

ISTITUTO PER ANZIANI ISIDORO CAPPI ONLUS

PROGETTO COMPLIANCE 231

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001
e approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 13.10.2020

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 2 di 120

INDICE

PARTE GENERALE

7

CAPITOLO 1

8

D.lgs. 231/2001: Introduzione generale ai principi

8

1.1. Definizioni

8

1.2. Il Decreto Legislativo n. 231/2001: la responsabilità dell'Ente e la funzione del Modello

8

1.3. Reati

10

1.4. L'apparato Sanzionatorio

11

1.5. Il Modello Organizzativo

13

1.6. Codice Etico

15

1.7. L'Organismo di Vigilanza

15

1.8. Principi Generali di controllo

16

CAPITOLO 2

17

Il Codice Etico

17

2.1. Natura e funzione del Codice Etico

17

CAPITOLO 3

18

L'Organismo di Vigilanza

18

3.1. Nomina dell'Organismo di Vigilanza

18

3.2. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

18

3.3. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

19

3.4. Riunioni e deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza

19

3.5. Obblighi del CdA verso l'Organismo di Vigilanza

19

3.6. Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

20

CAPITOLO 4

20

Flussi Informativi

20

4.1. Informazioni da parte dell'OdV

21

4.2. Flusso informativo verso l'OdV e Whistleblowing Policy

21

CAPITOLO 5

23

Sistema Disciplinare

23

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 3 di 120

5.1. Principi generali	23
5.2. Criteri generali per la scelta delle sanzioni	23
5.3. Le sanzioni in riferimento al D. Lgs. 231/2001	23
5.4. Le sanzioni per il personale dipendente	24
5.5. Le sanzioni per i soggetti in posizione apicale	24
5.6 Clausola 231 da inserire nei contratti	25
CAPITOLO 6	25
Piano di Formazione e Comunicazione	25
6.1. Premessa	25
6.2. Formazione dei dipendenti	26
6.3. Altri destinatari	26
CAPITOLO 7	27
Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello	27
7.1. Verifiche e controlli sul Modello	27
7.2. Aggiornamento e adeguamento	27
CAPITOLO 8	29
Attività sensibili e definizione delle procedure	29
8.1. Definizione e individuazione delle "attività sensibili"	29
8.2. Calcolo del livello di rischio complessivo	29
PARTE SPECIALE	30
CAPITOLO 9	30
Introduzione alla Parte Speciale	30
9.1. Premesse	30
9.2. Le procedure generali	31
9.2.1. Documentabilità dell'attività	31
9.2.2. Rapporti con le P.A.	31
9.2.3. Flussi informativi tra operatori	31
9.2.4. Potere di delega	31
9.2.5. Collaborazioni esterne	32
CAPITOLO 10	32

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappelletti" ONLUS Via Cappelletti I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 4 di 120

Le attività svolte all'interno dell'Istituto per Anziani Isidoro Cappelletti	32
Premessa	33
10.1. Ingresso dell'ospite in "Isidoro Cappelletti"	33
10.1.1. Fase di presentazione della domanda di ingresso	33
10.1.2. Fase di valutazione della domanda	33
10.1.3. Fase di ingresso e accoglienza in Struttura	34
10.2. Servizi sanitari	36
10.2.1. Gestione sanitaria dell'ospite in entrata	37
10.2.2. Rapporti con l'ospite e i suoi familiari	38
10.2.3. Dimissioni e decessi	39
10.2.4. Tenuta della cartella clinica ed accesso	40
10.2.5. Terapie farmacologiche e conservazione farmaci	41
10.2.6. Gestione/somministrazione delle sostanze stupefacenti	42
10.3. Servizi assistenziali e animazione	42
10.4. Servizio ristorazione	43
10.5. Riabilitazione specialistica e geriatrica	45
10.6. Reclutamento e gestione del Personale	47
10.7. Attività amministrative	48
10.8. Attività di Redazione del Bilancio	50
CAPITOLO 11	51
Le specifiche fattispecie delittuose	51
11.1. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies, D.Lgs. 231/2001)	51
11.1.1. Normativa	51
11.1.2. Le "attività sensibili" in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai fini del D.Lgs. 231/2001	52
11.1.3. Le Procedure per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 Septies D.Lgs. 231/2001	52
11.1.4. I controlli dell'Organismo di Vigilanza	55
11.2. Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 e 25 decies, D.Lgs. 231/2001)	56
11.2.1. Normativa	56
11.2.2. Le "attività sensibili" nell'ambito dei rapporti con la P.A. ai fini del D.Lgs. 231/2001	59
11.2.3. Il sistema di deleghe e procure	59
11.2.4. Principi generali di comportamento	59
11.2.5. Le Procedure per la prevenzione dei reati di cui agli artt. 24, 25 e 25 decies, D.Lgs. 231/2001	61
11.2.6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza	64

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 5 di 120

11.3. I reati societari (art. 25 ter, D.Lgs. 231/2001)	64
11.3.1. Normativa	64
11.3.2. Principi generali di comportamento	67
11.3.3. Le "attività sensibili" relative ai reati societari ai fini del D.Lgs. 231/2001	67
11.3.4. Le Procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25 ter, D.Lgs. 231/2001	68
11.3.4. Altre regole finalizzate alla prevenzione dei reati societari in genere	70
11.3.5. I controlli dell'Organismo di Vigilanza	70
11.4. I delitti informatici e di trattamento illecito dei dati (art. 24 bis, D.Lgs. 231/2001)	71
11.4.1. Normativa	71
11.4.2. Principi generali di comportamento	73
11.4.3. Le "attività sensibili" relative ai delitti informatici e di trattamento illecito dei dati ai fini del D.Lgs. 231/2001	74
11.4.4. Principi di riferimento specifici relativi alla regolamentazione delle attività sensibili	74
11.4.5. Le procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 24 bis, D.Lgs. 231/2001	74
11.4.6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza	75
11.5. I delitti in materia di violazione del Diritto d'Autore (art. 25 novies D.Lgs. 231/2001)	76
11.5.1. Normativa	76
11.5.2. Le "attività sensibili" relative ai delitti in materia di violazione del Diritto D'Autore ai fini del D.Lgs. 231/2001	77
11.5.3. Principi generali di comportamento	77
11.5.4. Gestione delle attività di presentazione dell'azienda al pubblico	78
11.5.5. I controlli dell'Organismo di Vigilanza	78
11.6. I delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter, D.lgs. 231/2001)	79
11.6.1. Normativa	79
11.6.2. Principi generali di comportamento	81
11.6.3. Le "attività sensibili" relative ai delitti in materia di criminalità organizzata ai fini del D.Lgs. 231/2001	82
11.6.4. Principi di riferimento specifici relativi alla regolamentazione delle singole attività sensibili	82
11.6.5. Le Procedure da tenere per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 ter, D.Lgs. 231/2001	83
11.6.6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza	84
11.7. I reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. 231/2001)	84
11.7.1. Normativa	84
11.7.2. Le "attività sensibili" relative ai reati ambientali ai fini del D.Lgs. 231/2001	89
11.7.3. Principi generali di comportamento	89
11.7.4. Le procedure da tenere per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001	90

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 6 di 120

11.7.5. I controlli dell'Organismo di Vigilanza	92
11.8. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies e 25-duodecies, D.Lgs. 231/2001)	92
11.8.1. Normativa	92
11.8.2. Le "attività sensibili" relative all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare ed alla riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù e delitti contro la personalità individuale, ai fini del D.Lgs. 231/2001	94
11.8.3. Principi generali di comportamento	94
11.8.4. Le procedure da tenere per la prevenzione dei reati di cui agli artt. 25-quinquies e 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001	95
11.9. Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies del D.Lgs. 231/2001)	97
11.9.1. Normativa	97
11.9.2. Le "attività sensibili" relativamente ai reati di abuso di informazioni privilegiate ed alla manipolazione di mercato ai fini del D.Lgs 231/2001	97
11.9.3. Principi generali di comportamento	97
11.9.4. Controlli dell'Organismo di Vigilanza	98
11.10. I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, D.Lgs. 231/2001)	98
11.10.1. Normativa	98
11.10.2. Le "attività sensibili" relative ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio ai fini del D.Lgs. 231/2001	99
11.10.3. Principi generali di comportamento	99
11.10.4. Le procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25 octies, D.lgs. 231/2001.	100
11.10.5. Principi di riferimento specifici relativi alla regolamentazione delle singole attività sensibili	101
11.10.6. Controlli dell'Organismo di Vigilanza	101
11.11. Reati di contraffazione e contro l'industria e il commercio, falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (artt. 25-bis e 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001)	102
11.11.1. Normativa	102
11.11.1. Le "attività sensibili" relative ai reati di contraffazione e contro l'industria e il commercio ai fini del D.Lgs. 231/2001	106
11.11.2. Principi generali di comportamento	107
11.11.3. Le procedure da tenere per la prevenzione dei reati previsti dagli artt. 25-bis e 25bis.1, D.Lgs. 231/2001	107
11.11.4. I controlli dell'Organismo di Vigilanza	108
11.12. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater, D.Lgs. 231/2001)	109
11.12.1. Normativa	109

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 7 di 120

11.12.2. Le “attività sensibili” relative ai delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico ai fini del D.Lgs. 231/2001	110
11.12.3. Principi generali di comportamento	110
11.12.4. I controlli dell'Organismo di Vigilanza	111
11.13. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e reati di razzismo e xenofobia (art. 25-quater.1 e 25-terdecies, D.Lgs. 231/2001)	111
11.13.1. Normativa	111
11.13.2. Le “attività sensibili” relative alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e di razzismo e xenofobia ai fini del D.Lgs. 231/2001	112
11.13.3. Principi generali di comportamento	112
11.13.4. I controlli dell'Organismo di Vigilanza	112
11.14. I delitti tributari (art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs 231/2001)	113
11.14.1. Normativa	113
11.14.2. Le “attività sensibili” nell’ambito dei delitti tributari ai fini del D.Lgs. 231/2001	115
11.14.3. Principi generali di comportamento	115
11.14.4. Le Procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. 231/2001	116
11.14.5. I controlli dell'Organismo di Vigilanza	117
11.15. I reati di contrabbando (art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. 231/2001)	118
11.15.1. Normativa	118
11.15.2. Le “attività sensibili” relative ai delitti in materia di contrabbando ai fini del D.Lgs. 231/2001	119
11.16. I reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies, D.Lgs. 231/2001)	119
11.16.1. Normativa	119
11.16.2. Le “attività sensibili” relative ai delitti in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo ai fini del D.Lgs. 231/2001	119

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 8 di 120

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1

D.lgs. 231/2001: Introduzione generale ai principi

1.1. Definizioni

- **"ATTIVITÀ SENSIBILI"**: attività della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati, così come individuate nelle singole Parti Speciali del Modello e meglio descritte nella "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali";
- **"ORGANISMO DI VIGILANZA"**: organismo di vigilanza ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001;
- **"CCNL"**: Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicato;
- **"CONSULENTI"**: coloro che agiscono in nome e/ o per conto della Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
- **"DESTINATARI"**: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della società. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i consulenti esterni e i partner commerciali quali i distributori, i fornitori o *partner in joint venture*;
- **"DIPENDENTI"**: tutti i lavoratori subordinati della Società, ivi inclusi i dirigenti;
- **"MODELLO"**: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.lgs. 231/2001 adottato ed efficacemente attuato sulla base dei principi di riferimento di cui al presente documento;
- **"ORGANI SOCIALI"**: Consiglio di Amministrazione;
- **"P.A."**: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- **"REATI"**: i reati sono quelli previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- **"SOCIETÀ"**: Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 9 di 120

1.2. Il Decreto Legislativo n. 231/2001: la responsabilità dell'Ente e la funzione del Modello

Ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, l'Ente risponde di determinate fattispecie di reato commesse nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (art. 5, 1° c., lett. a);
- da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente medesimo (art.5 comma 1 lett.a);
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui ai punti precedenti (art.5 comma 1 lett.b).

Il riferimento all'interesse dell'ente, si precisa, non può essere limitato alla considerazione di fattori economico - finanziari: piuttosto, esso va inteso in senso ampio, in rapporto agli obiettivi complessivi della società cui il soggetto agente appartiene.

Alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, pertanto, si aggiunge, se ed in quanto siano integrati gli ulteriori presupposti normativi richiesti, la responsabilità "amministrativa" della società: a suo carico è prevista, di regola, l'assoggettabilità alla pena della sanzione pecuniaria; nelle ipotesi di maggiore gravità è contemplata altresì l'applicazione di sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la p.a., l'esclusione da finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. I reati per i quali l'ente può essere chiamato a rispondere sono solamente quelli espressamente previsti ai sensi del D.lgs. citato.

Ai fini dell'integrazione della responsabilità dell'Ente è necessario che tali reati siano commessi "*nel suo interesse o a suo vantaggio*" (cd. criterio di imputazione oggettiva ex art.5) e che sotto il profilo soggettivo siano riconducibili ad una sorta di *colpa in organizzazione*.

Il concetto di "interesse" fa riferimento al fine che muove l'autore dell'illecito, il quale deve aver agito prefigurandosi fin dall'inizio un'utilità per l'Ente (anche se questa poi non si è realizzata). Il concetto di "vantaggio" fa riferimento all'utilità concreta che si è realizzata, a prescindere dal fine perseguito dall'autore materiale del reato e, dunque, anche quando il soggetto non abbia specificamente agito a favore dell'Ente.

I predetti termini esprimono realtà giuridiche diverse, integranti – nella dinamica della responsabilità – due distinti e autonomi criteri di imputazione, da accertarsi l'uno attraverso una verifica *ex ante* e l'altro mediante una valutazione *ex post*.

La c.d. *colpa in organizzazione*, alla cui sussistenza, come detto, si ricollega il giudizio di responsabilità, si riscontra in capo all'Ente quando quest'ultimo non ha apprestato un efficace sistema organizzativo diretto alla prevenzione-gestione del rischio-reato. L'accertamento di tale profilo varia a seconda della posizione rivestita all'interno della struttura dal soggetto che si è reso autore del reato presupposto. Il Decreto dispone, infatti, che l'Ente sarà ritenuto responsabile del reato commesso dal sottoposto se esso è stato reso possibile "*dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza*", aggiungendo che quest'ultima è da ritenersi esclusa "se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi"(art.7). In questo caso, pertanto, la colpa in organizzazione, rientrando tra gli elementi costitutivi dell'illecito, è posta come *onus probandi* a carico dell'accusa.

Diversa la soluzione adottata nell'ipotesi in cui il reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia opera dei soggetti che rivestono funzioni apicali (art.6).

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 10 di 120

In tal caso si assiste a un'inversione dell'onere probatorio: dovrà l'Ente dimostrare (*"l'ente non risponde se prova che"*) di essersi adoperato al fine di prevenire la commissione di reati da parte di coloro che, essendo al vertice della struttura, si presume che abbiano agito secondo la volontà d'impresa (art.6).

Tanto premesso, risulta evidente come, la predisposizione del Codice Etico e l'introduzione del Modello Organizzativo perseguono, nelle intenzioni del Legislatore, una duplice finalità:

- impedire, ostacolare condotte contrarie alle prescrizioni di legge;
- incentivare la migliore qualità delle attività svolte tramite i propri dipendenti/collaboratori ("Destinatari") in considerazione dei valori espressamente individuati.

Il D. Lgs. 231/2001, pertanto, individua nel modello organizzativo la capacità della azienda di dotarsi di strutture e di un'organizzazione efficace a prevenire la realizzazione dei reati espressamente previsti, fondata su principi e regole di condotta, politiche di gestione dei processi aziendali, procedure che regolano i flussi e le relazioni interfunzionali, meccanismi di controllo e apparati sanzionatori adeguati.

I modelli organizzativi devono essere realizzati con l'obiettivo di creare le basi per un sistema integrato di controlli che consentano di gestire in modo efficiente e puntuale qualsiasi forma di rischio etico e legato alla sicurezza, tutela dell'igiene e della salute Il sistema deve essere in grado di rispondere a più livelli ed alle molteplici esigenze informative che operano all'interno della Struttura.

Se, da un lato, il Codice Etico rappresenta l'orientamento al valore di un'impresa, ne individua i caratteri e la *vision*, il Modello di Organizzazione e Gestione realizzato si basa sull'identificazione dei rischi. Attraverso l'analisi del contesto aziendale si evidenzia in quale ambito e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto Legislativo 231/2001 e s.m.i.

Il progetto di adozione del Modello Organizzativo si è articolato nelle seguenti fasi:

1. Individuazione dei principi etici di riferimento;
2. Disamina dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, della Legge n. 123/ 2007 e dell'articolo 30 della legge 81/2008 e s.m.i.;
3. Definizione per ogni Unità Organizzativa di processi, procedure e funzioni coinvolte;
4. Individuazione dei rischi e loro analisi sulla base della metodologia indicata nelle "Linee guida regionali per l'adozione del Codice Etico e dei Modelli di Organizzazione e Controllo delle Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere".

1.3. Reati

La responsabilità dell'Ente è collegata al compimento, da parte della persona fisica, solo di determinate fattispecie di reato espressamente richiamate dal D.lgs. 231/2001.

- A. **Delitti contro la pubblica amministrazione** (artt. 24-25 del D.lgs. 231/2001);
- B. **Delitti informatici e illecito trattamento dei dati** (art. 24-*bis* del D.lgs. 231/2001);
- C. **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24-*ter* del D.lgs. 231/2001);
- D. **Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-*bis* del D.lgs. 231/2001);
- E. **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-*bis*.1 del D.lgs. 231/2001);
- F. **Reati in materia societaria** (art. 25-*ter* del D.lgs. 231/2001);
- G. **Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-*quater* del D.lgs. 231/2001);
- H. **Delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-*quater*.1 del D.lgs. 231/2001);
- I. **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-*quinquies* del D.lgs. 231/2001);

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 11 di 120

- J. **Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato** (art. 25-sexies del D.lgs. 231/2001);
- K. **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro** (art. 25-septies del D.lgs. 231/2001);
- L. **Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (art. 25-octies del D.lgs. 231/2001);
- M. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies del D.lgs. 231/2001);
- N. **Reati Ambientali** (art.25-undecies del D.lgs. 231/2001);
- O. **Delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art.25-duodecies del D.lgs. 231/2001);
- P. **Delitti di razzismo e xenofobia** (art.25-terdecies del D.lgs. 231/2001);
- Q. **Delitti di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art.25-quaterdecies del D.lgs. 231/2001);
- R. **Reati tributari** (art.25-quindecies del D.lgs. 231/2001);
- S. **Reati transnazionali** (Legge 16 marzo 2006, n. 146 art.10).
- T. **Reati di contrabbando** (art Art. 25-sexiesdecies)
- U. **Reati Reati competizione sportiva** (art 25quaterdecies)

1.4. L'apparato Sanzionatorio

In seguito alla commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, le sanzioni previste dalla legge a carico dell'Ente consistono in:

- **Sanzione pecuniaria fino ad un massimo di Euro 1.549.370,69** (e sequestro conservativo in sede cautelare). Come determinato dall'articolo 12 del Decreto, la sanzione viene ridotta nei seguenti casi:
 - A. **Riduzione di 1/2 (e comunque non superiore ad € 103.291,00)** se:
 - * l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
 - * il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
 - B. **Riduzione da 1/3 a 1/2** (prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado) se:
 - * l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso, **ovvero** è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
 - C. **Riduzione da 1/2 a 2/3** (prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado) se:
 - * l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso **ed** è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
- **Sanzioni interdittive (applicabili anche come misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni** che, a loro volta, possono consistere in:

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 12 di 120

- * interdizione dall'esercizio dell'attività;
- * sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- * divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- * esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli concessi;
- * divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- * confisca¹ del profitto che l'ente ha tratto dal reato (sequestro conservativo, in sede cautelare);
- * pubblicazione della sentenza di condanna (che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata attraverso un sistema innovativo basato su "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 e un massimo di Euro 1549,37. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del d. Lgs. n. 231/2001).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva².

¹ Sanzione obbligatoria da disporsi contestualmente all'emissione della sentenza di condanna (art. 19 del Decreto), consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato. Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. Il Decreto prevede poi altre forme di ablazione patrimoniale, pur in assenza di sentenza di condanna. La prima ipotesi (art. 6 comma 5) prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato anche nel caso in cui l'ente non sia ritenuto responsabile, in virtù della prova liberatoria fornita, dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da soggetti in posizione apicale; in tal caso, la confisca ha funzione di compensazione, necessaria per ristabilire l'equilibrio economico alterato dal reato-presupposto e carattere preventivo cioè neutralizza ogni rischio oggettivo connesso alla ricaduta del profitto nella sfera dell'ente. L'art. 15, comma 4 prevede altresì la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'impresa allorché questa sia disposta da parte del commissario giudiziale e in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente quando ricorrono i requisiti previsti (l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può causare un grave pregiudizio alla collettività o l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare gravi ripercussioni sull'occupazione). Infine, l'art. 23 prevede la confisca del profitto derivato all'ente dalla prosecuzione dell'attività quale sanzione principale in violazione degli obblighi e dei divieti imposti allo stesso attraverso una sanzione o una misura cautelare interdittive.

² Art. 16 D.lgs. 231/2001 "1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17".

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 13 di 120

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 231/2001³, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- * l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- * l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa qualora l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall'articolo 17 del D. Lgs. n. 231/01 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- * l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- * l'ente ha 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 quello verificatosi;
- * l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

1.5. Il Modello Organizzativo

Finalità dell'adozione del Modello:

- * Predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare attenzione a quelli identificati nel Decreto;
- * Identificare e monitorare le "Attività Sensibili", intervenendo in questi ambiti al fine di prevenire la commissione di reati ed eventualmente rinforzando il sistema di controllo interno modificando le procedure, i livelli autorizzativi o i relativi sistemi di supporto;
- * Separare le funzioni tra chi autorizza un'operazione, chi la esegue operativamente e la controlla in coerenza con l'articolazione organizzativa dell'Ente;
- * Rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, con particolare riferimento agli addetti coinvolti nelle attività considerate a maggiore rischio, consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale ed amministrativo, erogabili non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- * Informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;

³Art. 15 del D.lgs. 231/2001 "Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva".

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 14 di 120

- * Sottolineare come la Società non tolleri a nessun titolo comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e come, in ogni caso, tali comportamenti siano sempre e comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società, anche qualora la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio.

Il modello organizzativo si articola in due parti: generale e speciale.

La **Parte Generale** descrive la disciplina di riferimento, l'assetto organizzativo dell'Ente, le procedure esistenti per altri sistemi di gestione presenti in azienda (Privacy, ISO 9001, SA8000, etc.), il sistema di *Governance* (tra cui il sistema disciplinare), il sistema delle responsabilità e delle deleghe, il Codice etico, il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza; prevede un'attività di formazione dei dipendenti in relazione alla disciplina della responsabilità degli Enti ed elabora i risultati della fase "*riskassessment*".

La **Parte Speciale** si articola in presidi come procedure e protocolli per la gestione del rischio di commissione di reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, con particolare riferimento alle attività sensibili svolte dall'Ente (es. somministrazione dei farmaci, cura degli ospiti, salute e sicurezza sul posto di lavoro, smaltimento rifiuti, ecc.) e alle procedure strumentali al funzionamento dei processi caratteristici (es. acquisti, conferimento di incarichi di consulenza, ecc).

Il modello organizzativo prevede, dunque, in relazione alle diverse tipologie di reati (valutati "sensibili" tramite la c.d. "analisi/mappatura dei rischi" nell'ambito dell'attività dell'ente), specifici presidi capaci di evitare il rischio di commissione dei reati tipici previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

In base all'**art. 6** del Decreto, l'esonero dalla responsabilità consegue alla prova da parte dell'Ente della sussistenza dei requisiti che seguono:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Il contenuto del Modello deve rispondere alle seguenti esigenze, anch'esse indicate nel Decreto (art. 6):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Come anticipato, l'**art. 7** dispone che "*nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*", specificandosi che, "*in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi*".

Da ultimo, l'**art. 30** del D.lgs. n.81 del 2008 prevede, con specifico riferimento alla responsabilità dell'Ente ex art. 25 septies ("*Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla*

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 15 di 120

tutela della salute e sicurezza sul lavoro) del D. Lgs. 231 del 2001 che *“il Modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

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

Inoltre, si precisa che tale Modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione di siffatte attività, dovendo 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.

Al quarto comma del medesimo articolo, poi, si chiarisce che 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 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.

1.6. Codice Etico

Il Codice Etico costituisce uno strumento importante per l'attuazione di politiche di Responsabilità Sociale e fissa le regole di comportamento cui debbono attenersi i destinatari nel rispetto dei valori e dei Principi Etici enunciati dalle Leggi e dai Regolamenti della Repubblica Italiana; descrive la *mission* dell'ente e le regole che lo stesso si pone al fine del raggiungimento dei suoi obiettivi. Tale documento entra a pieno titolo nell'ordinamento dell'Ente e rappresenta il complesso dei diritti e dei doveri morali e la conseguente responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione.

Lo stesso ha l'ulteriore obiettivo di attestare la prevenzione rispetto a comportamenti irresponsabili e/o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'ente perché definisce l'ambito delle responsabilità etiche e sociali di tutti gli operatori. Non sostituisce e non si sovrappone alle norme legislative e regolamentari esterne ed interne, ma integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, introduce modelli organizzativi e comportamentali volti ad impedire ed ostacolare condotte “criminoso” o che portino indebiti vantaggi.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 16 di 120

È strumento per migliorare la qualità di servizi in quanto incentiva condotte coerenti con i principi e le regole in esso contenute, nonché strumento di comunicazione verso tutti i componenti l'organizzazione, permettendo nel contempo agli stakeholder esterni di conoscere i principi informatori dell'ente, e la possibilità quindi di richiederne una più puntuale attuazione.

Senza obiettivo di esaustività, Codice Etico si basa su principi di:

- Rispetto delle norme
- Onestà
- Imparzialità
- Riservatezza
- Rispetto della persona
- Rispetto dell'ambiente
- Coinvolgimento
- Lavoro di squadra
- Efficienza
- Trasparenza

Il Codice Etico è oggetto di specifica formazione per tutti i collaboratori dell'ente, e viene comunicato a tutte le terze parti che hanno rapporti contrattuali con l'ente, anche tramite la sua pubblicazione.

1.7. L'Organismo di Vigilanza

L'organismo di vigilanza deve rispettare i requisiti di autonomia, indipendenza e continuità previsti dalla giurisprudenza in materia. A questo proposito se ne auspica la collegialità della composizione e, con riguardo al suo funzionamento, se ne raccomanda la regolamentazione mediante uno specifico regolamento approvato dall'organo di amministrazione dell'ente.

Invero, il D. lgs. 231 del 2001 richiede espressamente l'istituzione di un Organismo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli solo nell'ambito dei reati commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da soggetti che rivestano una posizione apicale. Ciò lo si desume chiaramente dal diverso tenore dell'art. 7 (disposizione che per l'appunto si occupa delle misure di prevenzione che l'ente deve porre in atto al fine di ottenere l'esonero da responsabilità per i reati commessi dai c.d. sottoposti) ove non si menziona la necessità di istituire un Organismo *ad hoc*, lasciando il controllo sull'operato dei subordinati ai titolari dei poteri di direzione e vigilanza.

Si ritiene tuttavia che, allo scopo di assicurare una maggiore efficacia nel controllo, sia preferibile assegnare all'Organismo prescelto un campo di azione generalizzato, demandandogli il compito di vigilare anche sull'osservanza del Modello da parte dei sottoposti.

Ulteriori requisiti da soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni da parte dell'Organismo sono poi la professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali e la continuità di azione. A tal fine, i componenti del suddetto organo devono possedere le conoscenze e l'esperienza necessarie per assicurare collegialmente un controllo operativo ed una supervisione, nei limiti stabiliti dal Modello, sicuri ed efficaci relativamente a tutte le procedure aziendali sottoposte a vigilanza. L'Organismo può, per particolari problematiche, avvalersi, all'occorrenza, della collaborazione di esperti, ai quali sarà conferita dalla Fondazione specifica consulenza.

Va osservato come i poteri di iniziativa e di controllo attribuiti per legge all'Organismo siano da intendersi esclusivamente preordinati alla verifica dell'effettiva osservanza da parte dei soggetti (apicali e dipendenti) delle specifiche procedure stabilite nel Modello e non vi sia pertanto alcuna interferenza con i poteri di gestione attribuiti al CdA.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 17 di 120

L'Organismo di vigilanza deve inviare entro il 31 dicembre di ogni anno una relazione annuale dell'attività svolta con particolare riferimento al rispetto dei requisiti richiesti in materia di esercizio ed accreditamento nonché dalla normativa regionale.

Per ogni ulteriore dettaglio si rimanda al Capitolo 3 del presente Modello.

1.8. Principi Generali di controllo

I Principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- * **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- * **ESISTENZA DI DISPOSIZIONI/NORME/CIRCOLARI:** devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- * **POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA:** I poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- * **TRACCIABILITÀ:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

CAPITOLO 2 Il Codice Etico

2.1. Natura e funzione del Codice Etico

La Fondazione ha adottato un proprio Codice Etico con la finalità di fornire indirizzi generali di carattere etico comportamentale ai dipendenti/soci/collaboratori, cui gli stessi dovranno conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività, nonché per cercare di contribuire alla prevenzione della realizzazione degli illeciti conseguenza dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il Codice Etico è, per sua natura e funzione, uno strumento differente dal presente Modello: contiene i principi di comportamento ed i valori etico - sociali che devono ispirare la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi, in coerenza con quanto riportato nel presente Modello.

Il Modello presuppone, pertanto, il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico della Società costituisce il fondamento essenziale del presente Modello, nonché parte integrante dello stesso, e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 18 di 120

Il Codice Etico non sostituisce e non si sovrappone alle leggi ed alle altre fonti normative esterne ed interne; è invece un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, ed in particolare il profilo etico dei comportamenti aziendali.

La Fondazione crede nel valore del lavoro e considerata la legalità, la trasparenza e la correttezza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici produttivi e sociali.

Il Codice Etico si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinati in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione delle sue disposizioni configurerà quindi, un illecito di natura disciplinare e sarà perseguito e sanzionato dall'Ente ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori-norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Fondazione.

L'adesione ai principi espressi nel Codice Etico costituiscono per i dipendenti, collaboratori, consulenti e lavoratori autonomi della Fondazione *conditio sine qua non* della stipula di contratti di qualsiasi natura fra la Fondazione e tali soggetti. Le condizioni contenute nel Codice etico quindi divengono parte integrante dei contratti stessi. Pertanto, eventuali violazioni da parte dei soggetti delle disposizioni contenute nel Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Fondazione dei rapporti contrattuali in essere con tali soggetti e possono essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (Clausola risolutiva espressa).

CAPITOLO 3

L'Organismo di Vigilanza

3.1. Nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal CdA, deve avere composizione plurisoggettiva.

L'Organismo di Vigilanza è inquadrato in posizione verticistica, e riporta direttamente i risultati dell'attività al CdA, le eventuali criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi e migliorativi.

3.2. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza vengono rinnovati annualmente.

La carica di componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere ricoperta da coloro che:

- A. rivestono la qualità di socio;
- B. hanno relazioni di coniugio, parentela con l'amministratore o con soci;
- C. sono interdetti, inabilitati o falliti ovvero sono stati condannati con pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- D. sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- E. sono stati ritenuti responsabili con sentenza passata in giudicato, salvi gli effetti della riabilitazione:

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 19 di 120

- 1) per uno dei reati o degli illeciti amministrativi determinanti la responsabilità degli enti;
- 2) a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
- 3) a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel R.D., 16 marzo 1942, n. 267;
- 4) alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
- 5) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo.

Salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato, le preclusioni di cui alla precedente lettera c) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. All'atto della nomina, ciascun componente dell'OdV rilascia la relativa accettazione, ove si attesta l'assenza dei predetti motivi di incompatibilità.

I componenti dell'OdV decadono oltre che per la sopravvenuta insorgenza di una causa di incompatibilità, nelle ipotesi di violazione del Modello attinente alla obbligatorietà:

- delle riunioni;
- dei controlli periodici sulle procedure;
- delle audizioni del personale e delle relative verbalizzazioni;
- della regolare tenuta del libro dei verbali.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza decade, altresì, qualora risulti assente, senza giustificato motivo, a più di due riunioni consecutive.

La delibera relativa alle decadenze è adottata, senza ritardo, dal CdA che provvede alle necessarie sostituzioni.

3.3. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

In base al D. lgs. 231/2001, l'Organismo di vigilanza ha l'obbligo di:

- 1) vigilare sull'effettiva applicazione del Modello;
- 2) valutare, anche tramite la segnalazione di eventuali criticità ad opera di soggetti apicali o sottoposti, l'adeguatezza del Modello, ossia l'idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, a ridurre i rischi di commissione dei reati presupposto;
- 3) promuovere l'attività di aggiornamento dei modelli, da effettuarsi obbligatoriamente in caso di modifiche organizzative e di eventuali novità legislative.

A tal fine è tenuto a:

- effettuare verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio reato, attraverso il controllo su un significativo campione di operazioni che sarà determinato mediante un criterio casuale, anche mediante l'utilizzazione di un programma informatico *ad hoc*;
- condurre indagini interne e svolgere ogni attività ispettiva utile ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, anche attraverso l'accesso a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge all'OdV;
- richiedere ed ottenere informazioni, nei limiti delle proprie competenze, da chiunque a qualunque titolo operi nella Fondazione, interpellando individualmente, almeno due volte l'anno, il personale per verificare se sia a conoscenza di eventuali violazioni o voglia formulare proposte di modifica del sistema di prevenzione in atto. Del contenuto delle singole audizioni deve essere redatto un verbale contestuale, letto e sottoscritto, per la parte che lo riguarda, dall'interessato;

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 20 di 120

- raccogliere ed elaborare le informazioni rilevanti in ordine al Modello ai fini dell'eventuale necessità di aggiornamento.

3.4. Riunioni e deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo si riunisce, periodicamente durante l'anno, con un preavviso di almeno quarantotto ore, salvo i casi di comprovata urgenza o di motivata richiesta del CdA, o su richiesta degli altri due componenti. L'avviso di convocazione deve essere contestualmente trasmesso per conoscenza del CdA.

Di ogni operazione compiuta dall'Organismo deve comunque essere redatto apposito verbale complessivo sottoscritto da tutti i componenti. Il componente in dissenso deve allegare una relazione di minoranza.

I verbali e i relativi allegati devono essere inseriti nel libro dei verbali dell'Organismo, custodito a cura del Coordinatore.

3.5. Obblighi del CdA verso l'Organismo di Vigilanza

Il CdA garantisce all'Organismo autonomia di iniziativa e libertà di controllo sulle attività della Fondazione a *rischio-reati*, al fine di incoraggiare il rispetto della legalità e del Modello e consentire l'accertamento immediato delle violazioni; restano fermi, comunque, in capo ai soggetti a ciò formalmente preposti nell'organizzazione aziendale, gli obblighi generali di direzione e vigilanza sul personale sottoposto, anche ai fini del rispetto delle disposizioni del presente Modello.

Il CdA deve assicurare l'uso, anche se non esclusivo, di idonei locali per le riunioni, le audizioni, ed ogni altra necessaria attività. Tali locali dovranno garantire l'assoluta riservatezza nell'esercizio delle funzioni dell'Organismo; inoltre, il CdA deve, altresì, mettere a disposizione dell'Organismo del personale, anche non esclusivamente dedicato, e i mezzi tecnici necessari, per l'espletamento delle sue funzioni.

Dovrà essere erogato un fondo sufficiente allo svolgimento dei compiti che il D. lgs. n. 231/2001 e il presente Modello assegnano all'Organismo. Tale fondo sarà quantificato dal CdA, sulla base di apposita relazione predisposta dall'Organismo.

I compensi dovuti ai componenti dell'Organismo saranno determinati dal CdA.

Il CdA, venuto a conoscenza di violazioni del Modello o costituenti un'ipotesi delittuosa, non ancora giunta a consumazione, deve immediatamente attivarsi per impedire il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, onde ottenere l'esonero dalla responsabilità, per la Fondazione, ai sensi dell'art. 26, comma 2 del Decreto.

3.6. Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è destinatario delle segnalazioni circa violazioni, realizzate o tentate, del presente Modello organizzativo. A tal fine si impegna ad istituire specifici canali informativi diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo stesso.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 21 di 120

A tutti coloro che operano nella struttura e ai soci è assicurata piena libertà di informare l'Organismo di vigilanza in ordine alla violazione o al tentativo di violazione delle procedure e alla realizzazione di eventi che le procedure miravano ad evitare.

In linea con l'art. 6 comma 2 lett. d) del D. Lgs. 231/2001, tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta ed indirizzate all'OdV.

L'Organismo assicura i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, garantendo altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati. Si veda la WhistleBlowing Policy.

CAPITOLO 4

Flussi Informativi

4.1. Informazioni da parte dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza, in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno, ovvero se richiesto, riferisce al CdA circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

4.2. Flusso informativo verso l'OdV e Whistleblowing Policy

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei lavoratori in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza si impegna nell'implementare un impianto regolamentare idoneo a disciplinare internamente un sistema di segnalazione delle violazioni, conforme alle intervenute novità legislative intervenute con il sistema di whistleblowing e l'inserimento, dopo il comma 2 dell'art. 6 del D.lgs 231/01, anche i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater.

La Fondazione garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Sono quindi garantiti:

- uno o più canali che consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti 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;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 22 di 120

Devono essere senza ritardo segnalati:

- le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, degli illeciti ai quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001, compreso l'avvio di procedimento giudiziario a carico di dirigenti e/o dipendenti per reati previsti nel D.Lgs. n. 231/2001;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- le violazioni dei principi di whistleblowing.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono obbligatoriamente ed immediatamente essere trasmesse all'Organismo le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Dipendenti od Organi Societari o comunque la responsabilità della Società stessa;
- i rapporti predisposti dalle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- i procedimenti disciplinari promossi o, nel caso in cui dette violazioni siano commesse da soggetti non dipendenti, le iniziative sanzionatorie assunte.

Le segnalazioni devono essere fatte dai Lavoratori e indirizzate alla casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza.

La posta elettronica sarà accessibile esclusivamente dal presidente dell'Organismo di Vigilanza che condividerà le informazioni con i membri negli incontri appositamente programmati.

Il segnalante dovrà scrivere all'indirizzo: isidorocappi.odv@gmail.com

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a non divulgare a terzi il contenuto della segnalazione e/o il segnalante. Il segnalante stesso non deve divulgare la segnalazione fatta se non al personale incaricato.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

I colloqui saranno effettuati separatamente sia in termini di tempo che di luogo per evitare l'incontro del soggetto segnalante con il responsabile della presunta violazione.

L'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione le segnalazioni, ancorché anonime, che presentino elementi fattuali ragionevoli, ossia le segnalazioni devono fondarsi su elementi di fatto che siano "precisi e concordanti". Nella valutazione della segnalazione l'Organismo coinvolgerà solo le funzioni aziendali ritenute collegate o collegabili alla violazione definendo, come primo punto, i principi e le regole da rispettare per la tutela del segnalante.

Il nome del segnalante non dovrà essere discusso o trasmesso al di fuori delle riunioni dell'OdV, le mail e le comunicazioni depositate nella cassetta non dovranno essere inoltrate a terzi, né diffuse in alcun modo. L'OdV, dopo aver preso atto della segnalazione, si impegna ad archivarla garantendo la non fruibilità da parte di terzi.

Ciascuna struttura aziendale a cui sia attribuito un determinato ruolo in una fase di un processo sensibile deve segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali propri comportamenti significativamente

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 23 di 120

difforni da quelli descritti nel processo e le motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

La violazione delle indicazioni sopra descritte da parte dei lavoratori comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, come indicato dal Sistema Sanzionatorio.

La giusta causa nella rivelazione del segreto d'ufficio opera come scriminante nel presupposto che vi sia interesse all'integrità dell'Ente, quindi alla prevenzione/repressione dell'illecito, per cui è imposta la rivelazione. Non ci è invece giusta causa quando, la rivelazione avviene con modalità eccedenti rispetto alle finalità di eliminazione dell'illecito.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato di ogni cambiamento avente ad oggetto sia il Modello sia la struttura statutaria e organizzativa della Società.

CAPITOLO 5

Sistema Disciplinare

5.1. Principi generali

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. 231/2001.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare la violazione delle regole di comportamento previste nel Modello organizzativo, nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente. La violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello costituisce per il personale dipendente violazione dell'obbligo di rispettare l'impostazione e la fisionomia propria della struttura, di attenersi alle disposizioni impartite dagli Organi di Amministrazione secondo la struttura organizzativa interna e di osservare in modo corretto i propri doveri.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di comportamento indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto ed è ispirata alla necessità di una tempestiva applicazione.

5.2. Criteri generali per la scelta delle sanzioni

Il tipo e l'entità delle sanzioni sono determinati in proporzione alla gravità delle violazioni, tenuto conto anche degli elementi di seguito elencati:

- a) rilevanza oggettiva delle regole violate: comportamenti che possono compromettere, anche solo potenzialmente, l'efficacia generale del Modello rispetto alla prevenzione dei reati presupposto;
- b) elemento soggettivo della condotta: dolo o colpa, da desumersi, tra l'altro, dal livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica o dalle precedenti esperienze lavorative del soggetto che ha commesso la violazione e dalle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- c) reiterazione delle condotte;
- d) partecipazione di più soggetti nella violazione.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 24 di 120

5.3. Le sanzioni in riferimento al D. Lgs. 231/2001

Per persone sottoposte all'altrui direzione e vigilanza ai sensi dell'art. 5 lett. b) del Decreto, a cui si applica la presente sezione, si intendono tutti i soggetti appartenenti al personale dipendente.

Le sanzioni saranno applicate, oltre che per il mancato rispetto del presente Modello organizzativo, nel caso di:

- sottrazione, distruzione o alterazione dei documenti previsti dalle procedure, finalizzate alla violazione e/o elusione del sistema di vigilanza;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello.

5.4. Le sanzioni per il personale dipendente

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, è sanzionata, in conformità ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- A. **RICHIAMO VERBALE:** la sanzione del richiamo verbale dovrà essere comminata nel caso di violazione colposa del Modello;
- B. **RICHIAMO SCRITTO:** la sanzione del richiamo scritto dovrà essere comminata nei casi di recidiva dell'ipotesi precedente;
- C. **MULTA** (nei limiti di quanto previsto dal CCNL di categoria): la sanzione della multa dovrà essere comminata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico del soggetto responsabile della violazione o per altre circostanze, il comportamento colposo riguardi la violazione di una procedura che possa compromettere l'efficacia generale del Modello a prevenire gli specifici reati presupposto;
- D. **SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE** (nei limiti di quanto previsto dal CCNL di categoria): la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione dovrà essere comminata nei casi di violazioni dolose del Modello che non siano finalizzate alla commissione dei reati presupposto, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa;
- E. **LICENZIAMENTO:** la sanzione del licenziamento dovrà essere comminata per le violazioni dolose del Modello che siano finalizzate alla commissione dei reati presupposto e per le altre violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Fondazione, tanto da non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

I provvedimenti disciplinari sono adottati, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi degli artt. 5, lettera b) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, da parte dell'Amministratore, in conformità ai principi ed alle procedure di cui all'art. 7, L. 20 maggio 1970, n. 300.

5.5. Le sanzioni per i soggetti in posizione apicale

Ai sensi degli artt. 5 lett. a) e 6, comma 2, lett. e) del D. lgs. 231 del 2001 le sanzioni indicate nella presente sezione potranno essere applicate nei confronti dei soggetti in posizione apicale ai sensi del Decreto, vale a

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 25 di 120

dire tutti coloro che, ai sensi dell'art. 5 lett. a), rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

Gli illeciti disciplinari sono sanzionati, in conformità ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari, che dovranno essere specificatamente richiamati nel contratto di assunzione:

- A. **AMMONIZIONE SCRITTA:** la violazione colposa del Modello da parte dei soggetti apicali comporta l'ammonizione scritta;
- B. **SOSPENSIONE TEMPORANEA DEGLI EMOLUMENTI:** la reiterata violazione colposa del Modello ad opera dei soggetti apicali comporta la sospensione degli emolumenti fino a 2 mesi;
- C. **SOSPENSIONE TEMPORANEA DEGLI EMOLUMENTI DA 2 A 4 MESI E REVOCA DELLA DELEGA O DELLA CARICA:** la violazione dolosa del Modello ad opera dei soggetti apicali, che non sia finalizzata alla commissione di reati "presupposto" ai sensi del d. lgs. n. 231, comporta la sospensione degli emolumenti da due a quattro mesi.

La violazione dolosa del Modello ad opera dei soggetti apicali, che sia finalizzata alla commissione dei reati "presupposto" ai sensi del D. lgs. n. 231, comporta sempre la revoca della carica o della delega.

I provvedimenti disciplinari sono adottati dall'Organismo di Vigilanza che provvede ad irrogare la relativa sanzione disciplinare, dandone immediato avviso ai soci.

Al fine di garantire il pieno rispetto del diritto alla difesa, è previsto un termine di 10 gg dalla comunicazione dell'ipotesi di violazione entro il quale l'interessato può far pervenire comunicazioni e scritti difensivi e può chiedere di essere ascoltato dall'Organismo di Vigilanza. L'eventuale sanzione irrogata deve essere comunicata entro i successivi 10 gg.

L'atto costitutivo deve attribuire all'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D.lgs. 231 del 2001 il potere di adottare sanzioni disciplinari nei confronti dei soggetti in posizione apicale ai sensi dell'art. 5 lett. a) dello stesso Decreto.

5.6 Clausola 231 da inserire nei contratti

La Ditta/Coop/Lavoratore autonomo dichiara di aver preso conoscenza, impegnandosi a porle in opera, delle procedure organizzative aziendali stabilite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al d.lgs. 231/2001 e sgg., nella forma adottata dalla Isidoro Cappi, ivi comprese le sanzioni di cui al relativo Regolamento, e delle norme di comportamento prescritte dal Codice Etico, assumendo le responsabilità ivi indicate conseguenti al ruolo, alle funzioni esercitate e agli atti prodotti o che avrebbe dovuto produrre in ordine al rapporto/incarico di lavoro instaurato con la Isidoro Cappi, informando lo Stesso di ogni atto posto in essere durante la propria attività, e l'ODV di ogni anomalia riscontrata nello svolgerla, in ordine ai reati presupposti previsti nel Modello.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 26 di 120

CAPITOLO 6

Piano di Formazione e Comunicazione

6.1. Premessa

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, è necessario assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, l'obiettivo è quello di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge e dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dalla Società che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identifica la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: corsi di formazione, programmi di informazione, diffusione di materiale informativo).

L'attività di comunicazione e formazione è sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato il compito, tra gli altri, di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e di promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del decreto e sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

6.2. Formazione dei dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- * acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- * conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- * contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- * partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Fondazione intende promuovere ed agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 27 di 120

apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza si riserva di promuovere ogni attività di formazione che riterrà idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Modello.

6.3. Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata altresì a soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza.

CAPITOLO 7

Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello

7.1. Verifiche e controlli sul Modello

Il Modello è periodicamente sottoposto ad un monitoraggio da parte dell'OdV, in cui:

- 1) Si verifica l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo);
- 2) Si valuta l'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio;
- 3) Si pongono in essere aggiornamenti, ove necessario.

Il sistema di controllo è atto a:

- * assicurare che le modalità operative soddisfino le prescrizioni di legge vigenti;
- * individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- * sviluppare, in azienda, la cultura del controllo, anche al fine di supportare al meglio eventuali visite ispettive da parte di altri soggetti deputati, a diverso titolo, ad attività di verifica.

Le verifiche interne sono gestite dall'Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Fondazione con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 28 di 120

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- rischio ex D.lgs. 231/2001, in relazione agli esiti della mappatura delle attività sensibili;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di audit.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del reporting prevista nel presente Modello.

7.2. Aggiornamento e adeguamento

Il CdA delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- * violazioni delle prescrizioni del Modello;
- * modificazioni dell'assetto interno della Fondazione e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- * modifiche normative;
- * risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà a verificarne la corretta applicazione e la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Fondazione. L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il CdA circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, propone una bozza per l'aggiornamento del Modello al CdA, oltre a eventuali osservazioni e proposte attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo alle strutture aziendali a ciò preposte.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il CdA ha ritenuto di delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti descrittivi" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dal CdA (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).

Rimane di esclusiva competenza del CdA la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappelletti" ONLUS Via Cappelletti I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 29 di 120

- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza almeno annuale da disporsi mediante delibera del CdA.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 30 di 120

CAPITOLO 8

Attività sensibili e definizione delle procedure

8.1. Definizione e individuazione delle “attività sensibili”

Per Attività Sensibile si intende un'attività riconosciuta a maggiore rischio potenziale di violazione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Ai fini della stesura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'Istituto per Anziani Isidoro Cappi ONLUS le attività sensibili sono state individuate tramite audit preliminare, svolto sui soggetti maggiormente interessati dalle attività operative o strategiche con l'ausilio di un esperto qualificato (Ing. Massimo di Menna). In particolare, l'audit è stato caratterizzato dalle seguenti fasi:

- * Descrizione delle proprie mansioni da parte dell'operatore;
- * Lettura dei reati previsti dal Decreto e confronto con l'esperto;
- * Individuazione delle attività a maggiore rischio potenziale.

Il risultato di tale fase è evidenziato dalla Tabella Reati.

8.2. Calcolo del livello di rischio complessivo

Il calcolo del “Livello di Rischio Complessivo” è basato su 4 variabili:

- * **Numero lavoratori coinvolti:** numero di persone che possono essere coinvolte nelle attività sensibili per un determinato reato;
- * **Percentuale del tempo dedicata all'attività:** tempo espresso in percentuale del tempo che le persone, precedentemente individuate, dedicano a quella/e attività sensibili;
- * **Probabilità:** livello di probabilità del verificarsi di un evento, rapportato al valore massimo di 10;
- * **Gravità:** livello di gravità di un evento, rapportato al valore massimo di 10.

Una volta ottenuti i valori relativi a queste variabili, il valore del “Livello di Rischio Complessivo” è ottenibile mediante la seguente formula: **Livello di Rischio Complessivo = Probabilità * Gravità**

Per una più agevole lettura, il Livello di Rischio Complessivo è stato infine riassunto in 3 livelli:

- basso;
- medio;
- alto.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 31 di 120

PARTE SPECIALE

CAPITOLO 9 Introduzione alla Parte Speciale

9.1. Premesse

L'identificazione delle attività sensibili e delle relative aree soggette al rischio della commissione di reati è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigrammi, attività svolte, processi principali, disposizioni organizzative, ecc.) ed una serie di interviste con alcuni soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale. Dallo svolgimento di tale analisi è stato possibile individuare, all'interno della struttura aziendale, una serie di attività cd. sensibili, nel compimento delle quali si potrebbe cioè eventualmente ipotizzare la commissione di reati.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che, a seconda dell'evoluzione legislativa e/o dell'attività della società, potranno essere ricomprese nel novero delle attività sensibili, in uno sforzo di costante aggiornamento.

Una volta individuate ed indagate le attività sensibili, si è in seguito proceduto a verificare le modalità di gestione di tali attività, il sistema di controllo previsto per le stesse (le procedure esistenti, la separazione delle funzioni, la documentabilità del controllo), nonché la conformità di quest'ultimo a principi di controllo interno comunemente accolti, quali la trasparenza, la verificabilità e la documentabilità. In questo modo, non solo – come si è detto – si sono individuate le aree soggette a rischio e gli eventuali reati-presupposto, ma si sono potute financo ipotizzare le possibili modalità di realizzazione dei reati, così da prevenirli.

Infine, attraverso l'analisi della concreta realtà aziendale si sono individuate le procedure che i soggetti sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello e al contempo fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con lo stesso gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Mentre il rischio relativo alla commissione dei reati societari, delitti informatici e reati di contro l'economia appaiono solo astrattamente ipotizzabili all'interno delle operazioni svolte dalla Società, configurando tali fattispecie di reato ipotesi residuali di applicazione, le attività maggiormente a rischio risultano essere quelle che possono sfociare nel rischio di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, nonché le attività svolte nei rapporti contrattuali con la P.A. e con soggetti pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio, come, a titolo meramente esemplificativo, il Comune o la Regione Lombardia, le Fondazioni, gli ATS (Ambiti Territoriali Sociali), nell'elargizione di contributi per l'assistenza socio sanitaria e le ASL, per il trattamento medico degli ospiti della struttura. Si annoverano, quali possibili ulteriori situazioni a rischio, la gestione di rapporti con uffici pubblici preposti agli accertamenti e le ispezioni della Struttura (es: verifiche da parte dell'Amministrazione Finanziaria, INPS, INAIL, ASL, Enti per lo smaltimento dei rifiuti, sicurezza e igiene sul lavoro) e la gestione dei ruoli e degli adempimenti sulla sicurezza.

Attività a notevole rischio risulta essere quella che, dalla documentazione clinica porta alla compilazione del D.R.G., il quale consiste in un sistema di classificazione dei pazienti e delle caratteristiche cliniche degli stessi, in modo da descrivere la complessità dell'assistenza prestata; ciò al fine del rimborso prospettico

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 32 di 120

delle strutture assistenziali accreditate/convenzionate a carico del sistema sanitario nazionale. A fronte della discriminazione reddituale delle patologie, l'attività di corretta diagnosi e di esatta assegnazione del paziente risulta determinante. Pertanto, trattasi di attività sensibile a rischio elevatissimo, in quanto un errore nell'attribuzione del codice corretto in relazione alle prestazioni erogate, comporta un'alterazione della documentazione, con la conseguenza di incorrere in alcuni reati, come la truffa aggravata e il falso in atto pubblico.

Tra le attività sensibili, attualmente vanno ricomprese altresì quelle relative alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro: sono rischiose pertanto tutte quelle attività che presentano il rischio di infortuni, come la violazione delle numerose norme in tema di sicurezza sul lavoro.

9.2. Le procedure generali

9.2.1. Documentabilità dell'attività

Le operazioni concernenti attività a *rischio-reati* devono essere sempre registrate documentalmente e verificabili con immediatezza.

Ogni documento afferente la gestione amministrativa o societaria deve essere redatto in conformità alla normativa vigente e sottoscritto da chi lo ha formato.

È vietato formare dolosamente in modo falso o artefatto documenti amministrativi o societari. Nell'ambito dell'attività della Struttura la richiesta e l'ottenimento di un provvedimento amministrativo, nonché lo svolgimento delle procedure necessarie al conseguimento di contributi, finanziamenti pubblici, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo devono essere conformi alla legge ed alla normativa di settore.

È fatto obbligo di registrare documentalmente ogni movimentazione di denaro e di fondi della Fondazione.

9.2.2. Rapporti con le P.A.

Nei rapporti con i rappresentanti della Asp, Regione, Provincia, Comune ovvero di qualsiasi altro Ente pubblico o P.A., è fatto divieto a chiunque operi in nome e per conto della Fondazione di condizionare le decisioni con atti corruttivi, violenza, minaccia o inganno.

9.2.3. Flussi informativi tra operatori

Il CdA e il Direttore sanitario sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza in tutte le ipotesi in cui l'attività dell'uno possa riguardare la competenza dell'altro. La stessa regola vale per tutti coloro che partecipano a fasi diverse di una medesima procedura amministrativa o societaria.

9.2.4. Potere di delega

Ogni attività deve essere autorizzata da chi ne abbia il potere.

Il CdA, in ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, può adottare un sistema di deleghe di poteri e funzioni. La delega è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 33 di 120

- che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- che la delega sia accettata dal delegato per iscritto;
- che alla delega sia data adeguata e tempestiva pubblicità.

Nelle ipotesi in cui il trasferimento di funzioni avvenga in materia di organizzazione del lavoro il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro, delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro nel rispetto dei medesimi limiti e condizioni di cui sopra.

In questo caso permane l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale sia stata conferita tale delega non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate.

9.2.5. Collaborazioni esterne

Il CdA nello stipulare convenzioni con Organizzazioni ed Enti Privati per l'erogazione di prestazioni ambulatoriali deve selezionare la controparte negoziale in modo da garantire adeguati standard qualitativi della prestazione offerta.

In caso di prestazioni non convenzionate con il SSN la determinazione della tariffa deve essere parametrata ai seguenti indici: tariffari degli Ordini dei Medici; costo generalmente praticato dei prodotti e dei servizi necessari per l'erogazione delle prestazioni; costi del personale; costi generali; aspetti organizzativi e amministrativi.

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

I fornitori devono essere selezionati in base a criteri di scelta individuati nel rispetto della legislazione regionale, nazionale e comunitaria, nonché tenendo conto dei protocolli comportamentali già esistenti. In particolare, nell'individuazione del fornitore si dovrà far riferimento all'albo dei fornitori, agli accordi quadro e ai contratti di fornitura vigenti.

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

CAPITOLO 10

Le attività svolte all'interno dell'Istituto per Anziani Isidoro Cappi

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappelletti" ONLUS Via Cappelletti I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 34 di 120

Premessa

Si evidenzia che, le procedure di accesso, accoglienza, visite e uscite sono state riviste a seguito dell'emergenza sanitaria. Isidoro Cappelletti si è dotata, di regolamenti per il contenimento e gestione del contagio nella Struttura.

10.1. Ingresso dell'ospite in "Isidoro Cappelletti"

Il processo di ingresso nella Struttura è uno dei più sensibili tra quelli individuati e che vengono analizzati.

Tale processo si articola in tre fasi:

1. Presentazione della domanda - che viene generalmente effettuata da un familiare/*care giver* dell'anziano;
2. Valutazione della domanda da parte del Direttore Sanitario;
3. Ingresso e accoglienza nella Struttura.

Le tre fasi vengono sottoposte ad un'analisi dettagliata con l'individuazione delle figure (attori) coinvolti nel processo, dei rischi che focalizzano comportamenti potenzialmente in contrasto con i valori etici della Fondazione ed i reati contemplati dalla legge 231/2001 e le sue successive modifiche ed integrazioni.

10.1.1. Fase di presentazione della domanda di ingresso

Nella fase di **presentazione della domanda** è centrale la corretta compilazione del modulo della domanda. Tale domanda deve essere firmata dal richiedente o da un familiare/parente o un terzo che si assuma la responsabilità dei dati riportati e l'obbligo del pagamento. Nel prestampato devono essere inseriti i dati anagrafici del richiedente ed informazioni sulla sua situazione personale, sanitaria e familiare. La domanda, in caso di aggravamento della situazione clinica dell'ospite, deve essere ripresentata, aggiornandola delle variazioni cliniche avvenute.

La validità della domanda viene meno qualora:

- si verifichi il decesso del richiedente;
- si dia corso alla cancellazione d'ufficio per rinuncia al ricovero per cessato interesse;
- vengano meno i requisiti di ingresso;
- si verifica revoca della domanda da parte del richiedente.

L'Ufficio amministrativo rilascia una copia della domanda presentata debitamente datata e firmata per ricevuta. La richiesta viene inserita in un'apposita lista d'attesa che viene aggiornata ogni 7/10 giorni.

10.1.2. Fase di valutazione della domanda

Nella fase di **valutazione della domanda**, l'accesso degli Ospiti in Struttura avviene mediante scorrimento delle graduatorie predisposte dall'Ufficio dell'Istituto con il seguente ordine:

- I. residenti nel Comune di Poggio Rusco;
- II. residenti in altri Comuni della Provincia di Mantova;
- III. residenti in altri Comuni della Regione Lombardia.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 35 di 120

Al fine di supportare la domiciliarità e garantire una risposta alle situazioni di urgenza, la graduatoria viene redatta con il seguente ordine di priorità:

- inserimento temporaneo urgente in caso di pazienti dimessi da reparti ospedalieri, di episodi di malattia in persone sole, di situazioni di emergenza sociale segnalata dai Servizi Sociali Territoriali;
- inserimento a tempo indeterminato;
- inserimento a tempo determinato.

In caso di parità delle situazioni di urgenza o di presentazione della domanda di ingresso nella stessa data, viene data priorità al richiedente più anziano di età.

Va precisato che su parere insindacabile del Direttore Sanitario non vengono accolte domande in merito a persone:

- affette da particolari malattie contagiose o da patologie che necessitano di cure o profilassi che la Fondazione non è in grado di garantire;
- con diagnosi e/o comportamenti non compatibili con la vita in comunità geriatrica.

Sono disponibili:

- n. 40 posti letto accreditati;
- n. 26 posti letto autorizzati.

10.1.3. Fase di ingresso e accoglienza in Struttura

Una volta individuata la persona, prende avvio la terza fase citata, ovverosia quella di **Ingresso e accoglienza nella Struttura**.

Qualora il richiedente che abbia presentato domanda venga chiamato per il ricovero, l'ufficio amministrativo informerà la persona o chi per essa ha presentato domanda di accettare il posto letto. In mancanza di accettazione del ricovero o di mancata risposta/assenza dei referenti, il richiedente perde il diritto a quel posto letto, ma mantiene la posizione in graduatoria.

Al momento dell'ingresso in RSA, il primo documento che viene presentato e fatto firmare all'ospite e ad almeno un garante è il Contratto di Ingresso.

Per la Fondazione il Contratto viene firmato dal Presidente pro tempore. Il contratto indica le prestazioni a carico del gestore e quelle a carico dell'utente, le ipotesi di recesso e risoluzione del contratto o di dimissioni ed infine caratteristiche e responsabilità del trattamento dei dati personali.

Contestualmente alla firma del Contratto di Ingresso all'anziano o a un suo parente viene consegnata copia della Carta dei Servizi, se non già presentata precedentemente.

Il degente o i suoi familiari accettano, tramite la sottoscrizione del modello del Consenso Informato che i medici della Fondazione "Isidoro Cappi" decidano tutti gli interventi sanitari che si ritengono necessari, compresa la possibilità che taluni interventi diagnostici o specialistici possano essere effettuati in strutture ospedaliere con conseguenti atti terapeutici. La mancata accettazione delle proposte terapeutiche o del ricovero ha come conseguenza la risoluzione del contratto di ricovero.

Viene programmato l'ingresso in Struttura con l'invio della documentazione al reparto interessato, per la programmazione dell'ingresso e la preparazione dell'unità di accoglienza. Una copia della domanda viene consegnata all'ufficio di accettazione per la preparazione del fascicolo amministrativo, del contratto di ingresso

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 36 di 120

e del modulo del consenso informato. Infine, viene data comunicazione all'Ufficio amministrativo affinché possa attivarsi all'arrivo dell'anziano per l'apertura del cancello e l'avviso al reparto.

L'accoglimento in Struttura è subordinato alle seguenti condizioni:

- L'Ospite o il Richiedente (familiare o altre persone, Comune o altri Enti Pubblici) deve sottoscrivere l'impegnativa di spesa per il pagamento della retta di degenza;
- Il pagamento della retta decorre dalla data di ingresso, se contestuale all'accettazione, o dal giorno successivo all'accettazione, negli altri casi;
- Qualora, dopo l'avvenuta accettazione, non vi sia occupazione del posto letto, la somma da corrispondere all'Ente sarà costituita dalla retta di degenza, così come stabilita dal Consiglio di Amministrazione (maggiorata del mancato contributo Regionale);
- Trascorsi comunque 3 giorni dalla conferma del posto letto senza che vi sia stata l'effettiva occupazione si avrà la decadenza della disponibilità del medesimo.

Del pari, nella terza fase, viene descritto l'ingresso del nuovo degente, quali sono le prime persone che si prendono cura di lui, la documentazione (Contratto di Ingresso, Carta dei Servizi, Regolamento del reparto, Modello del consenso informato) da firmare e quella da lasciare in RSA (carta di identità, codice fiscale, eventuale patente di guida, tessera sanitaria, documentazioni sanitarie recenti attestanti le condizioni di salute, eventuale dichiarazione di invalido civile, di guerra, ecc., fotocopia del codice fiscale della persona che si impegna al pagamento della retta di degenza (non richiesto per i casi in cui sia il Comune o altro Ente Pubblico ad assumere l'impegno di spesa), certificato di residenza rilasciato dal Comune, eventuale esenzione ticket, scheda elettorale, modulo compilato e firmato del consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016).

Va rimarcato che la mancata accettazione delle proposte terapeutiche o del ricovero ha come conseguenza la risoluzione del contratto di ricovero.

Il pagamento della retta di degenza deve essere effettuato entro il giorno 15, o, nel caso questo sia festivo o prefestivo, il primo giorno utile, del mese di riferimento (fa eccezione il primo mese in cui avviene il ricovero). L'entità della retta di degenza viene fissata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto per Anziani "Isidoro Cappi".

La retta di degenza esclude i servizi di parrucchiere/barbiere ed ambulanze.

Per i ricoveri temporanei viene applicata la retta in misura intera.

Il Consiglio di Amministrazione, con propria delibera, può stabilire che, all'ingresso dell'ospite, questi sia tenuto al versamento di un deposito cauzionale infruttifero in denaro o garanzia fideiussoria, per il risarcimento del danno eventualmente causato, per il mancato pagamento della retta di degenza e per ogni ulteriore causa d'inadempimento o fatto illecito. Il rimborso di tale deposito, il cui ammontare dovrà essere ricostituito in caso di escussione, anche parziale, potrà avvenire solo a seguito dello scioglimento del rapporto contrattuale e del rilascio del posto letto.

Durante le assenze temporanee dell'Ospite, a qualunque titolo siano esse dovute (ricovero ospedaliero, rientro in famiglia, ecc.), dovrà essere corrisposta l'intera retta di degenza. Il vestiario e la biancheria personale

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 37 di 120

dell'Ospite (che dovranno essere periodicamente rinnovati), unitamente ad altri oggetti ed effetti personali dovranno essere consegnati al personale della Struttura.

Le spese funerarie e post-mortem sono a carico degli eredi legittimi o testamentari.

Per la determinazione obiettiva delle condizioni psicofisiche dell'utente, il Responsabile Sanitario della Fondazione applica la scala di valutazione S.O.S.I.A. (Scheda Osservazione Intermedia Assistenza) della Regione Lombardia, soggetta a verifica almeno semestrale.

L'Amministrazione si riserva di trasferire il singolo ospite nell'ambito dei reparti della residenza in base allo stato dei suoi bisogni e alle necessità organizzative dei servizi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere in qualsiasi momento alla dimissione del ricoverato:

- a) qualora la permanenza dell'Ospite presso la Casa di Riposo dovesse risultare incompatibile con l'organizzazione dei servizi dell'Ente o con il livello di assistenza che l'Ente stesso può garantire o per richieste inadeguate rispetto all'intera organizzazione, da parte di parenti referenti;
- b) per comportamento dell'ospite non conforme alla vita comunitaria dell'Istituto;
- c) per mancato pagamento della retta di degenza, qualora l'obbligato si dimostri inadempiente al sollecito scritto trasmesso dall'Amministrazione.

Nel caso in cui l'Ospite o suo familiare decida per la dimissione o il trasferimento presso altra Struttura, è tenuto a darne comunicazione almeno sette giorni prima della presunta data di uscita. Il Consiglio di Amministrazione, nel caso il termine di cui sopra non venga rispettato, può stabilire una clausola penale, forfettaria o proporzionale al numero di giorni, il cui ammontare non potrà comunque essere superiore alla retta prevista per il numero di giorni di mancata comunicazione preventiva.

Sul processo in esame, inteso in tutto il suo complesso, è stata condotta l'analisi dei rischi che ha individuato comportamenti che possono essere potenzialmente in contrasto sia con i valori etici che devono caratterizzare la Fondazione "Isidoro Cappi" sia con le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

All'attività che è stata descritta è seguita la formalizzazione del Modello Organizzativo con l'obiettivo di ridurre l'incidenza di tali rischi sul processo e di migliorare la qualità dell'attività della Struttura.

10.2. Servizi sanitari

Il processo che ci si accinge ad analizzare è relativo ai servizi sanitari che la RSA garantisce ai propri ospiti.

L'assistenza socio-sanitaria deve sempre ispirarsi ai principi di:

- Uguaglianza: ogni ospite ha diritto di ricevere l'assistenza più appropriata e senza discriminazioni oltre al rispetto dell'uniformità delle prestazioni che deve tener conto delle diverse esigenze degli individui;
- Imparzialità: vige l'obbligo di attenersi a criteri di obiettività, non discriminazione e giustizia;
- Continuità: le prestazioni vengono erogate nelle 24 ore a livelli adeguati alle esigenze degli ospiti;
- Partecipazione: qualora le prestazioni siano inadeguate è prevista la possibilità di proporre suggerimenti per il miglioramento dei servizi;

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 38 di 120

- Efficacia ed efficienza: i servizi devono essere erogati in modo razionale e senza perdita di risorse, conseguendo il miglior risultato.

Sono sette le fasi analizzate nella scheda di sintesi: "Gestione sanitaria dell'ospite", "Rapporti con i familiari" e "Dimissioni e decessi", "Tenuta della cartella clinica ed accesso", "Terapie farmacologiche e conservazione farmaci" ed infine "Gestione/somministrazione delle sostanze stupefacenti".

10.2.1. Gestione sanitaria dell'ospite in entrata

In questa fase vengono descritte le azioni compiute dall'infermiere e dal Medico di reparto nella giornata di ingresso in Struttura.

Non appena giunge in reparto, l'anziano viene accolto dal personale infermieristico ed accompagnato nella propria stanza. Eventualmente, in una fase successiva, la Direzione Sanitaria può prescrivere variazioni del posto letto sia all'interno della stessa unità operativa, in base alle variate necessità dell'ospite o per motivi organizzativi. Il neo degente viene fatto accomodare, dall'infermiera di turno, a letto e preparato per la visita medica.

L'infermiera preposta svolge i seguenti adempimenti:

- compilazione del frontespizio della cartella infermieristica, della scala Barthel o di altre scale di valutazione;
- rilevazione dei parametri vitali del neo ospite;
- esecuzione dell'E.C.G.;
- compilazione della scheda "anamnesi infermieristica";
- controllo relativo ad eventuali presidi ed ausili da utilizzare, anche per la prevenzione di decubiti. Si precisa che è il Medico che decide sull'eventuale utilizzo di ausili per il degente. L'eventuale prescrizione di uno strumento di protezione viene riportata nella scheda di protezione individuale dell'ospite, ove vengono anche indicati la motivazione della prescrizione, la tipologia e la durata stessa della prescrizione.;
- valutazione delle condizioni igienico-sanitarie del paziente e dell'eventuale necessità di un bagno di pulizia.

La OSS presente, collabora con l'infermiera.

Il Medico visita l'anziano il giorno stesso dell'ingresso in Struttura.

A fronte della visita redige il foglio di terapia, prescrivendo gli esami di routine (emocromo, elettroliti, epatiti, HIV o qualsiasi altro esame richiesto da specifiche patologie del paziente). Gli esami di routine vengono successivamente effettuati con cadenze semestrale. Periodicamente, gli ospiti vengono pesati e sottoposti ad analisi del sangue e urine, a meno che si manifestino nuove patologie per le quali si riveli necessaria l'effettuazione di ulteriori esami specificamente richiesti dal caso concreto.

Qualora si registri la necessità di visite o esami presso altre strutture prescritti dal Medico di Reparto, i trasferimenti vengono effettuati tramite trasporti con ambulanze esterne alla Fondazione previa prenotazione da parte del Reparto. I costi del trasporto sono interamente a carico dell'ospite. I parenti vengono informati verbalmente o telefonicamente del giorno in cui l'ospite effettuerà l'esame, mentre il referto viene loro comunicato direttamente dal Medico di Reparto.

Il Fascicolo Sanitario viene compilato dal Medico per la parte di sua competenza e conservato in apposito schedario chiuso nel reparto di appartenenza dell'Ospite.

Al termine della visita, durante il colloquio con i familiari, lo stesso ritira la documentazione sanitaria dell'anziano (cartelle cliniche, referti diagnostici, esami, etc.).

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 39 di 120

Al momento dell'ingresso il Medico segnala alla infermiera, che successivamente riferirà al cuoco, particolari esigenze, da parte dell'ospite, di diete speciali o particolari situazioni legate all'alimentazione.

Punto centrale dei primi giorni di degenza dell'anziano è la redazione del P.A.I. (Piano Assistenziale Individuale) che viene effettuata da un'equipe composta da Medico, Infermiera Coordinatrice o Infermiera, OSS e terapeuta della Riabilitazione.

Il P.A.I. deve essere redatto entro una settimana dall'ingresso dell'ospite e viene di norma aggiornato ogni 6 mesi, salvo variazioni ritenute oggettivamente significanti da rilevare prima della scadenza. Dopo la stesura del primo P.A.I. ne vengono informati i parenti i quali, successivamente alla lettura dello stesso, appongono la loro firma. Per la stesura del primo P.A.I. viene effettuato il test di Barthel e Minimental.

Infine, l'ospite viene infine visitato dal fisioterapista che compila la scheda di riabilitazione.

Giornalmente vengono aggiornati sia il Diario Medico che il Diario Infermieristico.

L'Infermiera avvisa le altre figure professionali circa le condizioni dell'ospite per mezzo della consegna.

La consegna tra le varie figure presenti in reparto, medici – infermieri – OSS, sia durante il turno di lavoro che a fine turno, avviene riportando tutte le informazioni su un apposito registro.

10.2.2. Rapporti con l'ospite e i suoi familiari

La presente fase rappresenta un punto delicato. La filosofia della Fondazione "Isidoro Cappi" è di tenere costantemente informati i parenti degli ospiti che hanno il diritto di conoscere gli accertamenti programmati ed i motivi per cui sono richiesti. Viene sempre richiesto il consenso informato all'ospite in grado di intendere e volere o ai familiari, per quanto concerne il posizionamento di un sondino per nutrizione entrale, trattamenti infiltrativi articolari, mesoterapia ed anche per l'uso di sistemi di tutela e protezione (ad esempio, corsetto e cintura pelvica).

Le relazioni con i parenti devono essere improntate alla massima disponibilità per fornire informazioni ed attivare meccanismi interpersonali adeguati alla situazione. I familiari dell'ospite hanno diritto ad essere messi al corrente dai medici dell'evoluzione delle condizioni di salute del loro anziano. I sanitari nelle loro comunicazioni sono tenuti a rispettare la legge sulla privacy (Regolamento UE 679/2016).

Per i familiari degli ospiti è possibile presentare reclami sia in modo informale che formale. Una volta all'anno viene distribuito il questionario di valutazione della soddisfazione degli/delle Ospiti/famiglie.

Il Medico o il Direttore Sanitario ricevono i familiari dell'ospite previo accordo verbale o telefonico. Il Medico non è tenuto a riportare i contenuti dei colloqui con i familiari nel diario medico.

Inoltre, qualora l'anziano non sia in grado di esprimere una volontà consapevole, il Medico, con apposito Modulo, richiede il consenso informato ai familiari, in merito al posizionamento di un sondino per nutrizione entrale, curettage chirurgico di ulcera cutanea, trattamenti infiltrativi articolari, mesoterapia, etc. È obbligatoria la richiesta di consenso anche per l'uso di sistemi di tutela e protezione (es. corsetto, cintura pelvica, ecc.).

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 40 di 120

10.2.3. Dimissioni e decessi

In questo paragrafo vengono analizzate le dimissioni sia temporanee (ricovero ospedaliero) che definitive (decesso, uscita definitiva). Sono specificati i documenti che devono essere compilati e l'eventuale documentazione che viene rilasciata dalla Struttura.

Infine, sono descritte regole e procedure in caso di decesso dell'anziano.

DIMISSIONE

Al momento della dimissione, il personale del reparto consegna ai familiari la lettera di dimissione preparata dal Medico. Tale lettera viene redatta su carta intestata dell'Unità Operativa di dimissione, dal Medico responsabile del ricovero e consegnata in busta chiusa all'ospite o a un suo familiare. Una copia deve essere conservata in cartella clinica.

La lettera deve fornire, al medico di medicina generale o di libera scelta o medico di fiducia della persona assistita, tutte le informazioni necessarie per conoscere le circostanze del ricovero, l'iter diagnostico-terapeutico e le modificazioni del quadro clinico, dal momento dell'ammissione a quello della dimissione della persona assistita. La lettera deve, inoltre, contenere indicazioni sul proseguimento delle terapie, sulle modalità di esecuzione degli esami e/o visite di controllo e di altre attività connesse con il ricovero, nonché sull'erogazione di servizi socio-sanitari indispensabili.

Il dettaglio delle informazioni inerenti il ricovero ed il post-ricovero da riportare nella lettera può variare in base alla tipologia del quadro clinico della persona assistita.

In particolare, nella lettera è consigliabile siano indicati:

- controlli prevedibili, modalità di esecuzione e di organizzazione;
- eventuali rientri per proseguimento delle cure;
- terapie mediche da eseguirsi a domicilio;
- stile di vita e/o dieta da seguire;
- presenza di particolari condizioni ed indicazione per la loro gestione, come: catetere venoso centrale, gastroenterostomia percutanea, nutrizione artificiale, pompe infusionali e cateteri peridurali respiratori a pressione, catetere vescicale (precisando la data dell'ultima sostituzione), etc;
- presenza di lesioni da decubito, di stomie e di fistole, specificando i trattamenti svolti e che devono essere proseguiti a domicilio;
- necessità di assistenza infermieristica domiciliare;
- avvenuta prescrizione di presidi, nonché se del caso, certificazione per esenzione ticket per patologia e certificazione ad uso invalidità civile.

Nel caso di trasferimento ad altra struttura ospedaliera, la lettera di dimissione deve fornire al medico dell'Azienda Ospedaliera indicazioni sui motivi dell'ospedalizzazione, sul processo di diagnosi e cura attuato, sui risultati significativi evidenziati, sulle condizioni della persona assistita e, infine, sulle terapie in corso.

Al momento della dimissione del paziente deve cessare la compilazione del diario clinico medico e di tutta la documentazione annessa. La chiusura della cartella clinica è effettuata nel più breve tempo possibile dopo la dimissione, compatibilmente col tempo necessario per raccogliere i referti degli esami effettuati nel corso del ricovero, ma non ancora pervenuti al momento della dimissione, e per la compilazione della Scheda di dimissione ospedaliera.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 41 di 120

L'eventuale documentazione sanitaria pervenuta successivamente alla chiusura della cartella clinica, dopo la presa visione da parte del medico responsabile delle cure, è trasmessa in archivio ed allegata alla Cartella clinica.

La chiusura comporta anche l'ordinamento cronologico per tipo di documentazione delle parti costituenti la cartella clinica.

All'anziano o al familiare, al momento delle dimissioni dall'RSA, viene consegnata la documentazione sanitaria prodotta all'ingresso, il vestiario e gli effetti personali. I familiari, infine ritirano presso l'Ufficio Accettazione i documenti personali dell'anziano consegnati all'ingresso (tessera sanitaria, codice fiscale, carta d'identità, etc.).

Nel caso di dimissioni la Fondazione deve dare tempestiva comunicazione scritta ai competenti uffici dell'Asl e del Comune di residenza dell'anziano affinché, ove necessario, la dimissione avvenga in forma assistita.

DECESSO

In caso di decesso i familiari, quando non presenti, ricevono immediata comunicazione dal Reparto.

La salma viene composta a cura di una abilitata azienda di pompe funebri e, terminato il periodo di osservazione di due ore in reparto, viene trasferita nelle camere dolenti. Nel caso in cui il decesso avvenga durante le ore notturne, la traslazione della salma alla camera dolenti avviene ad opera del personale o dell'impresa di pompe funebri.

La vestizione del defunto può essere eseguita direttamente dai familiari o dagli operatori dell'impresa di pompe funebri dai primi prescelta. Il rito funebre può essere eventualmente celebrato, su richiesta della famiglia, nella Cappella della Struttura attigua alla camera mortuaria.

Le chiavi della camera mortuaria sono depositate presso l'Ufficio amministrativo della Fondazione e presso il reparto, e sono a disposizione dei familiari.

La scelta della Agenzia di pompe funebri è assolutamente a carico della famiglia del defunto. Gli addetti della Fondazione non devono ricevere né compensi né fornire informazioni in merito. Si precisa che la Fondazione non ha stipulato accordi né effettuato appalti di servizi funerari.

I documenti sanitari relativi al decesso vengono compilati dal Medico e trasmessi ai competenti uffici A.S.L. e comunali dall'Ufficio Amministrativo dell'RSA.

10.2.4. Tenuta della cartella clinica ed accesso

Il FASAS contenente dati sanitari è soggetto alla tutela del segreto professionale e d'ufficio. La Direzione sanitaria definisce, documenta e rende attuabili le procedure di controllo sulla corretta tenuta e conservazione del FASAS.

È, pertanto, il Direttore Sanitario che ha la responsabilità di vigilare sulla puntuale applicazione della disciplina di accesso alla documentazione sanitaria da parte degli aventi diritto e di rilascio di copie, estratti e di ogni altra certificazione sanitaria riguardante le persone assistite. Vengono definite in modo puntuale le persone che possono avere accesso alla cartella clinica. Copia della cartella clinica viene consegnata dalla Fondazione al richiedente entro dieci giorni dalla presentazione della domanda, previa verifica dei requisiti per richiederla.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 42 di 120

Gli addetti alla compilazione del FASAS sono tutte le figure Socio Sanitarie.

Hanno diritto alla consultazione ed al rilascio di copia del FASAS - integrale o parziale - od al rilascio di estratti della stessa:

- la persona assistita, a cui la documentazione si riferisce in via diretta;
- gli esercenti la potestà, la tutela e amministratori di sostegno;
- persone diverse dall'interessato, dal medesimo delegate.

In caso di decesso della persona cui la documentazione si riferisce, sono legittimati all'accesso:

- il coniuge ed i figli;
- in mancanza dei suddetti, i fratelli;
- in mancanza delle persone di cui ai precedenti, i parenti fino al 6° grado;
- l'Autorità Giudiziaria o suoi delegati, che possono anche disporre l'acquisizione dell'originale;
- L'INAIL, relativamente ai ricoveri conseguenti ad infortuni sul lavoro o malattie professionali dei suoi assicurati;
- Enti che abbiano per fine statutario, normativamente previsto, la raccolta di dati personali sensibili per finalità epidemiologiche (es.: registri tumori, etc.);
- Pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, nell'espletamento delle loro funzioni per ragioni di ordine sanitario o amministrativo (professionisti sanitari che dichiarino di avere in trattamento la persona e gli operatori preposti alle verifiche sulla correttezza dei ricoveri);
- Professionisti sanitari per documentati, rilevanti scopi clinici, di ricerca e didattica, di volta in volta vagliati dalla Direzione sanitaria;
- La Direzione sanitaria per scopi di verifica, ricerca e didattica;
- L'Azienda che detiene la documentazione e presso cui la stessa è stata generata, se convenuta in giudizio o altrimenti chiamata rispondere per danni.

Ferme restando le vigenti norme di legge, deve essere rispettata in ogni caso la volontà del defunto, qualora risulti espressa in forma scritta e certa.

La Direzione sanitaria valuterà, di volta in volta, la sussistenza di diritto di accesso a seguito di richieste provenienti da soggetto non esercente legale potestà o tutela, nonché delle richieste aventi a motivazione la difesa di un diritto.

Copia del FASAS deve essere rilasciata nel più breve tempo possibile.

Qualora di un FASAS sia stato disposto sequestro, si applicano le disposizioni dell'art. 258 del Codice di Procedura Penale.

Per ulteriori dettagli relativi alla tenuta della cartella clinica, si veda il Protocollo "Tenuta documentazione socio sanitaria".

10.2.5. Terapie farmacologiche e conservazione farmaci

Nella sesta fase ("Terapie farmacologiche e conservazione farmaci") vengono evidenziate le modalità di prescrizione delle terapie farmacologiche ed i requisiti che tali prescrizioni devono possedere. Nel processo ci si è soffermati sui modi con cui vengono richiesti i farmaci, i quali devono essere scelti e acquisiti a livello aziendale tenendo conto della loro sicurezza. Sono privilegiati i prodotti con una maggiore identificabilità e

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi 1., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 43 di 120

limitando, per quanto possibile, i prodotti che, per confezionamento e dosaggi, possono favorire lo scambio tra farmaci simili.

Infine, nel processo è stato analizzato anche lo stoccaggio di prodotti farmaceutici e cosa prevede il protocollo in caso di medicinali scaduti.

Per tutti i dettagli relativi alle terapie farmacologiche ed alla conservazione dei farmaci, si veda Protocollo "Gestione Farmaci e Presidi".

10.2.6. Gestione/somministrazione delle sostanze stupefacenti

L'ultima fase riguarda, infine, la somministrazione delle sostanze stupefacenti. Sul processo in esame è stata condotta l'analisi dei rischi che ha individuato comportamenti che possono essere potenzialmente in contrasto sia con i valori etici che devono caratterizzare l'attività dell'Istituto "Isidoro Cappi" sia con le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

La normativa prevede che tutte le unità operative delle strutture sanitarie pubbliche e private devono essere dotate di registro di carico/scarico delle sostanze stupefacenti.

Per tutti i dettagli relativi alla gestione/somministrazione delle sostanze stupefacenti, si veda Protocollo "Gestione Farmaci e Presidi".

Sul processo in esame, inteso nel suo complesso, è stata condotta l'analisi dei rischi che ha individuato comportamenti che possono essere potenzialmente in contrasto sia con i valori etici che devono caratterizzare la Fondazione "Isidoro Cappi" sia con le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

All'attività che è stata descritta è seguita la formalizzazione del Modello Organizzativo con l'obiettivo di ridurre l'incidenza di tali rischi sul processo e di migliorare la qualità dell'attività della Struttura.

10.3. Servizi assistenziali e animazione

I servizi di natura sanitaria erogati dalla RSA sono affiancati da quelli assistenziali e di animazione.

Le attività di assistenza vengono svolte dal personale OSS (Operatore Socio-Sanitario) e ASA (Ausiliari Socio-Assistenziali). Tali figure lavorano a stretto contatto con l'équipe sanitaria e hanno il compito di applicare i piani di lavoro, le linee guida e le procedure predisposti dal personale sanitario e sociale responsabile del processo assistenziale.

Le figure, per svolgere la professione, devono essere in possesso di un apposito attestato, conclusione di uno specifico iter di formazione professionale, rilasciato da enti formativi riconosciuti dalla Regione Lombardia.

Tali figure provvedono al soddisfacimento dei bisogni primari e contribuiscono al soddisfacimento di quelli secondari dell'ospite in collaborazione con lo staff sanitario.

I turni di lavoro degli ASA/OSS sono redatti dall'ufficio del personale. I turni di lavoro degli ASA/OSS sono suddivisi con turni notturni o giornalieri e nel rispetto di quanto previsto dal contratto nazionale applicato.

L'infermiere in collaborazione con gli ASA/OSS, ha il compito di:

- controllare l'applicazione dei protocolli, delle linee guida e delle procedure;
- segnalare tempestivamente alla Direzione Sanitaria eventuali situazioni anomale che si verificano nel settore dell'assistenza circa il personale, gli ospiti ed i loro parenti;

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 44 di 120

- presenziare alla seduta del P.A.I.;
- valutare e verificare la qualità assistenziale;
- favorire il raccordo e l'integrazione tra il reparto ed i diversi servizi, cioè fisioterapia, animazione e servizi generali;
- coadiuvare il Direttore Sanitario delle attività formative del personale di reparto.

Nel presente processo è stata analizzata anche l'attività svolta dagli animatori all'interno della RSA. Gli animatori posseggono il titolo di studio di "animatore sociale" o "educatore professionale" e/o laurea in scienze dell'educazione.

L'animatore della RSA può essere coadiuvato anche da volontari.

Gli animatori svolgono il loro servizio di animazione nel rispetto delle DGR Regionali, con progetti mirati alle varie tipologie di ospiti e collaborando con le varie professioni dei diversi ambiti di competenza.

Sul processo in esame è stata condotta l'analisi dei rischi che ha individuato comportamenti che possono essere potenzialmente in contrasto sia con i valori etici che devono caratterizzare la Fondazione "Isidoro Cappi" sia con le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

All'attività che è stata descritta è seguita la formalizzazione del Modello Organizzativo con l'obiettivo di ridurre l'incidenza di tali rischi sul processo e di migliorare la qualità dell'attività della Struttura.

10.4. Servizio ristorazione

Nell'ambito del percorso che ha condotto alla stesura del Codice Etico, l'Istituto per anziani "Isidoro Cappi" ha provveduto ad identificare i principi ed i valori etici attraverso i quali intende permeare tutte le proprie attività. Il presente processo relativo all'attività della cucina della Fondazione si articola dalla fase di ricevimento della merce sino al porzionamento dei cibi destinati agli ospiti. Sono stati individuati gli attori coinvolti nel processo e analizzate le mansioni e i compiti che li riguardano in tale processo.

RICEZIONE ALIMENTI ORDINATI AI FORNITORI

La prima fase riguarda le procedure in merito al ricevimento degli alimenti ordinati ai fornitori. La merce viene ricevuta e la riposta ordinatamente nel deposito-magazzino della cucina. Sono poi gli addetti alla cucina che controllano regolarmente le date di scadenza degli alimenti.

L'ordine relativo ai quantitativi e alle tipologie di alimenti da acquistare in base alle necessità degli ospiti della Fondazione "Isidoro Cappi" viene stabilito dal cuoco e inviato all'Ufficio amministrativo che ha il compito di predisporre tutti gli atti riguardanti ogni acquisto e fornitura.

Il cuoco è consegnatario di tutte le attrezzature e le suppellettili della cucina e dei generi di consumo, oltre che degli alimenti preparati.

Una volta che l'ordine con i quantitativi stabiliti viene consegnato dai fornitori alla cucina, sono gli addetti alla cucina i responsabili delle derrate alimentari e, più in generale, di ogni altro materiale che riceve in consegna dall'Ufficio amministrativo.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 45 di 120

Gli addetti alla cucina della Struttura sono chiamati a curare:

- la corretta conservazione di quanto ricevuto in consegna e la relativa distribuzione in conformità agli ordini ricevuti. A tal proposito, il personale addetto al servizio di ristorazione è tenuto a controllare quotidianamente il temperature di conservazione dei cibi da somministrare, annotando tali dati su apposito modulo, che viene mensilmente consegnato all'ufficio amministrativo;
- la tenuta dello schedario di carico e scarico da aggiornare quotidianamente;
- la qualità/quantità della merce ricevuta in consegna facendo rilevare eventuali difformità o irregolarità riscontrate rispetto all'ordine effettuato;
- compilare il modulo relativo agli alimenti somministrati, di cui deve essere garantita idonea archiviazione da parte dell'ufficio amministrativo.

Nella seconda fase l'analisi si è soffermata sulla preparazione dei cibi.

È il cuoco il responsabile degli alimenti preparati e colui che organizza il personale di cucina affinché i cibi siano confezionati in base alle esigenze dei reparti, alla tabella dietetica ed alle disposizioni del Direttore Sanitario.

Il cuoco cura anche la consegna con idonei carrelli termici del vitto nei reparti, in modo tale che siano rispettate le modalità e gli orari indicati dall'Amministrazione.

La cucina cura il porzionamento dei piatti solo per quanto riguarda cibi affettati o monoporzione. In tutti gli altri casi, l'impiattamento avviene ad opera del personale di reparto. A riguardo, è stato adottato un protocollo per la somministrazione di cibi e bevande all'arrivo dei carrelli termici dalla cucina in reparto.

Viene sottolineato che le norme di sicurezza ed igienico-sanitarie da rispettare, da parte del personale di cucina, sono quelle contenute nel manuale HACCP. La Fondazione si è dotata di un manuale HACCP aggiornato, di cui una copia è nella completa e continua disposizione del personale della cucina.

Il personale di cucina deve rispettare, inoltre, le norme inerenti la sicurezza sul lavoro previste dal D.Lgs. 81/2008 e le sue successive modifiche e integrazioni.

La pulizia quotidiana dei locali della cucina, delle loro pertinenze, delle stoviglie e degli attrezzi utilizzati nella preparazione dei cibi viene effettuata dal cuoco e dagli addetti alla cucina di turno.

Per ogni ulteriore dettaglio relativo alla distribuzione delle vivande all'interno della struttura, si rinvia al Protocollo "Sanificazione percorso sporco/pulito salma alimenti".

Sul processo in esame è stata condotta l'analisi dei rischi che ha individuato comportamenti che possono essere potenzialmente in contrasto sia con i valori etici che devono caratterizzare la Fondazione "Isidoro Cappi" sia con le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

All'attività che è stata descritta è seguita la formalizzazione del Modello Organizzativo con l'obiettivo di ridurre l'incidenza di tali rischi sul processo e di migliorare la qualità dell'attività della Struttura.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 46 di 120

10.5. Riabilitazione specialistica e geriatrica

Il processo che analizziamo è relativo alla riabilitazione specialistica, generale e geriatrica. L'accesso all'istituto di riabilitazione avviene attraverso la presentazione di un'apposita domanda su modulo prestampato che richiede informazioni sia in merito ai dati anagrafici del richiedente sia sulla sua situazione sanitaria/personale/familiare.

Il ricovero si effettua su prescrizione del Medico di Medicina Generale o di specialisti delle strutture di ricovero e cura autorizzate all'emissione di prescrizioni per il Servizio Sanitario Nazionale.

Solo per quanto concerne il ricovero ordinario in riabilitazione generale e geriatrica l'accesso può avvenire anche dietro presentazione della prescrizione di medici delle RSA e RSD accreditate. La degenza nelle unità operative della riabilitazione è compresa nella retta.

I sopra menzionati moduli da compilare vengono consegnati dall'Ufficio amministrativo nella sede della Fondazione. L'inserimento in graduatoria, gli eventuali aggiornamenti (compresa la cancellazione della domanda), fino all'accoglimento dell'anziano, sono curati dall'Ufficio amministrativo. La valutazione delle domande è a carico del Direttore Sanitario (o un suo delegato), che la effettua secondo il Regolamento Interno approvato dal Consiglio di Amministrazione.

I parametri su cui si basa la valutazione sono i seguenti:

- quadro clinico;
- provenienza;
- presenza del caregiver;
- disturbi comportamentali;
- grado di riabilitabilità.

È possibile consultare liberamente la graduatoria presso l'Ufficio amministrativo.

Vengono definiti interventi riabilitativi *specialistici* quelli che vengono effettuati nell'immediata fase post-acuta, quando l'intervento riabilitativo può positivamente influenzare i processi biologici che possono condurre al recupero oppure al corretto evolversi della funzione, riducendo l'entità della menomazione o della disabilità. Inoltre, gli interventi riabilitativi specialistici possono subentrare in presenza di recidive con elevata probabilità di recupero funzionale.

L'obiettivo di tali interventi – effettuati sia con l'ausilio medico che di strumentazioni tecnico-strumentali – è di conseguire livelli ottimali di recupero funzionale del soggetto e della sua autonomia.

Si individuano, invece, come interventi riabilitativi in *area generale e geriatrica* quelli che si effettuano:

- in fase di consolidamento della disabilità da pregresso evento, oppure se le condizioni generali del paziente sconsigliano un intervento riabilitativo intenso e settoriale;
- in presenza di recidive dell'evento indice;
- in concomitanza di pluripatologia a rischio di riacutizzazione.

L'Unità Operativa di riabilitazione specialistica e quella di riabilitazione generale e geriatrica garantiscono:

- assistenza medica;
- assistenza infermieristica;
- assistenza riabilitativa;
- aiuto per lo svolgimento delle attività quotidiane;

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappelletti" ONLUS Via Cappelletti 1., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 47 di 120

- vitto;
- alloggio.

I medici del reparto, coinvolgendo tutta l'équipe, redigono il progetto terapeutico globale e personalizzato che comprende: igiene, nursing, terapia farmacologica, riabilitazione, socializzazione e infine dimissione. Al neo degente o, se non in grado, a un suo familiare, viene consegnata e fatta compilare e firmare l'Informativa e consenso per i servizi richiesti".

Le visite o gli esami presso altre strutture, prescritti dal Medico di Reparto, vengono effettuate tramite trasporti con ambulanze esterne alla Fondazione (Croce Rossa) previa prenotazione a cura del Reparto. I costi del trasporto sono interamente a carico dell'ospite e la Croce Rossa fattura direttamente ai familiari dell'ospite.

Per raggiungere gli obiettivi previsti da tali forme di assistenza è previsto l'utilizzo di vari strumenti:

- valutazione multidimensionale attraverso determinate metodologie attivata al momento dell'ingresso e settimanalmente;
- stesura del PRI (Piano Riabilitativo Individuale) da parte del medico che corrisponde ai bisogni e risorse identificati;
- lavoro degli operatori secondo la logica del lavoro d'équipe interdisciplinare;
- raccolta dei dati delle singole valutazioni multidimensionali che possano garantire il controllo continuo delle attività riabilitative.

Al momento dell'inizio delle cure riabilitative l'utente firma il "Contratto d'Ingresso per la riabilitazione specialistica o generale e geriatrica" che individua le prestazioni a carico delle parti, la normativa per il trattamento dei dati, il regolamento di reparto, il consenso informato per test HIV, HBV, HCV, VDRL, prospetto delle norme alimentari secondo normativa vigente HACCP e scheda menù settimanale per la prenotazione.

Nel momento in cui il progetto terapeutico si conclude, la dimissione è accompagnata da una relazione clinica completa medica, infermieristica e fisioterapica. Il periodo di degenza, come sopra descritto, viene stabilito dall'équipe medica specialistica ed è possibile un periodo di proroga solo in caso di ulteriori necessità riabilitative o di nuovi eventi clinici gravi. Motivi di sollievo familiare o di emergenza socio - assistenziale non giustificano una proroga poiché non rientra nelle finalità del servizio.

Va ricordato che, per la riabilitazione specialistica, la normativa prevede la presenza, oltre che del Direttore Sanitario, di un medico ogni 10 posti letto. L'assistenza infermieristica garantita è di almeno 160 minuti al giorno per degente. Nel computo delle ore di assistenza il personale ASA/OSS può essere conteggiato per non oltre il 30% del totale.

Diversamente, nell'unità operativa di riabilitazione generale e geriatrica la normativa prevede la presenza, oltre che del Direttore Sanitario, di un medico ogni 20 posti letto e l'assistenza infermieristica garantita è di almeno 120 minuti al giorno per degente. Nel computo delle ore di assistenza il personale ASA/OSS può essere conteggiato per non oltre il 30% del totale.

Sul processo in esame è stata condotta l'analisi dei rischi che ha individuato comportamenti che possono essere potenzialmente in contrasto sia con i valori etici che devono caratterizzare la Fondazione "Isidoro Cappelletti" sia con le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

All'attività che è stata descritta è seguita la formalizzazione del Modello Organizzativo con l'obiettivo di ridurre l'incidenza di tali rischi sul processo e di migliorare la qualità dell'attività della Struttura.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 48 di 120

10.6. Reclutamento e gestione del Personale

Nel processo di "Reclutamento e gestione del Personale" vengono analizzate tutte le attività collegate alla presentazione di una domanda di assunzione, la sua valutazione e l'inserimento lavorativo del neo dipendente. Il Contratto Collettivo Nazionale che viene applicato agli assunti a partire dal 2007 (mese di giugno) è quello UNEBA. Diversamente, per i dipendenti facenti parte dell'organico da un momento antecedente a giugno 2007, il contratto nazionale è quello degli Enti Locali.

La Fondazione "Isidoro Cappi" essendo un ente di diritto privato, non assume personale attraverso procedure concorsuali, ma dopo un'attenta analisi del curriculum presentato.

La valutazione della candidatura si fonda sull'adeguatezza della figura professionale rispetto alle esigenze dell'RSA.

Le domande di assunzione vengono valutate dalla Direzione Amministrativa.

Per quanto concerne profili professionali da inserire come medici, nella Riabilitazione o infermieri professionali, la valutazione avviene coinvolgendo anche rispettivamente il Direttore Sanitario, il medico e la coordinatrice del servizio infermieristico.

Il contratto di lavoro, predisposto dall'Ufficio Personale, viene firmato dal neo assunto e dal Presidente della Fondazione.

Il contratto di lavoro, in base all'inquadramento, prevede un periodo di prova entro il quale un lavoratore può essere licenziato anche senza giusta causa.

È il responsabile del neo assunto che ha il compito di valutare le capacità professionali del dipendente ed il suo inserimento in Struttura. In particolare, i vari responsabili si soffermano anche sull'applicazione corretta dei regolamenti interni e delle procedure in vigore portati a conoscenza del nuovo dipendente e, per le figure sanitarie, del rispetto dei piani assistenziali e protocolli.

Una volta stipulato il contratto, il neo assunto viene inserito in Struttura. In base alla mansione ricoperta l'operatore sarà affiancato e formato dal suo responsabile di riferimento.

Con particolare riferimento alla fase di inserimento del neoassunto, si rinvia al Protocollo Neoassunti.

INFERMIERE

Al neo assunto vengono espone le procedure e protocolli in uso, diritti e doveri, le norme sulla sicurezza, i servizi/strutture con cui si collabora abitualmente (ospedali, servizi sociali, laboratori) e le tipologie di utenza. Per quanto concerne l'inserimento, per l'infermiere neo assunto vige il criterio di gradualità dell'apprendimento. Viene poi affiancato da un infermiere più esperto per un turno. Infine, la valutazione viene condotta dalla coordinatrice e dall'infermiere esperto che si traduce in una comunicazione scritta all'Ufficio infermieristico in scadenza dei sei mesi del periodo di prova per le assunzioni a tempo indeterminato.

A.S.A. / O.S.S.

Le fasi dell'accoglienza, dell'inserimento e della valutazione sono simili a quelle previste per gli infermieri, anche se nell'ambito della valutazione subentra all'infermiere esperto l'O.S.S. esperto. I cardini su cui si basa la valutazione dell'OSS riguardano la sua capacità di relazionarsi con i colleghi, di individuare e segnalare situazioni di rischio per gli utenti, e di "aiuto" e igienico-sanitarie. Le competenze tecniche che vengono richieste all'A.S.A./O.S.S. sono l'attuazione dei piani di lavoro, la collaborazione con l'utente e la famiglia, lavaggio, asciugatura e preparazione del materiale da sterilizzare, garantire raccolta e stoccaggio corretto dei

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappelletti" ONLUS Via Cappelletti 1., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 49 di 120

rifiuti, svolgimento di attività finalizzate all'igiene personale dell'ospite, al cambio della sua biancheria, all'espletamento delle funzioni fisiologiche ed all'uso corretto di presidi, ausili ed attrezzature.

10.7. Attività amministrative

In questo paragrafo si analizza il processo legato all'attività amministrativa di natura contabile. Nella fattispecie, sono state descritte le fasi di "Registrazione delle fatture" ed "Emissione delle fatture".

REGISTRAZIONE DELLE FATTURE

Ogni fattura passiva viene protocollata in base ad un ordine cronologico dagli addetti dell'Ufficio Amministrativo. Il riscontro delle fatture ed il successivo inoltro per la liquidazione è compito del medesimo ufficio. È infatti tale ufficio che provvede all'ordinazione delle forniture e controlla la correttezza delle fatture emesse dai fornitori. A seconda della tipologia della fornitura, le fatture vengono controllate e autorizzate al pagamento dal Presidente. Nel caso invece di lavori di manutenzione o edili, le fatture vengono controllate dall'Ufficio Tecnico ed autorizzate per il pagamento dal Presidente.

È sempre l'Ufficio Amministrativo che controlla le forniture ordinate riferendo al Presidente le eventuali irregolarità riscontrate ed adottando i relativi provvedimenti, quali ad esempio la sostituzione della merce non rispondente all'ordinazione effettuata per qualità/tipologia.

Sembra opportuno evidenziare che l'Istituto "Isidoro Cappelletti", essendo una struttura di diritto privato, non applica il Codice dei Contratti pubblici per l'approvvigionamento di beni e servizi. Il metodo utilizzato è la trattativa privata con più ditte che vengono individuate attraverso informali e trasparenti ricerche di mercato. In particolare, i fornitori devono essere selezionati in base a criteri di scelta individuati nel rispetto della legislazione regionale, nazionale, comunitaria e delle procedure di sistema, nonché in base alla loro capacità di fornire prodotti o servizi rispondenti per qualità, costo e puntualità e all'esigenza di garantire l'efficacia della prestazione aziendale finale.

Rispetto al servizio/fornitura di cui necessita la Struttura, l'appalto viene affidato alla ditta che offre la miglior proposta nel rapporto qualità/prezzo.

Solitamente la durata dei contratti di fornitura è biennale o triennale. Alla scadenza del contratto, per il rinnovo viene richiesto il mantenimento del prezzo in corso o al massimo l'adeguamento Istat dei prezzi.

Qualora la ditta non intenda rinnovare alle medesime condizioni o non ha svolto un servizio soddisfacente, non viene invitata alla trattativa per il rinnovo della fornitura. Se una ditta, invece, svolge in maniera inadeguata e lesiva dell'immagine della Fondazione, viene deciso il blocco delle fatture e inviata una richiesta di risarcimento danni.

È l'Ufficio amministrativo – che dipende dal Presidente - che predispone gli atti riguardanti le forniture e cura la regolare esecuzione dei contratti.

Eventuali incarichi di consulenza esterna devono essere conferiti solo in presenza di reali esigenze aziendali, tenendo conto dei livelli di professionalità ed esperienza rilevabili da documentazione esterna. La proposta di consulenza deve essere formalizzata per iscritto recando l'indicazione espressa del compenso pattuito; la scelta è effettuata del CdA.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 50 di 120

I laboratori esterni vengono individuati esclusivamente tra quelli certificati ed autorizzati dall'Assessorato regionale alla sanità.

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

Per quanto concerne eventuali convenzioni stipulate con organizzazioni ed Enti privati per l'erogazione di prestazioni ambulatoriali, il CdA (o chi da loro delegati), nello stipulare dette convenzioni, deve selezionare la controparte negoziale in modo da garantire adeguati standard qualitativi della prestazione offerta.

Si precisa che è vietato al personale medico della Fondazione di ricevere denaro o qualsiasi altra utilità da case farmaceutiche, informatori o depositi farmaceutici o da chiunque altro produca, venda o promuova presidi sanitari prescrivibili agli assistiti della Fondazione, salvo che si tratti di utilità approvate preventivamente per iscritto dall'Odv o di oggetti promozionali di tenue valore.

L'Ufficio Amministrativo ha, inoltre, tra i suoi compiti quello di controllare tutte le richieste di spesa, di vigilare e controllare la contabilità di qualsiasi specie e accerta, prima di emettere i mandati di pagamento, che le spese siano autorizzate e le fatture regolari.

Gli addetti all'ufficio amministrativo, infine, periodicamente aggiornano i dati anagrafici e fiscali delle aziende fornitrici e inserisce quelli delle eventuali nuove ditte che collaborano con la Struttura.

EMMISSIONE FATTURE

Per quanto concerne la fatturazione delle rette relative alla degenza (R.S.A., ricoveri temporanei o di sollievo) viene effettuata all'inizio del mese successivo a quello di riferimento ma con data dell'ultimo giorno del mese di riferimento. Il termine di pagamento è stabilito al 10° giorno del mese successivo dal ricevimento della fattura. Il pagamento viene effettuato tramite bonifico bancario o postale e tramite assegno.

Annualmente viene rilasciata dalla Fondazione agli ospiti la certificazione fiscale delle spese sostenute differenziando quelle sanitarie da quelle non sanitarie. Tale attività di certificazione fiscale viene firmata dal Presidente.

Ricordiamo, in particolare, che la Struttura rilascia le certificazioni delle rette della RSA ai fini fiscali entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi. Come previsto dal Contratto di Ingresso, tali certificazioni vengono intestate ad ogni ospite, evidenziando il soggetto tenuto al pagamento della retta se persona diversa dall'utente (il garante firmatario del Contratto di Ingresso).

Sul processo in esame è stata condotta l'analisi dei rischi che ha individuato comportamenti che possono essere potenzialmente in contrasto sia con i valori etici che devono caratterizzare la Fondazione "Isidoro Cappi" sia con le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

All'attività che è stata descritta è seguita la formalizzazione del Modello Organizzativo con l'obiettivo di ridurre l'incidenza di tali rischi sul processo e di migliorare la qualità dell'attività della Struttura.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 51 di 120

10.8. Attività di Redazione del Bilancio

L'ultimo processo analizzato è quello di redazione del bilancio consuntivo e preventivo della Fondazione contemplando anche il ruolo del revisore dei conti per i possibili reati etici legati a falso.

La redazione del Bilancio della Fondazione è effettuata in conformità alle disposizioni del Codice Civile e della restante normativa vigente in materia.

L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e si chiude al 31 dicembre di ogni anno.

Entro il 30 aprile dell'anno successivo deve essere redatto dal Commercialista/revisore contabile e approvato dal Consiglio di Amministrazione il bilancio consuntivo dell'esercizio chiuso, oppure, qualora particolari esigenze lo richiedano, l'approvazione potrà avvenire entro il 30 giugno.

Il bilancio preventivo per l'esercizio dell'anno successivo deve essere approvato dal CDA entro il 31 dicembre.

Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'RSA, nonché il risultato economico dell'esercizio in base alle disposizioni di legge. Qualora risultassero utili o avanzi di gestione, questi devono essere utilizzati per la realizzazione delle attività istituzionali e non potrà essere distribuito neppure in modo indiretto utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale a meno che la destinazione o la distribuzione venga prevista per legge o siano effettuate a favore di altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale nell'osservanza del D. Lgs 460/1997.

Di norma, ogni due mesi viene effettuato un bilancio di verifica circa l'andamento economico-finanziario della Fondazione. Tale verifica è utile per misurare lo stato delle entrate e delle spese in rapporto a quanto previsto dal bilancio preventivo. Tale verifica – che si svolge a livello informativo viene portata all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

Il Revisore dei Conti è iscritti nell'apposito Albo e resta in carica per periodi di 5 anni. Il revisore può essere rinominato. Il revisore può essere revocato solo per giusta causa dal CdA.

La funzione del revisore è di controllare la correttezza della gestione in relazione alle vigenti norme di legge e allo Statuto.

Inoltre, lo stesso predispone una dettagliata relazione annuale in occasione dell'approvazione del Bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione sul funzionamento e sullo stato contabile e finanziario della Fondazione. Il revisore ha il compito di verificare che non siano state effettuate false comunicazioni sociali oppure false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori.

Sul processo in esame è stata condotta l'analisi dei rischi che ha individuato comportamenti che possono essere potenzialmente in contrasto sia con i valori etici che devono caratterizzare la Fondazione "Isidoro Cappi" sia con le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

All'attività che è stata descritta è seguita la formalizzazione del Modello Organizzativo con l'obiettivo di ridurre l'incidenza di tali rischi sul processo e di migliorare la qualità dell'attività della Struttura.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 52 di 120

CAPITOLO 11

Le specifiche fattispecie delittuose

11.1. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies, D.Lgs. 231/2001)

11.1.1. Normativa

Riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall'art 25 septies (*Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*) del D.lgs. 231/2001.

OMICIDIO COLPOSO

Il contenuto del reato in esame è il cagionare per colpa la morte di una persona in conseguenza della violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Le condotte che interessano la presente parte speciale sono descritte nell'art. 589 comma 2 c.p. che configura una circostanza aggravante del delitto di omicidio colposo; la stessa sussiste non solo quando sia contestata la violazione di specifiche norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, ma in ogni caso in cui la contestazione riguardi una condotta contraria all'art. 2087 c.c., che prevede il preciso obbligo dell'imprenditore di eliminare ogni situazione di pericolo dalla quale possa derivare un evento dannoso.

Per quanto concerne l'elemento soggettivo del reato, è richiesta la colpa che sussiste in tutti quei casi in cui l'agente violi per negligenza, imprudenza, imperizia le norme antinfortunistiche e sulla tutela della sicurezza e salute sul lavoro, oppure ometta di adottare misure o accorgimenti per la più efficace tutela dell'integrità fisica dei lavoratori. Ne consegue, pertanto, che il datore di lavoro è sempre responsabile dell'infortunio occorso al lavoratore, sia quando ometta di apportare le idonee misure protettive, sia quando non accerti e vigili che di queste misure il dipendente ne faccia effettivamente uso.

LESIONI PERSONALI COLPOSE

Il contenuto del reato in esame è il cagionare per colpa lesioni personali gravi o gravissime in conseguenza della violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Le lesioni contemplate nell'art. 25 septies configurano una circostanza aggravante del delitto di lesioni colpose gravi e gravissime. La stessa sussiste non solo quando sia contestata la violazione di specifiche norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, ma in ogni caso in cui la lesione derivi da una condotta contraria all'art. 2087 c.c., che prevede il preciso obbligo dell'imprenditore di eliminare ogni situazione di pericolo dalla quale possa derivare un evento dannoso.

Il bene giuridico tutelato dalla norma è l'integrità psico-fisica dei lavoratori.

Si definisce lesione personale grave la lesione da cui derivi:

- una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai 40 giorni;
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

Si definisce lesione personale gravissima la lesione da cui derivi:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 53 di 120

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

11.1.2. Le "attività sensibili" in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai fini del D.Lgs. 231/2001

Qui di seguito sono elencate le fattispecie di attività sensibili in relazione ai reati DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO:

- * Organizzazione aziendale;
- * Attività di formazione e informazione;
- * Gestione della cucina, dei servizi di pulizia e di lavanderia, manutenzione delle strutture;
- * Gestione di situazioni che comportano contatto con materiale biologico potenzialmente infettivo;
- * Gestione e movimentazione rifiuti speciali;
- * Somministrazione di farmaci e utilizzo di altri materiali sanitari;
- * Movimentazione degli ospiti e gestione dei bisogni primari.

11.1.3. Le Procedure per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 Septies D.Lgs. 231/2001

<i>L'RSA, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 septies D.lgs.231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato. L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.</i>		
POSSIBILI MODALITÀ DI CONDOTTA	ATTIVITÀ A RISCHIO	OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE ADOTTATE, DA ADOTTARE O IMPLEMENTARE
Comportamenti attivi o omissivi tenuti in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro o di una regola cautelare desumibile dagli usi del settore (comune a tutte le attività a rischio) da cui siano derivate la morte o la malattia del lavoratore.	Organizzazione aziendale	Nello svolgimento della propria attività, l'RSA deve assicurare il rispetto da parte dei soggetti a ciò legalmente obbligati di tutte le misure di prevenzione stabilite dalla normativa vigente. Tutti gli aggiornamenti legislativi in materia di sicurezza sul lavoro devono essere recepiti dall'RSA e portati tempestivamente a conoscenza dei soggetti destinatari. Il datore di lavoro è tenuto a assicurare che le misure di prevenzione rilevanti per la salute e la sicurezza del lavoro siano prontamente aggiornate in relazione ai mutamenti organizzativi e al grado di evoluzione della tecnica. Il datore di lavoro è tenuto a improntare l'organizzazione del lavoro, la concezione dei posti, la scelta delle attrezzature, nonché la definizione dei metodi di svolgimento del servizio, al rispetto dei principi della sicurezza.
	Redazione DVR	Il documento di valutazione dei rischi aziendali, adottato ai sensi degli artt. 28 e ss. del d.lgs. n.81 del 2008, deve espressamente indicare tutte le attività ritenute a rischio, nonché i nominativi dei soggetti responsabili in materia di sicurezza, con la specifica individuazione dei compiti a loro affidati.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 54 di 120

		<p>Nel documento, che comprende anche l'elaborazione statistica degli infortuni, devono altresì essere specificamente individuate le procedure per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.</p> <p>Ai fini della verifica dell'adempimento dell'obbligo di redazione del DVR, il datore di lavoro trasmette il documento all'Odv.</p> <p>Si rinvia al Documento di Valutazione dei rischi da aggiornarsi periodicamente, anche in considerazione di eventuali mutamenti della normativa in materia.</p> <p>La struttura, sempre in materia di sicurezza, si è altresì dotata di un Piano di Emergenza in caso di incendio o di calamità da aggiornarsi periodicamente, anche in considerazione di eventuali mutamenti della normativa in materia.</p>
	Attività di formazione e Informazione	<p>All'atto dell'assunzione il datore di lavoro, o altro soggetto a ciò delegato, è tenuto a fornire a ciascun lavoratore un'adeguata informazione sui rischi sulla salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività della Fondazione, nonché sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.</p> <p>Il datore di lavoro, o altro soggetto a ciò delegato, è tenuto a garantire che i lavoratori abbiano una sufficiente e adeguata formazione finalizzata all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti e all'identificazione, riduzione e gestione dei rischi. In particolare, la formazione e l'eventuale addestramento deve tener conto delle specificità afferenti le mansioni, i danni e le conseguenti misure di prevenzione.</p> <p>Si evidenzia che l'RSA è munita di un "Piano di Formazione" soggetto ad aggiornamento con cadenza almeno annuale</p> <p>La predetta formazione deve essere periodicamente aggiornata in ragione dell'evoluzione dei rischi individuati nel DVR e dell'insorgenza di nuovi rischi e in ragione di eventuali modifiche normative.</p> <p>L'espletamento dell'attività di formazione è sempre documentato in forma scritta e deve essere trasmessa all'Odv.</p>
	Esposizione a fattori di rischio per la salute dei lavoratori	<p>A tutti i lavoratori è fatto obbligo di osservare le norme vigenti nonché le disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione.</p> <p>Il medico competente è tenuto a osservare gli obblighi previsti a suo carico dal d. lgs. n. 81 del 2008.</p> <p>Tutti coloro che in base al Documento di valutazione dei rischi entrino o possano entrare in contatto con agenti chimici, fisici o biologici sui luoghi di lavoro sono tenuti ad adottare i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale forniti dal datore di lavoro, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente.</p> <p>Per ogni ulteriore dettaglio circa le procedure da adottare in caso di utilizzo di sostanze chimicamente pericolose, si rinvia al Documento di valutazione del rischio chimico, parte integrante del DVR.</p> <p>A tutti gli operatori socio-sanitari, in base alle loro mansioni, vengono forniti i dispositivi di protezione previsti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., vale</p>

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 55 di 120

		<p>a dire, cuffia, calzari, guanti, mascherine, manicotto, grembiule, camicie, divise, cartellino identificativo del lavoratore/lavoratrice e calzature da lavoro per il personale sanitario.</p> <p>Misure anti-contagio Covid-19 In ordine all'emergenza Covid-19 sono state adottate misure stringenti volte a limitare il rischio di contagio. Ciò, a salvaguardia tanto della salute del personale dipendente dell'RSA, quanto degli ospiti residenti all'interno della struttura. infatti, ai sensi dell'art. 42 del D.L. n° 18 del 17.3.2020, l'infezione da Covid-19 contratta in occasione di lavoro costituisce infortunio in relazione a quanto prevede il Testo Unico sulla Sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/08). Il rischio di contagio, dunque, comporta un nuovo profilo di rischio biologico ad alta intensità e impone l'adozione di adeguate misure, al fine della prevenzione anche degli illeciti di cui all'art. 25 septies D.Lgs. 231/011 perché la responsabilità della Società potrebbe conseguire alla violazione di norme sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> <p>Pertanto, per tutta la durata dell'emergenza sanitaria e, se del caso, anche successivamente, sono adottate le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - divieto di accesso in struttura a tutti i visitatori provenienti dai Comuni sottoposti a quarantena o che hanno avuto contatto, nei giorni passati, con persone provenienti dai medesimi Comuni; - divieto veniva esteso a tutti i visitatori della struttura salvo comprovata necessità, previo accordo con la Direzione Sanitaria e/o preposti e comunque secondo le modalità comunicate; - autorizzazione alla visita rilasciata ad un solo familiare per ospite, in fasce orarie ridotte e prestabilite; - obbligo, per ogni familiare in visita, alla compilazione di un questionario relativo ai contatti avuti con persone esterne alla struttura; - consegna da parte dei familiari, esclusivamente al personale infermieristico a ciò preposto ed esclusivamente all'esterno della struttura, di indumenti e medicinali destinati agli ospiti della struttura; - percorso differenziato per gli utenti e dipendenti del Centro Diurno Integrato, e limitazione di alcuni servizi; - informazione, per tutto il personale, delle misure precauzionali adottate, anche tramite divulgazione per iscritto ed esposizione delle relative procedure in tutti gli ambienti delle RSA, oltre all'obbligo di firmare per presa visione; - esecuzione dei tamponi su tutti i soggetti con sintomi influenzali e su tutti coloro che fossero venuti in contatto con tali soggetti nei 6 giorni antecedenti la comparsa della febbre; - acquisto dei test sierologici da eseguire a tappeto su tutta la struttura e ciclicamente; - rilevazione della temperatura corporea di tutti i soggetti in entrata nell'RSA; - posizionamento di barriere protettive durante i colloqui parente-ospite e acquisto di supporti hardware per effettuazione di videochiamate; - divieto di accesso alla struttura dei fornitori.
--	--	--

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 56 di 120

		<p>Le descritte attività sono regolate dalle seguenti procedure e protocolli, cui si rinvia per ogni ulteriore dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento di Valutazione del Rischio biologico correlato all'emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2, Prot. 93/2020 del 20.04.2020 - Procedura aziendale riguardante misure per il contenimento del contagio Covid-19 negli ambienti di lavoro, Prot. 87/2020 del 01/04/2020 - Regolamento per i familiari, Prot. 104/2020 - Protocollo per la sanificazione del percorso sporco/pulito salma e alimenti, Prot. 26, REV. 02 del 20.05.2020 - Protocollo "gestione della Salma", Prot. 06, REV. 02 del 20/05/2020 - Documento di gestione emergenza Covid-19: gestione delle attività di animazione e fisioterapia, del 20.05.2020 - Procedura gestione nuovi ingressi, Prot. 105/20 del 05/05/2020
	Gestione della cucina, dei servizi di pulizia e di lavanderia	<p>Le descritte attività sono regolate dalle seguenti procedure e protocolli, cui si rinvia per ogni ulteriore dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocollo Sanificazione degli ambienti e degli arredi - Protocollo Lavanderia
	Gestione di situazioni che comportano contatto con materiale biologico potenzialmente infettivo	Per il dettaglio circa le procedure da seguire si rinvia al Protocollo sul rischio biologico
	Gestione e movimentazione rifiuti speciali	Per il dettaglio circa le procedure da seguire si rinvia al Protocollo Gestione Rifiuti .

11.1.4. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alle fattispecie di attività sensibili relative ai reati in materia di salute ed igiene sui luoghi di lavoro, in funzione della valutazione del rischio assegnata in sede di predisposizione del Modello e nel corso dei suoi successivi aggiornamenti. Tali controlli sono diretti a verificare la conformità dei comportamenti in relazione ai principi espressi nel presente documento (esistenza e adeguatezza della procura, limiti di spesa, regolare effettuazione del *reporting* verso gli organi deputati, ecc.) e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento.

Di detti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 57 di 120

11.2. Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 e 25 decies, D.lgs. 231/2001)

11.2.1. Normativa

Riportiamo di seguito una breve descrizione dei reati richiamati dagli artt. 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) e 25 decies (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria) del D.lgs. 231/2001.

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, 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, ed 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)⁴.

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 di conseguenza 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 raggio, 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.

⁴ Controversi sono i rapporti fra la fattispecie in esame e quella cui all'art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche). Sul punto la Corte Costituzionale ha avuto modo di chiarire che: "L'art. 316 ter c.p. che sanziona la condotta di chi, anche senza commettere artifici o raggiri, ottiene per sé o per altri indebite erogazioni a carico dello Stato o di istituzioni comunitarie, è norma sussidiaria rispetto all'art. 640 bis c.p. e dunque trova applicazione soltanto quando la condotta criminosa non integra gli estremi di quest'ultimo reato. Ne consegue che la condotta sanzionata dall'art. 316-ter (meno grave rispetto alla truffa aggravata) copre unicamente gli spazi lasciati liberi dalle previsioni di cui agli art. 640 e 640 bis c.p." - Corte costituzionale, 12 marzo 2004, n. 95, D&G - Dir. e Giust. 2004, f. 16, 21 nota (NATALINI).

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 58 di 120

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.

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 377-BIS C.P.)

Tale fattispecie di reato si realizza nel caso in cui, attraverso l'uso di violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, si induca un soggetto chiamato a testimoniare davanti all'Autorità Giudiziaria, in sede penale, a non rendere dichiarazioni ovvero a dichiarare il falso nel caso in cui il soggetto abbia la facoltà di non rispondere.

In via esemplificativa, il reato è integrato nel caso in cui un dipendente della Società decida di fare uso di violenza o minaccia al fine di obbligare un proprio collega ovvero un fornitore a non testimoniare oppure a testimoniare il falso davanti al giudice durante un processo penale.

CORRUZIONE (ARTT. 318 E 319 C.P.)

Il reato di corruzione, in generale, consiste in un accordo criminoso avente ad oggetto il mercimonio, il baratto dell'attività funzionale della pubblica amministrazione, a fronte della dazione di una somma di danaro o altra utilità da parte del privato, nei confronti del pubblico ufficiale⁵. È sufficiente a configurare il reato in esame, anche la sola accettazione della promessa inerente la suddetta dazione.

Segnatamente, la fattispecie prevista dall'art. 318 c.p. (corruzione per un atto d'ufficio) si realizza quando il pubblico ufficiale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta o ne accetta la promessa.

La fattispecie di cui all'art. 319 c.p. (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) si realizza quando il pubblico ufficiale per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve per sé o per altri denaro od altra utilità o ne accetta la promessa.

CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI (ART. 319-TER C.P.)

Tale fattispecie si realizza se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

In via esemplificativa potrà rispondere del reato in esame la Società che, coinvolta in un processo il cui esito

⁵ Il codice distingue innanzitutto la corruzione *propria* dalla corruzione *impropria*. La corruzione è propria se il mercimonio dell'ufficio concerne un atto contrario ai doveri di ufficio; la corruzione è impropria se la compravendita ha per oggetto un atto conforme ai doveri di ufficio. La corruzione poi si scinde in *antecedente* e *sussequente*: 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 sussequente, l'art. 321 esclude la punibilità del corruttore.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 59 di 120

negativo potrebbe causarle un grave danno patrimoniale, decida di corrompere il giudice per ottenere un risultato favorevole.

PENE PER IL CORRUTTORE (ARTICOLO 321 DEL CODICE PENALE)

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, a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

In altri termini, colui che corrompe commette una autonoma fattispecie di reato rispetto a quella compiuta dal pubblico ufficiale (o dall'incaricato di pubblico servizio) che si è lasciato corrompere nei modi e ponendo in essere le condotte contemplate negli articoli sopra richiamati.

ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE (ART. 322 COMMI 1, 2, 3, 4 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 investe 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.

INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ' (ART. 319- QUATER C.P.)

Tale fattispecie si riferisce al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità.

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 servizio⁶.

⁶ 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).

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 60 di 120

11.2.2. Le “attività sensibili” nell’ambito dei rapporti con la P.A. ai fini del D.Lgs. 231/2001

L’analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24, 25 e 25 decies del D.lgs. 231/2001.

Qui di seguito sono elencate le fattispecie di attività sensibili in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione:

- * Gestione dei rapporti con funzionari di Enti Pubblici per conseguimento di finanziamenti, partecipazione a bandi volti all’ottenimento di contributi pubblici (es: formazione finanziata);
- * Gestione di rapporti con uffici pubblici e di verifiche, accertamenti e ispezione da parte di soggetti pubblici preposti (es: verifiche da parte dell’Amministrazione Finanziaria, INPS, INAIL, smaltimento rifiuti, sicurezza e igiene sul lavoro);
- * Gestione servizi informatici con oggetto collegamenti con enti pubblici (es: trasmissione di dati, accesso portali pubblici);
- * Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali e procedimenti arbitrali;
- * Gestione rapporti con Enti pubblici, in particolare Regione, Comune e ATS (es: richieste di elargizione per l’assistenza socio sanitaria);
- * compilazione del D.R.G. al fine al fine del rimborso prospettico delle strutture assistenziali accreditate/convenzionate;
- * Assunzioni agevolate.

11.2.3. Il sistema di deleghe e procure

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “certezza” ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell’attività dell’RSA. Si intende per “delega” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- a) tutti coloro che intrattengono per conto dell’RSA i rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono essere dotati di delega formale in tal senso e – ove occorra – di procura;
- b) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere;
- c) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità;
- d) ciascuna delega deve definire in modo specifico e non equivoco:
 - i poteri del delegato, precisandone i limiti;
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente.
- e) al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- f) la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti;
- g) il sistema delle deleghe e delle procure deve essere sempre aggiornato.

L’Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

11.2.4. Principi generali di comportamento

I dirigenti e i responsabili d’area, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 61 di 120

- * stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, 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.

Conseguentemente, è vietato:

- * porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24,25 e 25 decies del D.lgs);
- * violare le regole contenute nelle procedure e nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale;

Più in particolare, è fatto divieto di:

- * effettuare elargizioni in denaro a funzionari pubblici italiani o stranieri;
- * è vietata 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 Società. 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;
- * accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- * 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, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- * presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o, in generale, tali da indurre in errore ed arrecare un danno allo Stato o ad altro ente pubblico;
- * destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- * alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici o manipolare i dati in essi contenuti;
- * promettere/offrire denaro o qualsivoglia utilità ovvero ricorrere all'uso di violenza o minaccia, al fine di indurre un soggetto chiamato a testimoniare a non rilasciare dichiarazioni ovvero a rilasciare dichiarazioni false davanti all'Autorità Giudiziaria, qualora tali dichiarazioni possano essere utilizzate all'interno di un processo penale.

Nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), identificate anche in funzione di specifici criteri di importo e significatività della fornitura e che operano con la Pubblica Amministrazione per conto o nell'interesse dell'RSA, i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione definiti nel presente Modello, devono:

- * essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- * contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici ovvero di ostacolo

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 62 di 120

all'amministrazione della giustizia) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;

- * contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali).

11.2.5. Le Procedure per la prevenzione dei reati di cui agli artt. 24, 25 e 25 decies, D.Lgs. 231/2001

<i>L'RSA, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui agli artt. 24, 25, 25 decies, D.lgs.231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato. L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.</i>	
ATTIVITÀ A RISCHIO	OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE ADOTTATE, DA ADOTTARE O IMPLEMENTARE
Gestione dei rapporti con funzionari di Enti Pubblici per conseguimento di finanziamenti, partecipazione a bandi volti all'ottenimento di contributi pubblici (es: formazione finanziata)	<p>L'RSA garantisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> * la segregazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione e di presentazione della domanda e di gestione della concessione e/o dell'autorizzazione, prevedendo specifici sistemi di controllo al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo; * la definizione, chiara e precisa di ruoli e compiti della funzione responsabile del controllo sulle fasi di ottenimento e gestione delle concessioni e/o autorizzazioni, con particolare riguardo ai presupposti di fatto e di diritto per la presentazione della relativa richiesta; * la definizione di responsabili delle attività di presa raccolta di informazioni per la redazione e la presentazione della domanda e di gestione della concessione e/o dell'autorizzazione, prevedendo specifici sistemi di controllo per garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo; * la definizione di responsabili alla comunicazione con l'ente erogatore; * la formalizzazione delle attività di elaborazione dei dati e predisposizione della documentazione da trasmettere, di controllo sulla correttezza e completezza di dati e documentazione prima della presentazione al soggetto pubblico; * l'archiviazione di tutta la documentazione e la modulistica trasmessa nell'ambito della gestione dei rapporti con soggetti pubblici ai fini dell'ottenimento di autorizzazioni e licenze. <p>I responsabili di funzione della Società sono tenuti ad applicare i Moduli e le procedure elencate, in ogni rapporto con Ente Pubblico, qualsiasi sia la motivazione del contatto/rapporto.</p>
Gestione di rapporti con uffici pubblici e di verifiche, accertamenti e ispezione da parte di soggetti pubblici preposti (es: verifiche da parte dell'Amministrazione Finanziaria, INPS, INAIL, smaltimento rifiuti, sicurezza e igiene sul lavoro)	<p>L'RSA garantisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> * la cd. segregazione delle funzioni dei responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico, di presentazione dei modelli e/o documenti e di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici; si garantisce la verbalizzazione delle principali statuizioni al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza dell'; * la definizione dei ruoli e delle responsabilità in merito alla gestione dei rapporti con organi di controllo della Pubblica Amministrazione; * il conferimento di una procura speciale ai responsabili delle funzioni coinvolte in ispezioni e/o accertamenti, al fine di dotarli del potere di rappresentare la società dinanzi alla pubblica autorità in caso di ispezione e/o accertamento;

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappelletti" ONLUS Via Cappelletti I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 63 di 120

	<ul style="list-style-type: none"> * la redazione da parte dei procuratori sopra indicati, congiuntamente, di un report informativo dell'attività svolta nel corso dell'ispezione, contenente, fra l'altro, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite; * la formalizzazione delle modalità di gestione di accertamenti e visite ispettive; * la predisposizione di specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento. <p>Per quanto concerne, le visite ispettive si specifica quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> * nessun dipendente dell'RSA, all'infuori del responsabile dell'accoglienza, è autorizzato ad intrattenere rapporti con gli ispettori in fase di attesa degli stessi prima dell'inizio dell'ispezione; * al ricevimento degli ispettori il referente accerta le loro generalità, acquisendo l'eventuale documentazione relativa all'ispezione, le ragioni che giustificano la verifica e l'oggetto della medesima; * il referente, in funzione della natura e dell'oggetto dell'ispezione, contatta eventuali altri responsabili di Funzione qualificati per supportare gli ispettori nell'esercizio della loro attività; * il referente è tenuto ad informare immediatamente i vertici aziendali dell'avvio dell'attività ispettiva e a relazionare, durante l'esecuzione dell'ispezione, sull'avanzamento della stessa; * al termine dell'ispezione è obbligo del referente, in funzione delle modalità di verbalizzazione relative alle differenti tipologie di ispezioni, curare la redazione di un report informativo dell'attività svolta nel corso dell'ispezione, contenente, fra l'altro, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite; * la sottoscrizione del verbale di ispezione o constatazione è riservata in via esclusiva alla persona del legale rappresentante o di un procuratore a ciò espressamente delegato; * la Società predispone apposite forme di rendiconto periodico all'Organismo di Vigilanza.
Gestione servizi informatici con oggetto collegamenti con enti pubblici (es: trasmissione di dati, accesso portali pubblici)	<p>L'RSA predispone:</p> <ul style="list-style-type: none"> * la definizione di diversi livelli di autorizzazione in relazione alla periodicità/rilevanza/entità/motivazione della modifica su dati o software; * l'esistenza di liste di abilitazione degli accessi ai sistemi informativi; * l'esistenza di adeguate misure di sicurezza per il trattamento informatico dei dati, quali quelle contenute nella normativa in materia di privacy e nelle <i>best practice</i> internazionali.
Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali e procedimenti arbitrali	<p>La regolamentazione dell'attività deve prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> * l'individuazione e la segregazione delle attività di ricezione delle contestazioni, di verifica dell'effettività dell'oggetto del contendere, della gestione del contenzioso in fase stragiudiziale e della gestione del contenzioso in fase giudiziale; * la predisposizione di un organigramma delle aree aziendali e dei soggetti coinvolti nel processo, con esplicitazione delle relative competenze; * la predisposizione di specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo, con finalità di verifica e coordinamento reciproco; * le modalità e i termini per la trasmissione della documentazione a consulenti legali esterni; * le previsioni affinché la contestazione sia basata su parametri oggettivi e che l'eventuale transazione e/o conciliazione venga condotta dalla funzione titolare di un'apposita procura <i>ad litem</i>, che contempra il potere di conciliare o transigere la controversia. In particolare è previsto che eventuali transazioni e/o

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Capi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 64 di 120

	<p>conciliazioni vengano condotte dai vertici aziendali oppure da apposito soggetto da questi delegato tramite procura ad hoc;</p> <ul style="list-style-type: none"> * le modalità di selezione dei legali esterni di cui la società si avvale, lasciando traccia delle motivazioni per cui si è scelto un determinato professionista per seguire la specifica causa. In particolare i consulenti legali esterni sono scelti all'interno di professionisti altamente specializzati nei vari settori; * la definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo. <p>Vige l'obbligo di comunicare all'OdV i nominativi dei propri dipendenti/organismi indagati o imputati e dei loro legali difensori e a effettuare una reportistica periodica sull'andamento dei procedimenti penali in corso.</p>
Gestione rapporti con Enti pubblici, in particolare Regione, Comune e ATS (es: richieste di elargizione per l'assistenza socio sanitaria).	<p>Qualora la Fondazione usufruisca di finanziamenti pubblici il Direttore Amministrativo e chiunque altro partecipi al relativo procedimento di ottenimento o di utilizzazione sono tenuti a rispettare la normativa vigente e il vincolo di destinazione degli stessi.</p> <p>il CdA individua almeno un soggetto responsabile dell'istruzione della pratica di finanziamento ed un altro addetto al riesame della stessa prima che la medesima venga presentata al Direttore Amministrativo quale soggetto deputato all'esame finale ed alla formale sottoscrizione.</p> <p>In particolare, coloro i quali risultano preposti all'istruzione della pratica di finanziamento devono osservare l'obbligo di veridicità dei dati e dei fatti dichiarati.</p> <p>Direttore Amministrativo deve destinare le somme erogate a titolo di finanziamento pubblico agli scopi per i quali furono ottenuti. Il riscontro di qualsivoglia irregolarità nella procedura di erogazione o gestione di finanziamenti pubblici obbliga coloro i quali svolgono attività ad essa connesse a fornirne segnalazione al CdA e all'OdV.</p> <p>Direttore Amministrativo, salvo che non vi sia soggetto a ciò specificamente delegato, e, nei limiti delle rispettive attribuzioni e competenze, il Direttore sanitario tengono i rapporti con i funzionari dell'Assessorato regionale alla sanità e con quelli della Asp, con le autorità e i funzionari comunali, provinciali e delle altre istituzioni pubbliche nazionali o comunitarie, ovvero con privati con i quali la Fondazione venga in rapporto, salvo che non si tratti di materia la cui competenza sia riservata dalla normativa al Direttore sanitario. In quest'ultimo caso il Direttore sanitario è tenuto ad informare in modo puntuale il Direttore Amministrativo sull'andamento e sull'esito di ogni pratica in essere con i predetti enti o istituzioni.</p> <p>I soggetti di cui sopra sono tenuti ad informare in modo puntuale l'OdV sull'andamento e sull'esito di ogni pratica in essere con i predetti enti o istituzioni.</p>
Compilazione del D.R.G. al fine del rimborso prospettico delle strutture assistenziali accreditate/convenzionate	L'RSA ha adottato specifico Protocollo sui "Criteri e le modalità di accesso dell'utente, presa in carico e dimissione", al quale si rinvia per ogni ulteriore dettaglio relativo alle corrette procedure da adottare per la compilazione del DGR
Assunzioni agevolate	<p>La regolamentazione dell'attività di assunzione e incentivazione del personale deve prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione del personale; - un sistema strutturato di valutazione dei candidati e la relativa modulistica standard prevista dall'azienda, da compilare a cura dei selezionatori, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato. In particolare, il processo di selezione dei dipendenti deve essere basato sul principio della puntuale valutazione delle capacità tecnico-professionali del candidato e della tracciabilità delle

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 65 di 120

	<p>informazioni acquisite ai fini di tale valutazione (es. curriculum vitae, eventuali test di valutazione delle capacità rispetto ai requisiti richiesti dall'Azienda, ecc.). Dovranno, inoltre, essere acquisite tutte le informazioni atte a valutare eventuali profili di sensibilità rispetto a quanto previsto dal D. Lgs. 231/01 nonché le dichiarazioni del candidato in merito all'assenza di conflitto di interessi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'individuazione del soggetto responsabile della gestione dell'attività in oggetto; - la definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo.
--	--

11.2.6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alle fattispecie di attività sensibili relative ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione che sono state incluse nel piano di lavoro approvato dall'Organismo stesso, in funzione della valutazione del rischio assegnata in sede di predisposizione del Modello e nel corso dei suoi successivi aggiornamenti.

Tali controlli sono diretti a verificare la conformità dei comportamenti in relazione ai principi espressi nel presente documento (esistenza e adeguatezza della procura, limiti di spesa, regolare effettuazione del *reporting* verso gli organi deputati, ecc.) e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento.

Di detti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione.

11.3. I reati societari (art. 25 ter, D.Lgs. 231/2001)

11.3.1. Normativa

Si riporta di seguito una descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-ter del D.lgs. 231/2001, in base al quale *"In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica"* si applicano le sanzioni pecuniarie di cui ai commi successivi della medesima norma.

FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI (ART. 2621 C.C.)

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

Si precisa che:

- * soggetti attivi del reato possono essere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori (trattasi, quindi, di cd. "reato proprio"), responsabili del controllo di gestione, nonché coloro che secondo l'articolo 110 del codice penale concorrono nel reato da questi ultimi commesso;
- * la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 66 di 120

- * la condotta deve essere idonea ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni;
- * la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI IN DANNO DI SOCIETÀ, SOCI O CREDITORI (ART. 2622 C.C.)

Questo reato si realizza tramite l'esposizione, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero attraverso l'omissione di informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori.

Si precisa che:

- * soggetti attivi del reato possono essere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori (trattasi, quindi, di cd. "reato proprio"), responsabili del controllo di gestione, nonché coloro che secondo l'articolo 110 del codice penale concorrono nel reato da questi ultimi commesso;
- * la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- * la condotta deve essere idonea ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni;
- * la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

IMPEDITO CONTROLLO (ART. 2625 COMMA 2, C.C.)

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

Si precisa che:

- * soggetti attivi possono essere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori (trattasi, quindi, di cd. "reato proprio"), responsabili del controllo di gestione;
- * si configura illecito penale, procedibile a querela di parte, se la condotta ha cagionato un danno ai soci.

FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE (ART. 2632 C.C.)

Tale reato può consumarsi quando:

- * viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale;
- * vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.

Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori e i soci conferenti, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori (trattasi, quindi, di cd. "reato proprio"), i responsabili del controllo di gestione.

INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI (ART. 2626 C.C.)

La "condotta tipica" prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli. Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori e i direttori generali.

La fattispecie in esame, così come quella successiva prevista dall'art. 2627, sanziona una condotta idonea a determinare un pregiudizio per la società, risolvendosi in una forma di aggressione al capitale sociale, a

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 67 di 120

vantaggio dei soci.

ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE (ART. 2627 C.C.)

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che per legge non possono essere distribuite. Soggetti attivi sono gli amministratori e dai direttori generali.

ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI O DELLA SOCIETÀ CONTROLLANTE (ART. 2628 C.C.)

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione, fuori dei casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante che cagionino una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che soggetti attivi sono gli amministratori e dai direttori generali.

OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI (ART. 2629 C.C.)

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

Si fa presente che soggetti attivi sono i direttori generali e i responsabili del controllo di gestione.

OMESSA COMUNICAZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSI (ART. 2629 BIS C.C.)

La norma mira a rafforzare, attraverso la criminalizzazione del comportamento dell'amministratore o del componente del Consiglio di Amministrazione, la sanzione civile prevista dall'art. 2391 per i casi in cui un amministratore di una società quotata o con titoli diffusi o di una società sottoposta a vigilanza ai sensi del TUB e delle leggi in materia di assicurazioni e di fondi pensione, non abbia comunicato la presenza di un interesse proprio rispetto a quello della società in una determinata operazione.

La fattispecie di reato si realizza qualora l'amministratore o il componente del Consiglio di Amministrazione, violando gli obblighi di comunicazione di un conflitto di interesse agli amministratori e al Consiglio di Sorveglianza previsti dall'art. 2391, primo comma, del codice civile abbiano cagionato un danno alla società o a terzi.

INDEBITA RIPARTIZIONE DEI BENI SOCIALI DA PARTE DEI LIQUIDATORI (ART. 2633 C.C.)

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

Si fa presente che i soggetti attivi sono gli amministratori, i responsabili di controllo di gestione, i direttori generali e i liquidatori.

ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA (ART. 2636 C.C.)

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

AGGIOTAGGIO (ART. 2637 C.C.)

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

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 68 di 120

OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA (ART. 2638 C.C.)

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

La condotta criminosa si realizza, altresì, quando siano, in qualsiasi forma, anche mediante omissione delle comunicazioni dovute, intenzionalmente ostacolate le funzioni delle autorità di vigilanza.

Soggetti attivi sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti e la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635 C.C.)

Ai fini della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/01, nell'ipotesi di "corruzione tra privati" disciplinata dall'art. 2635 c.c. rilevano comportamenti corruttivi di tipo "attivo". Tali comportamenti sono riconducibili a casi in cui un soggetto, agendo nell'interesse o a vantaggio dell'Ente presso cui opera, realizzi condotte corruttive "tra privati" attraverso la dazione o la promessa di denaro o altra utilità ad "amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e i liquidatori" o a persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di tali soggetti.

11.3.2. Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale comporta l'obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione patrimoniale della Fondazione;
2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

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

- * rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione patrimoniale della Fondazione;
- * omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

11.3.3. Le "attività sensibili" relative ai reati societari ai fini del D.Lgs. 231/2001

Le attività sensibili individuate, in riferimento ai Reati Societari richiamati dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, sono le seguenti:

- * Redazione dei documenti contabili, raccolta e aggregazione dei dati contabili necessari alla predisposizione bilancio;

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 69 di 120

- * Tenuta delle scritture contabili;
- * Rapporti con gli organi di controllo e le Autorità di vigilanza;
- * Gestione attività di acquisto e fornitura.

11.3.4. Le Procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25 ter, D.Lgs. 231/2001

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- * modalità di trasmissione formale dei dati;
- * la previsione di almeno una riunione i vertici dell'Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza, indetta per l'approvazione del bilancio, che abbia per oggetto tale documento, con stesura del relativo verbale.

<i>La Fondazione, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 ter D.lgs.231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato. L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.</i>		
POSSIBILI MODALITÀ DI CONDOTTA	ATTIVITÀ A RISCHIO	OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE DA ADOTTARE O IMPLEMENTARE
Compimento dei reati di cui all'art. 25 ter.	Societaria	<p>Ai fini della salvaguardia degli interessi sociali, dei soci e dei creditori, gli organi sociali ed ogni altro soggetto coinvolto, anche di fatto, nell'attività societaria, devono osservare le disposizioni di legge a tutela dell'informazione e trasparenza societaria.</p> <p>Ogni operazione idonea a incidere sull'integrità del patrimonio indisponibile della Fondazione non può essere effettuata se non previa, puntuale verifica in ordine alla consistenza dello stato patrimoniale e solo a seguito dell'acquisizione preventiva del parere degli organi di controllo.</p> <p>Delle operazioni di cui al periodo precedente deve essere data comunicazione all'Odv.</p>
Formazione, redazione o approvazione di un bilancio o di altre comunicazioni sociali contenenti fatti o valutazioni ingannevoli sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Fondazione.	Redazione dei documenti contabili, raccolta e aggregazione dei dati contabili necessari alla predisposizione bilancio	<ul style="list-style-type: none"> - Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della Fondazione e il risultato economico dell'esercizio; - Gli organi sociali ed ogni altro soggetto coinvolto devono uniformare le procedure contabili e amministrative ai principi contabili stabiliti dalle Commissioni dei Consigli Nazionali dei dottori e dei ragionieri commercialisti, nonché ad ogni altro principio internazionale recepito nel nostro sistema; - I responsabili della bozza di bilancio devono sottoscrivere apposite dichiarazioni circa la veridicità delle informazioni e dei dati utilizzati e della documentazione allegata; esse devono pervenire all' OdV; - CdA deve garantire il corretto svolgimento dell'attività di controllo, anche soddisfacendo eventuali richieste di informazioni e rendendo disponibili i documenti necessari all'esercizio del controllo. <p>Per le operazioni di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni sulla gestione e in altri documenti di impresa, i protocolli di prevenzione prevedono che:</p>

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 70 di 120

		<ul style="list-style-type: none"> - le procedure operative aziendali indichino con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle funzioni responsabili; - qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili dell'unità organizzativa indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne allegano una copia; - la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite sistema informatico, in modo che sia sempre garantita la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema; <p>Il responsabile di funzione, in caso di rilevazione di situazioni anomale, valutata l'anomalia, segnala tempestivamente il fatto all'Organismo di Vigilanza che, in ogni caso, ne dà evidenza nella relazione annuale.</p> <p>La bozza di bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione degli amministratori e del Collegio Sindacale con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione.</p>
	Tenuta delle scritture contabili	<p>Per le operazioni di gestione della documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività di impresa, i protocolli di prevenzione prevedono che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni che governano le operazioni delle attività sensibili sopra indicate, nonché quelli che danno attuazione alle decisioni siano archiviati e conservati a cura della funzione competente per l'operazione; - l'accesso ai documenti già archiviati sia consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza; - la trasmissione delle informazioni nell'ambito della Società sia consentita esclusivamente alle persone autorizzate e avvenga solo attraverso mezzi tecnici che garantiscano la sicurezza della trasmissione e il rispetto del principio di riservatezza delle informazioni.
Esposizione, nelle comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza, di fatti non rispondenti al vero concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero occultamento di fatti della stessa tipologia.	Rapporti con gli organi di controllo e le Autorità di vigilanza	<p>Gli organi sociali devono osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale. Nei rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza è fatto obbligo di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste in base alla legge, e di non frapporre alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.</p>

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 71 di 120

Ostacolo, in qualsiasi forma, alle funzioni di vigilanza delle Autorità.		
	Gestione di attività di acquisto e fornitura	L’RSA garantisce che, nell’ambito della gestione degli acquisti di beni e servizi: <ul style="list-style-type: none"> - siano formalizzate le politiche di prezzo e/o i canoni applicabili, affinché le trattative si svolgano nel rispetto delle stesse; - sia effettuata una valutazione per comprendere la reputazione, competenza, esperienza e qualifiche del soggetto terzo al fine di adempiere ai bisogni aziendali e verificare che non sia stato coinvolto in passato in attività di corruzione e/o indagini o procedimenti penali; - il terzo contraente sia scelto/nominato evitando qualsiasi conflitto di interessi.

11.3.4. Altre regole finalizzate alla prevenzione dei reati societari in genere

Saranno inoltre adottati i seguenti presidi integrativi:

- * l’esistenza di direttive/norme comportamentali che prevedano l’obbligo di massima collaborazione e trasparenza nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza;
- * la tracciabilità ed archiviazione nelle comunicazioni scritte alle Autorità Pubbliche di Vigilanza nonché l’archiviazione delle richieste pervenute;
- * l’esistenza di adeguate misure di sicurezza per il trattamento informatico dei dati, quali quelle previste dal Regolamento UE 679/2016 e dalle *best practices* internazionali;
- * esistenza di vincoli formalizzati (es. procedure o circolari interne, clausole contrattuali) per il mantenimento della massima riservatezza per quanto riguarda dati/informazioni/documenti acquisiti da dipendenti e/o consulenti/collaboratori esterni nel corso dell’attività svolta per l’RSA.

11.3.5. I controlli dell’Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l’Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività dall’RSA potenzialmente a rischio di compimento dei Reati Societari che sono state incluse nell’incarico assegnato dall’Organismo stesso, in funzione della valutazione del rischio assegnata in sede di predisposizione del Modello e nel corso dei suoi successivi aggiornamenti. Tali controlli sono diretti a verificare la conformità dei comportamenti in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento.

L’Organismo di Vigilanza riferisce di detti controlli al Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, si ribadisce che all’Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente le Fattispecie di attività sensibili.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 72 di 120

11.4. I delitti informatici e di trattamento illecito dei dati (art. 24 bis, D.Lgs. 231/2001)

11.4.1. Normativa

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 24-bis del D.lgs. 231/2001 (*Delitti informatici e trattamento illecito di dati*) del D.lgs. 231/2001.

FALSITA' IN DOCUMENTO INFORMATICO PUBBLICO O AVENTE EFFICACIA PROBATORIA (ART. 491 BIS C.P.)

L'art. 491 bis c.p., statuisce: *"Se alcuna delle falsità del presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private. A tal fine un documento informativo si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli"*.

I documenti penalmente tutelati da tali norme si dividono in tre categorie: gli atti pubblici (ovvero i documenti redatti con precise formalità da un notaio o da altro pubblico ufficiale autorizzato a dargli pubblica fede nel luogo dove l'atto si è formato ex art. 2699 c.c. e ss.); le scritture private (ex art. 2702 c.c. e ss.); i documenti informatici.

In ordine alla falsità degli atti, essa può essere di due forme: la falsità materiale, ossia la non genuinità del documento e la falsità ideologica, ossia la non veridicità dello stesso. Si ha dunque falsità materiale quando "vi è una divergenza tra autore apparente e autore reale del documento o quando quest'ultimo è stato alterato successivamente alla sua formazione"; si ha falsità ideologica quando "il documento contiene attestazioni o dichiarazioni non veritiere".

ACCESSO ABUSIVO AD UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO (ART. 615 TER C.P.)

Questo reato si realizza tramite la condotta di un soggetto che si introduce abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

Trattasi di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da gran parte del personale, in particolare dalla direzione generale e dal personale amministrativo.

DETENZIONE E DIFFUSIONE ABUSIVA DI CODICI DI ACCESSO A SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI (ART. 615 QUATER C.P.)

La fattispecie si concretizza allorché un soggetto, 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 fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

Trattasi di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da gran parte del personale, in particolare dalla direzione generale e dal personale amministrativo.

DIFFUSIONE DI APPARECCHIATURE, DISPOSITIVI O PROGRAMMI INFORMATICI DIRETTI A DANNEGGIARE O INTERRUPTO UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO (ART. 615 QUINTES DEL C.P.)

Il reato consiste nella condotta messa in atto da soggetto che, 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, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 73 di 120

INTERCETTAZIONE, IMPEDIMENTO O INTERRUZIONE ILLECITA DI COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE (ART. 617 QUATER C.P.)

Tale reato consiste nell'intercettazione, nell'impedimento o nell'interruzione fraudolenta di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi.

Trattasi di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da gran parte del personale aziendale, in particolare da chiunque abbia le abilità o gli strumenti a disposizione per compiere l'atto.

INSTALLAZIONE DI APPARECCHIATURE ATTE AD INTERCETTARE, IMPEDIRE OD INTERROMPERE COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE (ART. 617 QUINQUIES C.P.)

Questo reato condanna la condotta di quei soggetti che, fuori dai casi consentiti dalla legge, installano apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

Trattasi di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da gran parte del personale aziendale, in particolare da chiunque abbia le abilità o gli strumenti a disposizione per compiere l'atto.

DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI (ART. 635 BIS C.P.)

Il reato condanna la condotta dei soggetti che distruggono, deteriorano, cancellano, alterano o sopprimono informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Trattasi di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da gran parte del personale, in particolare dalla direzione generale e dal personale amministrativo.

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.)

Tale condotta criminosa consiste nella commissione di un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

Trattasi di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da gran parte del personale, in particolare dalla direzione generale e dal personale amministrativo.

DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI (ART. 635 QUATER C.P.)

Tale delitto punisce la condotta del soggetto che, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

Trattasi di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da gran parte del personale, in particolare dalla direzione generale e dal personale amministrativo.

DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI DI PUBBLICA UTILITÀ (ART. 635 QUINQUIES C.P.)

Strutturalmente questa ipotesi criminosa è simile a quella trattata al punto precedente, ad eccezione del fatto che le sopra citate condotte sono dirette a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

Trattasi di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da gran parte del personale, in particolare dalla direzione generale e dal personale amministrativo.

FRODE INFORMATICA DEL SOGGETTO CHE PRESTA SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DI FIRMA ELETTRONICA (ART. 640 QUINQUIES C.P.)

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 74 di 120

Il reato si concretizza qualora il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

11.4.2. Principi generali di comportamento

Si precisa che la l’RSA provvede, insieme un’azienda esterna del settore, alla gestione dei sistemi informativi aziendali, l’implementazione, il monitoraggio e la corretta applicazione delle relative procedure di controllo, disciplinando compiutamente gli aspetti relativi a condizioni e modalità di erogazione del servizio all’interno di uno specifico contratto di service.

La presente parte speciale prevede l’espreso divieto a carico tanto dei soggetti posti in posizione apicale quanto dei lavoratori dipendenti ed eventuali collaboratori di:

- * porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-bis del D.lgs. 231/2001);
- * violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente parte speciale.

Con specifico riguardo alle problematiche connesse al rischio informatico l’RSA consapevole dei continui cambiamenti tecnologici, si impegna a mantenere un efficace sistema di sicurezza informatica, in particolare attraverso la protezione dei sistemi e delle informazioni dai potenziali attacchi.

La presente Parte Speciale comporta, conseguentemente, l’obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

1. impegnarsi a non rendere pubbliche tutte le informazioni loro assegnate per l’utilizzo delle risorse informatiche e l’accesso a dati e sistemi (avuto particolare riguardo allo username ed alla password necessaria per l’accesso ai sistemi in utilizzo all’RSA);
2. attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso;
3. accedere ai sistemi informativi unicamente a mezzo dei codici identificativi assegnati al singolo soggetto;
4. astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l’integrità dei dati;
5. assicurare la veridicità delle informazioni contenute in qualsivoglia atto e/o documento informatico.

Infine, nei confronti di terze parti contraenti (es.: fornitori), coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai delitti informatici e trattamento illecito di dati e che operano per conto o nell’interesse della RSA, i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione definiti nel presente Modello, devono:

- * essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- * contenere clausole standard al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001;
- * contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- * contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali).

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 75 di 120

11.4.3. Le “attività sensibili” relative ai delitti informatici e di trattamento illecito dei dati ai fini del D.Lgs. 231/2001

Le attività sensibili individuate, in riferimento ai Delitti informatici e di trattamento illecito di dati richiamati dall’art. 24-bis del D.lgs. 231/2001, sono le seguenti:

- * Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica;
- * Accesso e gestione del sistema informatico aziendale e della rete, gestione delle applicazioni in uso all’RSA;
- * Gestione delle banche dati e delle reti informatiche
- * Certificazione con firma elettronica di documenti;
- * Formazione e trasmissione telematica di documentazione.

11.4.4. Principi di riferimento specifici relativi alla regolamentazione delle attività sensibili

Inoltre:

- * i sistemi di autenticazione e di accesso alle risorse informatiche/telematiche devono rispettare i principi di unicità, incedibilità e segretezza;
- * è fatto divieto l’accesso abusivo di non autorizzati ai sistemi informatici/telematici della Società o di terzi;
- * è fatto divieto ai non autorizzati la detenzione e la diffusione abusiva di codici di accesso ai sistemi informatici/telematici;
- * è obbligatorio per tutto il personale interno segnalare immediatamente alla funzione competente, la presenza di anomalie in materia di sicurezza, non conformità o vulnerabilità legate ai sistemi informativi/telematici;
- * ogni utente ha il dovere di usare le stazioni di lavoro e le applicazioni cui può accedere per i soli scopi ed entro gli esclusivi limiti, anche temporali, inerenti la sua mansione e di evitare che altri possano accedere a tali strumenti di lavoro;
- * non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica;
- * in caso di smarrimento o furto delle apparecchiature informatiche, informare tempestivamente la funzione competente, per presentare (a seconda dei casi) denuncia all’Autorità preposta;
- * evitare di trasferire all’esterno e/o trasmettere files, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà dell’RSA se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione della funzione competente;
- * evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC oppure consentire l’utilizzo dello stesso a terzi (familiari, amici, ecc.);
- * evitare, ove possibile, l’utilizzo di password di altri utenti;
- * utilizzare la connessione a Internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento.

11.4.5. Le procedure per la prevenzione dei reati di cui all’art. 24 bis, D.Lgs. 231/2001

<i>L’RSA, in merito all’astratta possibilità di commissione dei reati di cui all’art. 24 bis D.lgs.231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato. L’individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l’applicazione del Modello, ma non esaurisce l’obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.</i>		
POSSIBILI MODALITÀ DI	ATTIVITÀ A RISCHIO	OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE ADOTTATE, DA ADOTTARE O IMPLEMENTARE

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 76 di 120

CONDOTTA		
<p>Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico. Inserimento nel sistema di dati e di dati non corrispondenti al vero o alterazione di dati in precedenza immessi. Falsificazione, in altre forme, del documento informatico. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica e accesso e gestione del sistema informatico aziendale e della rete, gestione delle applicazioni in uso all'RSA; - Gestione delle banche dati e delle reti informatiche; - Certificazione con firma elettronica di documenti; - Formazione e trasmissione telematica di documentazione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete informatica aziendale sono attribuite una user ID e una password personali, che lo stesso si impegna a non comunicare a terzi, salvo che all'Odv per lo svolgimento dei suoi compiti. È vietato utilizzare la user ID o la password di altro operatore; - Vigè l'obbligo, in capo ad un soggetto a ciò formalmente delegato, di annotare in apposito registro l'identità dei soggetti ai quali è consentito l'accesso alle banche dati, alle reti informatiche ovvero alle applicazioni in uso alla RSA; ogni successiva variazione deve essere tempestivamente annotata nel medesimo registro; - La corretta gestione delle password deve essere definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti; - La distruzione della documentazione è consentita esclusivamente al cessare dell'obbligo legale di conservazione di ciascun documento creato dal soggetto al quale si sono rilasciate le credenziali di autenticazione.
	<p>Gestione cartelle cliniche</p>	<p>È fatto obbligo al Direttore sanitario di esaminare, almeno con cadenza annuale, un campione significativo di cartelle cliniche, verificando la congruenza dei dati ivi riportati rispetto a quelli contenuti in referti, schede di accettazione e dimissione ospedaliera. Di tale controllo viene redatto verbale che certifichi quante e quali cartelle sono state analizzate e le relative risultanze. Il verbale deve essere inviato all'Odv. CdA anche tramite un responsabile a ciò formalmente delegato, cura che sia effettuata periodicamente una verifica sulla piena corrispondenza di quanto riportato nelle copie delle cartelle cliniche rilasciate dal Direttore sanitario con quanto contenuto nei database aziendali.</p>

11.4.6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività dell'RSA potenzialmente a rischio di compimento dei Delitti informatici e di trattamento illecito di dati, in funzione della valutazione del rischio assegnata in sede di predisposizione del Modello e nel corso dei suoi successivi aggiornamenti. Tali controlli sono diretti a verificare la conformità dei comportamenti in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente le Fattispecie di attività sensibili.

L'Organismo di Vigilanza riferisce di detti controlli al Consiglio di Amministrazione.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 77 di 120

11.5. I delitti in materia di violazione del Diritto d'Autore (art. 25 novies D.Lgs. 231/2001)

11.5.1. Normativa

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-novies del D.lgs. 231/2001.

DIFFUSIONE IN TUTTO O IN PARTE DI UN'OPERA DELL'INGEGNO PROTETTA ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI RETI TELEMATICHE (ART. 171, COMMA 1, LETTERA A-BIS e COMMA 3, LEGGE 633/1941)

La fattispecie di reato in oggetto si concretizza quando un soggetto viola il diritto di autore, diffondendo - attraverso l'utilizzo di reti telematiche - in tutto o in parte opere dell'ingegno protette.

Si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque sia in grado di predisporre un sistema di reti

GESTIONE ABUSIVA DI PROGRAMMI PER ELABORATORI E DI BANCHE DATI PROTETTE (ART. 171-BIS, LEGGE 633/1941)

Il reato in questione si realizza quando, al fine di trarne profitto, sono integrate condotte finalizzate a duplicare abusivamente, importare, distribuire, vendere, concedere in locazione, diffondere/trasmettere al pubblico, detenere a scopo commerciale - o comunque per trarne profitto - programmi per elaboratori e contenuti di banche dati protette.

Trattasi di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da gran parte del personale aziendale.

GESTIONE ABUSIVA DI OPERE A CONTENUTO LETTERARIO, MUSICALE, MULTIMEDIALE, CINEMATOGRAFICO, ARTISTICO (ART. 171- TER, LEGGE 633/1941)

Il reato in questione si realizza quando, al fine di lucro, sono integrate condotte finalizzate a duplicare abusivamente, importare, distribuire, vendere, noleggiare, diffondere/trasmettere al pubblico, detenere a scopo commerciale - o comunque per trarne profitto - qualsiasi opera protetta dal diritto d'autore e da diritti connessi, incluse opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico.

Trattasi di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da gran parte del personale aziendale.

GESTIONE IMPROPRIA DI SUPPORTI ESENTI DA OBBLIGHI DI CONTRASSEGNO OVVERO NON ASSOLVIMENTO FRAUDOLENTO DEGLI OBBLIGHI DI CONTRASSEGNO (ART. 171- SEPTIES, LEGGE 633/1941)

Il reato in questione si realizza quando i produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno SIAE, non comunicano alla stessa società entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi ovvero quando questi soggetti dichiarano falsamente di aver assolto agli obblighi di contrassegno.

Trattasi di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da gran parte del personale aziendale.

GESTIONE ABUSIVA O COMUNQUE FRAUDOLENTO DI APPARATI ATTI ALLA DECODIFICAZIONE DI TRASMISSIONI AUDIOVISIVE AD ACCESSO CONDIZIONATO (ART. 171- OCTIES, LEGGE 633/1941)

Il reato in questione si realizza quando, a fini fraudolenti, sono integrate condotte finalizzate a produrre, porre in vendita, importare, promuovere, installare, modificare, utilizzare per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere,

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappelletti" ONLUS Via Cappelletti I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 78 di 120

via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

Trattasi di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da gran parte del personale aziendale.

11.5.2. Le “attività sensibili” relative ai delitti in materia di violazione del Diritto D’Autore ai fini del D.Lgs. 231/2001

Non sono emerse attività sensibili in riferimento ai Delitti in materia di violazione del diritto d'autore richiamati dall'art. 25-*nonies* del D.lgs. 231/2001.

Ciò non toglie che l'azienda si impegna nel rispettare quanto sotto indicato.

11.5.3. Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere tanto dai soggetti posti in posizione apicale quanto dal personale dipendente, che siano coinvolti coinvolti nelle attività sensibili.

Nell'espletamento di tutte le operazioni direttamente o indirettamente connesse alle tematiche inerenti il diritto d'autore, i Dipendenti e gli Organi Sociali devono adottare e rispettare:

1. il sistema disciplinare;
2. in generale, la normativa applicabile.

Al fine di rendere maggiormente comprensibile la presente parte speciale da parte di tutti i destinatari della stessa, si riporta di seguito una breve esemplificazione delle opere protette dalla Legge 633/1941, che disciplina il diritto d'autore.

La sopracitata normativa protegge:

- a) le opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche, religiose, tanto se in forma scritta quanto se orale;
- b) le opere e le composizioni musicali, con o senza parole, le opere drammatico-musicali e le variazioni musicali costituenti di per sé opera originale;
- c) le opere coreografiche e pantomimiche, delle quali sia fissata la traccia per iscritto o altrimenti;
- d) le opere della scultura, della pittura, dell'arte del disegno, della incisione e delle arti figurative similari, compresa la scenografia;
- e) i disegni e le opere dell'architettura;
- f) le opere dell'arte cinematografica, muta o sonora, sempreché non si tratti di semplice documentazione protetta ai sensi delle norme del Capo V del Titolo II;
- g) le opere fotografiche e quelle espresse con procedimento analogo a quello della fotografia sempre che non si tratti di semplice fotografia protetta ai sensi delle norme del Capo V del Titolo II;
- h) i programmi per elaboratore, in qualsiasi forma espressi purché originali quale risultato di creazione intellettuale dell'autore;
- i) le banche di dati intese come raccolte di opere, dati o altri elementi indipendenti sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo. La tutela delle banche di dati non si estende al loro contenuto e lascia impregiudicati diritti esistenti su tale contenuto;
- j) le opere del disegno industriale che presentino di per sé carattere creativo e valore artistico.

La presente parte speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*nonies* del D.lgs. 231/2001).

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 79 di 120

La presente Parte Speciale comporta, conseguentemente, l'obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

- * utilizzare i sistemi informativi aziendali per finalità di natura esclusivamente professionale, vale a dire attinenti allo svolgimento dell'attività lavorativa del soggetto che effettua l'accesso. Accessi di ogni altro tipo devono essere effettuati solo se strettamente necessari e comunque rivestono il carattere dell'occasionalità;
- * effettuare qualsivoglia accesso alla rete aziendale unicamente a mezzo degli specifici codici identificativi assegnati e della password, che deve essere mantenuta segreta.

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

- * installare qualsivoglia programma, anche se attinente all'attività aziendale, senza previa autorizzazione della funzione competente;
- * duplicare o riprodurre opere protette dal diritto d'autore, in assenza di espressa autorizzazione da parte del titolare del diritto d'autore o degli aventi diritto;
- * diffondere o modificare opere protette dal diritto d'autore, in assenza di espressa autorizzazione da parte del titolare del diritto d'autore o degli aventi diritto;
- * procedere al download di files non attinenti all'attività lavorativa svolta dal dipendente e alla mansione dallo stesso ricoperta;
- * utilizzare software/banche dati in assenza di valida licenza ovvero nel caso in cui la stessa sia anche solamente scaduta;
- * di diffondere, tramite sito internet aziendale, file o documenti tutelati dalla normativa in materia di diritto d'autore;
- * tenere qualsivoglia ulteriore comportamento in grado di ledere gli altrui diritti di proprietà intellettuale.

L'RSA, al fine di ridurre al minimo l'esposizione al rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, implementa dei sistemi atti a limitare/escludere il download di file o programmi aventi particolari caratteristiche.

11.5.4. Gestione delle attività di presentazione dell'azienda al pubblico

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- * un'attenta verifica e un'ideale analisi, prima della loro diffusione, di tutte le informazioni utilizzate per la promozione dell'immagine aziendale;
- * l'obbligo di utilizzare, nelle attività di presentazione dell'immagine aziendale (anche a fini non commerciali), informazioni complete, veritiere e corrette;
- * l'obbligo di un controllo ogni volta che si svolge la predisposizione di materiale informativo da utilizzare per pubblicizzare le attività della RSA, così come nel corso di convegni, congressi, conferenze;

Nel caso in cui, dall'attività di verifica si evinca l'esistenza di qualsivoglia diritto d'autore, deve essere istituito l'obbligo di rivolgersi al titolare dello sfruttamento, al fine di ottenere il diritto ad utilizzare l'opera o parte della stessa.

11.5.5. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività della Società potenzialmente a rischio di compimento dei delitti in materia di violazione del Diritto d'Autore, in funzione della valutazione del rischio assegnata in sede di predisposizione del Modello e nel corso dei suoi successivi aggiornamenti. Tali controlli sono diretti a verificare la conformità dei comportamenti in relazione ai principi

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappelletti" ONLUS Via Cappelletti I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 80 di 120

espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente le Fattispecie di attività sensibili.

L'Organismo di Vigilanza riferisce di detti controlli al Consiglio di Amministrazione.

11.6. I delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter, D.lgs. 231/2001)

11.6.1. Normativa

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 dell'Ente, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto. A tal fine, si riporta di seguito una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 24-ter del D.lgs. 231/2001.

ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE (ART. 416 C.P.)

Il reato di associazione a delinquere si realizza quando tre o più persone si associano al fine di commettere più delitti. In particolare questo reato rientra nella categoria dei delitti contro l'ordine pubblico, il quale costituisce interesse dello Stato leso dall'allarme sociale che deriva da un'associazione di questo tipo. L'associazione a delinquere si caratterizza per 3 fondamentali elementi ossia il vincolo associativo tendenzialmente permanente, l'indeterminatezza del programma criminoso, l'esistenza di una struttura organizzativa di fatto, anche minima e rudimentale, ma idonea in concreto alla realizzazione degli obiettivi criminosi. Pertanto, l'accordo criminoso è finalizzato di un programma comprendente più delitti la cui singola commissione non fa venir meno il vincolo associativo tra i componenti, il quale, al contrario, permane. Trattasi di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da gran parte del personale aziendale.

Pare opportuno precisare che se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600 c.p. "Riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù"⁷, 601 c.p. "Tratta di persone"⁸, 602 c.p. "Acquisto o alienazione di schiavi"⁹, ovvero alla commissione di reati relativi all'immigrazione clandestina di cui all'art. 12,

⁷ Art. 600 c.p.: "Chiunque esercita su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento, è punito con la reclusione da otto a venti anni. La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittando di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona. La pena è aumentata da un terzo alla metà se i fatti di cui al primo comma sono commessi in danno di minore degli anni diciotto o sono diretti allo sfruttamento della prostituzione o al fine di sottoporre la persona offesa al prelievo di organi".

⁸ Art. 601 c.p.: "È punito con la reclusione da otto a venti anni chiunque recluta, introduce nel territorio dello Stato, trasferisce anche al di fuori di esso, trasporta, cede l'autorità sulla persona, ospita una o più persone che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 600, ovvero, realizza le stesse condotte su una o più persone, mediante inganno, violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica, psichica o di necessità, o mediante promessa o dazione di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, al fine di indurle o costringerle a prestazioni lavorative, sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportano lo sfruttamento o a sottoporsi al prelievo di organi. Alla stessa pena soggiace chiunque, anche al di fuori delle modalità di cui al primo comma, realizza le condotte ivi previste nei confronti di persona minore di età".

⁹ Art. 602 c.p.: "Chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601, acquista o aliena o cede una persona che si trova in una delle condizioni di cui all'articolo 600 è punito con la reclusione da otto a venti anni. La pena è aumentata da un terzo alla metà se la persona offesa è

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 81 di 120

comma 3-bis del d. lgs. 286/1998¹⁰, si applica la reclusione da cinque a quindici anni ovvero da quattro a nove anni a seconda che si tratti di promotori/capi o di partecipanti all'associazione.

ASSOCIAZIONI DI TIPO MAFIOSO ANCHE STRANIERE (ART. 416 BIS C.P.)

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Si tratta di un reato che mina non solo l'ordine pubblico, ma anche l'ordine economico, ed è, pertanto, perseguibile d'ufficio.

Inoltre si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

SCAMBIO ELETTORALE POLITICO-MAFIOSO (ART. 416 TER C.P.)

Il reato in questione si concretizza quando un soggetto aderente ad una associazione di tipo mafioso, facendo ricorso all'intimidazione ovvero alla prevaricazione mafiosa, ottenga l'elargizione di denaro in cambio di una promessa di voto. È pertanto un reato che si configura nel caso di ostacolo al libero esercizio del diritto di voto attuato con le modalità sopra indicate. Trattasi di reato comune, la cui condotta può essere realizzata principalmente dai ruoli aziendali gerarchicamente più elevati.

SEQUESTRO DI PERSONA A SCOPO DI RAPINA ED ESTORSIONE (ART. 630 C.P.)

Il reato si realizza con il sequestro di una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione.

Trattasi di un delitto che viola la libertà personale quale diritto costituzionalmente garantito ed è, pertanto, perseguibile d'ufficio. Si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da gran parte del personale aziendale.

ASSOCIAZIONE FINALIZZATA ALLA PRODUZIONE, AL TRAFFICO E/O DETENZIONE ILLECITI DI SOSTANZE STUPEFACENTI O PSICOTROPE (ART. 74, D.P.R. 309/1990)

minore degli anni diciotto ovvero se i fatti di cui al primo comma sono diretti allo sfruttamento della prostituzione o al fine di sottoporre la persona offesa al prelievo di organi".

¹⁰ Art. 12, D.Lgs. 286/1998: "(..omissis..) **3.** Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da cinque a quindici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona nel caso in cui: a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone; b) la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; d) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti; e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplosive. **3-bis.** Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata. **3-ter.** La pena detentiva è aumentata da un terzo alla metà e si applica la multa di 25.000 euro per ogni persona se i fatti di cui ai commi 1 e 3: a) sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento; b) sono commessi al fine di trarre profitto, anche indiretto. (...omissis..) **5.** Fuori dei casi previsti dai commi precedenti, e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del presente testo unico, è punito con la reclusione fino a quattro anni e con la multa fino a lire trenta milioni. Quando il fatto è commesso in concorso da due o più persone, ovvero riguarda la permanenza di cinque o più persone, la pena è aumentata da un terzo alla metà (...omissis..)".

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 82 di 120

Il reato si concretizza quando tre o più persone si associano allo scopo di coltivare, produrre, fabbricare, estrarre, raffinare, vendere, offrire o mettere in vendita, cedere, distribuire, commerciare, trasportare, procurare ad altri, inviare, passare o spedire in transito, consegnare per qualunque scopo sostanze stupefacenti o psicotrope in assenza di idonea autorizzazione.

Si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

11.6.2. Principi generali di comportamento

Il reato associativo contribuisce nella realizzazione del c.d. reato fine compreso tra le fattispecie di Reato di cui al D.Lgs 231/01. Ciò non esclude la possibilità di trarre profitto/beneficio dal reato associativo, inteso come cumulo dei benefici tratti dai reati fine grazie all'esistenza di una struttura organizzativa che li permette.

Dunque, il reato associativo si qualifica come forma di realizzazione degli altri reati presupposto già identificati nella mappatura della Tabella Reati.

La tutela dell'Azienda parte, quindi, con l'applicazione di misure volte a prevenire illeciti legati ai reati fine.

Nell'espletamento di tutte le operazioni direttamente o indirettamente connesse alle tematiche inerenti i delitti di criminalità organizzata, con particolare riferimento al delitto di associazione a delinquere, i Dipendenti e gli Organi Sociali devono adottare e rispettare:

- il sistema di controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa;
- il sistema disciplinare;
- in generale, la normativa applicabile.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti della Società (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- * porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-ter del D.lgs. 231/2001);
- * violare i principi e le procedure aziendali applicabili alla presente parte speciale.

La presente Parte Speciale comporta, conseguentemente, l'obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

- * tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo conformemente ai principi stabiliti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne;
- * osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela del diritto - costituzionalmente garantito - ad associarsi per scopi e fini che non siano vietati ai singoli dalla legge penale;
- * garantire che l'iniziativa economica non si svolga in contrasto con l'utilità sociale e, quindi, l'ordine pubblico;
- * assicurare il regolare funzionamento dell'RSA, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività che possano essere strumentali all'attuazione di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi sopra richiamati.

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

Gli obblighi sopra rappresentati si intendono riferiti non solo ai rapporti instaurati con soggetti privati, ma anche ad interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 83 di 120

Infine, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), identificate anche in funzione di specifici criteri di importo e significatività della fornitura e coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai delitti di criminalità organizzata e che operano per conto o nell'interesse dell'RSA, i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione definiti nel presente Modello, devono:

- * essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- * contenere clausole standard al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai delitti di criminalità organizzata previsti dal Decreto);
- * contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai delitti di criminalità organizzata previsti dal Decreto) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- * contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai delitti di criminalità organizzata previsti dal Decreto) (es. clausole risolutive espresse, penali).

11.6.3. Le "attività sensibili" relative ai delitti in materia di criminalità organizzata ai fini del D.Lgs. 231/2001

Le attività sensibili individuate, in riferimento ai delitti di criminalità organizzata richiamati dall'art. 24-ter del D.lgs. 231/2001 fanno riferimento ad attività sensibili degli altri Reati Presupposto mappati.

Più nel dettaglio, si sono individuate le seguenti attività sensibili:

- * Affidamento incarichi professionali;
- * Selezione fornitori e partner commerciali;
- * Selezione e assunzione del personale;
- * Acquisto di beni e servizi;
- * Gestione di sostanze stupefacenti e psicotrope;
- * Gestione dei rifiuti.

11.6.4. Principi di riferimento specifici relativi alla regolamentazione delle singole attività sensibili

Come sopra indicato, si vedano le misure di prevenzione indicate nelle singole e specifiche attività sensibili.

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- * regole precise per l'individuazione delle associazioni cui destinare sponsorizzazioni e/o erogazioni liberali, soprattutto se ripetute nel tempo;
- * il divieto di promuovere, costituire, organizzare ovvero partecipare ad associazioni di tre o più soggetti con lo scopo di commettere uno o più delitti o, più in generale, tenere condotte direttamente o indirettamente vietate dalla legge penale;
- * il divieto di implementare e svolgere qualsivoglia iniziativa economica che, nella forma associativa e con le modalità di cui sopra, si ponga in contrasto con l'utilità sociale, recando danno alla sicurezza e alla libertà altrui, con conseguente violazione dell'ordine economico e dell'ordine pubblico;

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappelletti" ONLUS Via Cappelletti I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 84 di 120

- * il divieto di attuare condotte che in un'attiva e stabile partecipazione all'associazione illecita, anche strumentalizzando attività riconducibili alla comune gestione societaria;
- * il divieto di contribuire a creare e garantire nel tempo una struttura organizzativa che, seppur minima, sia comunque idonea ed adeguata alla realizzazione di obiettivi delittuosi nell'interesse dell'associazione illecita;
- * il divieto di utilizzare mezzi, strumentazioni e/o risorse aziendali al fine di supportare l'operatività di associazioni con finalità illecite;
- * il divieto di promuovere o comunque proporre la realizzazione di obiettivi delittuosi di volta in volta individuati come utili o necessari nell'ottica del conseguimento di un vantaggio per la Società.

11.6.5. Le Procedure da tenere per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 ter, D.Lgs. 231/2001

<p><i>La Fondazione, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 24 ter D.lgs. 231/2001, valuta che:</i></p> <p><i>- sia da considerare del tutto estranea all'attività di impresa svolta dall'RSA la fattispecie penale, in esso richiamata, dell'illegale fabbricazione e detenzione di armi, rispetto alla quale pertanto la Fondazione ritiene che, tenuto conto dell'attività di impresa e della struttura logistica dell'azienda, tale rischio-reato sia da considerare inesistente;</i></p> <p><i>- l'unico rischio che in astratto potrebbe ricorrere è quello che la struttura organizzativa sia utilizzata da più persone al fine di realizzare una serie di delitti nell'interesse o a vantaggio della Fondazione stessa; ipotesi che la giurisprudenza spesso riconduce alla figura dell'art. 416 c.p. piuttosto che al mero concorso di persone in più reati. In quest'ottica, è evidente, però, come tale rischio non sia individuabile ex ante da parte della Fondazione, in quanto la stessa non nasce come associazione criminale, ma si leghi ad un fenomeno di devianza dipendente dalle determinazioni di alcuni suoi membri che decidono di sfruttare l'organizzazione di persone e di mezzi, tipica di ogni impresa, per fini criminali ovvero agevolino dall'esterno, tramite il perfezionamento di rapporti contrattuali, organizzazioni di tipo mafioso.</i></p> <p><i>In merito a questa astratta possibilità la Fondazione ha individuato taluni principi generali di comportamento da richiamare espressamente nelle attività ritenute maggiormente esposte a tale rischio. L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.</i></p>		
POSSIBILI MODALITÀ DI CONDOTTA	ATTIVITÀ A RISCHIO	OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE DA ADOTTARE O IMPLEMENTARE
Perfezionamento di rapporti contrattuali con organizzazioni criminali di tipo mafioso volte consapevolmente al sostegno o al rafforzamento delle stesse organizzazioni.	<p>Affidamento incarichi professionali;</p> <p>Selezione fornitori e <i>partner</i> commerciali;</p> <p>Selezione e assunzione del personale;</p> <p>Acquisto di beni e servizi.</p>	<p>La Fondazione si impegna ad operare secondo la legge e le regole del mercato, proprie del settore, al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza e a vigilare affinché, allo stesso modo, si comportino tutti coloro che agiscono nell'interesse o a vantaggio della struttura. Sarà vietato, perciò, approfittare in qualunque forma, di eventuali condizioni di assoggettamento ambientale, che determinino situazioni di disparità nelle contrattazioni, ovvero intrattenere rapporti commerciali con i soggetti che si sa essere appartenenti ad associazioni di tipo mafioso.</p> <p>Nella scelta dei fornitori e <i>partner</i>, Direttore Amministrativo tiene conto, oltre che delle procedure di sistema, della convenienza economica, anche della qualità ed affidabilità degli stessi.</p>

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 85 di 120

		<p>La Direzione amministrativa annualmente cura l'aggiornamento del Modulo riassuntivo valutazione fornitori dove sono registrati tutti i fornitori della struttura sanitaria e ne trasmette copia all'Odv per la verifica del rispetto dei criteri di selezione.</p> <p>Le relazioni con i fornitori sono regolate da contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.</p> <p>La Fondazione si impegna a garantire il rispetto delle disposizioni normative in materia di assunzione del personale e del suo trattamento economico.</p>
	Gestione di sostanze stupefacenti e psicotrope	In materia di gestione delle sostanze stupefacenti l'RSA ha adottato un Protocollo Gestione Farmaci e Presidi.
	Gestione dei rifiuti	Si rinvia alle procedure descritte al paragrafo 11.7.4.

11.6.6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività della Società potenzialmente a rischio di compimento dei delitti di criminalità organizzata, in funzione della valutazione del rischio assegnata in sede di predisposizione del Modello e nel corso dei suoi successivi aggiornamenti. Tali controlli sono diretti a verificare la conformità dei comportamenti in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente le Fattispecie di attività sensibili.

L'Organismo di Vigilanza riferisce di detti controlli al Consiglio di Amministrazione.

11.7. I reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. 231/2001)

11.7.1. Normativa

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 dell'ente, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

A tal fine, si riporta di seguito una descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001.

UCCISIONE, DISTRUZIONE, CATTURA, PRELIEVO, DETENZIONE DI ESEMPLARI DI SPECIE ANIMALI O VEGETALI SELVATICHE PROTETTE (ART. 727-BIS C.P.)

Il reato in questione si realizza quando, al fine di lucro, sono integrate condotte finalizzate ad uccidere, catturare o detenere esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta ovvero distruggere

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 86 di 120

prelevare o detenere esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta. Si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

DISTRUZIONE O DETERIORAMENTO DI HABITAT ALL'INTERNO DI UN SITO PROTETTO (ART. 733-BIS C.P.)

Il reato in questione si realizza quando sono integrate condotte finalizzate a distruggere un habitat all'interno di un sito protetto o comunque a deteriorarlo compromettendone lo stato di conservazione. Si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

INQUINAMENTO AMBIENTALE (ART. 452-BIS C.P.)

Il reato in questione si realizza quando un soggetto, abusivamente, cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili: 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. La pena prevista viene aumentata quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

DISASTRO AMBIENTALE (ART. 452-QUATER C.P.)

Il reato in questione si realizza quando, fuori dai casi previsti dall'articolo 434, un soggetto abusivamente cagiona un disastro ambientale. Costituiscono disastro ambientale alternativamente: 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo. Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena prevista è aumentata.

DELITTI COLPOSI CONTRO L'AMBIENTE (ART. 452-QUINQUIES C.P.)

Tale fattispecie prevede che, se taluno dei fatti di cui agli articoli 452 bis e 452 quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi. Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

TRAFFICO ED ABBANDONO DI MATERIALE AD ALTA RADIOATTIVITA' (ART. 452- SEXIES C.P.)

Tale fattispecie prevede che, salvo il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000 chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività. La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento: 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è inoltre aumentata fino alla metà.

CIRCOSTANZE AGGRAVANTI (ART. 452-OCTIES C.P.)

Tale fattispecie prevede che: i) quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate. ii) Quando l'associazione di cui all'articolo 416 bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 87 di 120

pene previste dal medesimo articolo 416- bis sono aumentate. Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

SCARICHI ACQUE REFLUE - SCARICHI SU SUOLO, SOTTOSUOLO E ACQUE SOTTERRANEE (ART. 137 COMMA 2,3,5,11, D. LGS. 152/2006 "NORMA IN MATERIA AMBIENTALE")

Il reato in questione si realizza quando sono integrate condotte finalizzate a:

- * aprire o comunque effettuare nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continuare ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, quando le acque reflue industriali contengono le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del T.U. sull'ambiente;
- * effettuare uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma del T.U. sull'ambiente;
- * effettuare scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze di cui alla tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del testo unico sull'ambiente superando i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1 del T.U. sull'ambiente;
- * violare i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 del T.U. sull'ambiente;
- * violare il divieto assoluto di sversamento in mare ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia da parte di navi od aeromobili previsto per talune sostanze o materiali.

Trattasi di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

ATTIVITÀ DI GESTIONE DI RIFIUTI NON AUTORIZZATA (ART. 256 D. LGS.152/2006)

Il reato in questione si realizza quando, al fine di lucro, sono integrate condotte finalizzate a:

- * effettuare una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione;
- * realizzare o gestire una discarica non autorizzata anche in relazione allo smaltimento di rifiuti pericolosi;
- * effettuare attività non consentite di miscelazione di rifiuti;
- * effettuare il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni applicabili in materia di modalità e tempistiche.

Trattasi di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

BONIFICA DEI SITI (ART. 257 COMMA 1,2 D. LGS. 152/2006)

Il reato in questione si realizza quando, al fine di lucro, sono integrate condotte finalizzate a:

- * omettere interventi di bonifica nel caso di eventi inquinanti di suolo, sottosuolo, acque superficiali o sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio anche nel caso di sostanze pericolose;
- * non effettuare la comunicazione dell'evento inquinante agli enti territoriali e le altre autorità competenti, anche nel caso di sostanze pericolose.

Trattasi di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 88 di 120

VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, DI TENUTA DEI REGISTRI OBBLIGATORI E DEI FORMULARI (ART. 258 COMMA 4 D. LGS. 152/2006 "NORMA IN MATERIA AMBIENTALE")

Il reato in questione si realizza quando sono integrate condotte finalizzate a:

- * fornire false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti;
- * usare un certificato falso durante il trasporto.

Inoltre si precisa che:

- * si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque, anche se in questo preciso caso la probabilità è bassa.
- * la pena prevista è la reclusione fino a due anni.

TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI (ART. 259 COMMA I D. LGS. 152/2006)

Il reato in questione si realizza quando, al fine di lucro, sono integrate condotte finalizzate a:

- * effettuare una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259;
- * effettuare una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso.

Inoltre si precisa che:

- * si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque, anche se in questo preciso caso la probabilità è pari a zero;
- * le pene previste sono l'ammenda da Euro 1.550 a Euro 26.000 e l'arresto fino a due anni;
- * la pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi.

ATTIVITÀ ORGANIZZATE PER IL TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI (ART. 260 COMMA 1, 2, D. LGS. 152/2006)

Il reato in questione si realizza quando, al fine di lucro, sono integrate condotte finalizzate a:

- * cedere, ricevere, trasportare, esportare, importare, o comunque gestire abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti, anche radioattivi, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, al fine di conseguire un ingiusto profitto

Si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

SISTEMA INFORMATICO DI CONTROLLO DELLA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI (ART. 260-BIS, D. LGS. 152/2006)

Il reato in questione si realizza quando sono integrate condotte finalizzate a:

- * fornire false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti ovvero inserire un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;
- * usare un certificato falso durante il trasporto;
- * usare una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata durante il trasporto;

Si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

PREVENZIONE E LIMITAZIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA – SANZIONI (ART. 279 COMMA 5 D. LGS. 152/2006 "NORMA IN MATERIA AMBIENTALE")

Il reato in questione si realizza quando sono integrate condotte finalizzate a: violare i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del T.U. sull'ambiente, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente, determinando il superamento dei valori limite di qualità dell'aria.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 89 di 120

Inoltre si precisa che:

- * si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque, anche se in questo preciso caso la probabilità è pari a zero;
- * la pena prevista è l'arresto fino a un anno.

VIOLAZIONI IN TEMA DI IMPORTAZIONE, ESPORTAZIONE E COMMERCIO DELLE SPECIE PROTETTE (ARTT. 1, 2, 3-BIS E 6 DELLA LEGGE 150/1992)

I reati di cui agli articoli 1 e 2 della legge sopra richiamata si realizzano quando sono integrate condotte finalizzate a:

- * importare, esportare o riesportare esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e s.m.i. per gli esemplari appartenenti alle specie elencate negli allegati A, B e C del Regolamento medesimo e s.m.i.;
- * violare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 e al Regolamento (CE) 939/97, e s.m.i.;
- * utilizzare i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente;
- * trasportare o fare transitare, anche per conto terzi, esemplari senza la licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 e al Regolamento (CE) 939/97, e s.m.i. e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington;
- * commerciare piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 e al Regolamento (CE) 939/97, e s.m.i.;
- * detenere, utilizzare per scopi di lucro, acquistare, vendere, esporre o detenere per la vendita o per fini commerciali, offrire in vendita o comunque cedere esemplari senza la prescritta documentazione.

Inoltre si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

Il reato di cui all'articolo 3-bis della legge sopra richiamata si realizza quando sono integrate condotte finalizzate a: falsificare o alterare certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisire una licenza o un certificato, usare certificati o licenze falsi o alterati.

Inoltre si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

Il reato di cui all'articolo 6 della legge sopra richiamata si realizza quando sono integrate condotte finalizzate a: detenere 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, così come individuati ed elencati con decreto dal Ministro dell'Ambiente.

Inoltre si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

CESSAZIONE E RIDUZIONE DELL'IMPIEGO DELLE SOSTANZE LESIVE (ART. 3 COMMA 7, LEGGE 549/93)

Il reato in questione si realizza quando sono integrate condotte finalizzate a: violare quanto disposto con decreto del Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, in merito ai termini e le modalità di utilizzo delle sostanze di cui alla tabella A, allegata alla legge 549/1993, per la manutenzione e la ricarica di apparecchi e di impianti già venduti ed installati alla data di entrata in vigore dello stesso, ed i tempi e le modalità per la cessazione dell'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B,

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappel" ONLUS Via Cappel I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 90 di 120

allegata alla medesima legge, ovvero le disposizioni inerenti gli usi essenziali delle stesse; produrre, utilizzare, commercializzare, importare ed esportare le sostanze di cui alle tabelle A e B allegata alla legge 549/1993. Inoltre si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

INQUINAMENTO DOLOSO E COLPOSO PROVOCATO DAI NATANTI (ARTT. 8 E 9 DEL D. LGS. 202/2007)
I reati in questione si realizzano quando: il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con il loro concorso o cooperazione, che dolosamente o colposamente violano le disposizioni in merito agli scarichi in mare.

Si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

11.7.2. Le "attività sensibili" relative ai reati ambientali ai fini del D.Lgs. 231/2001

Non sono emerse attività sensibili in riferimento ai Delitti Ambientali richiamati dall'art. 25-undecies del D.lgs. 231/2001, salvo per quanto riguarda, specificamente, le fattispecie delittuose di cui agli artt. 258, 259, 260 del D.Lgs. 152/2006.

In tale più ristretto ambito, le attività sensibili individuate, sono:

- * Gestione del rifornimento e dell'eventuale smaltimento di farmaci, stupefacenti e non;
- * Gestione dei rifiuti (rifiuti misti, speciali e non);
- * Stazionamento dei rifiuti (rifiuti sanitari) presso l'Istituto in attesa del loro ritiro;
- * Gestione dei rifiuti (rifiuti sanitari) in attesa del loro ritiro.

Infatti, sono **rifiuti speciali**, ai sensi dell'art. 184 del D.lgs. 152/06, e ss.mm.ii i rifiuti derivanti dallo svolgimento di attività sanitarie. All'interno di tale categoria, sono peraltro ulteriormente individuabili rifiuti "**pericolosi**". Nel caso di specie, rappresentano rifiuti pericolosi quelli connotati da infettività: sostanze contenenti microrganismi vitali o loro tossine, conosciute o ritenute per buoni motivi come cause di malattie nell'uomo o in altri organismi viventi.

11.7.3. Principi generali di comportamento

La presente parte speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti della Società (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- * porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001);
- * violare i principi normativi applicabili alla presente parte speciale;
- * in generale, violare la normativa.

Tutti i destinatari sono tenuti a rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

- * tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo conformemente ai principi stabiliti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne (e dagli standard di controllo aziendali previsti);
- * osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela del recupero, riciclo e smaltimento dei rifiuti;

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 91 di 120

- * assicurare il regolare funzionamento dell'RSA, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività svolte, che possano essere strumentali all'attuazione di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi sopra richiamati;
- * garantire una condotta trasparente nei confronti della Pubblica Amministrazione per quanto attiene alla gestione degli adempimenti di natura tecnico-normativa ovvero alla gestione di verifiche e ispezioni inerenti attività e processi di natura ambientale;
- * evitare condotte ingannevoli che possano indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-amministrativa ovvero che possano impattare sull'esito di eventuali ispezioni e verifiche svolte da parte delle Autorità competenti.

La presente Parte Speciale comporta, conseguentemente, il divieto a carico dei soggetti sopra indicati di:

- * effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione ovvero in violazione di alcuni dei requisiti normativamente previsti per lo svolgimento di dette attività;
- * predisporre ovvero utilizzare durante il trasporto un certificato di analisi di rifiuti contenenti false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti;
- * cedere, ricevere, trasportare, esportare, importare, o comunque gestire abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti, effettuando più operazioni ovvero ricorrendo a mezzi e attività continuative organizzate, al fine di conseguire un ingiusto profitto.

Infine, nei confronti di terze parti contraenti coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati ambientali e che operano per conto o nell'interesse dell'RSA, i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione definiti nel presente Modello, devono:

- * essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- * contenere clausole standard al fine del rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- * contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- * contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali).

11.7.4. Le procedure da tenere per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001

<i>La Fondazione, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 undecies D.lgs. n. 231 del 2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato. L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.</i>		
POSSIBILI MODALITÀ DI CONDOTTA	ATTIVITÀ A RISCHIO	OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE ADOTTATE, DA ADOTTARE O IMPLEMENTARE
Raccolta, trasporto, conservazione, smaltimento ed ogni altra attività necessaria per la	Gestione rifiuti	La gestione dei rifiuti è affidata ad un consulente esterno incaricato della fase di programmazione e attuazione degli aspetti amministrativi della gestione dei rifiuti, nel rispetto della normativa vigente. In particolare, a esso è responsabile della redazione delle prescrizioni relative alla classificazione, stoccaggio e eventuale trattamento dei rifiuti prodotti nella Fondazione.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 92 di 120

gestione del 'ciclo rifiuti'.		<p>La consegna dei rifiuti alla citata Società ha cadenza quindicinale calendarizzata. All'atto della consegna dei rifiuti viene rilasciato documento indicante la quantità dei cartoni ritirati, peso stimato dei rifiuti e zona di destinazione degli stessi. Tale documento è firmato e controfirmato dal trasportatore e dal dipendente dell'RSA che si occupa della gestione del rifiuto.</p> <p>Al successivo ritiro dei rifiuti, tale documento viene riconsegnato all'RSA con timbro della Società che si occupa dello smaltimento ed eventuale rilevazione di un pesaggio differente da quello stimato.</p> <p>La descritta documentazione viene cronologicamente archiviata dall'RSA e tale documentazione è oggetto di controllo da parte di Ecoeridania S.p.A., con cadenza annuale</p> <p>Nel descritto documento di trasporto sono indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Dati del produttore o detentore; * Dati del destinatario; * Dati del trasportatore; * Caratteristiche del rifiuto (denominazione e descrizione del rifiuto); * Destinazione del rifiuto (se recupero o smaltimento, caratteristiche chimico fisiche); * Quantità (unità di misura corrispondente); * Trasporto sottoposto a normativa regole per il trasporto merci pericolose; * Percorso, solo se diverso dal percorso più breve; * Modalità e mezzo di trasporto (dati del mezzo di trasporto). <p>In caso di giacenza di rifiuti vige l'obbligo di segnalazione da parte dell'RSA.</p> <p>Il personale dipendente della gestione rifiuti dovrà riferire tempestivamente, con apposita relazione scritta da inviarsi ogni tre mesi all'Odv, sui risultati delle verifiche periodiche che è chiamato a svolgere, con particolare riferimento alle procedure relative al concreto svolgimento dell'attività di gestione rifiuti ed alla loro conformità alla normativa vigente.</p> <p>Per ogni ulteriore dettaglio si rinvia i seguenti documenti, allegati al presente Modello:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocollo Sanificazione percorso sporco/pulito salma alimenti. - Protocollo Gestione Rifiuti.
	Registrazione ciclo rifiuti speciali	<p>La Fondazione ha adottato un Sistema di Tracciabilità dei Rifiuti speciali.</p> <p>La Fondazione è iscritta in un apposito registro e tramite un soggetto formalmente delegato è in possesso di un dispositivo elettronico per entrare in rete e per inserire i dati relativi ai rifiuti.</p>

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 93 di 120

		<p>Ai fini dello smaltimento è fatto obbligo al soggetto delegato di evidenziare il rifiuto da smaltire e ufficializzare il trasportatore ed il destinatario.</p> <p>I dati inseriti nel registro cronologico e nell'area movimento devono sempre essere stampati e comunicati al Responsabile Gestione Tecnico Amministrativa gestione rifiuti e all'Odv.</p>
--	--	--

11.7.5. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività dell'RSA potenzialmente a rischio di compimento dei reati ambientali, in funzione della valutazione del rischio assegnata in sede di predisposizione del Modello e nel corso dei suoi successivi aggiornamenti. Tali controlli sono diretti a verificare la conformità dei comportamenti in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente le fattispecie di attività sensibili.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione.

11.8. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* e 25-*duodecies*, D.Lgs. 231/2001)

11.8.1. Normativa

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 dell'ente, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

A tal fine, si riporta di seguito una descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-*quinquies* ed art. 25-*duodecies* del D.Lgs. 231/2001.

IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 22, COMMA 12 BIS, D. LGS. 286/1998)

Il reato punisce il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, con permesso di soggiorno scaduto del quale non sia stato chiesto il rinnovo entro i termini di legge o con permesso revocato o annullato. La responsabilità amministrativa della società rileva qualora si verifichi una delle seguenti aggravanti:

- * i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- * i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- * i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dall'art. 603- bis del codice penale.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 94 di 120

DISPOSIZIONI CONTRO LE IMMIGRAZIONI CLANDESTINE (ART. 12, COMMI 3, 3-bis e 3-ter, D.LGS. 286/1998)

Il reato punisce chiunque promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente.

DISPOSIZIONI CONTRO LE IMMIGRAZIONI CLANDESTINE (ART. 12, COMMA 5, D.LGS. 286/1998)

Il reato punisce chiunque, fuori dei casi descritti al paragrafo precedente e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del testo unico. Quando il fatto è commesso in concorso da due o più persone, ovvero riguarda la permanenza di cinque o più persone, la pena è aumentata da un terzo alla metà.

RIDUZIONE O MANTENIMENTO IN SCHIAVITÀ O IN SERVITÙ (ART. 600 C.P.)

Il reato punisce la condotta di chi, mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittando di una situazione di necessità o di una disabilità fisica o psichica, esercita su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa. Tale fattispecie di reato può configurarsi ad esempio in ambito lavorativo o familiare; più in generale, il reato può essere integrato ogni qualvolta siano richieste, ad un soggetto, prestazioni che ne comportino lo sfruttamento.

PORNOGRAFIA MINORILE (ART. 600 TER C.P. COMMA 1, 2, 3)

Il reato punisce chiunque realizza esibizioni pornografiche o produce materiale pornografico ovvero induce minori di anni diciotto a partecipare ad esibizioni pornografiche.

PORNOGRAFIA VIRTUALE (ART 600, COMMA 1, QUATER C.P.)

Le disposizioni di cui agli articoli 600-ter e 600-quater si applicano anche quando il materiale pornografico rappresenta immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse, ma la pena è diminuita di un terzo. Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

DETENZIONE MATERIALE PORNOGRAFICO (ART 600 QUATER C.P.)

L'articolo punisce chiunque consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto. La persona sarà punita con la reclusione fino a tre anni e con la multa non inferiore a euro 1.549,00. La pena aumenta in misura non eccedente i due terzi ove il materiale detenuto sia di ingente quantità.

PROSTITUZIONE MINORILE (ART 600 BIS C.P. COMMA 1, 2)

L'articolo punisce con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 15.493,00 a euro 154.937,00 chiunque induce alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto ovvero ne favorisce o sfrutta la prostituzione. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque compie atti sessuali con un minore di età compresa tra i quattordici e i diciotto anni, in cambio di denaro o di altra utilità economica, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa non inferiore a € 5.164,00.

INIZIATIVE TURISTICHE VOLTE ALLO SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE MINORILE (ART 600 QUINQUIES C.P.)

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 95 di 120

L'articolo punisce chi organizza o propaganda viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività

TRATTA DI PERSONE (ART 601 C.P.)

La legge punisce chi, al fine di commettere reati al comma 1 del medesimo articolo, tratta in persone e le induce, mediante inganno o la costringe mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, a fare ingresso o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno

ACQUISTO E ALIENAZIONE DI SCHIAVI (ART 602 C.P.)

La legge punisce chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601, acquista o aliena o cede una persona che si trova in una delle condizioni di cui all'articolo 600.

ADESCAMENTO MINORENNI (ART 609 UNDECIES C.P.)

L'articolo determina la sanzione per chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, 609-quater, 609-quinquies e 609-octies, adesci un minore di anni sedici. Per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione.

11.8.2. Le "attività sensibili" relative all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare ed alla riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù e delitti contro la personalità individuale, ai fini del D.Lgs. 231/2001

Non si sono rilevate attività sensibili in riferimento ai reati di cui agli artt. 25-quinquies e 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001, salvo per quanto riguarda, specificamente, le fattispecie delittuose di cui agli artt. 22, comma 12-bis, D.Lgs. 286/1998 e 600 c.p.

In tale più ristretto ambito, le attività sensibili individuate, sono:

- * Attività di assunzione del personale dipendente;
- * Definizione dei contenuti del contratto di assunzione e relativa sottoscrizione;
- * Gestione degli ospiti dell'RSA.

11.8.3. Principi generali di comportamento

La presente parte speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti della Società (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- * porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all' art. 25-quinquies e 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001;
- * violare i principi e le procedure aziendali applicabili alla presente parte speciale;
- * favorire e/o promuovere l'impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso scaduto rispetto al quale non sia stato chiesto, entro i termini di legge, il rinnovo oppure con permesso revocato o annullato;

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 96 di 120

- * ridurre o mantenere i lavoratori in stato di soggezione continuativa;
- * sottoporre i lavoratori a condizioni di sfruttamento, ad esempio esponendoli a situazioni di grave pericolo, in considerazione della prestazione da svolgere e del contesto lavorativo.

È fatto inoltre divieto di assegnare incarichi di fornitura a terzi nei casi in cui si abbia notizia, o anche solo il sospetto, del mancato rispetto da parte del fornitore delle norme a tutela del lavoratore ed in materia di immigrazione.

A tale proposito, l'RSA, in caso di rapporti di fornitura in ambiti particolarmente sensibili (ad esempio aree geografiche a forte presenza di lavoro irregolare o comparti di attività storicamente esposti a tali rischi) sensibilizza i propri fornitori, anche a mezzo di apposite clausole contrattuali, in merito ai principi cui l'attività degli stessi deve ispirarsi, nell'ambito della collaborazione con la Società in tema di garanzie legali e morali dei lavoratori (rispetto della legge, non discriminazione, divieto di lavoro minorile, divieto di forme di coercizione mentale o fisica, divieto di abusi e molestie, rispetto delle norme in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, rispetto dei minimi salariali e degli orari di lavoro, rispetto delle libertà di associazione, rispetto della tutela dell'ambiente, ecc.).

Tutti gli accordi contrattuali con soggetti terzi devono comunque contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti all'utilizzo di lavoratori stranieri "irregolari" o alla riduzione o al mantenimento in schiavitù o in servitù).

11.8.4. Le procedure da tenere per la prevenzione dei reati di cui agli artt. 25-quinquies e 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001

<p><i>La Fondazione, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui agli artt. 25-quinquies e 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001, ritiene che:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>talune fattispecie in esso richiamate siano da considerare del tutto estranee all'attività di impresa svolta dalla Fondazione. Si tratta delle ipotesi di prostituzione minorile, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, tratta di persone e acquisto e alienazione di schiavi;</i> - <i>le uniche fattispecie che potrebbero in astratto essere commesse nell'interesse o a vantaggio dell'ente, seppur il rischio è da considerarsi assai remoto, sono quelle relative alla riduzione o mantenimento in schiavitù e di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D. Lgs. 286/1998).</i> <p><i>L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.</i></p>		
POSSIBILI MODALITÀ DI CONDOTTA	ATTIVITÀ A RISCHIO	OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE ADOTTATE, DA ADOTTARE O IMPLEMENTARE
Riduzione o mantenimento in schiavitù attraverso condotte violente, minacciose, fraudolente o abusive volte a sfruttare una situazione di inferiorità fisica o psichica o una condizione di	Assunzione e trattamento normativo ed economico del personale	<p>È fatto obbligo alla Fondazione di rispettare tutte le disposizioni vigenti stabilite dalla normativa e dal C.C.N.L. in materia di assunzione e di trattamento normativo ed economico, allo scopo di evitare la verifica di fenomeni di riduzione e mantenimento in schiavitù o servitù, di tratta e di acquisto di schiavi.</p> <p>In particolare, all'atto del reclutamento del personale, vige l'obbligo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - porre in essere un controllo sulla regolarità dei documenti del candidato (documento di identità, permesso di soggiorno in corso di validità, etc.);

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 97 di 120

necessità di taluno (dipendente e paziente).		<ul style="list-style-type: none"> - porre in essere un controllo di attestati conseguiti, diplomi ed eventuali lauree, anche straniere, conseguite. <p>In merito ai principi cui informare le procedure di assunzione si rinvia a quanto previsto al paragrafo 10.6 del presente Modello.</p> <p>Al fine di garantire il rispetto dei predetti obblighi i dipendenti dovranno essere interpellati periodicamente sul rispetto della normativa in tema di assunzione e di svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso la compilazione in forma anonima di appositi questionari, da inviare al soggetto responsabile del personale e all'Odv.</p>
	Rapporti con i dipendenti	<p>A tutti coloro che svolgono funzioni di direzione o vigilanza sul personale è vietato esercitare violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento delle condizioni di necessità nei confronti dei dipendenti, al fine di determinarne lo sfruttamento in qualunque sua forma. È vietata altresì l'offerta di utilità a chiunque abbia l'autorità su un sottoposto al fine di ridurlo in uno stato di assoggettamento o di schiavitù.</p>
	Rapporti con i pazienti	<p>A tutti coloro che svolgono la propria attività all'interno della Fondazione è vietato esercitare violenza, minaccia, abuso di autorità o inganno nei confronti dei pazienti al fine di determinarne lo sfruttamento in qualunque sua forma. Il controllo sul rispetto.</p> <p>Il controllo sul rispetto della suddetta prescrizione è affidato alla direzione amministrativa e sanitaria.</p> <p>Il Direttore sanitario verifica altresì che non vi sia alcuna forma di approfittamento delle condizioni di inferiorità fisica o psichica dei ricoverati o di una loro situazione di necessità. A tale scopo i ricoverati dovranno essere interpellati periodicamente sulla qualità del ricovero e dell'assistenza anche attraverso la compilazione in forma anonima di appositi questionari.</p> <p>Il personale dell'RSA può applicare agli ospiti della struttura misure di contenzione solo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - qualora vi sia parere positivo espressamente rilasciato dal Medico responsabile; - ove sia stata rilasciata autorizzazione espressa da parte dall'ospite oggetto delle misure contenitive. <p>Qualora, a fronte di apposito test, emerga che il l'ospite non è in grado di intendere e di volere, la misura contenitiva può essere utilizzata solo a fronte di specifica autorizzazione rilasciata dal familiare più prossimo al paziente oggetto della misura.</p> <p>I test effettuati devono essere adeguatamente archiviati, in modo da garantirne la tracciabilità.</p> <p>Per ulteriori in merito alle procedure da seguire, si rinvia alla documentazione di seguito elencata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valutazione del rischio maltrattamenti operatori verso ospiti - Protocollo Gestione contenzione

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 98 di 120

11.9. Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies del D.Lgs. 231/2001)

11.9.1. Normativa

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 dell'ente, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

A tal fine, si riporta di seguito una descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-sexies del D.Lgs. 231/2001.

ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE (ART. 184, D. LGS. 58/1998)

Il reato punisce chi, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o funzione, anche pubblica, o di un ufficio, compie operazioni (ad es. acquisto e vendita), direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando tali informazioni, oppure comunica tali informazioni a terzi al di fuori del rapporto professionale o della funzione ricoperta o raccomanda o induce altri, sulla base di esse, a compiere operazioni di compravendita su strumenti finanziari.

Per "informazione privilegiata" si intende un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica e che concerne, in maniera diretta o indiretta, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari. L'informazione si ritiene di carattere preciso se si riferisce i) ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente ritenere che si verificherà ii) ad un complesso di circostanze esistenti o che si possa ragionevolmente ritenere che verrà ad esistere, e se consente di trarre conclusioni sul potenziale effetto di un evento o di un complesso di circostanze rispetto al prezzo degli strumenti finanziari.

MANIPOLAZIONE DEL MERCATO (ART. 185, D. LGS. 58/1998)

Il reato punisce la condotta di chi diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

11.9.2. Le "attività sensibili" relativamente ai reati di abuso di informazioni privilegiate ed alla manipolazione di mercato ai fini del D.Lgs 231/2001

Non si sono rilevate attività sensibili in riferimento ai delitti di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato richiamati dall'art. 25-sexies del D.lgs. 231/2001.

Ciò non toglie che l'azienda si impegna nel rispettare quanto sotto indicato.

11.9.3. Principi generali di comportamento

La presente parte speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti dell'RSA (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- * porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all' art. 25-sexies del D.Lgs. 231/2001;
- * violare i principi e le procedure aziendali applicabili alla presente parte speciale.

È fatto inoltre divieto di:

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 99 di 120

- * acquistare, vendere o compiere altre operazioni, in maniera diretta o indirettamente, per conto proprio o di terzi, su strumenti finanziari utilizzando informazioni privilegiate;
- * comunicare le informazioni privilegiate ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- * raccomandare o indurre altri soggetti, sulla base di informazioni privilegiate, ad effettuare operazioni quali ad esempio acquisti, vendite, etc.;
- * diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

11.9.4. Controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sull'attività dell'RSA potenzialmente a rischio di compimento dei reati di "abuso di informazioni privilegiate" e "manipolazione del mercato" ex art. 25-sexies del D.Lgs. 231/2001, in funzione della valutazione del rischio assegnata in sede di predisposizione del Modello e nel corso dei suoi successivi aggiornamenti. Tali controlli sono diretti a verificare la conformità dei comportamenti in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente alla fattispecie di attività sensibile.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione.

11.10. I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, D.Lgs. 231/2001)

11.10.1. Normativa

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 dell'ente, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

A tal fine, si riporta di seguito una descrizione del reato di autoriciclaggio, richiamato dall'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001.

RICETTAZIONE (ART. 648 C.P.)

Il reato di ricettazione consiste nella condotta di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato presupposto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Le disposizioni dell'art. 648 c.p. si applicano anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

RICICLAGGIO (ART 648 BIS C.P.)

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappelletti" ONLUS Via Cappelletti I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 100 di 120

L'articolo stabilisce la pena per chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Le disposizioni dell'art. 648-bis c.p. si applicano anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 648 TER C.P.)

Il reato di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, punisce chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648 bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

DISPOSIZIONE IN MATERIA DI AUTORICICLAGGIO (ART. 648 TER.1 C.P)

Il reato di autoriciclaggio punisce chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, sostituisce, trasferisce ovvero impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria, finanziaria o di altra attività professionale; è invece diminuita se il soggetto si è adoperato per "evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto".

Le condotte di autoriciclaggio non sono punite "quando il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate all'utilizzazione o al godimento personale" purché non ci sia stata intenzione, in tal modo, di occultare i frutti del reato.

Le norme sull'autoriciclaggio non si applicano a chi aderisce alla procedura di "voluntary disclosure", ovvero collabora volontariamente al rientro di capitali detenuti illegalmente all'estero.

11.10.2. Le "attività sensibili" relative ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio ai fini del D.Lgs. 231/2001

Le attività sensibili individuate, in riferimento al reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio cui all'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001, sono le seguenti:

- * Attività di tesoreria;
- * Gestione dei rapporti commerciali e relativa fatturazione (pagamenti e incassi);
- * Gestione di denaro in contante proveniente da elargizioni sporadicamente effettuate in favore dell'Istituto o di denaro extra versato dai familiari degli ospiti.

11.10.3. Principi generali di comportamento

Nell'espletamento di tutte le operazioni direttamente o indirettamente connesse alle tematiche inerenti ai reati richiamati all'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001, i Dipendenti e gli Organi Sociali devono adottare e rispettare:

1. il sistema di controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico funzionale aziendale e organizzativa;

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 101 di 120

2. il sistema disciplinare;
3. in generale, la normativa applicabile.

La presente parte speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti della Società (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- * porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001;
- * violare i principi e le procedure aziendali applicabili alla presente parte speciale.

11.10.4. Le procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25 octies, D.lgs. 231/2001.

<i>La Fondazione, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 octies D.lgs.231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato. L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.</i>		
POSSIBILI MODALITÀ DI CONDOTTA	ATTIVITÀ A RISCHIO	OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE DA ADOTTARE O IMPLEMENTARE
Compimento di operazioni negoziali e non, atte a ostacolare l'individuazione della provenienza delittuosa di beni, denaro o altra utilità.	Attività di tesoreria	Principi generali di comportamento: È vietata la sostituzione e il trasferimento di beni o denaro effettuati allo scopo di occultarne o dissimularne l'origine illecita, quando si abbia fondato motivo di ritenere che provengano da attività delittuosa. È altresì vietato, negli stessi casi, l'acquisto, la ricezione o l'occultamento di denaro o beni ovvero la dissimulazione della loro reale natura, provenienza o proprietà. Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare: Le operazioni di trasferimento di denaro contante, di assegni di conto corrente, di vaglia postali e cambiari, di assegni circolari, devono avvenire nel rispetto dei limiti previsti dagli artt. 49 e 50 del D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 e successive modificazioni. Direttore Amministrativo deve assicurare che il personale addetto al servizio di tesoreria riceva una adeguata informazione circa la tipologia di operazioni da considerare a rischio riciclaggio.
	Gestione dei rapporti commerciali (pagamenti e incassi)	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare: L'ufficio amministrativo deve procedere sempre ad un'adeguata identificazione dei fornitori e ad una corretta conservazione della relativa documentazione. Tale procedura comporta, in particolare, l'acquisizione preventiva di informazioni commerciali sul fornitore, la valutazione del prezzo offerto in relazione a quello di mercato. CdA individua un soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto al quale è demandata la verifica della corrispondenza tra i soggetti destinatari dei pagamenti e quelli che siano effettivamente controparti della transazione commerciale.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 102 di 120

		Il sistema di acquisizione dati e la gestione degli stessi deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
	Gestione di denaro in contante proveniente da elargizioni effettuate in favore dell'Istituto o di denaro extra versato dai familiari degli ospiti	In tutti i casi in cui l'RSA riceva, per qualsiasi ragione, denaro in contante, è fatto obbligo al ricevente di emettere ricevuta, e di conservarne la relativa copia. Inoltre, di qualsiasi operazione di entrata/uscita deve essere effettuata la registrazione in prima nota. Di tutta la documentazione inerente tali operazioni deve essere garantita un'adeguata archiviazione, che permetta la tracciabilità delle operazioni effettuate.

In riferimento alla fattispecie di autoriciclaggio, occorre tenere in considerazione che, oltre alle attività sopra elencate, l'autoriciclaggio potrebbe trovare realizzazione anche in conseguenza di altre fattispecie presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/01 di natura non-colposa collegate alle diverse attività sensibili mappate. Per semplicità di rappresentazione e per non appesantire la mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali, essendo tale profilo di rischio potenzialmente "trasversale" a tutte le fattispecie presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/01 di natura non-colposa mappate, lo stesso non è stato abbinato ad ogni attività a rischio identificata.

11.10.5. Principi di riferimento specifici relativi alla regolamentazione delle singole attività sensibili

Vige l'obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

- * la segregazione delle funzioni responsabili delle attività amministrativo – contabile e la conseguente definizione, chiara e precisa di ruoli e compiti;
- * specifici protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti prodotti;
- * specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- * la formalizzazione delle attività di elaborazione dei dati e predisposizione della documentazione da trasmettere, di controllo sulla correttezza e completezza di dati e documentazione prima della presentazione al soggetto pubblico.

11.10.6. Controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sull'attività dell'RSA potenzialmente a rischio di compimento dei reati ex art. 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001, in funzione della valutazione del rischio assegnata in sede di predisposizione del Modello e nel corso dei suoi successivi aggiornamenti.

Tali controlli sono diretti a verificare la conformità dei comportamenti in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente alla fattispecie di attività sensibile.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 103 di 120

All'Organismo di Vigilanza deve essere indirizzato un flusso informativo sintetico, ogni qualvolta venga posta in essere un'operazione che per caratteristiche, rilevanza dimensionale, o natura non ordinaria rispetto ai normali flussi d'operatività aziendale, possa afferire ai profili trattati nel presente capitolo

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione.

11.11. Reati di contraffazione e contro l'industria e il commercio, falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (artt. 25-bis e 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001)

11.11.1. Normativa

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 dell'ente, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

A tal fine, si riporta di seguito una descrizione dei reati richiamati dagli artt. 25-*bis* e 25-*bis*.1 del D.Lgs. 231/2001.

CONTRAFFAZIONE, ALTERAZIONE O USO DI MARCHI O SEGNI DISTINTIVI OVVERO BREVETTI, MODELLI E DISEGNI (ART 473 C.P.)

La fattispecie di reato punisce, fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473, chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati ovvero, fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i medesimi prodotti.

I delitti previsti sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

INTRODUZIONE NELLO STATO E COMMERCIO DI PRODOTTI CON SEGNI FALSI (ART 474 C.P.)

La fattispecie di reato punisce, fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473, chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati, ovvero chiunque, fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i medesimi prodotti.

I delitti previsti sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

CONTRAFFAZIONE DI CARTA FILIGRANATA IN USO PER LA FABBRICAZIONE DI CARTE DI PUBBLICO CREDITO O DI VALORI DI BOLLO (ART. 460 C.P.)

L'articolo punisce chiunque contraffà la carta filigranata che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o di valori di bollo, ovvero acquista, detiene o aliena tale carta contraffatta, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione da due a sei anni e con la multa da € 309,00 a € 1.032,00.

FALSIFICAZIONE DI VALORI DI BOLLO, INTRODUZIONE NELLO STATO, ACQUISTO, DETENZIONE O MESSA IN CIRCOLAZIONE DI VALORI DI BOLLO FALSIFICATI (ART. 459 C.P.)

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappelletti" ONLUS Via Cappelletti I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 104 di 120

Le disposizioni degli articoli 453, 455 e 457 si applicano anche alla contraffazione o alterazione di valori di bollo e alla introduzione nel territorio dello Stato, o all'acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo contraffatti; ma le pene sono ridotte di un terzo. Agli effetti della legge penale, s'intendono per "valori di bollo" la carta bollata, le marche da bollo, i francobolli e gli altri valori equiparati a questi da leggi speciali.

USO DI VALORI DI BOLLO CONTRAFFATTI O ALTERATI (ART. 464 C.P.)

L'articolo punisce con la reclusione fino a tre anni e con la multa fino a € 516,00 chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, fa uso di valori di bollo contraffatti o alterati. Se i valori sono stati ricevuti in buona fede, si applica la pena stabilita nell'articolo 457, ridotta di un terzo.

SPENDITA DI MONETE FALSE RICEVUTE IN BUONA FEDE (ART. 457 C.P.)

L'articolo punisce con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a € 1.032,00 chiunque spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da lui ricevute in buona fede.

FALSIFICAZIONE DI MONETE, SPENDITA E INTRODUZIONE NELLO STATO, PREVIO CONCERTO, DI MONETE FALSIFICATE (ART. 453 C.P.)

È punito con la reclusione da tre a dodici anni e con la multa da € 516,00 a € 3.098,00 chiunque:

- 1) contraffà monete nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o fuori;
- 2) altera in qualsiasi modo monete genuine, col dare ad esse l'apparenza di un valore superiore;
- 3) non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, ma di concerto con chi l'ha eseguita ovvero con un intermediario, introduce nel territorio dello Stato o detiene o spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate;
- 4) al fine di metterle in circolazione, acquista o comunque riceve da chi le ha falsificate, ovvero da un intermediario, monete contraffatte o alterate.

SPENDITA E INTRODUZIONE NELLO STATO, SENZA CONCERTO, DI MONETE FALSIFICATE (ART. 455 C.P.)

Chiunque, fuori dei casi preveduti dai due articoli precedenti, introduce nel territorio dello Stato, acquista o detiene monete contraffatte o alterate, al fine di metterle in circolazione, ovvero le spende o le mette altrimenti in circolazione, soggiace alle pene stabilite nei detti articoli ridotte da un terzo alla metà.

ALTERAZIONE DI MONETE (ART. 454 C.P.)

Chiunque altera monete della qualità indicata nell'articolo precedente, scemandone in qualsiasi modo il valore, ovvero, rispetto alle monete in tal modo alterate, commette alcuno dei fatti indicati nei numeri 3 e 4 del detto articolo, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da € 103,00 a € 516,00.

FABBRICAZIONE O DETENZIONE DI FILIGRANE O SI STRUMENTI DESTINATI ALLA FALSIFICAZIONE DI MONETE, DI VALORI DI BOLLO O DI CARTA FILIGRANATA (ART. 461 C.P.)

Chiunque fabbrica, acquista, detiene o aliena filigrane, programmi informatici o strumenti destinati esclusivamente alla contraffazione o alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata è punito, se il fatto non costituisce più grave reato, con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da € 103,00 a € 516,00. La stessa pena si applica se le condotte previste dal primo comma hanno ad oggetto ologrammi o altri componenti della moneta destinati ad assicurarne la protezione contro la contraffazione o l'alterazione.

INTRODUZIONE NELLO STATO E COMMERCIO DI PRODOTTI CON SEGNI FALSI (ART. 474 C.P.)

Fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473, chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 3.500,00 a euro 35.000,00.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 105 di 120

Fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al primo comma è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000,00.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale»

CONTRAFFAZIONE, ALTERAZIONE O USO DI SEGNI DISTINTIVI OVVERO BREVETTI, MODELLI E DISEGNI (ART. 473 C.P.)

La norma punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

TURBATA LIBERTA' DELL'INDUSTRIA O DEL COMMERCIO (ART 513 C.P.)

La fattispecie di reato punisce chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio. La fattispecie tutela il normale esercizio dell'attività industriale o commerciale svolta dai soggetti privati.

Per "violenza sulle cose" si fa riferimento alla nozione contenuta nell'art. 392, 2 c., c. p. secondo cui "agli effetti della legge penale, si ha violenza sulle cose allorché la cosa viene danneggiata o trasformata o ne è mutata la destinazione". Pertanto, si deve far riferimento a qualsiasi atto di modifica dello stato fisico delle cose, con o senza danneggiamento delle stesse.

Per "mezzi fraudolenti" devono intendersi quei mezzi idonei a trarre in inganno, quali artifici, raggiri, simulazioni, menzogne. Pertanto, la frequente realizzabilità del fatto tipico in funzione di atto di concorrenza ha indotto parte della dottrina a identificare i mezzi fraudolenti con i fatti descritti dall'art. 2598 c.c. e, dunque, per esempio nell'uso di altri marchi registrati, nella diffusione di notizie false e tendenziose, e in generale nella pubblicità menzognera e nella concorrenza parassitaria, vale a dire imitazione delle iniziative del concorrente in modo da ingenerare confusione.

ILLECITA CONCORRENZA CON MINACCIA O VIOLENZA (ART 513 BIS C.P.)

La norma incriminatrice, introdotta nel codice penale dall'art. 8 della legge n. 646 del 1982, punisce chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia. La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziata in tutto o in parte e in qualsiasi modo dallo Stato o da altri Enti Pubblici.

La norma citata si riferisce a quei comportamenti che, per essere attuati con violenza o minaccia, configurano una concorrenza sleale che si concretizza in forme di intimidazione, che tendono a controllare le attività commerciali, industriali o produttive, o comunque a condizionarle.

Infatti, la fattispecie delittuosa è stata introdotta dal legislatore per sanzionare la concorrenza attuata con metodi mafiosi; pertanto, secondo la *voluntas legis*, è tipizzato il ricorso a forme tipiche di intimidazione proprie della criminalità organizzata che, con metodi violenti o minatori, incide sulla fondamentale legge della concorrenza del mercato, destinata a garantire il buon funzionamento del sistema economico e, di riverbero, la libertà delle persone di determinarsi nel settore.

FRODI CONTRO LE INDUSTRIE NAZIONALI (ART 514 C.P.)

La norma punisce la vendita o messa in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, di prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, tali da cagionare un nocumento all'industria nazionale. Le

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 106 di 120

condotte di porre in vendita e immettere nei circuiti di distribuzione attengono all'attività di commercializzazione, di produzione e di distribuzione, quale appendice necessaria all'attività di produzione. Accanto alla previsione dei marchi e segni distintivi, la norma incriminatrice annovera anche i "nomi", identificabili come quelle indicazioni come denominazioni, insegne, emblemi, firme, etc. apposte per contrassegnare i prodotti ma non facenti parte del marchio.

Il nocumento all'industria nazionale, elemento costitutivo dell'art. 514, può assumere la forma di qualsiasi pregiudizio recato all'industria nazionale, come ad esempio la diminuzione di affari in Italia o all'estero, il mancato incremento degli affari, l'offuscamento del buon nome della società in relazione al prodotto in questione o alla correttezza commerciale.

Il delitto si considera consumato nel momento e nel luogo in cui si è verificato il nocumento. Pertanto, si colloca in Italia la consumazione, anche se il commercio è realizzato su mercati esteri, purché gli effetti si ripercuotano, pregiudicandolo, sul potenziale economico nazionale.

FRODE NELL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO (ART 515 C.P.)

La fattispecie di reato punisce chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita. La frode in commercio presuppone l'esistenza di un contratto: avendo, infatti, la legge fatto riferimento all'acquirente e non al compratore, può trattarsi di un qualsiasi contratto che produce l'obbligo di consegna di una cosa mobile (es. contratto estimatorio, di somministrazione, di permuta) e non solo la compravendita, la quale resta comunque la forma negoziale nel cui ambito più frequentemente si inserisce l'illecito. Tuttavia, la norma in esame, pur operando in un rapporto prettamente bilaterale, non fa riferimento agli interessi patrimoniali delle parti ma piuttosto alla buona fede negli scambi commerciali, a tutela sia del pubblico dei consumatori che dei produttori e commercianti. Nel singolo atto di scambio disonesto si tutela l'interesse di tutta la comunità a che sia osservato un costume di onestà, lealtà e correttezza nello svolgimento del commercio.

VENDITA SOSTANZE ALIMENTARI NON GENUINE COME GENUINE (ART 516 C.P.)

La fattispecie delittuosa punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine.

Questa fattispecie di reato è posta a tutela di un interesse sopraindividuale quale la buona fede negli scambi commerciali la cui violazione si risolve presuntivamente in un pregiudizio per l'ordine economico.

Per "porre in vendita" si intende offrire una determinata sostanza a titolo oneroso.

Per "mettere in circolazione" si intende, invece, qualsiasi forma di messa in contatto della merce con il pubblico, anche a titolo gratuito.

La locuzione "sostanze alimentari" è idonea a ricomprendere sia i prodotti provenienti direttamente o indirettamente dalla terra (per coltura o allevamento) sia i prodotti manipolati, lavorati e trasformati e, quindi, provenienti dall'industria, qualsiasi sia il loro stato fisico (solido, liquido o gassoso).

La genuinità è la caratteristica fondamentale dei prodotti alimentari e può essere intesa in senso naturale e formale; la genuinità naturale indica la condizione di una sostanza che non abbia subito processi di alterazione della sua normale composizione biochimica; la concezione formale di genuinità (c.d. genuinità legale) riflette, invece, la conformità della composizione di un prodotto ai requisiti formalizzati in un'apposita normativa. Pertanto, devono considerarsi non genuini sia i prodotti che abbiano subito un'alterazione nella loro essenza e nella loro composizione mediante la commistione di sostanze estranee o la sottrazione di principi nutritivi rispetto a quelli prescritti.

VENDITA DI PRODOTTI INDUSTRIALI CON SEGNI MENDACI (ART 517 C.P.)

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 107 di 120

La fattispecie incriminatrice punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

L'incriminazione ha natura sussidiaria perché è punita solo se il fatto non è previsto come reato da altra disposizione di legge.

Il bene tutelato dalla disposizione è la buona fede e la correttezza commerciale, la cui violazione è considerata pericolosa per gli interessi della gran parte dei consumatori.

Sui concetti di "porre in vendita" o "mettere in circolazione" si veda il commento alla norma precedente.

La messa in vendita o in circolazione delle opere dell'ingegno o dei prodotti deve avvenire con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

Per "marchi o segni distintivi nazionali o esteri" si intendono segni emblematici o nominativi usati dall'imprenditore per contraddistinguere un prodotto ovvero una merce. Non occorre tuttavia che i marchi siano registrati in quanto l'art. 517 c.p., a differenza dell'art. 474 c.p., non prescrive la previa osservanza delle norme sulla proprietà industriale. Il marchio può essere altresì di gruppo, in quanto indicante la provenienza dei prodotti da tutte le imprese collegate.

Per "nomi" di intendono le denominazioni che caratterizzano il prodotto all'interno di uno stesso genere.

Tutti i contrassegni italiani e stranieri devono essere idonei a ingannare il compratore: questa attitudine va valutata in rapporto alle abitudini del consumatore medio nell'operare gli acquisti.

L'inganno deve riguardare l'origine, la provenienza o la qualità dell'opera o del prodotto, per i quali si rinvia a quanto già descritto con riferimento all'art. 515 c.p.

FABBRICAZIONE E COMMERCIO DI BENI REALIZZATI USURPANDO TITOLI DI PROPRIETA' INDUSTRIALE (ART 517 TER C.P.)

La norma incriminatrice condanna, salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 c.p., chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso nonché colui che, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni sopra descritti.

CONTRAFFAZIONE DI INDICAZIONI GEOGRAFICHE O DENOMINAZIONI DI ORIGINE DI PRODOTTI AGROALIMENTARI (ART 517 QUATER C.P.)

La norma incriminatrice punisce chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari nonché colui che, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.

11.11.1. Le "attività sensibili" relative ai reati di contraffazione e contro l'industria e il commercio ai fini del D.Lgs. 231/2001

Non si sono rilevate attività sensibili con riferimento ai reati di cui agli artt. di cui agli artt. 25-bis e 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001, salvo per quanto riguarda, specificamente, la fattispecie delittuosa di cui all'art. 457 e 464 c.p.

In tale più ristretto ambito, le attività sensibili individuate, sono:

- * Attività di gestione di denaro in contante e relativa attività di tesoreria;
- * Utilizzo di valori bollati nelle pratiche di ordinaria amministrazione.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 108 di 120

11.11.2. Principi generali di comportamento

La presente parte speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti della Società di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato di cui all' art. 25-bis, 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001 (contraffazione e delitti contro industria e commercio);
- violare i principi e le procedure aziendali applicabili alla presente parte speciale.

Al fine di prevenire la commissione dei reati sopra indicati:

- * deve essere rispettata la formalizzazione dei compiti e delle responsabilità della funzione deputata alla gestione ed al controllo delle risorse finanziarie;
- * è fatto divieto di effettuare pagamenti in contante, salvo il rispetto dei limiti previsti dalla normativa aziendale di modesta entità;
- * è fatto divieto di accettare e eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e dei quali non sia tracciabile il pagamento (importo, nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente) o qualora non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori/clienti a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento.
- * deve essere rilasciata attestazione dell'esecuzione della prestazione, per la quale devono essere previsti le modalità di svolgimento, i controlli relativi alla corrispondenza tra il servizio/prestazione/materiali/beni ricevuti rispetto a quanto indicato nell'ordine;
- * devono essere effettuati controlli e registrazione delle fatture ricevute, per la quale devono essere previsti le modalità di svolgimento e i controlli relativi alle verifiche sulle fatture ricevute (quali: la correttezza dei dati del fornitore rispetto a quanto inserito in anagrafica, la correttezza e completezza delle coordinate bancarie) e la registrazione in contabilità delle fatture;
- * deve essere formalizzata l'esecuzione dei pagamenti, per la quale deve essere previsto che la proposta di pagamento sia debitamente autorizzata dai soggetti abilitati ad operare sui conti correnti e che i pagamenti possano essere effettuati secondo con le forme stabilite (bonifici bancari, RID, ecc.), rispettando le soglie ed i limiti definiti.

Gestione pagamenti in contanti/piccola cassa:

- * che i pagamenti per cassa siano ristretti ad una casistica limitata e chiaramente individuata, adeguatamente motivati e documentati, nonché sottoposti ad idonei sistemi di controllo e sistemi autorizzativi.

11.11.3. Le procedure da tenere per la prevenzione dei reati previsti dagli artt. 25-bis e 25bis.1, D.Lgs. 231/2001

L'RSA, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 bis e 25bis.1, D.lgs 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato. Per quel che riguarda i reati presupposto previsti all'art. 25 bis del decreto va osservato come alcune delle fattispecie penali in esso richiamate siano da considerare del tutto estranee alle attività di impresa svolta. Per le restanti ipotesi, l'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi 1., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 109 di 120

l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

POSSIBILI MODALITÀ DI CONDOTTA	ATTIVITÀ A RISCHIO	OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE ADOTTATE, DA ADOTTARE O IMPLEMENTARE
Detenzione, spendita o messa in circolazione di monete falsificate ricevute in buona fede.	Attività di gestione di denaro in contante e relativa attività di tesoreria;	Nel caso di pagamenti in contanti è fatto obbligo per l'addetto agli incassi di verificare la genuinità del denaro mediante l'utilizzazione di apposito strumento di rilevazione della falsità. Nel caso di monete o biglietti contraffatti, l'addetto agli incassi deve informare senza ritardo Direttore Amministrativo attraverso apposita nota, allegando le monete o i biglietti; la Direzione deve rilasciargli apposita ricevuta e informare immediatamente l'autorità di pubblica sicurezza.
Utilizzo di valori di bollo contraffatti o alterati	Utilizzo di valori bollati nelle pratiche di ordinaria amministrazione	Nel caso di utilizzo di valori di bollo, se, per qualsiasi ragione, il personale che li utilizza abbia a dubitare della loro genuinità, è fatto obbligo di informare senza ritardo Direzione Amministrativa attraverso apposita nota, allegando i citati valori di bollo; la Direzione deve rilasciare apposita ricevuta al segnalante e informare immediatamente l'autorità di pubblica sicurezza.

11.11.4. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sull'attività della Società potenzialmente a rischio di compimento dei reati di cui agli artt. 25-bis e art 25-bis.1, in funzione della valutazione del rischio assegnata in sede di predisposizione del Modello e nel corso dei suoi successivi aggiornamenti. Tali controlli sono diretti a verificare la conformità dei comportamenti in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente alle fattispecie di attività sensibili.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 110 di 120

11.12. Delitti con finalita' di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater, D.Lgs. 231/2001)

11.12.1. Normativa

Riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall'art 25 quater (*Delitti con finalita' di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*) del D.lgs. 231/2001.

L'art. 25-quater, prevede l'applicazione di sanzioni alla Società i cui soggetti apicali o sottoposti commettano, nell'interesse dell'Ente, i delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali nonché delitti, diversi da quelli sopra indicati, "che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2" della Convenzione di New York del 1999.

La norma in esame è diversa dalle altre contenute nel d.lgs. 231/2001. La stessa, infatti, non prevede un elenco tassativo di reati alla cui commissione può conseguire la responsabilità della persona giuridica, bensì si riferisce ad una generica categoria di condotte, accomunate dalla particolare finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico, rinviando, per la loro individuazione, al codice penale, alle leggi speciali e alla Convenzione di New York.

Di seguito, si richiamano i principali reati presupposto della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001, con riferimento alla categoria dei "delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali".

ASSOCIAZIONI CON FINALITA' DI TERRORISMO ANCHE INTERNAZIONALE O DI EVERSIONE DELL'ORDINAMENTO DEMOCRATICO (ART. 270 BIS C.P.)

La norma punisce chi promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti violenti con finalità terroristiche od eversive. Ai fini della configurabilità di tale reato, i soggetti facenti parte dell'associazione devono condividere il medesimo programma criminoso ed il vincolo associativo viene punito a prescindere dalla effettiva commissione dei singoli reati scopo.

ASSISTENZA AGLI ASSOCIATI (ART. 270 TER C.P.)

La disposizione punisce chi dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni con finalità terroristiche od eversive.

ATTENTATO PER FINALITA' TERRORISTICHE O DI EVERSIONE (ART. 280 C.P.)

La norma punisce chiunque, per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, attenta alla vita od alla incolumità di una persona.

ATTO DI TERRORISMO CON ORDIGNI MICIDIALI O ESPLOSIVI (ART. 280 BIS C.P.)

La norma punisce chiunque, per finalità di terrorismo, compie qualsiasi atto diretto a danneggiare cose mobili o immobili altrui, mediante l'uso di dispositivi esplosivi o comunque micidiali.

Per dispositivi esplosivi o comunque micidiali si intendono le armi e le materie ad esse assimilate indicate nell'articolo 585 c.p. e idonee a causare importanti danni materiali.

Rilevanti aggravanti sono previste nei casi in cui: 1) il fatto è diretto contro la sede della Presidenza della Repubblica, delle Assemblee legislative, della Corte costituzionale, di organi del Governo o comunque di organi previsti dalla Costituzione o da leggi costituzionali; 2) se dal fatto deriva pericolo per l'incolumità pubblica ovvero un grave danno per l'economia nazionale.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 111 di 120

SEQUESTRO DI PERSONA A SCOPO DI TERRORISMO O EVERSIONE (ART. 289 BIS C.P.)

La norma punisce chiunque, per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, sequestra una persona. Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito in misura aggravata.

Per quanto concerne i reati previsti dalle leggi speciali ci si limita a fare un breve richiamo alle norme considerate maggiormente significative:

- l'art. 1 della l. 15/1980 prevede un'aggravante, che si applica a qualsiasi reato, quando lo stesso è commesso per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- la l. 342/1976 punisce i delitti contro la sicurezza della navigazione aerea;

In ultimo, pare appena appena il caso di ricordare che, ai sensi della Convenzione di New York, tutti gli Stati membri sono invitati a prevenire e contrastare, tramite adeguate misure a livello nazionale, il finanziamento di terroristi e organizzazioni terroristiche, sia esso di tipo diretto o indiretto tramite organizzazioni con dichiarati o presunti fini caritativi, sociali o culturali o che sono anche implicate in attività illegali come traffico di armi, di stupefacenti o attività di racket, incluso lo sfruttamento di persone.

Secondo l'art. 2 della predetta Convenzione, commette un reato chiunque con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisca o raccolga fondi con l'intento di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, integralmente o parzialmente, al fine di compiere:

- atti diretti a causare la morte o gravi lesioni di civili, quando con ciò si realizzi un'azione finalizzata ad intimidire una popolazione, o coartare un governo o un'organizzazione internazionale;
- atti costituenti reato ai sensi delle Convenzioni in materia di sicurezza del volo e della navigazione, tutela del materiale nucleare, protezione di agenti diplomatici, repressione di attentati mediante uso di esplosivi.

11.12.2. Le "attività sensibili" relative ai delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico ai fini del D.Lgs. 231/2001

Non sono emerse attività sensibili in riferimento ai con finalita' di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico richiamati dall'art. 25-*quater* del D.lgs. 231/2001.

Ciò non toglie che l'azienda si impegna nel rispettare quanto sotto indicato.

11.12.3. Principi generali di comportamento

Nell'espletamento di tutte le operazioni direttamente o indirettamente connesse alle tematiche inerenti i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico i Dipendenti e gli Organi Sociali devono adottare e rispettare:

- o il sistema di controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa;
- o il sistema disciplinare;
- o in generale, la normativa applicabile.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti della Società di:

- * porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 112 di 120

- rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-*quater* del D.lgs. 231/2001);
- * violare i principi e le procedure aziendali applicabili alla presente parte speciale.

La presente Parte Speciale comporta, conseguentemente, l'obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

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

Allo scopo di evitare il rischio di qualsiasi tipologia di finanziamento ad associazioni che perseguano finalità di terrorismo o di eversione, ogni spesa deve essere sempre prontamente rendicontata, pienamente corrispondente alla causale, e deve riferirsi a contratti con soggetti di cui sia certa la identificazione.

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

Gli obblighi sopra rappresentati si intendono riferiti non solo ai rapporti instaurati con soggetti privati, ma anche ad interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

11.12.4. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività dall'RSA potenzialmente a rischio, in funzione della valutazione del rischio assegnata in sede di predisposizione del Modello e nel corso dei suoi successivi aggiornamenti. Tali controlli sono diretti a verificare la conformità dei comportamenti in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento.

L'Organismo di Vigilanza riferisce di detti controlli al Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente le Fattispecie di attività sensibili.

11.13. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*quater.1* e 25-*terdecies*, D.Lgs. 231/2001)

11.13.1. Normativa

Riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall'art 25 *quater.1* (*Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*) e 25-*terdecies* del D.lgs. 231/2001.

PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 583 BIS C.P.)

La norma punisce chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi genitali femminili. Ai fini della norma, si intendono come pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 113 di 120

la clitoridectomia, l'escissione e l'infibulazione e qualsiasi altra pratica che cagioni effetti dello stesso tipo. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei descritti delitti, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

PROPAGANDA RAZZIALE (ART. 3, COMMA 3 BIS, LEGGE n. 654/1975)

La norma punisce chiunque propaganda idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. La pena è aggravata se: 1) la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento sono effettuati in modo che derivi concreto pericolo di diffusione; 2) si fondano in tutto o in parte sulla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

11.13.2. Le "attività sensibili" relative alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e di razzismo e xenofobia ai fini del D.Lgs. 231/2001

Non sono emerse attività sensibili in riferimento alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e di razzismo e xenofobia richiamate dagli artt. 25-*quater.1* e 25-*terdecies* del D.lgs. 231/2001. Ciò non toglie che l'azienda si impegna nel rispettare quanto sotto indicato.

11.13.3. Principi generali di comportamento

La presente parte speciale prevede l'esplicito divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti della Società (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- * porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui agli artt. 25-*quater.1* e 25-*terdecies* del D.lgs. 231/2001;
- * violare i principi e le procedure aziendali applicabili alla presente parte speciale.

È fatto inoltre divieto di assegnare incarichi di fornitura a terzi nei casi in cui si abbia notizia, o anche solo il sospetto, del mancato rispetto da parte del fornitore delle norme relative alla salvaguardia dei diritti dell'uomo. A tale proposito, l'RSA, in caso di rapporti di fornitura in ambiti particolarmente sensibili (ad esempio aree geografiche storicamente esposte a tali rischi) sensibilizza i propri fornitori, anche a mezzo di apposite clausole contrattuali, in merito ai principi cui l'attività degli stessi deve ispirarsi, nell'ambito della collaborazione con la Società in tema di garanzie legali e morali dei lavoratori (rispetto della legge, non discriminazione, ecc.).

Tutti gli accordi contrattuali con soggetti terzi devono comunque contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa).

11.13.4. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività dall'RSA potenzialmente a rischio, in funzione della valutazione del rischio assegnata in sede di predisposizione del Modello e nel corso dei suoi successivi aggiornamenti. Tali controlli sono diretti a verificare la conformità dei comportamenti in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 114 di 120

L'Organismo di Vigilanza riferisce di detti controlli al Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente le fattispecie di attività sensibili.

11.14. I delitti tributari (art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs 231/2001)

11.14.1. Normativa

Riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-quinquiesdecies (*Delitti tributari*) del D.lgs. 231/2001.

DICHIARAZIONE FRAUDOLENTE MEDIANTE USO DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI (ART. 2, COMMI 1 e 2-BIS, D.LGS. 74/2000)

La norma 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.

Pare opportuno evidenziare, come specificato al comma 2, che *"il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria"*.

DICHIARAZIONE FRAUDOLENTE MEDIANTE ALTRI ARTIFICI (ART. 3, D.LGS. 74/2000)

La disposizione punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi.

Ulteriori condizioni ai fini della configurabilità del reato sono, congiuntamente, che:

- 1) l'imposta evasa sia superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, ad euro trentamila;
- 2) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, sia superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, sia superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta sia superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

Pare opportuno evidenziare, come specificato ai commi 2 e 3, che il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria e che non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

EMISSIONE DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI (ART. 8, COMMI 1 e 2-BIS, D.LGS. 74/2000)

La norma punisce 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.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 115 di 120

Pare opportuno evidenziare, come specificato al comma 2, che l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti, nel corso del medesimo periodo di imposta, si considera come un solo reato.

OCCULTAMENTO O DISTRUZIONE DI DOCUMENTI CONTABILI (ART. 10, D.LGS. 74/2000)

La norma punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge 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 di affari. Ciò, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

SOTTRAZIONE FRAUDOLENTA AL PAGAMENTO DI IMPOSTE (ART. 11, D.LGS. 74/2000)

La disposizione punisce 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 di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

Inoltre, è punito chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

DICHIARAZIONE INFEDELE (ART.4 D.LGS. 74/200)

La norma punisce, fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.

1-bis. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.

1-ter. Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b). (4)

OMESSA DICHIARAZIONE (ART.5 D.LGS. 74/200)

L'articolo punisce con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.

1-bis. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 116 di 120

2. Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

INDEBITA COMPENSAZIONE (ART.10 QUATER D.LGS. 74/200)

L'articolo punisce con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

2. E' punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.

11.14.2. Le "attività sensibili" nell'ambito dei delitti tributari ai fini del D.Lgs. 231/2001

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-*quinqüesdecies* del D.Lgs 231/2001.

Qui di seguito sono elencate le fattispecie di attività sensibili in relazione ai reati tributari:

- * Dichiarazioni fiscali;
- * Liquidazione iva e monitoraggio plafond;
- * Predisposizione della dichiarazione dei redditi;
- * Registrazione pagamenti a gestionale fornitori-dipendenti;
- * Amministrazione registrazione fatture acquisto (elettronica e non);
- * Registrazione voci di bilancio e tenuta dei libri contabili;
- * Gestione del processo di approvvigionamento di beni e/o servizi;
- * Gestione delle operazioni societarie (acquisto di beni mobili/immobili, operazioni straordinarie);
- * Fatturazione, gestione accordi economici con ospiti della struttura, gestione pagamenti;
- * Archiviazione digitale e cartacea della documentazione contabile.

11.14.3. Principi generali di comportamento

I dirigenti e i responsabili d'area, nonché i dipendenti dell'RSA, sono tenuti ad osservare il seguente principio di natura generale: stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati di natura tributaria.

Conseguentemente, è vietato:

- * porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*quinqüesdecies*, D.lgs 231/2001);
- * violare le regole contenute nelle procedure e nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

Nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione definiti nel presente Modello, devono:

- * essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- * contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 117 di 120

rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici ovvero di ostacolo all'amministrazione della giustizia) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;

- * contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali).

11.14.4. Le Procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. 231/2001

L'RSA, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25-quinquiesdecies, D.lgs.231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato. L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

Si raggruppano in macrovoci le attività sensibili sotto.

ATTIVITÀ A RISCHIO	OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE ADOTTATE, DA ADOTTARE O IMPLEMENTARE
Tenuta e conservazione delle scritture contabili	<ul style="list-style-type: none"> - Vigè l'obbligo, in capo al soggetto preposto alla tenuta e conservazione delle scritture contabili (commercialista esterno alla struttura) di attenersi scrupolosamente alla normativa fiscale di riferimento (D.P.R. 600/73); - vige l'obbligo, in capo al Revisore dei Conti, di analizzare periodicamente il bilancio e le scritture contabili e, qualora vengano riscontrate irregolarità, di darne immediata comunicazione al Presidente dell'Istituto, al C.d.A e all'Odv. - in caso di controversie legali, indagini, inquisitorie e reclami, vi sia l'obbligo di cooperare pienamente con le Autorità inquirenti in merito ad ogni richiesta e di fornire informazioni veritiere.
Attività di registrazione delle fatture	<ul style="list-style-type: none"> - Le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere causale espressa e devono essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile; - deve essere assicurata la trasparenza ed il rispetto dei principi contabili nella redazione delle dichiarazioni fiscali, dei redditi e sul valore aggiunto; - ogni fattura passiva deve essere protocollata in ordine cronologico dagli addetti dell'Ufficio Amministrativo; - deve essere effettuato un controllo periodico della correttezza delle fatture emesse dai fornitori; - generalmente le fatture vengono controllate dall'ufficio amministrativo ed autorizzate al pagamento dal Presidente. Diversamente, in caso di lavori di manutenzione o edili, le fatture vengono controllate dall'Ufficio Tecnico ed autorizzate per il pagamento dal Presidente; - vige l'obbligo, in capo all'Ufficio Amministrativo, di controllare tutte le richieste di spesa, di vigilare e controllare la contabilità di qualsiasi specie e accerta, prima di emettere i mandati di pagamento, che le spese siano autorizzate e le fatture regolari; - qualora vengano riscontrate rilevanti irregolarità, vige l'obbligo, in capo al medesimo Ufficio, di darne comunicazione alla Direzione e al Presidente dell'Istituto; - per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, può

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappelletti" ONLUS Via Cappelletti I., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 118 di 120

	<p>stabilire una procedura di firma congiunta. Di tale operazioni è data informazione all'OdV;</p> <ul style="list-style-type: none"> - in caso di controversie legali, indagini, inquisitorie e reclami, vi sia l'obbligo di cooperare pienamente con le Autorità inquirenti in merito ad ogni richiesta e di fornire informazioni veritiere. <p>Per quanto concerne tutte le operazioni di selezione, valutazione e gestione dei rapporti con i fornitori, si prevede che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la scelta dei fornitori avvenga sulla base di requisiti predeterminati dall'RSA e dalla stessa, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; - l'RSA determini i criteri di valutazione dei fornitori, tali da consentire un giudizio preventivo di affidabilità degli stessi, anche in ambito contabile, sulla base di riscontri, cumulativi fra loro, di tipo: a) soggettivo (es. loro storia istituzionale); b) oggettivo (es. coerenza dei mezzi di pagamento utilizzati in rapporto alla natura ed all'ammontare dell'operazione).
Attività di emissione delle fatture	<p>Le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere causale espressa e devono essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;</p> <p>deve essere assicurata la trasparenza ed il rispetto dei principi contabili nella redazione delle dichiarazioni fiscali, dei redditi e sul valore aggiunto;</p> <p>ogni fattura attiva deve essere adeguatamente archiviata in ordine cronologico dagli addetti dell'Ufficio Amministrativo;</p> <p>è vietato emettere fatture per prestazioni non realmente erogate, ovvero fatturare utilizzando un'impropria codifica delle prestazioni erogate e delle diagnosi.</p> <p>è vietato non emettere note di credito laddove siano state fatturate, anche se per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o comunque non finanziabili.</p> <p>deve essere effettuato un controllo periodico della correttezza delle fatture emesse. Tale controllo periodico può essere effettuato anche a campione, andando a verificare la correttezza della fatturazione, andando a confrontare i risultati ottenuti con i dati contenuti nelle cartelle cliniche;</p> <p>annualmente deve essere rilasciata dalla Fondazione agli ospiti la certificazione fiscale delle spese sostenute differenziando quelle sanitarie da quelle non sanitarie. Tale attività di certificazione fiscale viene firmata dal Presidente;</p> <p>in caso di controversie legali, indagini, inquisitorie e reclami, vi sia l'obbligo di cooperare pienamente con le Autorità inquirenti in merito ad ogni richiesta e di fornire informazioni veritiere.</p>

11.14.5. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alle fattispecie di attività sensibili relative ai reati nei rapporti tributari, in funzione della valutazione del rischio assegnata in sede di predisposizione del Modello e nel corso dei suoi successivi aggiornamenti.

Tali controlli sono diretti a verificare la conformità dei comportamenti in relazione ai principi espressi nel presente documento (esistenza e adeguatezza della procura, limiti di spesa, regolare effettuazione del *reporting* verso gli organi deputati, ecc.) e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento.

Di detti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione.

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 119 di 120

Si ricorda anche che:

I soggetti preposti al controllo delle attività finanziarie ed economiche dell'ente (Sindaci, Commercialisti estensori del bilancio e curatori dei documenti contabili dell'ente, Revisori, ecc.) sono tenuti a comunicare all'ODV qualunque operazione sospetta concernente la situazione tributaria dell'ente che l'impiego di somme rilevanti di provenienza incerta o anomala rispetto all'andamento finanziario dell'ente.

11.15. I reati di contrabbando (art. 25-*quinquiesdecies*, D.Lgs. 231/2001)

11.15.1. Normativa

Si riportano i Titoli delle fattispecie di reato incluse in questa Macro area.

CONTRABBANDO NEL MOVIMENTO DELLE MERCI ATTRAVERSO I CONFINI DI TERRA E GLI SPAZI DOGANALI (ART. 282 DPR 43/1973)

CONTRABBANDO NEL MOVIMENTO DELLE MERCI NEI LAGHI DI CONFINE (ART. 283 DPR 43/1973)

CONTRABBANDO NEL MOVIMENTO MARITTIMO DELLE MERCI (ART 284 DPR 43/1973)

CONTRABBANDO NEL MOVIMENTO DELLE MERCI PER VIA AEREA (ART 285 DPR 43/1973)

CONTRABBANDO NELLE ZONE EXTRA-DOGANALI (ART 286 DPR 43/1973)

CONTRABBANDO NEI DEPOSITI DOGANALI (ART 287 DPR 43/1973)

CONTRABBANDO NEL CABOTAGGIO E NELLA CIRCOLAZIONE (ART 289 DPR 43/1973)

CONTRABBANDO NELL'ESPORTAZIONE DI MERCI AMMESSE A RESTITUZIONE DI DIRITTI (ART 290 DPR 43/1973)

CONTRABBANDO NELL'IMPORTAZIONE OD ESPORTAZIONE TEMPORANEA (ART 291 DPR 43/1973)

CONTRABBANDO DI TABACCHI LAVORATI ESTERI (ART 291 bis DPR 43/1973)

CIRCOSTANZE AGGRAVANTI DEL DELITTO DI CONTRABBANDO DI TABACCHI LAVORATI ESTERI (ART 291 ter DPR 43/1973)

ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE FINALIZZATA AL CONTRABBANDO DI TABACCHI LAVORATI ESTERI (ART 291 quater DPR 43/1973)

ALTRI CASI DI CONTRABBANDO (ART 292 DPR 43/1973)

CIRCOSTANZE AGGRAVANTI DEL CONTRABBANDO (ART 294 DPR 43/1973).

	Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" ONLUS Via Cappi l., 34, Poggio Rusco (MN)	REV. 01 data 13.10.2020
Oggetto:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001	PAG 120 di 120

11.15.2. Le “attività sensibili” relative ai delitti in materia di contrabbando ai fini del D.Lgs. 231/2001

Non sono emerse attività sensibili in riferimento ai Delitti di contrabbando richiamati dall’art. 25-*quinqüesdecies* del D.lgs. 231/2001.

11.16. I reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*, D.Lgs. 231/2001)

11.16.1. Normativa

Riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall’art 25 *quaterdecies* (*Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*) del D.lgs. 231/2001.

FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE (ART. 1, LEGGE 401/1989)

La norma punisce chiunque offre o promette denaro o altra utilità o vantaggio a taluno dei partecipanti ad una competizione sportiva organizzata dalle federazioni riconosciute al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione, ovvero compie altri atti fraudolenti volti al medesimo scopo.

Le stesse pene si applicano al partecipante alla competizione che accetta il denaro o altra utilità o vantaggio, o ne accoglie la promessa.

ESERCIZIO ABUSIVO DI ATTIVITA' DI GIUOCO O DI SCOMMESSA (ART. 4, LEGGE 401/1989)

La norma punisce chiunque esercita abusivamente l'organizzazione del giuoco del lotto o di scommesse o di concorsi pronostici che la legge riserva allo Stato o ad altro ente concessionario o da altre federazioni riconosciute.

Inoltre, è punito chiunque abusivamente esercita l'organizzazione di pubbliche scommesse su altre competizioni di persone o animali e giuochi di abilità.

Infine, con le medesime sanzioni è punito chiunque venda sul territorio nazionale, senza autorizzazione dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli, biglietti di lotterie o di analoghe manifestazioni di sorte di Stati esteri, nonché a chiunque partecipi a tali operazioni mediante la raccolta di prenotazione di giocate e l'accreditamento delle relative vincite e la promozione e la pubblicità effettuate con qualunque mezzo di diffusione.

11.16.2. Le “attività sensibili” relative ai delitti in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo ai fini del D.Lgs. 231/2001

Non sono emerse attività sensibili in riferimento ai Delitti di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e gioco d’azzardo, richiamati dall’art. 25-*quaterdecies* del D.lgs. 231/2001.