunque ad euro 30.000.

  La soglia dei 30.000 euro richiesta dalla norma è riferita congiuntamente agli elementi attivi e passivi fittizi.

Anche per tale reato, come per quello descritto al punto precedente, la condotta illecita si consuma con la presentazione della dichiarazione.

- ***Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, d.lgs. 74/2000)***

La condotta delittuosa in oggetto sanziona chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. La condotta sanzionata è speculare alla dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o documenti per operazioni inesistenti, di cui sopra: nel caso esaminato la violazione riguarda il cedente o il prestatore del servizio e quindi colui che emette il documento, nell'ipotesi di cui all'art. 2, d.lgs. 74/2000 il reato riguarda colui che riceve e, successivamente, utilizza in dichiarazione il documento fiscale.

La condotta illecita si considera integrata anche se successivamente alla ricezione della fattura, il contribuente che dovrebbe utilizzarla decide di non tenerne conto in sede di dichiarazione. Si tratta infatti di un reato istantaneo che si consuma nel momento dell'emissione delle fatture e di altri documenti aventi rilievo probatorio ai fini fiscali.
Inoltre, il reato in esame si configura anche se i documenti falsi vengono successivamente stornati tramite note di variazione, in quanto il reato si configura come delitto di pericolo astratto e, pertanto, si consuma con il compimento dell'atto tipico.

- ***Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, d.lgs. 74/2000)***

La condotta illecita connessa a tale reato riguarda chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulti o distrugga in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume d'affari.

La distruzione realizza un'ipotesi di reato istantaneo (che si consuma al momento della soppressione della documentazione), l'occultamento costituisce un reato permanente che si consuma nel momento dell'ispezione, cioè nel momento in cui gli agenti chiedono di esaminare detta documentazione. Per occultamento si intende pertanto la temporanea o definitiva indisponibilità della documentazione da parte degli organi verificatori.

Le fattispecie esaminate sono punibili soltanto quando la condotta determina l'impossibilità di ricostruire i redditi o il volume d'affari: è richiesto difatti il dolo specifico (ovvero che chi agisce sia animato dallo specifico fine di evadere le imposte o di consentire l'evasione a terzi).

Per quanto riguarda la fattispecie della eliminazione della documentazione rilevante, si precisa che la condotta illecita può concretizzarsi sia nella eliminazione del supporto cartaceo che nell'apposizione sullo stesso di cancellature o abrasioni.

- ***Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11, d.lgs. 74/2000)***

La condotta illecita connessa a tale reato riguarda chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte, alieni simulatamente o compia altri atti fraudolenti, sui propri o altrui beni, idonei a rendere, in tutto o in parte, inefficace la procedura di riscossione coattiva.

La violazione penale "scatta" nel momento in cui l'ammontare complessivo delle imposte, degli interessi e delle sanzioni amministrative il cui pagamento si intende eludere superi euro 50.000.

Per integrare il delitto è sufficiente la semplice idoneità della condotta a rendere inefficace la procedura di riscossione; non è quindi necessario che tale evento si verifichi effettivamente (si tratta infatti di un reato di pericolo e non di danno).

Per alienazione simulata si deve intendere qualsiasi negozio giuridico di trasferimento fittizio della proprietà, a titolo oneroso o gratuito (es.: cessione simulata di un ramo d'azienda).

Per gli altri atti fraudolenti vanno intesi gli atti dispositivi, diversi dal trasferimento di proprietà, che comunque hanno l'effetto di determinare un decremento patrimoniale solo apparente.

Gli atti fraudolenti possono essere sia negozi giuridici che atti materiali (es.: occultamento).

Gli elementi essenziali del reato in oggetto sono pertanto:

- sotto il profilo psicologico, il fine di sottrarsi al pagamento del proprio debito tributario (dolo specifico);
- sotto il profilo materiale, una condotta atta a vanificare l'esito dell'esecuzione coattiva.

Di seguito le fattispecie di reato tributario previste dall'art. 25-quinquiesdecies, co. 1-bis del d.lgs. n. 231/2001 (introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 75/2020), rilevanti "ai fini 231" se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro:

- ***Dichiarazione infedele (art. 4 d.lgs. 74/2000)***

Il reato in oggetto si realizza con l'indicazione, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte, di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o di elementi passivi inesistenti, quando congiuntamente:

- l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, ad euro100.000;
- l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al 10% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque è superiore ad euro 2 milioni.

Per la "rilevanza 231" del reato in oggetto è necessario il fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nel contesto del più ampio sistema fraudolento transfrontaliero in cui la condotta è inserita.

- ***Dichiarazione omessa (art. 5 d.lgs. 74/2000)***

Il reato in oggetto si concretizza con l'omessa dichiarazione annuale relativa alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto, da parte di chiunque ne sia per legge obbligato. Con il D. Lgs. n. 158/2015 è stata inserita anche la dichiarazione del sostituto di imposta.

Per il perfezionamento della condotta è necessario che l'imposta evasa, con riferimento alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto singolarmente considerate, sia superiore ad euro 50.000.

È sanzionata l'omessa presentazione della dichiarazione del sostituto d'imposta qualora l'ammontare delle ritenute non versate sia superiore ad euro 50.000.

Si precisa che non si considera omessa la dichiarazione (dei redditi, IVA, sostituto di imposta) presentata entro 90 giorni dalla scadenza del termine.

La fattispecie di reato in esame assume rilevanza "ai fini 231" qualora la condotta di omessa presentazione della dichiarazione sia connessa al territorio di due o più Stati membri e inserita in un sistema fraudolento per cui il reato sia commesso allo scopo di ottenere indebiti vantaggi dal sistema comune dell'IVA, superando la soglia di materialità complessiva di 10 milioni di euro di imposta evasa.

Esempi di condotte connesse al reato in oggetto sono quelle relative ai temi di "stabile organizzazione occulta" e di "esterovestizione".

- ***Indebita compensazione (art. 10-quater d.lgs. 74/2000)***

La condotta illecita connessa al reato in oggetto è rappresentata dal mancato versamento delle somme dovute, utilizzando in compensazione (ai sensi dell'art. 17 del d. lgs. n. 241/1997) crediti non spettanti o inesistenti, per un importo annuo superiore a 50.000 euro.

Il reato in esame è relativo al versamento delle imposte sui redditi e dell'IVA; non si può quindi estendere a tributi diversi (es.: IRAP, contributi previdenziali). Il credito "non spettante" o "inesistente" può essere invece di qualsiasi tipologia, anche previdenziale.

È da intendersi "non spettante" il credito che pur certo nella sua consistenza e nel suo ammontare sia, per qualche ragione normativa, non utilizzabile mediante esposizione nel Modello F24.

È invece da considerare "inesistente" il credito artificiosamente costruito o rappresentato.

Il momento di consumazione del reato coincide con la presentazione del Modello F24 contenente l'illecita compensazione, per un importo annuo superiore ad euro 50.000. Il reato in esame può innescare la "responsabilità 231" nel momento in cui la compensazione illecita è connessa con sistemi fraudolenti transfrontalieri al fine di evadere l'IVA e ove sia integrata la soglia complessiva di 10 milioni di euro di imposta evasa.

Sotto il profilo soggettivo, la fattispecie di reato in esame richiede il dolo specifico, ossia la coscienza e volontà di compensare nel Modello F24 un credito non spettante o inesistente e il fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto.

**E4 Principali aree di attività a rischio di commissione dei reati**

L'analisi svolta ha permesso di individuare le attività della Fondazione che potrebbero essere considerate "sensibili" con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati dall'art. *25-quinquiesdecies co.1 e co. 1-bis* del d.lgs. 231/2001.

Qui di seguito, sono elencate le attività sensibili:

1. ***Gestione amministrativo-contabile, con riferimento alla ricezione della documentazione rilevante e alla corretta conservazione delle scritture contabili e documenti obbligatori***: si tratta di tutte le attività connesse alla trasmissione dei dati e alla loro rappresentazione ed elaborazione nella contabilità generale, nonché tutte le attività relative alla corretta conservazione e custodia delle scritture contabili e degli altri documenti obbligatori previsti dalla legge.
2. ***Gestione degli aspetti fiscali e tributari***: si tratta di tutte le attività connesse alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali, nonché alla gestione dei pagamenti delle imposte e alle attività di riscossione coattiva.
3. ***Gestione delle liberalità, omaggi e sponsorizzazioni***: si tratta delle attività relative alla valutazione di richieste di sponsorizzazione ed alla formalizzazione delle sponsorizzazioni stesse, nonché alla gestione di atti di liberalità ed omaggi.
4. ***Approvvigionamento e gestione di contratti di consulenza per lo sviluppo delle attività e servizi professionali***: le suddette attività di gestione si riferiscono, in particolare, alla valutazione/qualifica dei fornitori, rilevazione dei fabbisogni dell'Ente, selezione dei fornitori, emissione degli ordini di acquisto/stipula contratti, verifiche sui servizi erogati, registrazione e liquidazione delle fatture.
5. ***Gestione del processo di negoziazione, stipula dei contratti e mantenimento dell'accreditamento degli ospiti***: si tratta di tutte le attività connesse alla valutazione/qualifica degli ospiti e utenti delle unità d'offerta, verifiche sui servizi erogati, registrazione e incasso delle fatture attive.
6. ***Gestione dei cespiti e assets (alienazioni di beni mobili e immobili)***: si tratta di tutte le attività connesse alla cessione, anche a titolo gratuito, di beni mobili e immobili della Società.

**E5 Destinatari**

Destinatari della presente Parte Speciale sono tutti i soggetti apicali, nonché i dipendenti in linea gerarchica e i collaboratori che operino nelle aree di attività a rischio (di seguito "Destinatari"). Attraverso apposite clausole contrattuali le prescrizioni della presente Parte speciale si applicano anche ai collaboratori esterni ed ai partner della Fondazione. A questi ultimi soggetti è fatto obbligo di non subdelegare o subappaltare o comunque di conferire ad altri gli incarichi ricevuti dalla Fondazione, salvo espresso consenso della stessa, che si riserva in proposito la scelta ed il controllo in ordine all'idoneità dei soggetti interessati.

**E6 Principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio**

I Destinatari sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- Esistenza di disposizioni/procedure formalizzate/prassi operative: esistenza di regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- Tracciabilità. Principio secondo il quale:
    a. ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
    b. il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali;
    c. in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- Segregazione dei compiti: preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare deve essere garantita la separazione delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla il processo.
- Poteri autorizzativi e di firma. I poteri autorizzativi e di firma devono essere:
    a. coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
    b. chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Fondazione.

**E7 Principi di attuazione dei comportamenti descritti**

Di seguito sono descritte le modalità di attuazione dei principi sopra richiamati in relazione alle diverse tipologie di reati considerati nella presente Parte speciale.

1. **Gestione amministrativo-contabile, con riferimento alla ricezione della documentazione rilevante e alla corretta conservazione delle scritture contabili e documenti obbligatori**

Oltre alle regole e ai principi generali sopra esposti, il Responsabile amministrativo deve:

- curare che il sistema di controllo interno contabile sia orientato, attraverso un adeguato processo di identificazione dei principali rischi legati alla predisposizione ed alla diffusione dell'informativa contabile (bilancio di esercizio nonché ogni altra comunicazione di carattere finanziario contenente dati contabili), al raggiungimento degli obiettivi di veridicità e correttezza dell'informativa stessa;
- curare che la rilevazione e contabilizzazione dei fatti della Fondazione sia effettuata con correttezza e nel rispetto sia delle procedure amministrativo-contabili sia dei principi di veridicità, correttezza, completezza e accuratezza;
- provvedere a controlli manuali e/o automatici, per tutte le tipologie di registrazioni contabili, volti ad assicurare la completezza e correttezza delle registrazioni contabili rispetto al flusso dei dati recepiti in contabilità e/o comunicati dalle competenti funzioni;
- curare che i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del bilancio siano caratterizzati dai medesimi elementi di cui al punto che precede. In tal caso, provvederà ad elencare i dati e le informazioni che ciascuna funzione deve comunicare, i criteri di elaborazione e predisposizione, nonché la tempistica di consegna. Ne supervisiona la raccolta e l'elaborazione tempestiva da parte dei soggetti delegati ai fini della predisposizione del bilancio;
- prevedere il coinvolgimento delle funzioni della Fondazione competenti al fine di garantire la completezza ed accuratezza dell'individuazione delle casistiche che richiedono la determinazione e contabilizzazione di scritture di rettifica/integrazione/assestamento e del calcolo alla base della determinazione del valore delle stesse;
- curare che la bozza di bilancio, le relazioni accompagnatorie e tutti i documenti contabili, relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno

delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, siano completi e messi a disposizione degli amministratori e degli organi di controllo con ragionevole anticipo rispetto alla data fissata per la riunione;

- verificare, congiuntamente agli organi amministrativi delegati, in occasione del bilancio:
    - l'adeguatezza in relazione alle caratteristiche della Fondazione e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili per la formazione dei bilanci, nonché la corrispondenza di tali documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Ente;
    - che la relazione sulla gestione comprenda un'analisi fedele ed esauriente dell'andamento della gestione, del suo risultato e della situazione dell'Ente, unitamente alla descrizione dei principali rischi ed incertezze cui l'Ente è sottoposto.
- rilevare e aggregare i dati e le informazioni necessarie ai fini della redazione del bilancio secondo modalità tali da assicurare la tracciabilità dei dati e l'individuazione dei soggetti che li hanno elaborati ed inseriti nel sistema contabile. Eventuali criticità o situazioni anomale devono essere tempestivamente segnalate ai soggetti gerarchicamente sovraordinati;
- consentire l'esecuzione di eventuali modifiche ai dati contabili solo da parte dell'Ufficio Amministrazione, garantendo la tracciabilità a sistema delle modifiche effettuate ai dati contabili e delle utenze che hanno effettuato tali variazioni, grazia all''approvazione da parte di adeguato livello organizzativo delle modifiche effettuate;
- conservare / archiviare le scritture contabili e la documentazione di cui è obbligatoria la conservazione mediante modalità o servizi digitali che ne garantiscono la disponibilità e l'integrità;
- richiedere una dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse da parte dei soggetti impiegati nell'area amministrativa della Fondazione;

Eventuali variazioni non giustificate nell'applicazione dei principi contabili stabiliti dalle procedure o nei dati già contabilizzati in base alle procedure in essere, devono essere tempestivamente segnalate all'OdV.

**2. Gestione degli aspetti fiscali e tributari**

Il Processo in esame comprende le attività svolte dalla Fondazione nell'ambito della gestione degli adempimenti di natura fiscale, ivi incluse le attività di monitoraggio delle scadenze, la predisposizione delle dichiarazioni (IVA, redditi, ecc.), le liquidazioni, con particolare riferimento a:

- adempimenti in materia di IVA;
- adempimenti relativi al calcolo e versamento delle ritenute certificate su dipendenti ecc.;
- imposte sui redditi: predisposizione e presentazione delle relative dichiarazioni.

La Fondazione si avvale di consulenti fiscali esterni sia per la gestione ordinaria, sia per la consulenza su aspetti specifici, nonché del supporto da parte dei revisori in sede di bilancio annuale e in sede di dichiarazione dei redditi.

Oltre alle regole e ai principi generali sopra esposti, il Responsabile amministrativo deve:

- curare l'osservanza rigorosa di tutte le disposizioni di legge, considerando anche le istruzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti, e le linee guida della Società in materia di predisposizione delle dichiarazioni fiscali e liquidazione e calcolo dei tributi;
- curare il monitoraggio e controllo delle scadenze relative agli adempimenti di natura fiscale, sia manuali che di sistema;
- nella valutazione delle implicazioni fiscali delle operazioni poste in essere, privilegiare approcci e logiche di natura prudenziale, nel rispetto rigoroso della normativa e delle procedure eventualmente applicabili;
- curare che i rapporti con consulenti fiscali e in ogni caso con eventuali terzi coinvolti nel Processo Sensibile vengano disciplinati da contratti formalizzati che identifichino in modo puntuale, tra gli altri aspetti, i rispettivi ambiti di attività e responsabilità e che contengano apposita clausola di impegno al rispetto delle previsioni del Modello e del Codice Etico, a pena di risoluzione del contratto;
- assicurare la tracciabilità e l'archiviazione, presso l'Ufficio Amministrazione, di tutta la documentazione generata nell'ambito del Processo Sensibile in esame;

- curare al pagamento di tasse ed imposte oppure, qualora svolta da altri, assicurarsi che ciò venga effettuato da soggetti competenti, secondo il sistema di poteri in essere.

**3. Gestione delle liberalità, omaggi e sponsorizzazioni**

Nel processo di gestione dell'omaggistica, il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della separazione di ruolo fra richiedente e acquirente dell'omaggio e della definizione di specifiche soglie di valore per gli omaggi destinati a pubblici dipendenti e amministratori. In particolare, oltre a quanto definito nella Parte Speciale relativa ai rapporti verso la Pubblica Amministrazione, di cui alla Sezione A del presente documento, paragrafo A5, gli elementi specifici di controllo adottati dalla Responsabile Amministrativa sono di seguito rappresentati:

- verificare che, per ciascuna spesa, siano stati coinvolti i soggetti titolati a:
  - rilasciare omaggi (richiedente),
  - provvedere alla fornitura (acquirente);
- curare l'adozione di sistemi di tracciabilità degli omaggi e delle spese di rappresentanza/ospitalità offerti con indicazione del beneficiario e dello scopo della spesa;
- verificare l'esistenza, per ciascuna tipologia di bene/servizio, di specifici *range economici* (e relativo importo massimo spendibile);
- curare la registrazione degli omaggi consegnati a pubblici dipendenti e amministratori.

La gestione delle spese di rappresentanza è il processo che concerne il sostenimento di spese per la cessione gratuita di beni e servizi a favore di terzi non dipendenti, con lo scopo di offrire un'immagine positiva della Fondazione.

In particolare, gli elementi specifici di controllo implementati dall'Ufficio Amministrazione sono di seguito rappresentati:

- verificare che tali spese siano state effettuate da soggetti abilitati a sostenere le spese;
- curare l'adozione di sistemi di tracciabilità delle spese di rappresentanza/ospitalità offerte con indicazione del beneficiario e dello scopo della spesa;

- curare il rispetto dei livelli di autorizzazione per il rimborso delle spese effettuate;
- curare la registrazione delle spese sostenute a favore dei pubblici dipendenti e amministratori e conservazione dell'evidenza documentale relativa.

Le sponsorizzazioni costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato tributario. La gestione anomala delle sponsorizzazioni potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato, mediante contabilizzazione di fatture relative a sponsorizzazioni fittizie (inesistenti in tutto o in parte). Un'analisi dei rischi ha ritenuto potenzialmente non applicabile alla Fondazione questo rischio.

**4. Approvvigionamento e gestione di contratti di consulenza e servizi professionali**

In linea generale, i Destinatari devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica dei fornitori.

In particolare, i Destinatari non possono intrattenere rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad ambiti al di fuori della liceità.

A tal riguardo, riveste particolare importanza lo svolgimento delle seguenti attività:

- verifica preventiva/accreditamento/ qualifica, volte a verificare la sussistenza di caratteristiche tecnico professionali, di solidità economico-finanziaria e di onorabilità, al fine dell'inserimento del fornitore all'interno dell'albo fornitori qualificati;
- identificazione di modalità e criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dello stato di qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto;
- definizione di modalità di aggiornamento dello stato di qualifica finalizzate alla verifica nel tempo del mantenimento da parte del fornitore dei requisiti necessari.

Il Responsabile Amministrazione cura la definizione delle modalità di creazione e gestione delle anagrafiche fornitori, con riguardo a:

- la documentazione minima necessaria per la creazione / modifica dell'anagrafica [in particolare con riferimento alle informazioni di natura finanziaria della controparte (ad esempio, IBAN), definendo le modalità di accettazione dei casi di disallineamento tra giurisdizioni (ad esempio: azienda operante in Italia con conti correnti all'estero)];

- le attività di manutenzione periodica dell'anagrafica (ad esempio: blocco / sblocco posizioni non movimentate).

Inoltre, il Responsabile Amministrativo cura lo svolgimento delle seguenti attività:

- documentazione e tracciabilità dell'attestazione fornita dalla/e funzione/i responsabile/i della gestione del contratto di approvvigionamento circa l'effettivo ricevimento della prestazione;
- verifica di completezza e accuratezza dei dati riportati in fattura;
- verifica della correttezza delle registrazioni contabili svolte;
- verifica periodica del trattamento fiscale delle prestazioni/ forniture ricevute.

**5. Gestione dei cespiti e *assets* (alienazioni di beni mobili e immobili)**

Il processo di gestione di gestione di cespiti e *assets* in genere assume rilevanza diretta in conseguenza delle previsioni di cui all'art. 11, D.Lgs. n. 74/2000, che punisce la sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

Ai presenti fini, assumono carattere rilevante le attività svolte dal Responsabile amministrativo, il quale provvede a:

- curare la tracciabilità delle verifiche preventive effettuate ad opera dei soggetti preposti circa l'esistenza dei presupposti di carattere strategico, economico e finanziario nonché dell'attuabilità della proposta di acquisizione/dismissione del cespite;

- verificare la corrispondenza tra la proposta di acquisizione/dismissione del cespite autorizzata e i contenuti del contratto cui si è pervenuti a seguito delle attività negoziali;

- curare il rilascio dell'autorizzazione del contratto da parte dei soggetti della Fondazione abilitati;

- curare il coinvolgimento delle competenti funzioni fiscali sia in fase di definizione della proposta di acquisizione/dismissione del cespite, che nelle successive fasi di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento;

- verificare la corretta rilevazione a fini fiscali dei dati relativi al patrimonio immobilizzato mediante raffronto dei dati con le evidenze contabili;

- verificare la corretta rilevazione contabile degli ammortamenti.

**6. Gestione del processo di negoziazione, stipula dei contratti e mantenimento dell'accreditamento degli ospiti**

Ai presenti fini, assumono carattere rilevante le attività svolte dal Responsabile amministrativo, il quale provvede a:

- definire le modalità di creazione e gestione delle anagrafiche di ospiti e utenti delle varie unità d'offerta, con riguardo a: (i) la documentazione minima necessaria per la creazione / modifica dell'anagrafica [in particolare con riferimento alle informazioni di natura finanziaria della controparte; (ii) la separazione tra soggetto incaricato delle attività di gestione dell'anagrafica, soggetto incaricato delle attività di fatturazione e soggetto incaricato delle attività di monitoraggio degli incassi; (iii) le attività di manutenzione periodica dell'anagrafica (ad esempio: blocco / sblocco posizioni non movimentate); (iv) le attività di verifica periodica della corretta compilazione del requisito "split payment" dell'anagrafica;
- prevedere per ogni unità d'offerta delle modalità operative di acquisizione e registrazione delle informazioni e dei dati utili alla determinazione dell'importo da fatturare come (carta dei servizi per gli ospiti, listino prezzi per gli utenti, ticket sanitario per i consultori), ivi incluse le misure atte a prevenire il rilascio o l'emissione di fatture o altri documenti per prestazioni inesistenti;
- prevedere verifiche dell'effettiva esecuzione delle prestazioni o della corretta erogazione del servizio rispetto ai requisiti e ai termini definiti (es. a prestazione effettuata da parte dei consultori; retta nel caso degli ospiti);
- verificare la completezza ed accuratezza della fattura rispetto alla prestazione effettuata;

- definire i criteri e le modalità per il monitoraggio delle partite di credito scadute, la svalutazione dei crediti e l'eventuale stralcio poste a carico del Servizio Amministrazione.

**E8 Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

In relazione alla prevenzione della commissione dei reati tributari, all'Organismo di Vigilanza, in aggiunta ai generici doveri di controllo dell'osservanza e dell'efficacia del Modello Organizzativo, competono i seguenti compiti specifici:

- periodico controllo a campione delle aree di attività sensibili e dei relativi processi di cui al punto precedente. I controlli sono finalizzati alla verifica della corretta applicazione dei principi espressi nella Parte speciale del presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico adottati dalla Fondazione;
- esame di eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari;
- raccolta ed analisi di tutte le informazioni disponibili in riferimento ad eventuali atti giudiziari in cui sia implicato l'Ente, in cui siano coinvolti, a qualunque titolo, soggetti facenti capo alla Fondazione;
- per lo svolgimento delle attività sopra elencate all'OdV è garantito il libero accesso, nel rispetto dei principi sanciti dalle norme vigenti in tema di privacy, a tutta la documentazione rilevante della Fondazione.

L'Organismo di Vigilanza deve riportare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati tributari con cadenza annuale/semestrale al Consiglio di Amministrazione.

# PROCEDURE

## A. PROCEDURA PER CONTRASTARE IL FENOMENO DELL'INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO (art. 603 *bis* c.p. richiamato dall'art. 25 *quinquies* D.Lgs. 231/01)

### A1 Scopo e ambito di applicazione

Lo scopo della presente procedura è quello di illustrare e definire le modalità procedurali adottate dalla Fondazione Angelo Custode al fine di assicurare non solo la corretta assunzione dei lavoratori ma, in particolare, che il personale assunto non sia costretto a svolgere attività lavorativa ingiusta in violazione di quanto stabilito dalla legge.

Si vuole in tal modo prevenire la commissione dei reati di cui l'art. 603-*bis*, richiamato dall'art. 25-*quinquies* del D.Lgs. 231/2001, ed introdotto dalla Legge 199/2016.

Tale procedura dovrà essere rigorosamente rispettata da tutti i soggetti adibiti all'assunzione del personale ma altresì dai Responsabili del trattamento retributivo e dai Responsabili dei vari ambiti di attività lavorativa.

Nello specifico, i Direttori di Struttura e i Coordinatori della rete dei consultori, sono tenuti a vigilare sul rispetto della presente procedura con conseguente obbligo di intervenire laddove accertino la sussistenza di condizioni di sfruttamento.

### A2 Condotte Punite

L'art. 603-*bis,* così come modificato dalla Legge 199/2016, punisce due diverse tipologie di condotte.

a) La prima condotta, prevista dall'art. 603-*bis*, comma 1, n. 1), consiste nel mero reclutamento della manodopera, con l'intento di destinarla al lavoro presso terzi, in condizioni di sfruttamento e approfittando dello stato di bisogno.

   A differenza della versione previgente non è più richiesta la sussistenza di un'attività organizzata di intermediazione essendo sufficiente il semplice reclutamento.

   **Al fine dell'integrare la condotta del reclutamento, la lettera della legge lascia intendere che è sufficiente che il «reclutatore» agisca con lo scopo di destinare la manodopera in condizioni di sfruttamento, non è essenziale che quest'ultimo si realizzi, bastando che emerga l'intenzione dello sfruttamento lavorativo finale.**

b) La seconda condotta, prevista dall'art. 603-*bis*, comma 1, n. 2), consiste nell'utilizzo, nell'impiego o nell'assunzione di manodopera in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato bisogno dei lavoratori. Tale condotta è punita anche mediante l'attività di intermediazione.

   Tale condotta assume una fondamentale importanza in quanto, per la prima volta, mediante la Legge 199/2016, è stata introdotta la punibilità diretta anche del datore di lavoro che, in precedenza, poteva essere punito solo a titolo di concorso nel reato commesso dal caporale.

   La condotta del datore di lavoro ha una propria autonomia rispetto alla condotta precedente potendo essere integrata anche quando le modalità di assunzione dei lavoratori siano del tutto regolari: il datore di lavoro, che impiega direttamente la manodopera, è soggetto alla sanzione con la stessa modalità di un datore di lavoro o di un mero utilizzatore che utilizza la forza lavoro reclutata, impiegata o formalmente assunta attraverso l'intermediario/somministratore.

**A3. ELEMENTI COSTITUTIVI DELLA CONDOTTA**

**A3.1 Sottoposizione dei lavoratori a condizioni di sfruttamento**

Il primo elemento costitutivo del reato è ravvisabile in almeno uno dei quattro indici di sfruttamento disciplinati dalla norma.

Ad oggi, a fronte delle modifiche intervenute, gli indici di sfruttamento previsti sono i seguenti:

1) *"la reiterata corresponsione ai lavoratori di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato."*

2) *"la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie."*

3) *"la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro."*

4) *"la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti."*

Per quanto concerne i primi indici di sfruttamento, a differenza della versione previgente, prevedono il requisito della reiterazione della condotta e non più della sistematicità.

La variazione è notevole perché mentre prima della riforma l'impiego del concetto «sistematico» si riferiva ad una scelta organizzativa in contrasto con la normativa in materia di retribuzione, il termine «reiterata» introdotto dalla novella legislativa, implica la mera ripetizione delle condotte illecite senza che tali condotte rappresentino il «sistema» di organizzazione in quello specifico contesto lavorativo.

Inoltre, nell'odierna formulazione dello sfruttamento retributivo, significativamente, si è introdotto l'esplicito riferimento alle «organizzazioni sindacali più rappresentative» stipulanti il contratto che comprende lo standard retributivo di riferimento.

In ogni caso, tali indici rappresentano dei meri elementi fattuali o comunque indici di orientamento probatorio che richiedono sempre una valutazione complessiva da parte del giudice.

**A3.2 Approfittamento dello stato di bisogno**

Il secondo elemento costitutivo della condotta è rappresentato dall'intento di approfittare dello stato di bisogno del lavoratore.

Nella versione previgente della fattispecie la punizione veniva legata alla circostanza dell'approfittamento tanto dello stato di bisogno quanto quello di necessità dei lavoratori. Tuttavia, considerate le differenze che intercorrono tra le due definizioni, il legislatore della riforma del 2016 ha ripiegato esclusivamente sullo stato di bisogno in quanto condizione più appropriata a definire la situazione esistenziale della potenziale vittima di caporalato.

Di talché, al fine del perfezionamento della fattispecie penale, è necessario l'accertamento della sussistenza del secondo elemento costitutivo del reato rappresentato dall'approfittamento dello stato di bisogno del lavoratore.

**A4 Procedura**

1) È fatto divieto alla Fondazione approfittare dello stato di bisogno di determinati lavoratori assunti all'interno della Fondazione al fine di erogare agli stessi un trattamento economico ridotto rispetto alle ore effettivamente svolte del lavoratore o contrario a quanto previsto dai CCNL di Categoria.

2) La Fondazione assicura ai lavoratori sotto la propria custodia un'ambiente di lavoro salubre e sicuro evitando la sottoposizione ad attività lavorative pericolose e/o in condizione non idonee dal punto di vista della sicurezza nei luoghi di lavoro.

3) È altresì assolutamente vietato obbligare il lavoratore a svolgere l'attività lavorativa per un orario superiore rispetto a quello stabilito dalla legge nonché non consentire allo stesso di beneficiare delle ore riposo settimanale e delle relative ferie obbligatorie per legge.

4) È, altresì, vietato l'utilizzo di violenza, minaccia ovvero l'abuso dell'autorità nei confronti dei soggetti sottoposti, al fine di sfruttare il lavoratore in qualsiasi forma.

5) La Fondazione Angelo Custode Onlus è tenuta a rispettare la procedura del minutaggio stabilita dalla Regione Lombardia e adotta a tal fine una procedura in conformità alla normativa sull'intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro *ex* art. 603-*bis* la quale deve essere rispettata da tutte le dislocazioni territoriali della Fondazione.

## B. REGOLAMENTO PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE O DEL COLLABORATORE SEGNALATORE DI ILLECITO AI SENSI DELLA L. 179/2017.

### B1 Inquadramento Normativo

Nel rispetto di quanto previsto all'art. 6, commi 2-*bis*, 2-*ter*, 2-*quater*, D.Lgs. 231/2001, introdotti dalla Legge 170/2017, approvata il 30 novembre 2017 ed in vigore dal 14 dicembre 2017, rubricata "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", la quale ha introdotto l'istituto del segnalatore di illecito nel settore privato, la Fondazione Angelo Custode Onlus adotta il seguente Regolamento.

Nello specifico tale regolamento predispone una procedura affinché i soggetti che operano all'interno e per la Fondazione medesima possano effettuare le segnalazioni concernenti gli illeciti disciplinati dalla predetta normativa.

Inoltre, in tal modo, si garantisce l'assolvimento di tutti i requisiti previsti dall'art. 6, D.Lgs. 231/2001, affinché possa garantirsi l'adozione di un Modello di organizzazione e gestione che risulti idoneo ad escludere la responsabilità dell'ente in caso di commissione, da parte dei soggetti apicali o subordinati, di uno dei reati-presupposto indicati dall'art. 24 all'art. 25-*terdecies* D.Lgs. 231/2001.

Si precisa che nel nostro ordinamento era già prevista in precedenza una disciplina di tale istituto nel solo settore pubblico, disciplina che è poi stata modificata dalla stessa Legge 179/2017 che l'ha introdotta nel settore privato e che, all'art. 3, ha predisposto una disciplina comune ad entrambi i settori relativa all'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Si riporta, con specifico riferimento al settore privato e, dunque, alla Fondazione Angelo Custode Onlus, quanto previsto dall'art. 6 commi 2-*bis*, 2-*ter*, 2-*quater* del d.lgs. 231/2001 e dall'art. 3 della Legge 179/2017.

«Art. 6: *Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell´ente*

*2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:*

*a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;*

*b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;*

*c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*

*d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.*

*2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.*

*2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del*

*segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.»*

*«Art. 3: Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale*

*1. Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come modificati dalla presente legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.*

*2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.*

*3. Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine. La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.*»

**B2 Definizione di "Whistleblowing"**

Mediante l'utilizzo del termine "whistleblowing[3]", si fa riferimento a tutti quegli strumenti previsti dalla legislazione che permettono di segnalare le condotte illecite previste al successivo punto 4, poste in essere da soggetti, pubblici o privati, nell'ambito dell'attività lavorativa. La procedura del "whistleblowing" mira ad incentivare le segnalazioni da parte dei lavoratori in ordine alle condotte illecite delle quali potrebbero venire a conoscenza nel

[3] Di derivazione anglosassone che significa letteralmente "colui che soffia nel fischietto"

corso dello svolgimento dell'attività lavorativa, garantendo loro la tutela della propria privacy nei confronti degli altri componenti dell'azienda.

In tal modo, la fattispecie normativa, mira a tutelare i c.d. "segnalatori di illecito" da possibili condotte discriminatorie.

**B3 Diffusione del Regolamento per la Procedura di segnalazione di illecito**

Si precisa che al regolamento concernente la procedura per la segnalazione di illecito verrà data pubblicità nelle stesse forme del Modello della Fondazione, ed in ogni caso mediante pubblicazione sulla pagina web della Fondazione, nonché mediante affissione in bacheca.

**B4 Destinatari**

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento si applicano a tutti i dipendenti della Fondazione e, dunque, sia ai soggetti apicali, ovvero coloro che rivestono le funzioni di amministrazione, rappresentanza o direzione dell'ente o di una sua unità, anche qualora gestiscano e controllino la Fondazione di fatto, che ai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.
2. Tali disposizioni si applicano altresì ai soggetti che operano, direttamente o indirettamente, mediante rapporti di collaborazione con la Fondazione.
3. Al fine di tutelare in modo adeguato il soggetto segnalante e di incentivare le segnalazioni la presente procedura garantisce la riservatezza del soggetto segnalante la cui identità non verrà rivelata. Tuttavia, si pone il divieto di presentare segnalazioni anonime.

**B5 Oggetto delle segnalazioni**

1. Le segnalazioni devono essere finalizzate a tutelare l'integrità dell'ente sicché devono essere volte a prevenire o far fronte alla commissione dei reati.
2. Tali segnalazioni possono avere ad oggetto:
   A) La violazione del Modello di organizzazione e gestione dell'ente ovvero del Codice Etico. Di talché, potranno essere segnalate anche quelle condotte che integrano mere irregolarità, mediante la violazione delle prescrizioni del Modello e del codice etico, senza realizzare una fattispecie di reato;
   B) Le condotte illecite rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 e, dunque, la commissione di uno dei reati-presupposto richiamati dal d.lgs. 231/2001 dall'art. 24 all'art. 25-*terdecies,* per la cui disamina si rimanda alla Parte Generale del Modello.

Le relative segnalazioni concernenti le condotte illecite, tuttavia, dovranno essere debitamente provate sicché dovranno fondarsi su elementi di fatto precisi e concordanti, i quali non dovranno essere suscettibili di diversa interpretazione. Inoltre, si richiede la presenza di una pluralità di inizi che consentano di giungere alla medesima conclusione di commissione di condotta illecita.

3. Non sono oggetto di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.
   Non si richiede l'assoluta certezza da parte del segnalante dell'avvenimento dei fatti ma, in ogni caso, si richiede l'alta probabilità accompagnata da più elementi possibili al fine di permettere alla Fondazione di effettuare le opportune verifiche.
4. Sarà inoltre punito, mediante l'irrogazione di sanzioni appositamente predisposte all'interno del sistema disciplinare della Fondazione Angelo Custode Onlus, il soggetto che effettua segnalazioni infondate con dolo e, dunque, con la consapevolezza di effettuare segnalazioni non veritiere, o colpa grave.

**B6 Contenuto della segnalazione**

1. Il segnalatore di illecito deve fornire tutti gli elementi utili affinché possano essere eseguite le dovute verifiche ed i relativi accertamenti per verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

   Per questo motivi, si richiede che le segnalazioni contengano:

   - Le generalità del soggetto segnalante, con indicazione della funzione e del ruolo dallo stesso svolti all'interno della Fondazione Angelo Custode Onlus;
   - Una chiara e precisa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
   - Il tempo e il luogo in cui sono stati commessi i fatti, ove conosciuti;
   - Qualsiasi altro elemento utile conosciuto al fine di identificare il soggetto/i autore del fatto segnalato;
   - L'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
   - L'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza della segnalazione;
   - Qualsiasi altra informazione che consenta di dimostrare la sussistenza dei fatti segnalati.
2. Le segnalazioni che non consentono di identificarne l'autore e, dunque, anonime, anche laddove effettuate mediante l'utilizzo degli appositi canali predisposti dalla Fondazione

Angelo Custode Onlus sono considerate irricevibili e, dunque, non saranno prese in considerazione.

**B7 Procedura e gestione delle segnalazioni**

1. Il soggetto nominato a ricevere le segnalazioni di illecito è il Direttore Generale.
2. Le segnalazioni concernenti le condotte illecite o le violazioni del Modello dovranno essere indirizzate al Direttore Generale della Fondazione, quale soggetto referente per l'istituto delle segnalazioni e deputato alla ricezione delle medesime e alla successiva attività di valutazione nel rispetto della riservatezza del segnalante.
3. Qualora la segnalazione sia trasmessa a un soggetto diverso dal Direttore Generale della Fondazione, la segnalazione non sarà presa in considerazione e sarà considerata irricevibile in quanto priva dei requisiti di riservatezza sull'identità del segnalante.
4. Per la trasmissione delle segnalazioni dovranno essere utilizzati gli appositi canali predisposti sia con modalità informatiche che cartacee i quali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante.

   Il segnalante può utilizzare uno dei seguenti canali:

   - CANALE CARTACEO: compilazione dell'apposito modulo cartaceo predisposto in calce alla presente procedura che dovrà essere recapitato nell'apposita cassetta di posta presente all'interno della Fondazione;
   - indirizzo email:
   - utilizzo del canale informatico in fase di elaborazione che verrà appositamente predisposto.
5. Una volta trasmessa la segnalazione, i soggetti deputati alla medesima, provvederà allo svolgimento di una prima sommaria istruttoria. Laddove fosse necessario, tali soggetti potranno chiedere eventuali chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti.
6. Qualora all'esito dell'attività istruttoria dovesse emergere l'infondatezza della segnalazione, quest'ultima sarà archiviata. In caso contrario, laddove dovessero emergere profili di illiceità del fatto, la segnalazione verrà trasmessa ai responsabili della struttura a cui è ascrivibile il fatto, per l'acquisizione di ulteriori elementi, ovvero, laddove sia accertata la commissione di un fatto di reato, all'autorità giudiziaria competente.

**B8 Tutela del segnalatore di illecito**

1. È fatto divieto adottare atti ritorsivi o discriminatori quale conseguenza pregiudizievole nei confronti del dipendente per effetto della segnalazione delle condotte illecite o delle violazioni del Modello di organizzazione e gestione di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa.
2. Qualora il datore di lavoro adotti tali misure che incidano inevitabilmente sulle condizioni di lavoro per ragioni collegate alla segnalazione, il dipendente potrà presentare denuncia all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, sia direttamente sia per il tramite dell'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
3. In ogni caso, graverà sul datore di lavoro l'onere di dimostrare le diverse ragioni ed esigenze, estranee alla segnalazione, che hanno portato all'adozione di tali misure, pena la nullità dell'eventuale licenziamento, del mutamento di mansioni o di qualsiasi altra misura adottata.
4. I soggetti deputati alla ricezione delle segnalazioni ed alla relativa attività di verifica, hanno l'obbligo della riservatezza e non possono diffondere né l'identità del segnalante né i contenuti della segnalazione. La violazione di tale obbligo comporterà l'insorgere di responsabilità disciplinare con l'applicazione delle relative misure predisposte nel sistema disciplinare contenuto nel Modello.

**MODULO CARTACEO PER LA PRESENTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI**

Cognome e Nome_____

Nato a _____il_____

Indirizzo Via/_____Città_____

☐ Cittadino/utente ☐Collaboratore/dipendente

☐ Legale rappresentante di (indicare ente e sede legale)

_____

Per comunicazioni desidero essere preferibilmente contattato:

☐ Numero di telefono _____

☐ e-mail_____

☐ per posta all'indirizzo indicato sopra.

**Descrizione del fatto**

**Data/periodo e luogo in cui si è verificato il fatto**

**Autore/i del fatto** (indicare, se conosciuti, i dati anagrafici e, in caso contrario, qualifica e servizio presso cui svolge/svolgono l'attività, ed ogni altro elemento idoneo all'identificazione)

**Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo**

**Eventuali atti o documenti o altri elementi che possono comprovare la fondatezza di quanto segnalato**

## C. PROCEDURA PER CONTRASTARE L'IMPEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

**(art. 25-*duodecies* del Decreto)**

### C1 Scopo e ambito di applicazione

Lo scopo della presente procedura è quello di illustrare e definire le modalità procedurali adottate dalla Fondazione Angelo Custode al fine di assicurare l'assunzione di personale straniero conformemente a quanto stabilito dalla legge.

Mediante tale procedura si vuole inoltre prevenire la commissione dei reati richiamati dall'art. 25-*duodecies* mediante la predisposizione di principi di controllo e di comportamento specifici rispetto a quelli già previsti nella Parte Speciale del Modello e nel Codice Etico.

A tal proposito la presente procedura dovrà essere rispettata da tutti i soggetti coinvolti nella gestione del processo di ricerca, selezione ed assunzione del personale della Fondazione Angelo Custode Onlus, nonché da quei soggetti terzi nominati eventualmente dalla Fondazione per lo svolgimento di dette attività. Si aggiunga altresì che, qualora la Fondazione si avvalga di Società Cooperative o di Agenzie interinali per l'assunzione del personale, anche queste ultime saranno informate della sussistenza della presente procedura alla quale dovranno obbligatoriamente conformarsi.

### C2 Condotte punite

L'art. 25- *duodecies* richiama e punisce le seguenti fattispecie di reato:

1. Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-*bis*, D.Lgs. 286/98), punito con la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote, entro il limite di €. 150.000,00, qualora ricorra una delle seguenti condizioni:
   a. i lavoratori occupati siano in numero superiore a tre;
   b. i lavoratori occupati siano minori in età non lavorativa;
   c. i lavoratori occupati siano sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.
2. Favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 12 commi 3, 3-*bis,* 3-*ter*, D.Lgs. 286/98), punito con la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote nonché con le sanzioni interdittive di cui l'art. 9 comma 2, per una durata non inferiore ad un anno;

3. Favoreggiamento della permanenza illegale dello straniero nel territorio dello stato italiano al fine di trarne profitto (art. 12 comma 5, D.Lgs. 286/98), punita con la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote nonché con le sanzioni interdittive di cui l'art. 9 comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

**C3 Procedura per l'assunzione di lavoratori stranieri**

I responsabili del processo di selezione, assunzione e gestione del personale, ovvero le Società Cooperative o le Agenzie Interinali di cui la Fondazione si avvale nello svolgimento di tale attività, dovranno verificare il possesso da parte del lavoratore straniero della documentazione necessaria per l'eventuale assunzione.

Nello specifico:

1) In caso di assunzione di cittadini di paesi terzi il Responsabile adibito all'assunzione ed alla gestione del personale dovrà verificare, innanzitutto, il possesso da parte del lavoratore del titolo di soggiorno (permesso di soggiorno – carta di soggiorno) nonché di tutta la documentazione necessaria per il perfezionamento dell'assunzione;
2) Il personale adibito all'assunzione ed alla gestione del personale dovrà monitorare le scadenze dei titoli di soggiorno dei lavoratori stranieri assunti richiedendo al lavoratore la consegna, entro i termini di legge, della ricevuta postale di invio della richiesta di rinnovo del titolo di soggiorno rilasciagli in sede di presentazione della richiesta di rinnovo.
3) Il Responsabile dovrà ottenere dal lavoratore la copia del titolo di soggiorno rinnovato pena la risoluzione del rapporto contrattuale
4) È assolutamente vietata l'assunzione di un lavoratore straniero privo del permesso di soggiorno o in possesso di un permesso di soggiorno scaduto o revocato senza che sia consegnata da parte del lavoratore la ricevuta postale attestante la richiesta di rinnovo del permesso medesimo.
5) È altresì vietata alla Fondazione la collaborazione con soggetti che si avvalgono di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o titolo di soggiorno o con permesso di soggiorno irregolare.
6) Nel caso di impiego di personale per il tramite di Agenzie Interinali o di Società Cooperative, la Fondazione dovrà accertare che i principi esposti in tale procedura siano adeguatamente conosciuti e rispettati anche da queste ultime nonché, in ogni

caso, la presa visione e l'accettazione del Modello 231 sia dalle stesse che dai lavoratori assunti per il loro tramite.

## D. MODULO DI GESTIONE DELLE CREDENZIALI DI ACCESSO ALLA PA

L'autorizzazione all'accesso a banche dati di pubbliche amministrazioni e la trasmissione di dati/rendicontazioni o dichiarazioni alla pubblica amministrazione sono consentite solamente ai soggetti autorizzati e incaricati dal proprio Responsabile di riferimento/Direttore Generale.

Per quanto concerne l'uso, la gestione e la conservazione delle credenziali assegnate i soggetti autorizzati sono tenuti a osservare il massimo grado di diligenza.

L'utilizzo delle credenziali viene meno in caso di (i) revoca dell'autorizzazione (per ragioni connesse al cambio di mansioni o per altri fondati motivi espressamente dichiarati) o (ii) di avvenuta cessazione del rapporto di lavoro del soggetto autorizzato con la Fondazione.

Sono indicati, di seguito, i nominativi dei soggetti autorizzati, i riferimenti dell'autorizzazione concessa e le credenziali di accesso.

| **Nome** | **Cognome** | **Autorizzazione rilasciata da:** | **Credenziali di accesso** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |