

	<p><b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b>  <b>D. Lgs. n. 231/2001</b>  <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b>  Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</p>	V. 3
		04/11/2020

## **MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE**

### **Standard di controllo per i reati ex D. Lgs. n. 231/2001**

**Versione n. 3 approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 30  
del 04/11/2020**



**MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE**  
**D. Lgs. n. 231/2001**  
**Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS**  
**Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)**

V. 3

04/11/2020

**INDICE**

Premessa alla Sezione Speciale.....	3
1. Standard di controllo in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione.....	5
2. Standard di controllo in relazione ai processi strumentali .....	9
2.1. <i>Finanza dispositiva</i> .....	10
2.2. <i>Selezione e assunzione del personale</i> .....	10
2.3. <i>Gestione omaggistica</i> .....	11
2.4. <i>Spese di rappresentanza</i> .....	12
2.5. <i>Consulenze e prestazioni professionali</i> .....	13
2.6. <i>Acquisti di beni e servizi e affidamento lavori</i> .....	14
2.7. <i>Sponsorizzazioni</i> .....	15
2.8. <i>Obblighi previdenziali</i> .....	16
2.9. <i>Gestione delle liste di attesa</i> .....	16
3. Standard di controllo in relazione ai reati societari.....	18
4. Standard di controllo in relazione ai reati in materia di sicurezza sul lavoro .....	24
5. Standard di controllo in relazione ai reati informatici.....	29
6. Standard di controllo in relazione ai reati contro la personalità individuale.....	32
7. Standard di controllo in relazione ai reati ambientali.....	34
8. Standard di controllo in relazione ad altri reati .....	37

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)	V. 3
		04/11/2020

## Premessa alla Sezione Speciale

In questa seconda macro sezione del Modello Organizzativo (Parte Speciale) vengono prese in considerazione le sole categorie di reato effettivamente riconducibili agli ambiti di servizio e di settore in cui opera la Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS (di seguito, per brevità, anche “Fondazione” o “Ente”). Infatti, in relazione all’attività svolta dall’Ente e dall’esito del processo di risk assessment, è emerso che il rischio relativo alla commissione di tutti i reati non contemplati nella presente Parte Speciale, quali, ad esempio, i delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico o i reati transnazionali, risulta altamente remoto e, pertanto, solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile. Ne consegue che, almeno allo stato attuale, non si ritiene opportuno prevedere principi di comportamento e standard di controllo ulteriori rispetto alle regole generali di condotta contemplate nel Codice Etico della Fondazione e/o nei vari sistemi operativi interni.

Di seguito, per ciascuna categoria di reato considerata rilevante e di cui al documento di risk assessment e gap analysis, sono state esplicitate le linee guida di comportamento (area del fare – doveri – e area del non fare – divieti –) da seguire per evitare il verificarsi di situazioni favorevoli alla commissione dei reati ex D. Lgs. n. 231/2001.

Si precisa che per tutti i processi sensibili individuati nella fase di risk assessment, indipendentemente dalla categoria di reati presupposto a cui fanno riferimento, il sistema dei controlli attuato dalla Fondazione, in accordo anche agli orientamenti forniti dalle principali Associazioni di Categoria del settore e non, si fonda sui seguenti principi cardine:

1. segregazione dei compiti, intesa come separazione, laddove possibile, delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
2. regolamentazione delle attività, intesa come necessaria esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate (laddove utili o necessarie) idonee a fornire chiari principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, ivi incluse le modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
3. definizione dei ruoli e delle responsabilità, da intendersi in relazione al fatto che i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese (i) e chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Fondazione (ii);

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

4. tracciabilità, nel senso che ogni operazione relativa ai processi sensibili deve, ove possibile, essere adeguatamente registrata (i) e che il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali, siano essi cartacei o informatici (ii).

Fermi restando i principi di carattere generale appena enunciati, per gli standard di controllo specifici relativi ai singoli processi sensibili individuati si rimanda all'allegato documento di risk assessment e gap analysis.

In ultima istanza, merita di sottolineare che, fermi restando i compiti e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, anche "OdV") indicati nella Parte Generale del "Modello", ai fini della prevenzione dei reati oggetto della presente Parte Speciale, lo stesso è tenuto a:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'attività di audit, dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute relative alle questioni aventi rilevanza nell'ambito dei reati presupposto.

L'Organismo di Vigilanza svolge in piena autonomia le proprie attività di monitoraggio e verifica, programmate e non, effettuando controlli specifici e/o a campione sulle attività connesse ai reati presi in considerazione nella presente sezione del Modello (Parte Speciale) al fine di verificare la corretta implementazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello stesso. A tale fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione rilevante, mentre l'OdV è tenuto a comunicare i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione secondo le modalità definite dalla Parte Generale del "Modello".

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)	V. 3
		04/11/2020

## 1. Standard di controllo in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione

La presente Parte Speciale riguarda i reati contro la Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, anche “PA”) contemplati agli articoli 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001.

Nell’espletamento di tutte le attività, e con particolare riferimento a quelle classificate come “processi sensibili”, i destinatari della presente Parte Speciale dovranno conoscere e rispettare - oltre alle regole contenute nel Modello - anche le regole ed i principi contenuti a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- nel Codice Etico;
- nelle procedure aziendali e nei regolamenti interni.

I Destinatari della presente Parte Speciale (amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, in via diretta, e i collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali) devono astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dagli articoli 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001 così come sopra descritte e, comunque, comportamenti che possano anche solo potenzialmente integrare dette fattispecie di reato.

Le linee guida si riferiscono a comportamenti relativi all’area del “fare” (doveri) e del “non fare” (divieti), specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico.

### “AREA DEL FARE”

- I responsabili delle funzioni che hanno attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:
  - fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio reato;
  - prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi verso la PA;
  - gestire in modo trasparente e univoco qualsiasi rapporto professionale instaurato con membri della PA o con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;
  - garantire il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede in qualsiasi rapporto professionale che si intraprenda con membri della PA o con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

- assicurare trasparenza e correttezza delle informazioni “societarie”, delle transazioni e dei flussi finanziari e contabili, così da assicurare la massima verificabilità, trasparenza e completezza delle informazioni sia verbali che documentali prodotte nell’ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza e responsabilità;
  - presentare alla PA dichiarazioni corrette, veritiere, accurate ed autentiche ai fini dell’ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti in genere;
  - definire per iscritto qualsiasi tipo di accordo con consulenti e collaboratori in modo da rendere evidenti i termini dell’accordo stesso – con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione e alle condizioni economiche sottostanti;
  - definire per iscritto i contratti stipulati con i fornitori ed i partner, specificando l’indicazione del compenso pattuito e delle condizioni economiche in generale;
  - dichiarare prontamente, nel rispetto del Codice Etico, tutti i conflitti di interesse, anche se solo potenziali;
  - documentare e tempestivamente registrare in modo conforme ai principi della correttezza contabile tutte le operazioni che comportino utilizzo o impiego di fondi della Fondazione.
- L’incarico a soggetti esterni di operare in rappresentanza dell’Ente nei confronti della PA deve essere assegnato in modo formale e prevedere una specifica clausola che vincoli all’osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dall’Ente.
  - È fatta raccomandazione a dipendenti e collaboratori esterni di segnalare all’Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico. La Fondazione e l’Organismo di Vigilanza tutelano dipendenti e collaboratori esterni da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione. L’Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell’identità dei segnalanti nel rispetto di quanto disciplinato in materia nell’apposita sezione del Modello Organizzativo Parte Generale.
  - I responsabili di funzione devono segnalare all’Organismo di Vigilanza i comportamenti a rischio di reato ex D. Lgs. n. 231/2001, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dai propri collaboratori. In particolare, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente (o altri collaboratori) sono da adottare i seguenti comportamenti:

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

- non dare seguito alla richiesta;
- fornire informativa tempestiva al proprio Responsabile o direttamente al Presidente;
- attivare formale informativa, da parte del Responsabile/Presidente, verso l’Organismo di Vigilanza.
- I responsabili delle funzioni che vengano ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, devono segnalarle all’Organismo di Vigilanza.

#### “AREA DEL NON FARE”

Con riferimento alle tipologie di reato rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, si segnalano, se pur a titolo non esaustivo, i comportamenti a rischio da evitare. Nei rapporti con i rappresentanti della PA è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura in favore di funzionari o dipendenti della PA o loro familiari, sia italiani che di altri Paesi, che possano influenzare l’indipendenza di giudizio;
- promettere o concedere “soluzioni privilegiate” (ad esempio: interessamento per l’erogazione di prodotti/servizi al di fuori delle modalità standard, interessamento per facilitare l’assunzione di parenti/affini/amici, interessamento per facilitare l’ingresso di parenti/affini/amici in RSA o nei Mini Alloggi Protetti per Anziani, etc.);
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell’immagine aziendale;
- promettere di fornire o fornire impropriamente, anche tramite terzi, l’erogazione di prodotti e servizi;
- promettere o concedere omaggi/regalie dirette o indirette non di modico valore; è, in particolare, vietato ogni forma di regalo, vantaggio o utilità eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Fondazione. È, inoltre, vietata qualsiasi forma di regalo o altre utilità, anche di modico valore, in favore di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani e stranieri, o a loro familiari. Tutti i regali offerti – inclusi quelli di modico valore – devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all’Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche mirate al riguardo;
- fornire o promettere di fornire informazioni e/o documenti riservati;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

- favorire, nei processi d’acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad esempio: affidamento della commessa; e concessione del finanziamento);
- riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore di consulenti e partner, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, alle caratteristiche del rapporto di partnership ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- riconoscere compensi in favore di fornitori che non trovino adeguata giustificazione, in relazione al tipo di controprestazione;
- effettuare pagamenti in contanti per importi superiori ad Euro 1.000,00;
- erogare prestazioni non necessarie e fatturare prestazioni non effettivamente erogate.

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti con i rappresentanti della PA attraverso terzi fiduciari. Inoltre, nei confronti della PA, è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi od alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la PA in errore nella valutazione tecnico-economica dei servizi offerti;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni della PA;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti, o utilizzarli in modalità differenti da quanto previsto dalla normativa di riferimento. In particolare, nelle prestazioni remunerate dalla PA, va assicurata l’erogazione di tutti gli interventi previsti dalle vigenti normative o convenuti in specifiche convenzioni. La Direzione Generale e la Direzione Sanitaria assicurano il recepimento, nei protocolli di cura e nelle procedure interne, dei vincoli all’erogazione delle prestazioni imposte dalla Legge o dai provvedimenti delle Autorità Sanitarie. In caso di prestazioni, servizi, attività formative o ricerche finanziate dalla PA, sulla base dei costi effettivi occorsi, la previsione del costo complessivo va effettuata sulla base di computi ragionevoli ed attendibili. La rendicontazione va resa sulla base dei costi e degli oneri effettivi occorsi. Agli atti vanno conservati i rendiconti resi alla PA corredati di tutti gli elementi giustificativi. I rendiconti vanno stesi da soggetto diverso rispetto a quello che ha predisposto il preventivo;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della PA, per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Fondazione;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

- abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio della Fondazione.

Tra gli altri, devono sussistere i seguenti standard di controllo:

- a) segregazione delle attività: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- b) norme: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;
- c) poteri di firma e poteri autorizzativi: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- d) tracciabilità: l'attività sensibile e i suoi elementi caratterizzanti deve essere tracciata e tracciabile.

È compito dell'OdV:

- a) vigilare sull'emanazione e sull'aggiornamento di istruzioni relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree di Rischio, come individuate e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della PA;
- b) verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;
- c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole finalizzate:
  - all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001;
  - alla possibilità per l'Ente di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificarne il rispetto;
  - all'attuazione, da parte della Fondazione, di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- d) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

## **2. Standard di controllo in relazione ai processi strumentali**

I processi strumentali consistono in tutte quelle attività aziendali che consentono di produrre le risorse atte al

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

potenziale compimento dei reati sopra descritti. Gli standard di controllo presi a riferimento per la gap analysis sono elaborati, principalmente, sulla base dei principi e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria e delle Associazioni di Categoria del settore socio-sanitario, UNEBA in primis.

### ***2.1. Finanza dispositiva***

Il processo si riferisce alle attività riguardanti i flussi monetari e finanziari in uscita aventi l'obiettivo di assolvere le obbligazioni di varia natura contratte dalla Fondazione. Il processo di finanza dispositiva costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. Questo processo potrebbe, infatti, costituire supporto alla costituzione di disponibilità finanziarie – sia in Italia che all'estero – destinabili al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di Pubblico Servizio. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
  - richiesta dell'ordine di pagamento o di messa a disposizione;
  - effettuazione del pagamento;
  - controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- esistenza di livelli autorizzativi sia per la richiesta, che per l'ordine di pagamento o di messa a disposizione;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo.

Eventuali modalità non standard devono essere considerate “in deroga” e soggette, pertanto, a criteri di autorizzazione e controllo.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, è obbligatorio comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, l'elenco delle transazioni che possono richiedere flussi monetari e/o finanziari da effettuarsi con modalità non standard.

### ***2.2. Selezione e assunzione del personale***

Il processo di selezione e assunzione del personale è composto da tutte le attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro tra la Fondazione e una persona fisica. Il processo di selezione e assunzione costituisce

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La selezione e l’assunzione di personale potrebbero costituire, infatti, un potenziale supporto alla commissione del reato verso Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio per ottenerne favori nell’ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. L’indebito beneficio, ottenuto attraverso l’assunzione di personale, è l’elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all’atto d’ufficio da compiere, omettere o ritardare. Il sistema di controllo si basa sui seguenti elementi:

- nella fase “Acquisizione e gestione dei curricula-vitae”, tracciabilità delle fonti di reperimento dei CV (ad esempio: società di head-hunting, e-recruitment, inserzioni, domande spontanee, presentazioni interne, etc.);
- nella fase “Selezione” prevedere distinte modalità di valutazione del candidato;
- nella fase “Formulazione dell’offerta e assunzione” procedere alla scelta in base a valutazione di idoneità.

Tutti gli attori coinvolti nel processo di reclutamento e selezione sono in ogni caso tenuti al rispetto scrupoloso di quanto previsto dalle apposite procedure “Ricerca e selezione di nuovo personale (PROT.9 AMM.)”, “Disciplina dei rapporti tra la Fondazione e il Volontariato” (PROT.18 AMM.), “Disciplina per l’inserimento di Tirocinanti” (PROT.19 AMM.).

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza, è obbligatorio comunicare l’elenco delle assunzioni effettuate in deroga ai principi sopra elencati. Inoltre, in occasione di ogni seduta dell’OdV, il Direttore Generale predispone apposito flusso sulle variazioni di organico intervenute nel periodo (assunzioni, cessazioni, dimissioni, licenziamenti, rinnovi e trasformazioni dei rapporti di lavoro).

### **2.3. Gestione omaggistica**

Il processo di gestione omaggistica è composto da tutte le attività necessarie alla distribuzione gratuita di beni e servizi, che rientrano o meno nell’attività propria dell’Ente, a clienti, fornitori, lavoratori dipendenti e soggetti estranei all’impresa, con l’obiettivo di sviluppare l’attività aziendale, stimolando direttamente la domanda di beni o servizi o promuovendola indirettamente. Il processo di gestione omaggistica costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La gestione anomala dell’omaggistica potrebbe costituire un potenziale supporto alla

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

commissione del reato verso pubblici dipendenti ed amministratori per ottenerne favori nell’ambito dello svolgimento di altre attività aziendali.

Elemento costitutivo del reato di corruzione, oltre alla qualità di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, è l’indebita percezione, da parte di quest’ultimo, di una retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto.

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della separazione di ruolo fra richiedente e acquirente dell’omaggio e della definizione di specifiche soglie di valore per gli omaggi destinati a pubblici dipendenti e amministratori. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Identificazione dei soggetti aziendali titolati a:
  - rilasciare omaggi (richiedente),
  - provvedere alla fornitura (acquirente);
- esistenza, per ciascuna tipologia di bene/servizio, di specifici range economici (e relativo importo massimo spendibile);
- registrazione degli omaggi consegnati a pubblici dipendenti e amministratori.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza, è obbligatorio comunicare almeno annualmente l’elenco degli omaggi concessi a terzi, specificando l’eventuale presenza, tra i destinatari, di pubblici dipendenti e amministratori.

Ferma restando la validità dei suddetti standard di controllo, nella storia recente della Fondazione non è di norma prevista l’erogazione di omaggi, né a soggetti interni alla Fondazione (es: dipendenti), né a soggetti terzi.

#### **2.4. Spese di rappresentanza**

Il processo concerne il sostenimento di spese per la cessione gratuita di beni e servizi a favore di terzi non dipendenti, con lo scopo di offrire un’immagine positiva della Fondazione.

Le spese di rappresentanza costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La gestione anomala delle spese di rappresentanza potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso pubblici dipendenti ed amministratori per ottenerne favori nell’ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. Elemento costitutivo del reato di corruzione, oltre alla qualità di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, è l’indebita percezione,

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

da parte di quest'ultimo, di una retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della individuazione dei soggetti abilitati (a sostenere e ad autorizzare le spese) e sulla tracciabilità degli atti.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- definizione delle categorie di spesa effettuabili;
- identificazione dei soggetti aziendali abilitati a sostenere le spese;
- esistenza di livelli di autorizzazione per il rimborso delle spese effettuate;
- registrazione delle spese sostenute a favore dei pubblici dipendenti e amministratori e conservazione dell'evidenza documentale relativa.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, è obbligatorio comunicare l'elenco delle spese di rappresentanza sostenute a favore di pubblici dipendenti e amministratori.

### ***2.5. Consulenze e prestazioni professionali***

Il processo di assegnazione di incarichi di consulenza/prestazione professionale costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. Quest'ultimo potrebbe essere commesso attraverso l'assegnazione non trasparente degli incarichi (ad esempio: con la creazione di fondi a seguito di servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l'assegnazione di incarichi a persone o società gradite ai soggetti pubblici, per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali).

L'indebito beneficio, realizzato attraverso il processo d'acquisto, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere o ritardare. Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate e del servizio ricevuto. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- esistenza di attori diversi operanti nelle fasi/attività del processo;
- esistenza di requisiti professionali, economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

- espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili);
- utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
- esistenza di livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di consulenza/prestazione e per la certificazione/validazione del servizio reso;
- tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione), per consentire, la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza, è obbligatorio comunicare, con periodicità almeno annuale, il preventivo ed il consuntivo delle attività di consulenza/prestazioni professionali suddivise per fornitore.

## ***2.6. Acquisti di beni e servizi e affidamento lavori***

Il processo di acquisizione di beni e servizi costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. Il reato di corruzione potrebbe essere commesso attraverso la gestione non trasparente del processo di acquisizione (ad esempio: con la creazione di fondi a seguito di contratti stipulati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l’assegnazione di contratti/appalti a persone o società gradite ai soggetti pubblici per ottenerne favori nell’ambito dello svolgimento di altre attività aziendali). L’indebito beneficio, realizzato attraverso il processo d’acquisizione, è l’elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio del soggetto passivo e all’atto d’ufficio da compiere, omettere o ritardare. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti e della valutazione complessiva delle forniture. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- esistenza di attori diversi operanti nelle fasi/attività del processo;
- esistenza di criteri tecnico-economici per la selezione di potenziali fornitori;
- espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili);
- utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

- esistenza di livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di acquisto e per la certificazione della fornitura/erogazione;
- tracciabilità delle singole fasi del processo, per consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte.

Tutti gli attori aziendali coinvolti nel processo di acquisto di beni e servizi e affidamento lavori, sono in ogni caso tenuti al rispetto scrupoloso di quanto previsto dall'apposita procedura "Procedura per acquisto di beni e servizi (PROT. 16 AMM.)".

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, è obbligatorio comunicare tempestivamente gli acquisti e gli affidamenti effettuati in deroga ai requisiti sopra esposti.

## ***2.7. Sponsorizzazioni***

Le sponsorizzazioni costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La gestione anomala delle sponsorizzazioni potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso pubblici dipendenti ed amministratori per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. Elemento costitutivo del reato di corruzione, oltre alla qualità di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, è l'indebita percezione, da parte di quest'ultimo, di una retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della definizione di criteri per l'individuazione dei progetti di sponsorizzazione e della adeguata strutturazione contrattuale. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- esistenza di attori diversi operanti nelle fasi/attività del processo;
- definizione e formale diffusione di una policy per la realizzazione dei progetti di sponsorizzazione (criteri di individuazione degli ambiti sociale, culturale, sportivo, etc. delle caratteristiche dell'iniziativa e dei requisiti dei partner);
- utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
- esistenza di livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendale) per la stipulazione dei contratti;
- tracciabilità delle singole fasi del processo per consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza, è obbligatorio comunicare con tempestività qualsiasi sponsorizzazione concessa o ottenuta.

Ferma restando la validità dei suddetti standard di controllo, nella storia della Fondazione non sono mai state effettuate sponsorizzazioni a favore di terzi e le uniche “sponsorizzazioni” ricevute da terzi, riguardano i contributi di soggetti privati (es: fornitori) erogati a sostegno di specifiche iniziative culturali o benefiche promosse e realizzate dalla Fondazione (es: progetto “Residenze in Musica”).

### ***2.8. Obblighi previdenziali***

Il processo si riferisce alle attività svolte per osservare gli adempimenti prescritti dalle leggi, in relazione ai trattamenti previdenziali del personale dipendente, dei collaboratori coordinati e continuativi e la relativa disciplina sanzionatoria. In relazione a questo processo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: corruzione e truffa a danno dello Stato. Il reato di corruzione potrebbe essere commesso in sede di ispezioni e/o controlli da parte della PA, per influenzarne i risultati nell’interesse della Fondazione. Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi ove derivi un ingiusto profitto alla Fondazione ed un danno patrimoniale alla PA, tramite predisposizione e inoltro di documenti non veritieri o negoziazione indebita di minori sanzioni in sede di ispezioni (ad esempio: invio di moduli DM10 non corretti). Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della tracciabilità degli atti. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- verifica di conformità fra dati forniti dai sistemi di amministrazione del personale e dati dichiarati;
- tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo.

Inoltre, i prospetti contabili relativi ai contributi previdenziali e assistenziali da versare sono elaborati da un consulente esterno che provvede a trasmetterli alla Fondazione affinché proceda al versamento nei modi e nei tempi di legge. Il coinvolgimento nel processo di un qualificato professionista esterno è da ritenersi, a parità di condizioni, un elemento di maggior garanzia circa la corretta gestione del processo.

### ***2.9. Gestione delle liste di attesa***

Il processo di gestione delle liste di attesa per l’ingresso in RSA o presso i Mini Alloggi Protetti per Anziani costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. Quest’ultimo potrebbe essere commesso attraverso la gestione non trasparente degli ingressi per

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

le suddette unità di offerta, ad esempio facilitando l'ingresso di parenti/affini/amici di soggetti pubblici per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali.

L'indebito beneficio, realizzato attraverso l'ingresso privilegiato in RSA o presso i Mini Alloggi Protetti per Anziani o, comunque, mediante l'attribuzione di una non corretta priorità alla domanda di ingresso, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere o ritardare. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della ferrea regolamentazione procedurale del processo e sulla tracciabilità degli atti.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- la disciplina del processo di gestione delle liste di attesa è formalizzata nel Regolamento Interno della Fondazione;
- alle modalità di ammissione ed ai criteri per la gestione delle liste di attesa è data ampia evidenza pubblica, essendo illustrati anche nelle rispettive Carte dei Servizi, entrambe accessibili pubblicamente sul sito internet della Fondazione;
- per gli ingressi in RSA è presente anche la procedura “Gestione lista d’attesa, modalità di accoglienza, presa in carico, cura, dimissioni protette (PROT. 1 AMM.)”, che disciplina l’intero processo di presa in carico degli ospiti, dalla gestione della lista di attesa all’eventuale dimissione;
- l’ammissibilità di qualsiasi domanda di ingresso in RSA è subordinata al parere vincolante del Responsabile Sanitario, previa visita clinica da realizzarsi in struttura o al domicilio;
- per gli ingressi presso i Mini Alloggi Protetti è prevista la nomina da parte del Presidente di un’Unità Operativa Interna, ovvero un organo collegiale a cui è affidato il compito di valutare il requisito dell’autosufficienza e di attribuire un punteggio alle relative domande di ingresso sulla base dei requisiti specificati nella rispettiva Carta dei Servizi;
- tutta la documentazione che alimenta il processo (es: domanda di ingresso, parere del Responsabile Sanitario, inserimento nella lista di attesa) è datata, protocollata e archiviata, garantendo sempre la tracciabilità ex post;
- in casi di particolare urgenza/gravità, il Consiglio di Amministrazione può decidere di derogare a quanto previsto dal Regolamento Interno in materia di gestione delle liste di attesa, dandone evidenza scritta in apposita deliberazione.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza, è obbligatorio comunicare tempestivamente gli ingressi effettuati in deroga al Regolamento Interno e comunque su deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

### **3. Standard di controllo in relazione ai reati societari**

La presente Parte Speciale riguarda i reati societari, contemplati all’art. 25 ter del D. Lgs. n. 231/2001, “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 agli obblighi inerenti alla loro carica”.

Per quanto riguarda la responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001 in relazione ad ipotesi di reati societari, vale la pena sottolineare che gli stessi normalmente presuppongono la presenza di una struttura societaria; l’art.11 della legge 03/10/01 n. 366 e l’art. 3 del D. Lgs. 11/04/2002 n. 61 espressamente si riferiscono alle “società commerciali” o alle “società”; i medesimi reati, inoltre, richiedono, almeno per parte di essi, alcune articolazioni organizzative tipiche della struttura societaria (es. Soci e Assemblea). Le norme di carattere punitivo, poi, non sono applicabili per analogia o in modo estensivo; ciò porta ad un’applicazione alla Fondazione quanto meno semplificata, anche se non è possibile escludere in modo assoluto la possibilità di ricorrenza di ipotesi di reati societari, dato che anche in relazione alla stringatezza delle regole specifiche portate dal Codice Civile in tema di persone giuridiche private (Fondazioni e Associazioni), si è formato e si va consolidando un indirizzo giurisprudenziale volto ad affermare che alcune regole, ancorché formalmente collocate nell’ambito della materia societaria, costituiscono, in realtà, principi generali applicabili a tutte le persone giuridiche, ovviamente in presenza di analoghi presupposti sostanziali; in qualche caso, poi, disposizioni portate dal diritto penale societario sono espressamente riferite, oltreché alle Società, anche agli “Enti” (es. art. 2638 in tema di vigilanza e controlli).

I reati in esame possono suddividersi nelle seguenti 5 macro aree:

1. falsità in comunicazioni e prospetti (art. 2621 c.c. “False comunicazioni sociali”, art. 2622 c.c. “False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori”, art. 173 bis TUF “Falso in prospetto”);
2. tutela contro le frodi (art. 2637 c.c. “Aggiotaggio”);



**MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE**  
**D. Lgs. n. 231/2001**  
**Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS**  
**Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)**

V. 3

04/11/2020

3. tutela del capitale sociale e del patrimonio della società (art. 2626 c.c. “Indebita restituzione di finanziamenti”, art. 2627 c.c. “Illegale ripartizione degli utili e delle riserve”, art. 2628 c.c. “Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante”, art. 2629 c.c. “Operazioni in pregiudizio dei creditori”, art. 2632 c.c. “Formazione fittizia del capitale”, art. 2633 c.c. “Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori”);
4. tutela del corretto funzionamento della società e degli organi sociali (art. 2625 c.c. “Impedito controllo”, art. 2636 c.c. “Illecita influenza sull’assemblea”, art. 2629 bis c.c. “Omessa comunicazione del conflitto di interesse”);
5. tutela delle funzioni di vigilanza (art. 2638 c.c. “Ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche”).

L’elencazione contenuta nell’art. 25 ter del D. Lgs. n. 231/2001 si è, da ultimo, ulteriormente ampliata con l’introduzione del reato previsto dal III comma dell’art. 2635 c.c. titolato “Corruzione tra privati” così come previsto dall’art. 1 (comma 77, lettera b) della L. 6 novembre 2012 n. 190. Ulteriori modifiche al suddetto reato sono intervenute ad opera del D. Lgs. n. 38 del 15/03/2017 che ha altresì introdotto la fattispecie di “istigazione alla corruzione tra privati” (art. 2635-bis c.c.). Più in particolare, il decreto amplia la categoria dei soggetti punibili per condotte corruttive, andando a ricomprendere anche l’eventuale amministratore di fatto o l’estraneo che agisce quale interposta persona. Sono inoltre sanzionabili le condotte che prevedono l’offerta e la sollecitazione della corresponsione di denaro o di altra utilità. Per quanto attiene alla compliance 231, le nuove norme intervengono sull’articolo 25 ter del D. Lgs. n. 231/2001, inasprendo le sanzioni pecuniarie previste in relazione alla corruzione tra privati ed aprendo anche a quelle interdittive. Con riferimento alla fattispecie di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.), oltre alle sanzioni pecuniarie, è prevista anche l’applicazione delle sanzioni interdittive di cui all’art 9 comma 2 del D. Lgs. n. 231/2001.

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

1. gestione della contabilità generale, sia in sede di imputazione delle scritture contabili, sia in sede di verifica dei dati contabilizzati;
2. predisposizione del bilancio di esercizio, nonché delle situazioni patrimoniali redatte in occasione di eventi specifici, con particolare riferimento alla gestione delle poste di natura valutativa o stimata;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

3. predisposizione di comunicazioni diverse dalla informativa contabile periodica rivolte ai creditori o al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione, nonché la predisposizione e divulgazione di dati o notizie comunque relativi all’Ente;
4. la gestione dei rapporti con l’organo di revisione (Revisore Legale dei Conti) nell’ambito delle verifiche sulla gestione amministrativa, finanziaria e contabile della Fondazione;
5. gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali fondativi;
6. gestione del patrimonio aziendale e operazioni correlate, operazioni straordinarie aziendali e sociali;
7. ostacolo all’esercizio della vigilanza;
8. ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza da parte della pubblica autorità.

All’elencazione sopra effettuata dovranno poi aggiungersi le attività e i processi che possono considerarsi sensibili ai fini della verifica del reato previsto dall’art. 2635 c.c.. Benché l’art. 25 ter del D. Lgs. n. 231/2001 richiami esclusivamente la fattispecie delittuosa prevista al terzo comma dell’art. 2635 c.c., così da far ritenere che la responsabilità dell’ente sorga soltanto nell’ipotesi ivi prevista (“...chi dà o promette denaro o di altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste”), la Fondazione ha ritenuto di considerare come sensibili il processo di “Acquisto di beni e servizi e affidamento lavori”, poiché trattasi di attività che, per sua natura, può astrattamente consentire sia la concretizzazione del vantaggio derivante dall’accordo corruttivo che, dall’altro verso, la formazione della provvista di denaro necessaria all’esecuzione dell’attività corruttiva, nonché i processi di “Gestione degli incarichi e delle consulenze esterne”, “Gestione spese di rappresentanza, omaggi, liberalità e sponsorizzazioni” e “Reclutamento e selezione del personale dipendente”, poiché trattasi di attività che, per loro natura, possono astrattamente ed ipoteticamente costituire contropartita di accordi corruttivi. Tutti i suddetti processi sono da ritenersi sensibili anche con riferimento all’ipotetica commissione del reato di “istigazione alla corruzione tra privati” (art. 2635-bis c.c.).

La presente Parte Speciale ha inoltre la funzione di:

- a) indicare i principi procedurali generali e specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi in funzione di una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all’OdV e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

La presente Parte Speciale prevede l’espreso obbligo, a carico dei destinatari del Modello Organizzativo, di:

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

1. astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reati societari sopra considerate;
2. astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Conseguentemente, è espressamente previsto l'obbligo a carico dei Destinatari di attenersi al rispetto dei seguenti principi generali di condotta:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, assicurando il rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, di situazioni contabili redatte in occasione di eventi specifici e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai terzi ed al pubblico in generale, una informazione veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
2. osservare tutte le norme previste dalla legge e le procedure aziendali volte alla tutela dell'integrità del patrimonio aziendale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. assicurare il regolare funzionamento della Fondazione e degli organi statutari, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà consiliare;
4. assicurare, nel compimento di operazioni di significativo rilievo concluse sia con soggetti terzi, sia con parti correlate, la trasparenza ed il rispetto dei criteri di correttezza sostanziale e procedurale, nonché i termini e le modalità di approvazione previsti dalla normativa interna.

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

- predisporre, rappresentare o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non rispondente alla realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- omettere di comunicare dati ed informazioni imposti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- disattendere i principi, le norme e le procedure aziendali in materia di redazione di bilanci, relazioni ed informativa;
- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono per legge essere distribuite;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione.

In particolare, il Direttore Generale, il Responsabile dei Servizi Amministrativi e, più in generale, il personale dei Servizi Amministrativi devono:

- a) curare che il sistema di controllo interno contabile sia orientato, attraverso un adeguato processo di identificazione dei principali rischi legati alla predisposizione ed alla diffusione dell'informativa contabile (bilancio di esercizio e di ogni altra comunicazione di carattere finanziario contenente dati contabili), al raggiungimento degli obiettivi di veridicità e correttezza dell'informativa stessa;
- b) curare che la rilevazione dei fatti aziendali sia effettuata con correttezza e nel rispetto sia delle procedure amministrativo-contabili, sia dei principi di veridicità, correttezza, completezza e accuratezza;
- c) curare che i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del bilancio siano caratterizzati dai medesimi elementi di cui al punto che precede;
- d) provvedere ad elencare i dati e le informazioni che ciascuna funzione aziendale deve comunicare, i criteri di elaborazione e predisposizione, nonché la tempistica di consegna, supervisionandone la raccolta e l'elaborazione tempestiva da parte dei soggetti delegati ai fini della predisposizione del bilancio;
- e) curare che la bozza di bilancio, le relazioni accompagnatorie e tutti i documenti contabili, relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, siano completi e messi a disposizione degli amministratori e degli organi di controllo con ragionevole anticipo rispetto alla data fissata per la riunione;
- f) verificare, congiuntamente agli organi amministrativi delegati, in occasione del bilancio di esercizio:
  - i) l'adeguatezza in relazione alle caratteristiche dell'Ente e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili per la formazione dei bilanci, nonché la corrispondenza di tali documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Fondazione;
  - ii) che la relazione sulla gestione comprenda un'analisi fedele ed esauriente dell'andamento della

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

gestione, del suo risultato e della situazione della Fondazione, unitamente alla descrizione dei principali rischi ed incertezze cui l'Ente è sottoposto.

Devono inoltre essere sempre rispettati i seguenti principi:

- la rilevazione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni necessarie ai fini della redazione del bilancio deve essere effettuata secondo modalità tali da assicurare la tracciabilità dei dati e l'individuazione dei soggetti che li hanno elaborati ed inseriti nel sistema contabile. Eventuali criticità o situazioni anomale devono essere tempestivamente segnalate ai soggetti gerarchicamente sovraordinati;
- la redazione del bilancio di esercizio deve essere effettuata nel rispetto dei principi stabiliti dalle procedure amministrativo-contabili adottate dall'Ente, e conformemente ai principi contabili dell'Organismo Italiano di Contabilità;
- eventuali variazioni non giustificate nell'applicazione dei principi contabili stabiliti dalle procedure o nei dati già contabilizzati in base alle procedure in essere, devono essere tempestivamente segnalate all'OdV.

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati Societari sono i seguenti:

- provvedere al monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne;
- provvedere all'esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- mantenere un canale di dialogo con il Revisore Legale dei Conti, anche al fine di garantire un periodico scambio di informativa tra i suddetti organi di controllo nei rispettivi ambiti di competenza. A tale fine, è compito della Fondazione trasmettere al Revisore Legale dei Conti la relazione annuale dell'OdV e inviare all'OdV, quale flusso informativo obbligatorio con cadenza annuale, l'intero fascicolo di bilancio di esercizio, ivi incluso il parere preventivo rilasciato nella relazione del Revisore Legale dei Conti e la delibera di approvazione del bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

#### **4. Standard di controllo in relazione ai reati in materia di sicurezza sul lavoro**

La legge 3 agosto 2007 n. 123, recante “Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia”, ha introdotto nel corpus del Decreto l’art. 25 septies, che ha inserito nel catalogo dei reati-presupposto le lesioni colpose gravi e gravissime e l’omicidio colposo derivanti dalla violazione di norme antinfortunistiche e di tutela di igiene e salute sul luogo di lavoro.

Il predetto art. 25 septies è stato poi sostituito, ad opera dell’art. 300 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, recante il Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati dal novellato art. 25 septies del Decreto (di seguito anche “Reati in materia di Sicurezza sul Lavoro”). I reati considerati sono:

- *omicidio colposo (art. 589 c.p.);*
- *lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.).*

Per quanto attiene all’omicidio colposo, l’ipotesi di reato si configura qualora dalla violazione di norme antinfortunistiche derivi la morte di un lavoratore.

L’omicidio colposo implica la sussistenza dei seguenti elementi, legati da un nesso di causalità:

- la condotta del datore di lavoro (insieme eventualmente ad altri soggetti), che consiste nel mancato rispetto delle norme antinfortunistiche;
- l’evento lesivo, che consiste nella morte di una persona. Sotto il profilo soggettivo l’omicidio è colposo quando si verifica per colpa dell’agente, vale a dire per negligenza, imperizia o inosservanza delle leggi.

In relazione alle lesioni personali colpose, l’ipotesi di reato si configura qualora dalla violazione di norme antinfortunistiche derivino lesioni gravi o gravissime in danno di un lavoratore. Le lesioni personali sono gravi se dal fatto deriva:

- 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 quaranta giorni;
- l’indebolimento permanente di un senso o di un organo.

Le lesioni personali sono gravissime se dal fatto deriva:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;



**MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE**  
**D. Lgs. n. 231/2001**  
**Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS**  
**Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)**

V. 3

04/11/2020

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

Il reato di lesioni personali colpose implica la sussistenza dei medesimi elementi descritti al punto precedente. Per i reati in esame si applica all'Ente una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a duecentocinquanta quote. In caso di condanna per uno dei suddetti delitti si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 del Decreto, per una durata non superiore ad un anno in caso di condanna.

Si precisa che in relazione alla categoria di reati in esame, la Fondazione è dotata di una struttura organizzativa conforme a quanto previsto dalla normativa vigente, nell'ambito della quale operano i soggetti di seguito indicati, che sono anche i Destinatari della presente Parte Speciale.

**Datore di Lavoro:** ossia il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che ha la responsabilità dell'organizzazione aziendale o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Per la Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni ONLUS, il datore di lavoro coincide con la figura del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

**Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP):** ossia il soggetto che in possesso delle capacità e dei requisiti professionali è designato dal Datore di Lavoro, a cui direttamente risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dei rischi. Per la Fondazione è stato nominato, come RSPP, un soggetto esterno in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente ed adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

**Medico Competente (MC):** ossia il medico in possesso dei titoli e dei requisiti richiesti dal D. Lgs. n. 81/2008 che effettua, tra l'altro, la sorveglianza sanitaria e la cui nomina compete al Datore di Lavoro.

**Dirigenti:** ossia i soggetti che, in ragione delle competenze professionali e di poteri, gerarchici e funzionali, adeguati alla natura dell'incarico conferito, attuano le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

**Preposti:** ossia i soggetti che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

**Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS)** designato per rappresentare i lavoratori con riferimento agli aspetti della sicurezza e salute dei lavoratori.

**Addetti al primo soccorso:** ossia i soggetti a cui sono affidati compiti di primo soccorso ed assistenza medica.

**Addetti antincendio:** ossia i soggetti a cui sono assegnati compiti connessi alla prevenzione degli incendi e alla gestione delle emergenze.

Sono, inoltre, Destinatari della presente Parte Speciale i **Lavoratori** intesi, genericamente, come tutti i soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa in seno alla struttura organizzativa della Fondazione e i c.d. **Terzi Destinatari**, vale a dire quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa della Fondazione, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei lavoratori (appaltatori, fornitori, progettisti, installatori).

Come previsto dalla normativa sopra citata, la Fondazione ha valutato i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, provvedendo poi a indicarne le evidenze, con il relativo programma di miglioramento, nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) attualmente in vigore alla data di redazione e successiva revisione della presente Parte Speciale.

Data l'importanza e la particolarità della materia trattata nella presente Parte Speciale, la Fondazione ha optato per considerare come aree e attività a rischio le medesime aree e attività previste nel Documento di Valutazione dei Rischi a cui, pertanto, si rimanda integralmente ai fini della valutazione dei rischi in merito alle suddette aree ed attività, alle misure di prevenzione e protezione individuate ed alla programmazione e pianificazione delle misure di tutela.

Posto che il Modello non intende sostituirsi ai compiti ed alle responsabilità disciplinate dal D. Lgs. n. 81/2008, ma intende costituire un ulteriore presidio di controllo e verifica della esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e dell'organizzazione posta in essere dalla Fondazione in ossequio alla normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, la presente Parte Speciale è altresì volta alla puntuale individuazione ed alla regolamentazione dei seguenti obblighi:

- a) di rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi alle attrezzature, agli impianti, e ai luoghi di lavoro;
- b) di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, inerenti alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti,

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; concernenti le attività di sorveglianza sanitaria; attinenti alle attività di informazione e formazione dei lavoratori; riguardanti le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

c) di acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

d) di verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Ciò in ossequio all'art. 30 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, al fine di garantire al Modello l'efficacia esimente della responsabilità amministrativa prevista dal Decreto. La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo, a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori Esterni, tramite apposite clausole contrattuali, di:

- astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato sopra considerate (art. 25 octies del Decreto);
- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di Reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nel processo di gestione del sistema di prevenzione e protezione è necessario, in conformità alla previsione della normativa vigente:

1. istituire il servizio di prevenzione e protezione, designare il responsabile ed eventuali addetti;
2. nominare il Medico Competente;
3. designare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
4. elaborare il DVR e procedere al relativo aggiornamento in occasione di significative modifiche dei processi lavorativi;
5. acquistare e assegnare i DPI/DPC secondo quanto previsto nel DVR e sorvegliare sul loro utilizzo;
6. adottare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori, pronto soccorso e di gestione dell'emergenza;
7. valutare i rischi derivanti dalle interferenze reciproche dovuti alla presenza in azienda di imprese terze, formulando, se necessario, il relativo documento unico per la valutazione rischi da interferenze (DUVRI);
8. gestire le certificazioni e i collaudi degli impianti, macchinari ed attrezzature, adoperandosi per garantire le attività manutentive che dovessero risultare necessarie;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

9. informare, formare e addestrare i lavoratori in materia di sicurezza aziendale.

Nel processo riferito alle risorse umane, particolare attenzione deve essere posta alle attività riguardanti l'assunzione e gestione operativa delle risorse, nel rispetto di quanto disposto dal DVR e dal Medico Competente. Al fine di garantire l'osservanza delle prescrizioni normative nella gestione delle attività sopra citate, i Destinatari devono procedere:

1. all'adozione per tutti i Dipendenti e Collaboratori Interni delle misure di prevenzione e protezione previste dal DVR;
2. all'impiego dei Dipendenti e dei Collaboratori Interni nel rispetto della normativa vigente in materia di prestazione lavorativa (orario di lavoro, riposi, straordinari, etc.);
3. a fare osservare a tutti i Dipendenti e Collaboratori Interni le norme di legge e le disposizioni aziendali in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro, in riferimento alla specifica attività svolta;
4. a consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) secondo la normativa vigente;
5. ad utilizzare il personale secondo l'idoneità fisica attestata dal Medico Competente.

Relativamente al processo di manutenzione di attrezzature, impianti e infrastrutture, i Destinatari devono:

1. programmare gli interventi manutentivi e di pulizia coerentemente con il piano di manutenzione;
2. eseguire tutti gli interventi programmati e certificare il loro assolvimento;
3. adeguare gli impianti in relazione alle modifiche di legge intervenute;
4. assicurare la manutenzione periodica dei dispositivi di sicurezza.

Oltre alle regole e ai principi sopra descritti, i Destinatari devono osservare le specifiche prescrizioni previste dal sistema di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro che è parte integrante del Modello.

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati in materia di Sicurezza sul Lavoro, sono i seguenti:

- a) monitorare costantemente, eventualmente anche per il tramite del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, l'efficacia delle misure di prevenzione dei reati in materia di Sicurezza sul Lavoro;
- b) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- c) verificare l'attuazione, da parte della Fondazione, dei meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

L’OdV può indire in ogni momento una riunione con il Datore di Lavoro, o i suoi delegati, nonché con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

In occasione di ogni seduta, l’OdV prende visione degli infortuni occorsi nel periodo grazie ad un apposito flusso informativo istituito ad opera del Servizio di Prevenzione e Protezione. Parimenti, costituiscono flusso informativo obbligatorio nei confronti dell’OdV, le richieste o il riconoscimento di malattie professionali.

## **5. Standard di controllo in relazione ai reati informatici**

La presente Parte Speciale afferisce ai reati contemplati dall’art. 24 *bis* del Decreto (di seguito anche “Reati informatici”), introdotto con la Legge n. 48 del 18 marzo 2008 (“Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell’ordinamento interno”), al fine di contrastare la criminalità informatica.

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale, le seguenti:

1. gestione e protezione dei dati;
2. gestione e controllo dell’utilizzo dei sistemi informativi;
3. gestione, accesso ed utilizzo del dossier sanitario elettronico;
4. accesso a sistemi e applicativi dell’area contabile e amministrativa;
5. accesso ai registri informatici della PA e ad altre reti aziendali.

La presente Parte Speciale prevede l’espresso obbligo, a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori Esterni, tramite apposite clausole contrattuali di:

- astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 24 bis del Decreto);
- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di Reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

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

- consentire l’accesso ai server (fisico o per via remota) a persone non autorizzate;
- alterare in qualsiasi modo, manomettere o modificare autonomamente i sistemi applicativi, le infrastrutture hardware e i dati in uso, di proprietà o di Terzi, o manipolarne i dati;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

- cedere a Terzi le proprie credenziali di autenticazione;
- danneggiare i sistemi informatici di proprietà o di Terzi;
- predisporre, rappresentare o comunicare documenti informatici falsi o comunque suscettibili di fornire dati e informazioni non rispondenti alla realtà;
- trasferire al di fuori dei luoghi di lavoro, i device aziendali, o accedere ai software e alle banche dati aziendali tramite device personali, a meno che la Fondazione non abbia preventivamente autorizzato tali operazioni per il compimento della prestazione lavorativa anche al di fuori dei luoghi di lavoro.

Ai fini dell’attuazione dei comportamenti di cui sopra, è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle specifiche procedure aziendali;
- compiere soltanto le attività di trattamento di dati personali strettamente necessarie e funzionali all’esecuzione delle mansioni e della professione da svolgere per la Fondazione, nel rispetto delle autorizzazioni e delle istruzioni da quest’ultima fornite tramite consegna di lettera ai sensi dell’art. 29 GDPR;
- effettuare un costante monitoraggio dell’integrità dei sistemi informatici, dei livelli ed autorizzazioni di accesso, del corretto trattamento delle password e credenziali per l’accesso a sistemi informatici di proprietà o di Terzi;
- assicurare la massima tracciabilità delle attività compiute per via informatica.

In relazione alle Aree a Rischio individuate, è fatto obbligo di:

- accedere alle sole risorse informatiche a cui si è autorizzati;
- custodire le password di accesso alla rete aziendale ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio;
- con riferimento alle risorse hardware, definire regole per un loro utilizzo sicuro, definire un inventario di ogni asset hardware (tipologia di asset e aggiornamenti, tipologia di dati trattati), definire una politica relativa all’utilizzo dei dispositivi portatili (Notebook, tablet, smartphone);
- definire ed aggiornare un inventario delle risorse software/applicativi installati sulle macchine e sui dispositivi, definire un elenco dei software autorizzati, predisporre un sistema di blocco per i software non presenti nell’elenco dei software autorizzati;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

- mantenere aggiornati i sistemi operativi e gli applicativi, tramite l’installazione degli aggiornamenti critici rilasciati dagli sviluppatori, attuare controlli per la prevenzione e l’individuazione di malware, predisporre un antivirus su tutti i dispositivi, da aggiornare periodicamente, predisporre un firewall, fisico o virtuale, a protezione della rete informatica, separare la rete aziendale e tutti i dispositivi ad essa connessi sono separati dalla rete degli ospiti, effettuare il backup delle informazioni;
- definire nei contratti con i Fornitori per l’esecuzione di incarichi relativi ad uno o più processi del sistema informatico (ad esempio per lo sviluppo software, per l’utilizzo delle applicazioni, per le manutenzioni, etc.), i controlli e le misure necessarie per garantire la sicurezza del servizio, verificandone altresì l’attendibilità commerciale e professionale e per prevenire la distruzione, la perdita, la modifica, l’accesso o la divulgazione non autorizzati, con particolare riguardo:
  - ✓ alle misure di sicurezza indicate dall’art. 32 GDPR
  - ✓ agli obblighi posti in capo al responsabile del trattamento dei dati dall’art. 28 GDPR;
- mantenere evidenza, in apposite registrazioni su archivi informatici, dei livelli di autorizzazione all’accesso (alla rete aziendale e/o a sistemi di proprietà di Terzi) degli utenti, ai fini della tracciabilità degli accessi e delle attività informatiche poste in essere nelle Aree a Rischio;
- adottare una procedura per la gestione delle violazioni dei dati (cosiddetta *Procedura di data breach*) ai sensi degli artt. 33 e 34 GDPR.

È compito dell’OdV, in relazione all’osservanza del Modello per quanto concerne i Reati Informatici:

- a) proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell’ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- b) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- c) monitorare costantemente l’efficacia delle procedure interne in essere e vigilare sull’idoneità di quelle di futura introduzione;
- d) verificare l’attuazione, da parte della Fondazione, dei meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

Nei flussi informativi rivolti all’OdV, rientrano anche i verbali degli audit condotti dal DPO, nonché le segnalazioni su eventuali rischi e/o episodi di data breach da effettuarsi a cura del DPO.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

## **6. Standard di controllo in relazione ai reati contro la personalità individuale**

Per quanto la natura e le finalità della Fondazione escludano il pericolo di accadimento dei reati in questione, la presenza di servizi a carattere sanitario e clinico induce a stabilire per massima cautela, che l'attività dell'Ente e dei suoi Operatori non potrà mai esplicitarsi in pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

Anche per quanto riguarda i reati afferenti all'area della pornografia e di sfruttamento e riduzione in schiavitù, si valuta la possibilità di accadimento piuttosto improbabile. Non è tuttavia escludibile che taluno cerchi di favorire il ricovero di certe persone per segregarle e mantenerle in condizioni di dipendenza. Non è neppure escludibile che qualcuno – specie in connessione alla possibilità di utilizzo di siti Internet – tenda a cogliere le immagini di soggetti che si trovino in condizioni di scarso abbigliamento o di dipendenza fisica o morale da chi li assiste.

Pur non trattandosi – nei casi limite anzidetti – di fatti volti ad apportare benefici alla Fondazione (ma solo irregolari utilità a singoli soggetti), è utile prescrivere condotte volte a prevenire le remote possibilità di accadimento dei reati visti sopra.

Per quanto attiene ai reati sopra considerati, va tenuto presente che possono essere ritenuti responsabili degli stessi non solo i soggetti che direttamente realizzino le fattispecie criminose, ma anche i soggetti che consapevolmente agevolino, anche solo finanziariamente, la medesima condotta.

Di conseguenza, potrebbero rientrare nell'ipotesi di reato sopra considerate, le eventuali erogazioni di risorse economiche in favore di soggetti terzi, effettuate da parte della Fondazione con la consapevolezza che le erogazioni stesse possano essere utilizzate da tali soggetti per finalità criminose.

Si indicano qui di seguito i codici di condotta a cui tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare:

1. si deve richiedere l'impegno di tutti i collaboratori al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, condizioni igienico sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza;
2. la selezione delle controparti destinate a fornire particolari servizi (quali ad esempio le imprese con alta incidenza di manodopera non qualificata), siano essi Partner o Fornitori, deve essere svolta con particolare attenzione. In particolare, se del caso, l'affidabilità di tali Partner o Fornitori deve essere

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

valutata, ai fini della prevenzione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, anche attraverso specifiche indagini ex ante;

3. in caso di assunzione diretta di personale, deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoriste e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale. Deve essere, altresì, verificato il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi;
4. chiunque rilevi una gestione anomala del personale, è tenuto ad informare immediatamente l'OdV di tale anomalia;
5. nei contratti con i Collaboratori Esterni deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di impegnarsi, per quanto di competenza, a rispettarne i principi e le regole ivi contenuti;
6. deve essere rispettata da tutti i Destinatari la previsione del Codice Etico diretta a vietare comportamenti tali che siano in contrasto con la prevenzione dei reati contemplati dalla presente Parte Speciale;
7. l'Ente è tenuto a dotarsi di strumenti informatici che contrastino l'accesso a siti Internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile (strumenti di "content filtering").

Per quanto attiene al reato di "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" (art. 603 bis c.p.), entrato nel novero dei "reati 231" ad opera della Legge n. 199/2016, il rischio di accadimento è ritenuto assolutamente basso. In ogni caso, anche nel rispetto dei principi già enunciati nel Codice Etico, la Fondazione si impegna a garantire:

- la corresponsione di retribuzioni conformi a quanto previsto nei CC.CC.NN.LL. applicati al personale dipendente operante presso la struttura e, in ogni caso, adeguate rispetto alle prestazioni rese;
- il rispetto della normativa vigente in materia di orari di lavoro, riposi, aspettative e ferie;
- condizioni di lavoro sicure per la salute dei lavoratori e ambienti lavorativi salubri.

La responsabilità di controllare il rispetto delle disposizioni interne relative alle condizioni di lavoro e alle forme di collaborazione è affidata al Direttore Generale, al Responsabile dei Servizi Amministrativi, al Responsabile Sanitario e al Coordinatore di Struttura. Chiunque rilevi condizioni o rapporti di lavoro irrispettosi delle persone e del codice di comportamento, è tenuto a segnalarlo al proprio referente di funzione che dovrà darne tempestiva informazione all'OdV.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

In ultimo, sebbene sia difficilmente ipotizzabile che il ricorrere all'applicazione di strumenti di contenzione e tutela degli ospiti avvenga a fini di sfruttamento e/o di ottenimento di altri vantaggi, nella fase di risk assessment il suddetto processo è stato comunque considerato come potenzialmente sensibile. Tutti gli attori aziendali coinvolti nel processo in esame, devono attenersi al rispetto scrupoloso di quanto previsto dal “Protocollo applicazione strumenti di contenzione e tutela dell’ospite (PROT. 18 SAN.)”, che oltre a prevedere che il processo sia gestito nel pieno rispetto degli adempimenti di legge previsti in materia, garantisce la più ampia tracciabilità in itinere ed ex post per il tramite della seguente documentazione:

1. prescrizione medica degli strumenti di protezione e tutela degli ospiti, datata e firmata dal medico prescrittore;
2. consenso informato sottoscritto dall’ospite e/o dall’amministratore di sostegno/tutore/curatore e/o dal parente di riferimento;
3. modulo di rivalutazione almeno trimestrale degli strumenti di contenzione e tutela applicati al singolo ospite, datato e sottoscritto dal personale medico che effettua la rivalutazione;
4. aggiornamento del Fa.Sa.S. elettronico, inclusi i monitoraggi eseguiti giornalmente sul posizionamento degli strumenti di contenzione e tutela;
5. foglio firme cartaceo relativo al monitoraggio degli strumenti di contenzione e tutela prodotto a completamento delle registrazioni effettuate nel Fa.Sa.S. elettronico.

I compiti di vigilanza dell’OdV in relazione all’osservanza del Modello per quanto concerne i reati contro la Personalità Individuale sono i seguenti:

- a) promuovere la diffusione, la conoscenza e il rispetto da parte dei dipendenti, collaboratori esterni, fornitori e clienti dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
- b) svolgere verifiche sul rispetto delle procedure interne e valutare la loro efficacia a prevenire la commissione dei suddetti reati;
- c) esaminare segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

## **7. Standard di controllo in relazione ai reati ambientali**

Il D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 177 del 01/08/2011) recante “Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell’ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni" ha introdotto nel D. Lgs. n. 231/2001 i c.d. reati ambientali (art. 25 undecies). Tale categoria di reati presupposto è stata ulteriormente integrata dai reati ambientali introdotti dalla Legge n. 68 del 22 maggio 2015, ovvero:

- art. 452-bis c.p. (Inquinamento ambientale);
- art. 452-quater c.p. (Disastro ambientale);
- art. 452-quinquies c.p. (Delitti colposi contro l'ambiente);
- art. 452-sexies c.p. (Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività);
- art. 452-octies c.p. (Circostanze aggravanti).

In relazione ai reati ed alle condotte criminose sopra descritte, la Fondazione, in esito a specifico processo di mappatura dei rischi, ha individuato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001, i seguenti processi sensibili con riferimento ai quali potrebbe ipotizzarsi la verifica dei reati di cui agli artt. 256, 258, 260 bis e 279 del D. Lgs. n. 151/2006:

- i) gestione dei rifiuti speciali;
- ii) selezione e gestione delle imprese incaricate dello smaltimento rifiuti speciali e delle verifiche sugli impianti;
- iii) gestione degli adempimenti e dichiarazioni obbligatori per legge in materia ambientale.

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito obbligo a carico dei destinatari del Modello Organizzativo, di astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reati ambientali previsti dal decreto e di astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

In particolare, la Fondazione deve:

- i) individuare una funzione aziendale con il compito e la responsabilità di coordinare il personale coinvolto nelle operazioni di gestione e prevenzione dei rischi ambientali; tale funzione è attualmente identificata con l'Ufficio Tecnico, con riporto gerarchico direttamente al Direttore Generale;
- ii) prevedere programmi per il monitoraggio degli scarichi, emissioni ed immissioni, in modo da comprendere il funzionamento dei sistemi presenti negli edifici della Fondazione, così da poter intervenire tempestivamente in occasione di eventi (guasti, sversamenti, etc.) che possano determinare la commissione di reati ambientali;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

- iii) prevedere programmi per la periodica revisione interna dei metodi di raccolta, stoccaggio, separazione, etc. dei rifiuti e degli adempimenti consistenti nella verifica delle autorizzazioni dei soggetti cui affidare i propri rifiuti, nella corretta gestione dei formulari, nelle comunicazioni obbligatorie agli enti nei tempi previsti dalla legge;
- iv) prevedere specifiche procedure per la gestione delle comunicazioni con l'esterno, soprattutto con le Autorità di vigilanza in materia ambientale.

Ai destinatari della presente Parte Speciale è fatto poi espressamente richiesta di:

- considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- valutare sempre gli effetti delle proprie condotte in relazione al rischio di danno all'ambiente;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti che potrebbero recare danno all'ambiente;
- utilizzare correttamente i macchinari e le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, nonché i mezzi di trasporto ed i dispositivi di sicurezza;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di recare danni all'ambiente;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione dell'ambiente, osservando altresì le disposizioni e le istruzioni loro impartite;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento;
- segnalare immediatamente le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione dell'ambiente, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia ai responsabili competenti.

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati contro l'ambiente sono i seguenti:

- a) promuovere la diffusione, la conoscenza e il rispetto da parte dei dipendenti, collaboratori esterni,

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

fornitori e clienti dei contenuti del Modello e del Codice Etico;

- b) svolgere verifiche sul rispetto delle procedure interne e valutare la loro efficacia a prevenire la commissione dei suddetti reati;
- c) esaminare segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

## 8. Standard di controllo in relazione ad altri reati

Nella presente ed ultima Parte Speciale vengono considerati altri reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 che, sebbene ipoteticamente verificabili nell'ambito dell'attività svolta dalla Fondazione, non presentano profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della Fondazione medesima.

Con riferimento a detti reati si rende, comunque, opportuno indicare i fondamentali principi generali di comportamento cui i Destinatari, intesi in senso ampio come tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della Fondazione, debbono uniformare la propria condotta.

### **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 comma 12 bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, introdotto nel D. Lgs n. 231/2001 da comma 1 dell'art. 2, D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 e modificato dalla L. 17 ottobre 2017, n. 161)**

“Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000 Euro per ogni lavoratore impiegato.

Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà:

- se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603 bis del codice penale”.

Principi generali di comportamento:

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO – PARTE SPECIALE</b> <b>D. Lgs. n. 231/2001</b> <b>Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni – ONLUS</b> <b>Via degli Orti 14 – 21023 BESOZZO (VA)</b>	V. 3
		04/11/2020

- è fatto espresso divieto di assumere o incaricare lavoratori stranieri privi di un valido permesso di soggiorno;
- durante la fase di selezione del personale, indipendentemente che sia finalizzata all'assunzione o all'affidamento di un incarico personale, è fatto espresso obbligo di verificare, qualora tra i candidati ci siano cittadini extra comunitari, il possesso del permesso di soggiorno in corso di validità già all'atto del primo colloquio selettivo;
- è fatto espresso obbligo al personale dei Servizi Amministrativi di garantire la tracciabilità di tutta la documentazione inerente al rapporto di lavoro instaurato con i lavoratori stranieri, con particolare riferimento a quella concernente la disciplina dell'immigrazione e della condizione dello straniero.

**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.)**

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni”.

Principi generali di comportamento:

è fatto espresso divieto:

- di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra richiamata;
- di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- di indurre, con la violenza, la minaccia o l'offerta/promessa di denaro o di altra utilità, un Dipendente o Collaboratore a non rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria o a renderle mendaci.