FONDAZIONE OPERE PIE RIUNITE DI CODOGNO ETS

MODELLO ORGANIZZATIVO ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

PARTE SPECIALE

(integrato con il Piano di Prevenzione della corruzione – Piano Trasparenza ai sensi della legge 190/2012 e ss.)

INDICE

1. Standard di controllo in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione 3

2. Standard di controllo in relazione ai processi strumentali……7
2.1 Finanza dispositiva 7
2.2 Selezione e assunzione del personale 8
2.3 Gestione omaggistica.....9
2.4 Spese di rappresentanza e Sponsorizzazioni.....10
2.5 Consulenze e prestazioni professionali.....12
2.6 Acquisti di beni e servizi 13
2.7 Obblighi previdenziali 14
3. Standard di controllo in relazione ai reati societari 15

4. Standard di controllo in relazione ai reati di riciclaggio e ricettazione 19

5. Standard di controllo in relazione ai reati in materia di sicurezza sul lavoro 22

6. Standard di controllo in relazione ai reati informatici 26

6 bis Standard di controllo per reati commessi con strumenti di pagamento diversi dai contanti……28
7. Standard di controllo in relazione ai reati contro la personalità individuale e dello sfruttamento del lavoro 28

8. Standard di controllo in relazione ai reati ambientali 30

9. Standard di controllo in relazione ai reati sulla immigrazione e la condizione dello straniero ……32

10. Standard per la trasparenza e il Responsabile per la trasparenza e l'integrità…….33

11. Standard di controllo in relazione ai Reati tributari…….35
12 Standard di controllo in relazione ai reati di contrabbando……..38
13 Standard di controllo in relazione ai reati contro il patrimonio culturale…….39
14 Standard di controllo in relazione ai reati in materia di violazione del diritto d'autore ex art. 25 novies……..40
15 Standard di controllo in relazione ai reati contro gli animali ex art. 25 undevicies …….41
ADDENDUM al paragrafo 5 in presenza di contesto epidemico Covid-19……..….. 42

Il presente documento rappresenta le linee guida di comportamento da seguire per evitare il verificarsi di situazioni favorevoli alla commissione dei reati ex D.lgs. 231/2001. Il modello è integrato secondo il disposto della legge 190/2012 e ss. per la parte afferente la trasparenza e l'integrità. A normativa vigente, l'ente non è invece soggetto agli obblighi previsti dalle disposizioni concernenti la prevenzione della corruzione.

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

Le linee guida si riferiscono a comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare", 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 e quindi il Presidente (on in sua assenza il Vice Presidente), il Direttore, il responsabile medico, i medici della RSA e del CDI, la Responsabile dell'Ufficio infermieristico-assistenziale e sua sostituta, il responsabile del Servizio Tecnico i responsabili del Servizio Sicurezza 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.
- 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.
- E' fatta raccomandazione a dipendenti e collaboratori esterni di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo. L'ente e l'Organismo di Vigilanza tutelano dipendenti e collaboratori esterni da ogni effetto

pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione per come previsto dalla legge n° 179/2017 che ha integrato l'art. 6 del D.Lgs 231/01 (whistleblowing). L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti, il loro anonimato, la segretezza di quanto comunicato attraverso i canali di trasmissione e vigila circa la non applicazione di atti discriminatori o ritorsioni nei confronti del segnalante.

- I responsabili di funzione devono segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti a rischio di reato ex D.lgs. 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:
  - non dare seguito alla richiesta,
  - fornire informativa tempestiva al proprio Responsabile,
  - attivare formale informativa, da parte del Responsabile, 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. 231/01, si segnalano, se pur a titolo non esaustivo, i comportamenti a rischio da evitare. Nei rapporti con i rappresentanti della PA, inclusi rappresentanti e funzionari degli Organismi della Comunità Europea, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- indurre taluno a dare o promettere indebitamente ad egli stesso o ad un terzo denaro o altra utilità;
- 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, ecc.);

- 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,
- fornire o promettere di fornire informazioni e/o documenti riservati;
- 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, concessione del finanziamento).

I comportamenti da evitare riguardano anche i casi in cui l'erogazione pubblica sia rappresentata da un contributo o da altra forma di sovvenzione, compresi ad esempio quelli legati all'emergenza epidemica di qualunque natura. Come misura organizzativa di prevenzione della commissione di quest'ultima tipologia di illeciti, il soggetto designato nella Fondazione come Responsabile della Trasparenza terrà costantemente aggiornato sulla pagina "Società Trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente il prospetto - consultabile da chiunque – denominato "Sovvenzioni, contributi e sussidi di interesse pubblico" nel quale sono riportati la denominazione del soggetto erogante, la somma incassata, la data di incasso e la causale. L'OdV potrà in questo modo monitorare la situazione delle sovvenzioni e, se del caso, procedere a verifiche durante i periodici audit.

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti con i rappresentanti della PA attraverso terzi fiduciari; è fatto divieto di: sfruttare relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, facendosi indebitamente dare o promettere, per se o per altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

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 a quanto previsto dalla normativa di riferimento. In particolare nelle prestazioni remunerate dalla Pubblica Amministrazione, va assicurata l'erogazione di tutti gli interventi previsti dalle vigenti normative o convenuti in specifiche convenzioni. Il Direttore, il Responsabile medico ed i Responsabili dei servizi 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, o servizi, o ricerche finanziate dalla Pubblica Amministrazione, 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 Pubblica Amministrazione corredati di tutti gli elementi giustificativi. I rendiconti vanno stesi da soggetto diverso rispetto a quello che ha predisposto il preventivo o, comunque nel caso tale condizione non si verifiche, occorre che altro soggetto controlli entrambi gli atti.
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della PA, per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'ente;
- abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio dell'ente, nella forma dell'induzione a dare o promettere denaro o utilità, o nell'uso improprio di denaro o cose di cui sia in possesso per ragioni di ufficio, o con un uso indebito delle relazioni con un incaricato di pubblico servizio.

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

- Segregazione delle attività: deve esistere segregazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- Norme: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;

- Poteri di firma e poteri autorizzativi: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- Tracciabilità: l'attività sensibile e i suoi elementi caratterizzanti dev'essere tracciata e tracciabile.

È compito dell'OdV:

a) curare l'emanazione e l'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 P.A.;

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 Decreto;
- 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 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 potenziale compimento dei reati sopra descritti e dei reati tributari previsti dal D. Lgs 10 marzo 2000, n.74 riguardanti le imposte sui redditi e l'I.V.A. 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, nonché delle "best practices" internazionali in tema di rischio di frode e di corruzione.

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 dall'Ente. 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.

Inoltre, il processo di finanza dispositiva può costituire una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, possono essere commessi i reati tributari previsti dal D. Lgs 10 marzo 2000, n.74 riguardanti le imposte sui redditi e l'I.V.A. 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, da parte dell'istruttore addetto al Servizio Ragioneria trimestralmente 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 l'Ente e una persona fisica. Il processo di selezione e assunzione costituisce 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, ecc.);
- Nella fase "Colloquio" prevedere distinte modalità di valutazione del candidato;
- Nella fase "Formulazione dell'offerta e assunzione" procedere alla scelta in base a valutazione di idoneità, tenendo conto anche delle norme in tela di regolarità del permesso di soggiorno di lavoratori stranieri, come da art.25 duodecies del D.Lgs 231/2001.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza Il Servizio Gestione Risorse Umane deve comunicare l'elenco delle assunzioni effettuate in deroga ai principi sopra elencati.

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 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.

Inoltre, il processo di gestione omaggistica può costituire una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, possono essere commessi i reati tributari previsti dal D. Lgs 10 marzo 2000, n.74 riguardanti le imposte sui redditi e l'I.V.A.

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),
  - autorizzare omaggi (autorizzante)
  - 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 l'istruttore amministrativo addetto al Servizio Ragioneria Economato deve trasmettere un rapporto trimestrale degli omaggi a pubblici dipendenti e amministratori.

2.4 Spese di rappresentanza e Sponsorizzazioni

A) 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 dell'ente.

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, 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.

Inoltre, la gestione delle spese di rappresentanza può costituire una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, possono essere commessi i reati tributari previsti dal D. Lgs 10 marzo 2000, n.74 riguardanti le imposte sui redditi e l'I.V.A.

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 l'istruttore amministrativo addetto al Servizio Ragioneria Economato deve trasmettere un rapporto trimestrale delle spese di rappresentanza sostenute a favore di pubblici dipendenti e amministratori.

B) 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.

Inoltre, le sponsorizzazioni possono costituire una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, possono essere commessi i reati tributari previsti dal D. Lgs 10 marzo 2000, n.74 riguardanti le imposte sui redditi e l'I.V.A.

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, ecc. 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 deleghe aziendale) per la stipulazione dei contratti;
- Tracciabilità delle singole fasi del processo per consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza l'istruttore amministrativo addetto al Servizio Ragioneria Economato deve comunicare con periodicità trimestrale, il Report dei progetti di sponsorizzazione realizzati ed eventuali situazioni anomale.

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;
- Espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili), tranne nel caso dei consulenti storici che sono valutati attraverso un riesame di massima delle precedenti forniture di servizi;
- 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 il Direttore deve comunicare, con periodicità semestrale, l'elenco delle consulenze effettuate in deroga ai requisiti previsti dalle procedure dell'Ente.

2.6 Acquisti di beni e servizi

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 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;
- 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.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza il Direttore deve comunicare con periodicità trimestrale, l'elenco degli acquisti effettuati in deroga ai requisiti sopra esposti.

2.7 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 dell'ente. Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi ove derivi un ingiusto profitto all'ente 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, assicurata tra l'altro mediante la procedura di gestione delle visite ispettive fiscali,previdenziali e lavoristiche. 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.

3. Standard di controllo in relazione ai reati societari

Per quanto riguarda la responsabilità ex D.Lgs. 231/01 in relazione ad ipotesi di reati societari vale la pena sottolineare che i reati societari normalmente presuppongono la presenza di una struttura societaria; l'art.11 della legge 3/10/01 n. 366 e l'art. 3 del D.Lgvo 11/4/2002 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, Assemblea, ecc.). Le norme di carattere punitivo, poi, non sono applicabili per analogia o in modo estensivo; ciò porta ad un'applicazione all'Ente 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).

Alla luce di questa premessa, si possono potenzialmente configurare le seguenti ipotesi di reato:

- false comunicazioni sociali in danno dei creditori (art. 2622 c.c.);
- falso in prospetto (art. 2623, ora abrogato ex L. 262/05);
- impedito controllo (art. 2625);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- ostacolo all'esercizio della vigilanza (art. 2638 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da parte della pubblica autorità.

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;
3. predisposizione di comunicazioni diverse dalla informativa contabile periodica rivolte ai creditori o al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente, e la predisposizione e divulgazione di dati o notizie comunque relativi all'Ente;
4. gestione dei rapporti con il revisore in sede di verifica della situazione (amministrativa, finanziaria, commerciale e contabile) dell'Ente;
5. ostacolo all'esercizio della vigilanza;
6. ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da parte della pubblica autorità.

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'espresso obbligo, a carico dei destinatari del Modello Organizzativo, di:

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 al pubblico in generale una informazione veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'ente;

2. osservare tutte le norme previste dalla legge e le procedure aziendali volte alla tutela dell'integrità del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

3. assicurare il regolare funzionamento dell'Ente e degli organi di amministrazione, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione prevista dalla legge;

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 dell'Ente;
- omettere di comunicare dati ed informazioni imposti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- disattendere i principi, le norme e le procedure aziendali in materia di redazione di bilanci, relazioni ed informativa;
- ripartire utili destinati per legge al reinvestimento nell'attività istituzionale, come statutariamente previsto oltre che imposto dalla natura fiscale di o.n.l.u.s.;
- 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 deve:

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 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. Egli provvede ad elencare i dati e le informazioni che ciascuna funzione aziendale deve comunicare, i criteri di elaborazione e predisposizione, nonché la tempistica di consegna. Ne supervisiona la raccolta e l'elaborazione tempestiva da parte dei soggetti delegati ai fini della predisposizione del bilancio;

d) 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;

e) verificare, congiuntamente agli organi amministrativi delegati, in occasione del bilancio di esercizio:

1) 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 dell'Ente;

2) che la relazione sulla gestione comprenda un'analisi fedele ed esauriente dell'andamento della gestione, del suo risultato e della situazione dell'Ente, unitamente alla descrizione dei principali rischi ed incertezze cui l'Ente è sottoposto.

Devono inoltre essere 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.

4. Standard di controllo in relazione ai reati di riciclaggio e ricettazione

Per quanto concerne la presente Parte Speciale i reati contemplati dall'art. 25 octies del Decreto, al fine di contrastare il riciclaggio di proventi illeciti, così come novellato ai sensi dell'art. 3 della Legge 15/12/2014 n. 186, prevedono in sintesi il divieto di trasferire a qualsiasi titolo denaro contante, libretti di deposito o titoli al portatore (ad esempio libretti bancari e postali, assegni, vaglia, certificati di deposito) quando il valore dell'operazione è pari o superiore a Euro 1.000 salvo il caso in cui il trasferimento sia eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.a.

Si ritiene che l'area di rischio in oggetto sia difficilmente configurabile presso l'Ente, ciononostante le aree ritenute eventualmente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale, le seguenti:

1. gestione dei rapporti con Clienti, Fornitori e Partner a livello nazionale ed internazionale;
2. gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita;

La presente Parte Speciale prevede dunque 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.

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

a) intrattenere rapporti commerciali con soggetti in relazione ai quali sia nota o sospettata, sulla base di indizi precisi e concordanti:

- l'appartenenza ad organizzazioni criminali;
- la provenienza illecita di fondi;
- l'operatività al di fuori della legge;

b) accettare o utilizzare strumenti finanziari o mezzi di pagamento al portatore, diversi da quelli che transitano sui normali canali bancari, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento amministrativo dell'ente in tema di Servizio di Piccola Cassa e di quanto previsto dalla procedura "Misure di prevenzione dei reati di riciclaggio e ricettazione;

c) compromettere in alcun modo l'integrità, la reputazione e l'immagine dell'Ente. Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, è fatto obbligo di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne e in tutte le attività finalizzate all'indagine conoscitiva ed alla gestione anagrafica di Clienti, Fornitori e Partner, anche stranieri;
2. effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti con i quali l'Ente ha rapporti di natura finanziaria o societaria, con particolare riferimento a quelli che possano generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente Parte Speciale;

3. assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari;
4. mantenere un comportamento collaborativo con le Autorità Giudiziarie.

In relazione alle aree di rischio individuate, è fatto obbligo di:
1) verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei clienti, dei fornitori e dei partner societari, commerciali e finanziari; in particolare, è necessario verificare che tali soggetti non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI);
2) procedere all'identificazione e registrazione dei dati delle persone fisiche e giuridiche con cui l'Ente concluda contratti, aventi qualsiasi oggetto, verificando che tali soggetti non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non collaborativi secondo i criteri di cui sopra;
3) effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali. I controlli devono tener conto della residenza delle controparti (con riferimento ad es. ai cd. paradisi fiscali, ai paesi a rischio di terrorismo, etc.), della residenza degli Istituti di credito utilizzati nel compimento delle operazioni, nonché di eventuali schermi societari e/o strutture fiduciarie utilizzate nel compimento di operazioni straordinarie.
4) rifiutare denaro e titoli al portatore per importi pari o superiori ad Euro 1.000 per singola operazione, se non tramite intermediari abilitati;
È compito dell'OdV, in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di Riciclaggio:
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 nell'apposita procedura "Misure di prevenzione dei reati di riciclaggio e ricettazione" 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 dei meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

5. 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.)*

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.

• *lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.)*

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;
- 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 (Euro 250.000). 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.

In relazione ai reati e alle condotte criminose in precedenza esplicitate, tenuto conto dell'attività svolta dall'Ente, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, quelle connesse agli adempimenti ed incombenze connesse agli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro con particolare riferimento a quanto previsto dal d.lgs. n. 81/2008.

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, ai luoghi di lavoro;

b) di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti; inerenti le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; concernenti le attività di sorveglianza sanitaria; attinenti le 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;
e) d'implementazione graduale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza nell'ambiente di lavoro.

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 ed il DUVRI e procedere al relativo aggiornamento di entrambi i documenti, rispettivamente in occasione di significative modifiche dei processi lavorativi e ogniqualvolta un fornitore di beni/servizi opera nell'ambiente di lavoro di pertinenza dell'Ente;

5. adottare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori, primo soccorso e di gestione dell'emergenza.

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:

- all'adozione per tutti i Dipendenti e Collaboratori Interni delle misure di prevenzione e protezione previste dal DVR e dai Tavoli di Lavoro operativi in analogia a quanto previsto dalla metodologia in forza del Progetto Sobane, al quale l'Ente ha aderito;
- all'impiego dei Dipendenti e dei Collaboratori Interni nel rispetto della normativa vigente in materia di prestazione lavorativa (orario di lavoro, riposi, straordinari, etc.);
- 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;
- a consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) secondo la normativa vigente;
- ad utilizzare il personale secondo l'idoneità fisica attestata dal medico competente.
- Relativamente al processo di manutenzione attrezzature, impianti e infrastrutture, i Destinatari devono:
- programmare gli interventi manutentivi e di pulizia;
- eseguire tutti gli interventi programmati e certificare il loro assolvimento;
- adeguare gli impianti in relazione alle modifiche di legge intervenute;
- 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 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 dei meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

L'OdV può indire in ogni momento una riunione con il Datore di Lavoro, o i suoi delegati, nonché il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

6. 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. utilizzo dei sistemi informatici;
2. gestione delle password per l'accesso a sistemi informatici o telematici;
3. predisposizione, rappresentazione o comunicazione di documenti informatici a Terzi;
4. adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito di atti, documenti e pratiche per via informatica.

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;
- 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.

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;

• 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;

• 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;

• 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.

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 dei meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

6. bis Standard di controllo per reati commessi con strumenti di pagamento diversi dai contanti

Per la prevenzione di questa categoria di reati presupposto, che nel caso della Fondazione si può concretizzare mediante un utilizzo illecito della carta di credito aziendale, è stata emessa una procedura specifica denominata "Utilizzo di carta di credito aziendale" alla quale si rimanda e nella quale sono dettagliatamente previsti e disciplinati i limiti di utilizzo, i sistemi di separazione delle funzioni, i casi di delega all'uso, i controlli, i report periodici all'OdV, di questa forma alternativa al denaro contante.

7. Standard di controllo in relazione ai reati contro la personalità individuale e dello sfruttamento del lavoro

Per quanto la natura e le finalità dell'Ente escludano il pericolo di accadimento del reato in questione, la presenza, fra le strutture dell'Ente di servizi a carattere sanitario e clinico inducono a stabilire per massima cautela, che l'attività dell'Ente e dei suoi Operatori non potrà mai esplicarsi 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 all'Ente (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 dell'Ente con la consapevolezza che le erogazioni stesse possano essere utilizzate da tali soggetti per finalità criminose.

Anche ai sensi della L. 29 ottobre 2016 n° 199 e della L. n° 236 del 11.12.2016 si indicano qui di seguito i criteri procedurali che, in relazione ad ogni singola Area a Rischio implementati in specifiche procedure aziendali, 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 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 Codice Etico;

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").

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 Reati;

c) esaminare segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

8. Standard di controllo in relazione ai reati ambientali

La presente Parte Speciale prevede l'espresso 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 l'Ente deve:

- individuare una funzione aziendale con il compito e la responsabilità di coordinare il personale coinvolto nelle operazioni di gestione e prevenzione dei rischi ambientali;

- prevedere il monitoraggio periodico degli impianti termici, di condizionamento, di gruppo elettrogeno e comunque degli impianti presenti nella residenza produttivi di scarichi, emissioni ed immissioni, in modo da garantirne l'efficienza nel tempo e in ogni caso da comprenderne il funzionamento consentendo di poter intervenire tempestivamente in occasione di eventi (guasti, sversamenti, ecc.) che possono determinare la commissione di reati ambientali;
- monitorare periodicamente i metodi di raccolta, stoccaggio, separazione, ecc. dei rifiuti e gli 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;
- osservare la specifica procedura della gestione dei rapporti con la PA anche per le comunicazioni con le Autorità di vigilanza in materia ambientale, al fine di evitare attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies del c.p.).

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, 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 Reati;

c) esaminare segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

A protezione dalla commissione dei reati ambientali la Fondazione ha approvato i seguenti atti, la cui applicazione è fondamentale per prevenire le condotte illecite di tale genere:

- Procedura PR 16 "Gestione infrastrutture, mezzi, attrezzature";
- Procedura PR 18 "Gestione rifiuti speciali";
- Procedura PR 24 "Procedura approvvigionamenti, conservazione e smaltimento farmaci"
- Procedura PR 38 "Procedura legionella";
- Procedura PR 42 "Piano per la gestione di emergenze organizzative".

9. Standard di controllo in relazione ai reati sulla immigrazione e la condizione dello straniero

La presente parte speciale si applica alla fattispecie criminosa dell'Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.22, comma 12-bis D.Lgs. n.286/1998). si ritiene rilevante tener presente, sia in merito alle sanzioni che all'aggiornamento della normativa, le leggi n° 199/2016, n° 236/2016 e 161/2017. La disposizione punisce il datore di lavoro che occupa alle sue dipendenze in via alternativa lavoratori stranieri:

- privi del permesso di soggiorno;
- il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo;
- il cui permesso sia stato revocato o annullato.

Il fatto impegna la responsabilità dell'ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001 solo ove sia commesso in forma dolosa e nella forma aggravata che si sostanzia se i lavoratori occupati:

- sono in numero superiore a tre;
- sono minori in età non lavorativa;
- sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento, sostanziantesi in situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

Ai fini della prevenzione del reato in esame, si rinvia all'osservanza di quanto stabilito dal Codice Etico, da considerare a ogni effetto parte integrante del Modello. E' fatto inoltre divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 duodecies del Decreto;
- 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.

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame all'atto dell'assunzione di soggetti stranieri per i quali sia richiesto, ai fini della permanenza sul territorio italiano, il permesso di soggiorno, viene domandata ed acquisita copia dello stesso permesso, che deve essere esibito in originale. Nella stessa sede, l'interessato dichiara per iscritto di essere in possesso di permesso di soggiorno in corso di validità, o per il quale sia stato richiesto, nei termini di legge,

il rinnovo (in questa ipotesi esibendo in originale e allegando in copia tale ultima richiesta). Analoga procedura viene seguita nelle ipotesi in cui l'impresa operi quale stazione appaltante ed intrattenga rapporti con Società straniere, che non siano in grado di produrre la dichiarazione di regolarità contributiva dei dipendenti.

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati inerenti l'immigrazione e la condizione dello straniero sono i seguenti:

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

Infine, la presente parte speciale si ritiene valida anche ai fini del cosiddetto "Reato di caporalato" previsto dall'art. 603-bis c.p. "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro", con riferimento in particolare alla realizzazione del reato di "Riduzione in schiavitù" di cui all'art. 600 c.p. e dell'art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/01, introdotto con L. n° 228/2003 per come modificata dalla L. n° 199/2016, nonché del reato di "Traffico di organi prelevati da persona vivente" introdotto dalla L. n° 236 del 11.12.2016 che introduce l'art. 601 bis del c.p., o dell'ulteriore reato di "Associazione per delinquere" di cui all'art. 416 c.p. e dell'art. 24-ter del D.Lgs. 231/01 ed infine del reato in materia di "Propaganda ed istigazione a delinquere per motivi di discriminazione raziale, etnica e religiosa (Razzismo e Xenofobia) ex art. 25 terdecies.

10. Standard per la trasparenza e il Responsabile per la trasparenza e l'integrità

L'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 individua i principali contenuti del Programma triennale per la trasparenza. L'ente non è vincolato all'ottemperanza della norma per quanto concernente la formulazione di un vero e proprio piano, ciononostante aderisce alle previsioni della norma. La Fondazione adotta tutte le misure della trasparenza e l'integrità, quale parte integrante del presente modello, al fine di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi

costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento. La presente sezione indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi, la legalità dell'azione amministrativa e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Le misure sono pubblicate nel Portale istituzionale nella sezione "Trasparenza" dopo essere stato approvato con apposita delibera dal Consiglio di amministrazione.

Il decreto 33/2013 specifica i principali compiti del Responsabile della Trasparenza tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte della Fondazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In particolare, il Responsabile della Trasparenza:

- ✓ controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico; qualora ravvisi casi di omessa pubblicazione di atti ed informazioni che l'ente è tenuta a pubblicare in conformità a specifiche norme di legge, avvia gli adempimenti necessari alla relativa pubblicazione;
- ✓ individua i fabbisogni tecnologici a supporto della trasparenza, dettando le priorità di attuazione;
- ✓ segnala all'Organo di indirizzo politico e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini delle altre forme di responsabilità;
- ✓ definisce ulteriori categorie di informazioni e i documenti da pubblicare, nonché i relativi formati;
- ✓ provvede all'aggiornamento delle misure per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza;
- ✓ adotta le misure previste.

L'accesso civico disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/13, prevede l'obbligo di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo allo stesso tempo il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico come prevista dalla nuova normativa non necessita di alcuna limitazione e la legittimazione attiva del richiedente non deve essere motivata, è, inoltre, gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, che dovrà poi pronunciarsi sulla stessa istanza. Nell'ipotesi di mancata pubblicazione dell'atto, documento o altra informazione, l'ente, entro trenta giorni, deve procedere alla pubblicazione nel sito del dato richiesto e contestualmente dovrà trasmetterlo al richiedente o in alternativa potrà comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione e indicare il collegamento ipertestuale a quanto

richiesto. Se, invece, il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino già pubblicati ai sensi della legislazione vigente, l'ente provvederà a specificare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'instante potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Presidente del CdA.

Il Responsabile per la trasparenza esercita la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da questo programma, predisponendo apposite segnalazioni al Presidente del CdA in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento. Tale controllo viene attuato attraverso appositi controlli a campione con periodicità predefinita di verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate e attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 3/2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

11. Standard di controllo in relazione ai reati tributari

Il processo si riferisce alle attività riguardanti l'elaborazione ed emissione delle denunce fiscali

e dei flussi finanziari in uscita, aventi l'obiettivo di assolvere gli obblighi tributari a carico dell'ente. Questi processi costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui possono essere commessi alcuni reati previsti dal D. Lgs 10 marzo 2000, n.74 riguardanti le imposte sui redditi e l'I.V.A. Detti processi potrebbero, infatti, costituire il mezzo per la sottrazione all'imposizione fiscale di somme dovute dall'ente ai sensi delle vigenti disposizioni tributarie. Nel corso di tali processi potrebbero essere emesse dichiarazioni fiscali fraudolente, mediante fatture o altri documenti per operazioni in realtà inesistenti, o mediante operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente, con inserimento di elementi passivi fittizi atti a diminuire fraudolentemente le somme imponibili.

I processi sensibili che presentano il rischio di commissione dei reati presupposto tributari di che trattasi riguardano le seguenti attività:

- Emissione di documentazione afferente la contabilità;
- ricevimento di documentazione afferente la contabilità;
- predisposizione ed emissione delle dichiarazioni periodiche dell'I.V.A.;
- predisposizione e stipulazione dei contratti nel rispetto della normativa sull'I.V.A.;
- predisposizione e raccolta degli atti e documenti da inviare allo studio fiscale incaricato per l'elaborazione di dichiarazioni e comunicazioni concernenti la materia tributaria;
- presentazione di dichiarazioni e comunicazioni concernenti la materia tributaria;
- pagamento tramite home banking dell'importo tributario dovuto.

Il sistema di controllo si basa sui seguenti elementi:

1. I destinatari coinvolti nelle attività (processi) sensibili sopra indicate e quindi il direttore dirigente ed il personale amministrativo addetto al Servizio Ragioneria debbono, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, conoscere e rispettare e, per quanto attiene all'Organo di Amministrazione della Fondazione, far conoscere e far rispettare la normativa vigente, le istruzioni delle autorità preposte, in materia tributaria; le regole di cui al MOG e MOS; il Codice Etico; le procedure, il disciplinare d'incarico allo studio fiscale per l'elaborazione delle dichiarazioni fiscali.
2. L'organizzazione dell'ente deve rispettare la separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, l'obbligo di tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni tributarie. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito

rappresentati:

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo, in modo che alcun soggetto possa gestire da solo un intero processo:
- Verifica della raccolta della documentazione rilevante per le dichiarazioni fiscali (nei casi previsti dal relativo disciplinare da inviare allo studio professionale incaricato in materia tributaria);
- Verifica della elaborazione delle dichiarazioni;
- Verifica delle dichiarazioni predisposte a seconda dei casi dal Servizio ragioneria o dallo studio fiscale incaricato;
- Sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali;
- Riscontro del messaggio di posta elettronica dell'avvenuto invio telematico delle dichiarazioni (effettuato dallo studio professionale incaricato);
- Controllo, tramite verifica degli estratti conto bancari, del pagamento mediante servizio home banking degli importi dovuti in forza delle suddette dichiarazioni.

3. Ai componenti degli organi direttivi e ai dipendenti che per conto dell'ente intrattengono rapporti con la Agenzia delle Entrate e le autorità fiscali deve essere attribuito formale potere in tal senso. I soggetti muniti di poteri verso l'esterno devono agire nei limiti dei poteri ad essi conferiti. I soggetti privi di poteri verso l'esterno devono richiedere l'intervento dei soggetti muniti di idonei poteri.
4. Lo studio professionale incaricato, in conformità alla vigente Procedura Gestione incarichi ai consulenti, per la predisposizione delle dichiarazioni e comunicazioni in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, dovrà, in forza di apposito disciplinare, essere vincolato al rispetto degli obblighi e divieti previsti per impedire la commissione dei reati tributari sopra indicati. In particolare, il disciplinare dovrà prevedere a carico del professionista incaricato:
    - la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni rispetto all'incarico ricevuto, e quindi in primis l'impegno al rispetto di tale normativa;
    - la dichiarazione di assenza di condanne o di procedimenti penali in corso relativi ai Reati Presupposto;

- l'impegno al rispetto del MOG, del MOS e del Codice Etico della Fondazione, con previsione di clausole risolutive o penali per il caso di violazioni;
- la disponibilità ad adeguare il contenuto delle prestazioni conferite ad eventuali richieste della Fondazione dirette a prevenire i Reati Presupposto in ambito tributario.

5. L'ente deve mettere a disposizione dell'O.d.V tutta la documentazione di supporto relativa ai procedimenti tributari e deve comunicare al medesimo Organo qualunque criticità o controversia che dovesse sorgere nell'ambito del rapporto con le autorità fiscali (Flussi verso l'O.d.V.)
6. Coloro che svolgono funzioni di controllo contabile ed economico - in primis il Revisore legale dei conti - debbono partecipare alla sorveglianza sull'attuazione degli obblighi fiscali e riferire al Consiglio di Amministrazione e al Direttore eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

12. Standard di controllo in relazione ai reati di contrabbando.

Nei limitati casi in cui la Fondazione intrattenga rapporti commerciali (anche tramite acquisti via web) con i paesi extra UE, per evitare la commissione di reati di contrabbando sono previste le seguenti misure preventive:

1. Prevedere per il personale dell'Ufficio Acquisti un'attività informativa mirata alla corretta gestione dell'acquisizione di beni transitanti in dogane;
2. Definire contrattualmente le obbligazioni in capo al fornitore o allo spedizioniere, per la gestione delle pratiche doganali;
3. Avvalersi di spedizionieri doganali autorizzati ed affidabili;
4. Formalizzare adeguatamente il rapporto commerciale anche con '*clausole di salvaguardia 231*", contenenti l'impegno a rispettare i principi etici della Fondazione;
5. Conservare tutta la documentazione sottesa ad ogni operazione doganale, a riprova della corretta gestione del processo, rendendo peraltro agevole la consultazione in caso di verifiche dell'Agenzia delle Dogane o di audit dell'Organismo di Vigilanza.

13 Standard di controllo in relazione ai reati contro il patrimonio culturale.

La Fondazione dispone di un patrimonio di beni di valore culturale, alcuni di tipo documentale, altri di tipo artistico/architettonico.

Quanto ai primi, in via ordinaria essi sono transitoriamente depositati in un locale denominato "Archivio corrente" presso l'edificio RSA, in attesa di essere successivamente trasferiti (una volta divenuti di consultazione non abituale e ricorrente) presso l'Archivio Storico della Fondazione, dislocato in un locale all'interno di immobile di proprietà del Comune di Codogno.

Quanto ai secondi, sono costituiti da una serie di quadri, per lo più ritratti di benefattori, presenti in vari locali della sede dell'Ente e anche nella Chiesa di San Giorgio (in proprietà comune con un ente pubblico ubicata nell'area cortilizia. Oltre ai quadri sono presenti tele, in alcuni casi di pregevole valore, ed arredi sacri. Infine lo stesso edificio di culto costituisce un bene immobile di valore storico ed artistico.

Tali beni sono soggetti alla tutela da parte delle competenti Soprintendenze regionali, pertanto i relativi atti dispositivi e di modifica necessitano delle autorizzazioni delle suddette autorità ministeriali.

I rischi potenziali di commissione dei reati presupposti contro il patrimonio culturale dell'Ente attengono alla possibilità di smarrire, rovinare in modo totale o parziale tali beni, o ancora omettere le necessarie misure atte ad evitare furti, perdite e danneggiamenti dei medesimi.

Le misure organizzative poste in essere per prevenire e/o contenere tali fattispecie di reato sono le seguenti:

1. Tenere un inventario e/o un catalogo aggiornato di tali beni, con stima di valore da parte di esperto;
2. Verificare nei casi dubbi il diritto di proprietà della Fondazione sul bene, laddove possibile assicurandosi della legittima provenienza del medesimo;

3. Predisporre una copertura assicurativa ai beni in relazione al valore accertato a tutela dal rischio di furto, danneggiamento, rovina per eventi distruttivi di varia natura (crolli, allagamenti, fulmini, eventi atmosferici, ecc.);
4. Attuare un periodico monitoraggio dello stato di conservazione di tali beni, intervenendo tempestivamente a salvaguardia della loro integrità, mediante specifiche misure correttive (es. restauri, variazione di installazioni inappropriate, ecc.), pianificate da consulenti esperti ed autorizzate dalle competenti Soprintendenze e, laddove ne ricorra il caso, con l'espresso consenso del soggetto comproprietario;
5. Predisporre manufatti protettivi dei beni a tutela di furti, manomissioni, danneggiamenti, atti vandalici, usi impropri ed attivare idonei dispositivi di allarme presso i locali ove sono conservati;
6. Nel caso di esposizione dei beni di valore al di fuori della sede della Fondazione per l'organizzazione di mostre, esposizioni, ecc. predisporre le misure di tutela di tali proprietà di valore culturale ed artistico sia durante il trasporto, sia nel corso dell'esposizione, attraverso la sottoscrizione di specifiche polizze assicurative, la predisposizione di forme di vigilanza attiva dei beni tramite personale ad hoc (anche a seguito di specifici accordi con società o organismi di pubblica sicurezza), la realizzazione di impianti provvisori di allarme, infine con l'esposizione, laddove plausibile, di copie dei documenti originali, ecc.

14. Standard di controllo in relazione ai reati in materia di violazione del diritto d'autore ex art. 25 novies

I delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti nell'art.25 novies del D.Lgs 231 possono rilevare nell'ente sostanzialmente sotto due ordini di profili.

Il primo riguarda la tutela del diritto d'autore e dei diritti tutelati da Organismi di gestione collettiva e Entità di gestione indipendenti nell'utilizzo di software, tutelati in quanto opere di ingegno. La duplicazione di programmi informatici senza licenza di acquisto configura una violazione del diritto d'autore e il reato potrebbe essere commesso da lavoratori dell'ente nell'interesse della Fondazione utilizzando per scopi lavorativi programmi non originali per

evitare alla struttura i costi di acquisto delle relative licenze.
Per le misure di prevenzione della commissione di questi reati si rimanda al precedente paragrafo 6 sugli standard di controllo in relazione ai reati informatici.

Il secondo riguarda la pubblicazione/riproduzione sul sito aziendale o sulle piattaforme social della Fondazione o anche su testi/libri elaborati dai Servizi dell'ente, di contenuti (testi scritti, musicali, cinematografici) in violazione del diritto d'autore e dei diritti tutelati da Organismi di gestione collettiva e Entità di gestione indipendenti, omettendo il pagamento di imposizioni fiscali, contributi per licenze, ecc, il tutto a vantaggio della Fondazione.
La misura preventiva prevista ad ovviare la commissione di tali reati consiste nell'emissione di una circolare da parte della Direzione Generale nella quale, in presenza di situazioni per le quali si nutre il dubbio circa la legittimità della pubblicazione/riproduzione di un contenuto come sopra indicato, si raccomanda di sottoporre la fattispecie alla valutazione della DG, che potrà avvalersi dei consulenti legali dell'ente per dirimere la questione dubbia o controversa.

15. Standard di controllo in relazione ai reati contro gli animali ex art. 25 undevicies

Questi delitti, quali ad esempio il maltrattamento previsti nell'art.25 undevicies del D.Lgs 231, possono rilevare nell'ente sostanzialmente sotto il profilo del trattamento violento o comunque non adeguato nei confronti di animali nel corso delle attività di pet terapy o nel corso di spettacoli o manifestazioni organizzate come forme di intrattenimento o di animazione per gli ospiti della RSA e del CDI. La misura preventiva prevista ad ovviare la commissione di tali reati consiste nell'emissione da parte del Direttore Generale di una informativa al Responsabile del Servizio Educativo volta a raccomandare il rispetto degli animali utilizzati agli scopi sopra indicati.

ADDENDUM
AL PARAGRAFO 5 "STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO"
IN PRESENZA DI CONTESTO EPIDEMICO DA COVID-19

Premessa

Indipendentemente dal caso di un contesto epidemico, sussiste in capo al datore di lavoro, ai sensi dell'art.2087 C.C. e del T.U. in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, la protezione dell'integrità psico-fisica dei dipendenti dai rischi biologici cui sono esposti nello svolgimento dell'attività lavorativa. In queste situazioni l'assenza o inadeguatezza delle misure precauzionali adottate può comportare in capo al datore di lavoro la responsabilità penale per i reati di lesioni personali colpose (art.590 c.p.) o di omicidio colposo (art.589 c.p.)

Se da tali eventi possa inferirsi un interesse o un vantaggio per l'ente, ad esempio nel mantenimento della regolare prosecuzione dell'attività in assenza di un'adeguata valutazione dei rischi o nel risparmio dei costi per il mancato acquisto dei DPI, potrebbe insorgere una responsabilità in capo all'ente ex art. 25 septies del D.Lgs.231/2001.

Si tratta di un rischio non trascurabile quanto meno per le seguenti ragioni:

a) per il danno reputazionale e quindi economico che viene a generarsi;

b) per la circostanza che art. 25 septies del D.Lgs.231/2001 contempla una sanzione amministrativa pecuniaria che nella misura massima raggiunge l'importo di €.1.549.000;

c) perché la normativa prevede anche l'applicazione di sanzioni interdittive tra le quali l'impedimento all'esercizio dell'attività;

d) perché l'ipotesi configura comunque una causa ostativa al mantenimento dei requisiti soggettivi per l'accreditamento regionale.

Del pari la Fondazione, in quanto ente gestore di unità di offerta socio-sanitarie (RSA e CDI) è tenuta a garantire ai propri utenti standard di assistenza in linea con le disposizioni normative previste per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento di tali servizi. Pertanto, anche per quest'aspetto possono acuirsi i rischi di comportamenti non in linea con il Modello Organizzativo dell'ente; tali situazioni se non adeguatamente presidiate, possono generare la commissione di vari reati presupposto ex D.Lgs.231/2001.

Le esigenze organizzative da soddisfare

Il modello organizzativo della Fondazione nel contesto epidemico da Covid-19 deve contemperare l'esigenza di garantire la salute degli utenti e dei lavoratori, con la necessità di consentire, per quanto possibile in condizioni di sicurezza, la continuità aziendale, imprescindibile nel caso di servizi residenziali quindi erogati a ciclo continuo (24 ore al giorno per tutto l'anno), fortemente auspicabile per la sopravvivenza economica nel caso dei servizi semi residenziali o domiciliari.

La prevenzione o il contenimento del rischio in contesto epidemico è vieppiù complesso per un ente gestore di unità di offerta socio sanitarie, per il fatto che la continuità dei servizi da erogare impone la necessaria presenza fisica sia degli utenti nella struttura in quanto residenti, sia dei lavoratori nell'ambiente di lavoro, esclusa per la maggior parte degli operatori la possibilità di ricorrere a forme di lavoro agile.

I potenziali profili di rischio e le Misure organizzative adottate

L'epidemia da Covid-19 può dunque rappresentare una situazione favorevole a determinare o amplificare alcuni profili di rischio.

Seguendo come linea guida le "Prime indicazioni operative" elaborate da Confindustria nel giugno 2020 in materia di responsabilità amministrativa degli enti ai tempi del Covid-19, si possono individuare due categorie di rischi: a) Indiretti; b) Diretti.

A) Rischi indiretti

Sono quelli non strettamente connessi alla gestione del rischio Covid-19, ma che nel suddetto contesto possono essere amplificati; ci si riferisce al maggior rischio generato

dalla situazione epidemica nel caso delle seguenti fattispecie di Reato Presupposto; per ciascuna di esse si indica la misura gestionale adottata per prevenire e contenere il rischio :

1. Corruzione tra privati, corruzione e altri reati contro la PA : la necessità di recuperare le ingenti perdite dovute alla mancata copertura dei posti nelle unità di offerta gestite, e un più intenso rapporto dell'ente con varie P.A. quali Ministero del Lavoro, Inail, Regione Lombardia, Inps, Prefettura, ecc. a seguito dell'introduzione di disposizioni normative e di misure straordinarie in campo lavoristico ed economico (es. per ammortizzatori sociali, per le procedure per il riavvio delle unità di offerta gestite nella fase 2 e seguenti dell'emergenza epidemica, ecc.) può comportare una maggior esposizione al rischio di condotte corruttive verso Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.

➔ Misure organizzative adottate:

a) Controllo più stringente da parte della Direzione sull'attuazione della procedura Gestione dei rapporti con la P.A. e sulla puntuale compilazione del Modulo incontri con esponenti della P.A.;

b) Incremento del controllo dell'OdV, sia intensificando i tempi di invio del flusso documentale al medesimo Organo, sia coinvolgendolo nelle riunioni, in forma di video-audio conferenza, del Comitato Covid-19 operante nella Fondazione.

2. Gestione non corretta dell'attività di erogazione del servizio (reati presupposto corruzione, concussione, truffa, malversazione) riferita alla presa in carico e dimissione degli ospiti, all'erogazione di prestazioni assistenziali, alla verifica dei requisiti professionali degli operatori: la situazione di emergenza legata all'epidemia da un lato genera pressione da parte dell'utenza sul Servizio addetto ai ricoveri al fine di ottenere l'accesso in RSA, dall'altro le esigenze di rispettare le misure contenitive del virus possono incidere negativamente sul livello qualitativo delle prestazioni assistenziali erogate, impedendo alcune attività, ad esempio quelle di gruppo o limitando l'attività di animazione o di fisioterapia. Anche l'assenza di personale, in ragione di eventuali situazioni di positività al virus o di rispetto di periodi di quarantena obbligatoria da Covid-19, può determinare difficoltà al mantenimento degli standard gestionali regionali.

➔ Misure organizzative adottate:

a) Revisione della procedura Criteri e modalità di accesso dell'utente alla RSA e al CDI e controllo da parte della Direzione sulla attuazione di tale documento;

b) Attuazione delle misure di gestione dell'assistenza in contesto Covid adottate nel Piano Organizzativo Gestionale ai sensi della DGR 3226 del 9.6.2020 Allegato "A" primi atti di indirizzo in ambito sociosanitario per la fase 2 e le successive.

3. Comportamenti lesivi del benessere psicofisico degli ospiti (fattispecie di reato limitative della libertà personale degli ospiti) conseguenti alla necessità di far rispettare misure come il distanziamento sociale o alcune prescrizioni igieniche ad utenti Alzheimer o con gravi deficit cognitivi, soggetti caratterizzati da wondering e da stati di confusione spazio-temporali.

➔ Misure organizzative adottate:

Adozione Procedura Gestione ed organizzazione del lavoro in RSA.

4. Impiego irregolare di cittadini di paesi terzi: l'assenza del personale dipendente in ragione di eventuali situazioni di positività al virus o del rispetto di periodi di quarantena obbligatoria da Covid-19 può generare situazioni di mancanza di personale con una maggiore esposizione al rischio di assunzione irregolare di nuovi lavoratori.

➔ Misure organizzative adottate:

a) Controllo più stringente da parte della Direzione sull'attuazione della procedura Gestione risorse umane

b) Incremento del controllo dell'OdV intensificando il flusso documentale.

5. Ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio: l'emergenza sanitaria acuisce la mancanza di disponibilità di risorse finanziarie fino al punto di mettere a rischio la sopravvivenza economica degli enti del settore socio-sanitario determinando una maggiore esposizione al rischio di condotte riconducibili a tali reati.

➔ Misure organizzative adottate:

Controllo più stringente da parte della Direzione sull'attuazione della procedura Misure di prevenzione dei reati di riciclaggio e ricettazione.

6. Reati informatici: il ricorso nel settore amministrativo allo smart working può determinare una situazione favorevole ad un uso non conforme dei dispositivi informatici e dei software da parte dei singoli lavoratori.

➔ Misure organizzative adottate:

Controllo più stringente da parte della Direzione sull'attuazione della procedura "Utilizzo dei sistemi informatici".

7. Reati per violazione del diritto di autore: il ricorso nel settore amministrativo allo smart working può determinare una situazione favorevole all'utilizzo improprio di software protetti con violazione delle norme in materia di diritto d'autore.

➔ Misure organizzative adottate:

Controllo della Direzione sulla presenza e validità delle licenze relative ai sistemi operativi in uso.

B) Rischi Diretti:

Questa tipologia di rischi è conseguente al contagio da Covid-19. Riguarda il rischio di commissione delle fattispecie di reato di lesioni personali colpose e omicidio colposo commessi in violazione delle norme antinfortunistiche, ai sensi degli articoli 589 e 590 del codice penale.

La peculiarità del rischio da contagio COVID-19, riguarda: a) il fatto che esso interessa indistintamente tutta la popolazione mondiale, a prescindere dall'attività lavorativa svolta dal singolo; b) sul piano biologico si caratterizza per la novità e dunque per l'assenza di anticorpi e per la natura ancora incerta e imprevedibile sia della malattia che esso genera, sia della sua progressione; c) per l'ancora scarsa conoscenza dell'efficacia di possibili cure. In questo quadro fenomenologico eccezionale e complesso la nota n. 89 del 13 marzo 2020 dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, in tema di "Adempimenti datoriali - Valutazione rischio emergenza coronavirus" indica che "...la valutazione del rischio e le relative misure di contenimento, di prevenzione e comportamentali sono, per forza di cose, rimesse al Governo, alle Regioni, ai Prefetti, ai Sindaci ed ai Gruppi di esperti chiamati ad indicare "in progress" le misure ed i provvedimenti che via via si rendono più opportuni in ragione della valutazione evolutiva dell'emergenza".

Quindi l'ente deve predisporre le adeguate misure che tutelino i lavoratori dal rischio del contagio da Covid-19, ai sensi dell'articolo 2087 del codice civile; che, per quanto indicato sopra, significa declinare nelle proprie strutture le misure prestabilite dai seguenti atti:

- Decreti-legge e DPCM emessi in materia di gestione dell'emergenza da Coronavirus, in particolare art.29 del D.L.n.23/2020 (convertito nella L. 5.6.2020, n.40);
- I rapporti in materia emessi periodicamente dall'Istituto Superiore di Sanità;
- Il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto dal Governo e dalle parti sociali datato14 marzo 2020;
- Il Protocollo per la prevenzione e la sicurezza dei lavoratori della Sanità, dei Servizi Socio Sanitari e Socio Assistenziali in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19 datato24 marzo 2020;
- Circolari del Ministero del Lavoro e di Inail sull'emergenza Covid-19;
- Le note prescrittive della Regione Lombardia.

L'ente si è adeguato a tali prescrizioni, implementando le misure organizzative necessarie per dare attuazione alle misure anti-contagio previste dalle fonti richiamate attraverso tre azioni:

A) L'adozione ed attuazione di un "**PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE elaborato** ai **sensi della DGR 3226 del 09/06/2020 – ALLEGATO A - PRIMI ATTI DI INDIRIZZO IN AMBITO SOCIOSANITARIO PER LA FASE 2 E LE SUCCESSIVE" datato 7 luglio 2020.** Esso ha comportato l'adozione ed attuazione delle seguenti misure organizzative:

1. Adozione di un organico insieme di procedure, richiamate nel suddetto Piano, che vanno a presidiare diversi profili della gestione dell'emergenza e in specifico:

➔ Procedura gestione e organizzazione del lavoro durante l'emergenza COVID-19 (comprende i percorsi di accesso + percorsi puliti / sporchi);

➔ Procedura operativa per la corretta esecuzione della pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro durante l'emergenza Covid-19 e Procedura operativa per l'uso in sicurezza del modulatore micro-nebulizzatore 99MBS (disinfezione e sanificazione ambienti-autoveicoli);

- ➔ Procedura per la gestione e autorizzazione degli accessi in struttura durante l'emergenza Covid-19;
- ➔ Procedura gestione e uso dei DPI – Scheda dotazione DPI; e Procedura approvvigionamento, verifica, immagazzinamento, consegna e reintegro dei DPI durante l'emergenza Covid-19;
- ➔ Procedura per la gestione della sorveglianza sanitaria e di sintomi sospetti dei lavoratori durante l'emergenza Covid-19;
- ➔ Poster – Istruzioni operative di sicurezza per i lavoratori;

2. Integrazione alla Valutazione del Rischio biologico "Relazione sulla valutazione del rischio biologico correlata all'improvvisa emergenza per il virus Sars Cov 2 Coronavirus Covid-19 (ai sensi dell'art. 271 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.)".
3. Adozione di una consulenza con medico infettivologo per il vaglio della correttezza delle scelte gestionali generali e per singole fattispecie nella prevenzione e contenimento del contagio;
4. Adozione di un programma, in corso, di formazione ed informazione per tutto il personale (compreso quello delle società appaltatrici di servizi continuativi nella struttura) su tematiche inerenti l'epidemia da Covid-19.

B) **Un piano di controllo e monitoraggio della gestione attuato mediante la costituzione in data 22 aprile 2020 del Comitato Covid-19,** la "task force" della Fondazione che periodicamente si riunisce per monitorare la situazione emergenziale e per condividere le decisioni da assumere. La composizione di quest'Organo, prevedendo la presenza del direttore generale, del responsabile sanitario, del referente aziendale Covid-19, dei componenti l'SSP (RSPP, medico competente, RLS, consulente per la sicurezza), garantisce una multi-professionalità di competenza nella gestione dell'emergenza;

L'attività del Comitato in ogni riunione è verbalizzata. Si prevede di coinvolgere in video conferenza anche l'O.d.V. in alcune riunioni del Comitato laddove si esaminino tematiche rilevanti per l'attività di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

C) **Un rafforzamento del flusso documentale e della reportistica verso l'Organismo di Vigilanza,** con riferimento a tutta la documentazione relativa al Piano Organizzativo Gestionale, alla sua attuazione, ai verbali del Comitato aziendale Covid-19.

L'insieme dei suddetti fattori:

- **Piano Organizzativo e dei protocolli implementati dalla Fondazione per mitigare il rischio di commissione dei Reati Presupposto e delle specifiche misure anti-contagio legate al COVID-19 (Lettera A);**
- **Meccanismo dei controlli (Lettera B);**
- **Rafforzamento dei flussi informativi da e verso l'OdV (Lettera C)**

rappresenta la linea gestionale adottata per affrontare l'emergenza, assicurando la contemporanea tutela delle diverse esigenze in campo, anche nelle fasi 2 e seguenti dell'emergenza COVID 19.