



## **Manuale di Organizzazione, Gestione e Controllo**

ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

### **FONDAZIONE "RENATO PIATTI"**

Sede Legale: via F. Crispi 4, 21100 Varese  
Tel. +39 0332.281025 – Fax +39 0332.284454  
info@fondazionepiatti.it  
CF e P.IVA 02520380128

**ULTIMA REVISIONE APPROVATA DAL CdA in data 29 Settembre 2022**

La riproduzione di questo documento o di parte di esso è permessa solo se preventivamente autorizzata dalla Fondazione Renato Piatti.

# INDICE

---



---

<b>A) PARTE GENERALE</b>	<b>9</b>
<b>1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001</b>	<b>10</b>
1.1 IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	10
1.2 LE SANZIONI (ARTT. 9-19)	12
1.2.1 LE SANZIONI PECUNIARIE (ARTT. 10-12)	12
1.2.2 LE SANZIONI INTERDITTIVE (ARTT. 13-17)	13
1.2.3 LE MISURE CAUTELARI (ART. 45)	15
<b>2 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO" EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>17</b>
2.1 PREMESSA	17
2.2 OBIETTIVI E FUNZIONE DEL MODELLO	18
2.3 STRUTTURA DEL MODELLO	21
2.4 ADOZIONE E APPROVAZIONE DEL MODELLO	22
<b>3 VERIFICA SULL'EFFICACIA DEL MODELLO E L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>22</b>
3.1 IDENTIFICAZIONE E REQUISITI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
3.1.1 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
3.1.2 DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	24
3.1.3 CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	25
3.1.4 FLUSSI INFORMATIVI E ORGANISMO DI VIGILANZA	25
3.1.5 VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO	26
<b>4 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO</b>	<b>27</b>
4.1 PREMESSA	27
4.2 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE VERSO I DIPENDENTI	27
4.3 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE VERSO ALTRI DESTINATARI	28

<b>5 MODELLO, CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>28</b>
<b>B) PARTE SPECIALE: REATI E SANZIONI</b>	<b>29</b>
<b>1 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE</b>	<b>29</b>
<b>2 I REATI</b>	<b>29</b>
2.1 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25)	29
2.2 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS)	34
2.3 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24 TER)	35
2.4 FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, E IN VALORI DI BOLLO (ART. 25-BIS)	36
2.5 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS. 1)	37
2.6 REATI SOCIETARI (ART. 25-TER)	38
2.7 DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-QUATER)	39
2.9 PRATICHE DI MUTILAZIONI DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25-QUATER.1) E DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-QUINQUES)	41
2.9 MARKET ABUSE. MANIPOLAZIONE DI MERCATO E ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE (ART. 25-SEXIES)	42
2.10 OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES)	42
2.11 REATI DI RICETTAZIONI, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25- OCTIES)	43
2.12 DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSO DAI CONTANTI (ART. 25 -OCTIES.1)	43
2.13 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NOVIES)	45
2.14 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES)	45
2.15 REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES)	46
2.16 REATI PER L'IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIES)	51
2.17 RAZZISMO E XENOFOBIA (ART. 25-TERDECIES)	51
2.18 REATI TRANSNAZIONALI. RICICLAGGIO E CRIMINI TRANSNAZIONALI (LEGGE 146/2006)	51
2.19 RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI PER GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO [COSTITUISCONO PRESUPPOSTO PER GLI ENTI CHE OPERANO NELL'AMBITO DELLA FILIERA DEGLI OLI VERGINI DI OLIVA] (ART. 12 L. 9/2013).	52
2.20 REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUESDECIES)	53
2.21 REATI DI CONTRABBANDO (ART. 25-SEXIESDECIES)	55
2.22 REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE (ART. 25 SEPTIESDECIES)	56
2.23 RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI (ART. ART. 25-DUODEVICIES)	58
<b>3 AREE A RISCHIO</b>	<b>58</b>

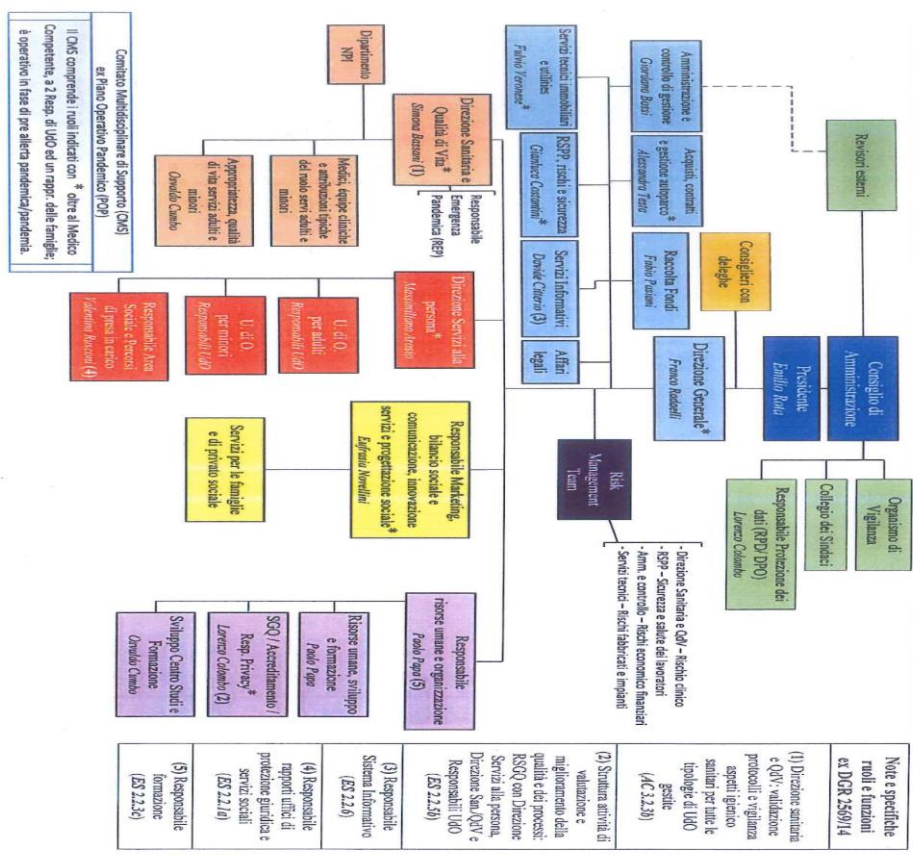
<b>C) CODICE ETICO</b>	<b>63</b>
<b>1 PREMESSA</b>	<b>64</b>
<b>2 LA FONDAZIONE RENATO PIATTI ONLUS</b>	<b>64</b>
2.1 LA MISSION	65
<b>3 DESTINATARI</b>	<b>66</b>
3.1 DIPENDENTI	67
3.2 DIPENDENTI IN POSIZIONE DI RESPONSABILITÀ	67
3.3 COLLABORATORI ESTERNI E VOLONTARI	68
<b>4 MODALITÀ D'ASSUNZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>68</b>
<b>5 SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI</b>	<b>68</b>
<b>6 DOVERE DI IMPARZIALITÀ</b>	<b>68</b>
<b>7 CONFLITTO D'INTERESSI</b>	<b>69</b>
<b>8 UTILIZZAZIONE DEI BENI</b>	<b>69</b>
<b>9 AMBIENTE E SICUREZZA</b>	<b>69</b>
<b>10 GESTIONE E UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI</b>	<b>70</b>
<b>11 RAPPORTI ISTITUZIONALI</b>	<b>70</b>
11.1 CON L'ESTERNO	70
11.2 CON GLI OSPITI	70
11.3 CON I FORNITORI	70
11.4 CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	71
11.5 CON I DONATORI	71
<b>12 COMUNICAZIONI SOCIALI</b>	<b>71</b>

<b>13</b>	<b>PROCEDURE ATTUATIVE</b>	<b>72</b>
<b>14</b>	<b>MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO</b>	<b>72</b>
<b>15</b>	<b>MODALITA' DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>72</b>
<b>D)</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>74</b>
<b>1</b>	<b>LA FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>75</b>
<b>2</b>	<b>MISURE VERSO I LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI</b>	<b>75</b>
<b>3</b>	<b>MISURE VERSO LAVORATORI DIPENDENTI DIRIGENTI</b>	<b>76</b>
<b>4</b>	<b>MISURE VERSO AMMINISTRATORI E REVISORI</b>	<b>76</b>
<b>5</b>	<b>MISURE VERSO FORNITORI, PROFESSIONISTI, COLLABORATORI E CONSULENTI</b>	<b>77</b>
<b>6</b>	<b>LE SANZIONI PER I VOLONTARI</b>	<b>77</b>
<b>7</b>	<b>COMMISURAZIONE DELLA SANZIONE E DELLA DOMANDA DI RISARCIMENTO DEL DANNO</b>	<b>77</b>
<b>8</b>	<b>WHISTLEBLOWING</b>	<b>77</b>
<b>E)</b>	<b>PRINCIPI E MODALITA' OPERATIVE PER LE AREE A RISCHIO</b>	<b>78</b>
<b>1</b>	<b>PROCEDURE ADOTTATE</b>	<b>79</b>
<b>1.1</b>	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b>	<b>79</b>
<b>2</b>	<b>I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>81</b>
<b>3</b>	<b>PROCEDURE OPERATIVE SPECIFICHE</b>	<b>82</b>
<b>3.1</b>	<b>PROCEDURA 1. GESTIONE E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ CARATTERISTICA</b>	<b>82</b>
<b>3.2</b>	<b>PROCEDURA 2. GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DI APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI</b>	<b>84</b>
<b>3.3</b>	<b>PROCEDURA 3. GESTIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO E DELLE RISORSE UMANE</b>	<b>86</b>

3.4	PROCEDURA 4. <i>PREDISPOSIZIONE DELLE COMUNICAZIONI DIRETTE AI PORTATORI DI INTERESSI DELLA FONDAZIONE E O TERZI RELATIVE ALLA SITUAZIONE ECONOMICA, PATRIMONIALE E FINANZIARIA DELLA FONDAZIONE</i>	88
3.5	PROCEDURA 5. <i>GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON GLI ENTI PUBBLICI</i>	90
3.6	PROCEDURA 6. <i>GESTIONE DELLA TESORERIA E REPERIMENTO DI FONDI E FINANZIAMENTI</i>	91
3.7	PROCEDURA 7. <i>GESTIONE DELLE POLITICHE RELATIVE ALLA SICUREZZA, ALLA PREVENZIONE E ALLA PROTEZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO</i>	93
3.8	PROCEDURA 8. <i>GESTIONE DEI RISCHI TRIBUTARI</i>	97
3.9	PROCEDURA 9. <i>GESTIONE DEGLI ASPETTI RELATIVI ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE E DEI RIFIUTI</i>	100
3.10	PROCEDURA 10. <i>UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E DI MEZZI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI</i>	102
1.1	PREMESSA	102
1.2	RESPONSABILITÀ	103
1.3	ASPETTI DI CARATTERE GENERALE	103
1.4	PERSONAL COMPUTER	105
1.5	INTERNET	106
1.6	POSTA ELETTRONICA	107
1.7	SICUREZZA E RESPONSABILITÀ DEGLI UTENTI	107
1.8	AGGIORNAMENTI, CONTROLLI E SANZIONI	108
	<b>F) ALLEGATI</b>	<b>109</b>
	<b>DISEGNO ORGANIZZATIVO</b>	<b>110</b>

WHISTLEBLOWING

 SUPERIORE RENATO PIATTI ONLUS con sede in Milano	
SS.01.01	Organigramma funzionale
Rev. 20	del 20/12/2022
Pag. 1 di 1	



SISTEMA

Approvato da: *Franco Radelli* - DG

In data: 20/12/2022

111

- 1.1 RIFERIMENTI LEGISLATIVI
- 1.2 RESPONSABILITÀ E PROCEDURE

111  
112



## A) Parte Generale

---

## 1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

### 1.1 Il regime della responsabilità amministrativa

L'introduzione del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 rappresenta una evoluzione dei principi del diritto penale classico in base al quale, prima di tale provvedimento, l'Ente non avrebbe potuto essere ritenuto responsabile di un reato (*societas delinquere non potest*). L'entrata in vigore della normativa sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche rappresenta un chiaro segnale del Legislatore di voler punire anche la società.

Con l'avvento del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 denominato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito Decreto), si introduce, per la prima volta nell'ordinamento italiano, un sistema di responsabilità amministrativa per gli enti come diretta conseguenza dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi (art. 5) da parte di:

- soggetti apicali che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali: i lavoratori subordinati (art. 2094 c.c.); i prestatori di lavoro (art. 2095 c.c.); tutti i soggetti esterni che, direttamente o indirettamente, collaborano con l'azienda e che sono tenuti ad eseguire l'incarico sotto la direzione e controllo dei vertici dell'azienda.

L'impresa, quindi, è responsabile:

- quando coloro che hanno commesso il reato hanno agito per favorire l'azienda stessa, anche se dalla condotta criminosa non hanno ricavato alcun vantaggio personale;
- quando coloro che hanno commesso il reato ne hanno ricevuto vantaggio, a meno che risulti dimostrabile che coloro che hanno agito erano mossi dall'esclusivo interesse personale o di terzi diversi dall'azienda;
- anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- anche quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

In ogni caso, anche nei confronti dell'ente, trovano applicazione i principi fondamentali dell'ordinamento penale (Sezione I).

In particolare:

- l'ente può essere sottoposto a sanzioni solo in base ad una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto di reato (art. 2);
- l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto che, secondo una legge successiva non costituisce più reato (art. 3).

Il legislatore non esaurisce la responsabilità ex D. Lgs. 231/2001 con una valutazione di colpevolezza automatica, né semplicemente in un difetto di vigilanza: infatti l'ente può dimostrare, attraverso

l'adozione di un efficace modello di comportamento calibrati sul rischio di commissione del reato e sul suo impedimento, la volontà di conformità all'ordinamento giuridico.

La responsabilità degli enti è definita *amministrativa* poiché, nel nostro ordinamento, la responsabilità penale sussiste solo in capo alla persona fisica. Tuttavia, come sostenuto da più parti, si tratta di una *finzione* nel senso che, se si considera che le sanzioni applicabili agli Enti sono molto simili a quelle utilizzate dal sistema penale, è facile intuire la vicinanza tra i due ambiti di responsabilità. La stessa *Relazione al Decreto*, parla di *tertium genus* di responsabilità avente natura extrapenale che coniuga i tratti essenziali del sistema penale con quello amministrativo. Per facilitare la comprensione delle norme, occorre fare chiarezza sulla terminologia utilizzata dal Legislatore.

Nella rubrica del Decreto si parla di **persone giuridiche** che, nel linguaggio del diritto, si riferiscono ad un complesso organizzato di persone e beni al quale l'ordinamento attribuisce la capacità giuridica intesa nel senso della capacità di essere destinatario di diritti e di obblighi, e la capacità di agire intesa come la facoltà di compiere atti giuridici che producono effetti nell'ordinamento.

La personalità giuridica è associata al concetto di **autonomia patrimoniale perfetta**: per le obbligazioni assunte, risponderà esclusivamente l'ente con il proprio patrimonio. Il Decreto viene applicato sia agli enti dotati di personalità giuridica (es. società di capitali), sia agli enti privi di personalità giuridica (es. società di persone, associazioni non riconosciute).

Le fattispecie di reato alle quali si ricollega la responsabilità amministrativa degli enti sono individuate nella sezione III del Decreto, dagli artt. 24 a 26.

Affinché sussista la responsabilità dell'Ente è necessario che siano riconosciuti tutti i presupposti:

- venga commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- l'autore del reato sia uno dei soggetti indicati nell'art. 5;
- i reati siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- nel caso di reati commessi da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali, qualora da parte di questi ultimi vi sia stata una colposa violazione degli obblighi di direzione e vigilanza.

Si parla spesso di **colpa di organizzazione**: l'Ente è riconosciuto responsabile per non aver adottato un efficace sistema organizzativo in grado di prevenire e gestire il rischio di commissione del reato.

Tale criterio soggettivo d'imputazione della responsabilità si atteggia in maniera diversa a seconda che il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale (art. 5 co. 1 lett. a) ovvero da soggetti sottoposti (art. 5 co. 1 lett. b). Nel primo caso l'Ente dovrà dimostrare (con inversione dell'onere della prova generalmente a carico della pubblica accusa) di aver efficacemente adottato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. Nel secondo caso, l'art. 7 prevede che l'Ente sia responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile *"dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza"*: quest'ultima è da ritenersi esclusa (con conseguente esonero dalle responsabilità) *"se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi"*. L'onere della prova è posto a carico della pubblica accusa.

Affinché l'impresa sia punibile, è altresì necessario, secondo quanto previsto dall'art. 5, che il reato sia stato realizzato nell'interesse o vantaggio della stessa. La giurisprudenza ritiene che non si tratta di endiadi bensì di elementi alternativi uno all'altro di modo che si possa ritenere sussistente la responsabilità dell'ente anche in presenza di uno solo di tali elementi.

L'**interesse** ha un'indole soggettiva, riferibile alla sfera volitiva del soggetto che agisce. È suscettibile di una valutazione *ex ante*. Pertanto la persona fisica non deve aver agito contro la società; quando abbia agito nel suo interesse personale, ai fini dell'imputazione della responsabilità dell'ente, è necessario poi che tale interesse sia quanto meno coincidente con quello dell'ente.

La sussistenza dell'interesse richiede di valutare se l'azione sia stata compiuta con l'obiettivo di realizzare una futura utilità per l'ente. Deve essere valutato l'elemento soggettivo dell'autore antecedente il compimento della condotta contestata.

Il **vantaggio** ha invece una caratterizzazione oggettiva ed opera *ex post*. Anche in assenza di una fine *pro societate*, la realizzazione di un vantaggio da parte dell'ente, come conseguenza della commissione del reato da parte di un soggetto che lo rappresenti, è in grado di incardinare la responsabilità (salva la verifica dei criteri di imputazione soggettiva).

In altre parole, il termine "vantaggio" può essere interpretato nel senso di profitto, come arricchimento economico, come beneficio patrimoniale che l'ente ottiene dal reato. In particolare con il termine vantaggio si suole considerare anche il rafforzamento della posizione dell'ente sul mercato, in conseguenza del reato.

Obiettivo del presente Manuale, dopo un'attenta riesamina del Decreto e delle sanzioni ai reati commessi, è quello di individuare, coerentemente con il settore di attività dell'ente, i rischi legati alla commissione dei reati previsti dalla legge.

## 1.2 Le sanzioni (artt. 9-19)

Il decreto prevede un apparato sanzionatorio articolato costituito dalle seguenti misure:

- la sanzione pecuniaria;
- la sanzione interdittiva;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza (applicabile solo quando viene altresì applicata una sanzione interdittiva).

È sempre disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato.

### 1.2.1 Le sanzioni pecuniarie (artt. 10-12)

È sempre applicata con natura afflittiva e non risarcitoria, diretta a punire l'ente nel cui ambito è stato commesso l'illecito e non a reintegrare un danno patrimoniale subito da terzi: viene riconosciuta una funzione di prevenzione generale.

La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille.

L'importo di una quota è compreso tra un valore minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00.

Lo scopo della previsione delle "quote", anziché di sanzioni irrogate tra un minimo ed un massimo, è quello di consentire al Giudice l'applicazione di una sanzione che risulti concretamente afflittiva, perché calibrata sull'effettiva situazione economica e patrimoniale dell'Ente. Nell'individuare il numero di quote applicabili il Giudice deve tener conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di illeciti (art. 11).

L'importo di ogni singola quota terrà conto delle condizioni economiche e patrimoniali della persona giuridica. L'art. 12 prevede altresì una serie di ipotesi per le quali si provvede ad una riduzione della sanzione pecuniaria:

- Riduzione della metà, con pena mai superiore a € 103.000,00
  - l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
  - la tenuità del fatto non riguarda il reato commesso, bensì il grado di coinvolgimento dell'Ente;
  - il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

In tali casi, inoltre, non si applica mai la sanzione interdittiva.

- Riduzione da un terzo alla metà
  - l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
  - è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La sanzione pecuniaria non può comunque mai essere inferiore ad € 10.329,00.

Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune (art. 27).

### **1.2.2 Le sanzioni interdittive (artt. 13-17)**

Hanno per oggetto la specifica attività dell'Ente e si applicano esclusivamente nei casi previsti dalla legge e alla presenza di almeno una tra le seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale o da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, il reato è stato agevolato da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione di illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a tre anni e consistono in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività (comporta altresì la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività);
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La scelta della sanzione interdittiva applicabile è rimessa al Giudice al quale spetta di individuare quella che offre maggiori garanzie nel prevenire illeciti del tipo di quello commesso. Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, al ricorrere di gravi indizi di responsabilità dell'ente. I criteri di scelta delle sanzioni interdittive sono quelli utilizzati per le sanzioni pecuniarie (art. 11).

In alternativa all'applicazione della sanzione interdittiva, il giudice può disporre la nomina di un commissario giudiziale che prosegua l'attività dell'ente per un periodo pari alla durata della pena interdittiva applicata, qualora ricorrano uno dei seguenti presupposti:

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

Può essere disposta l'**interdizione definitiva** dall'esercizio dell'attività se l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. Inoltre, se l'Ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività

Le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni (art. 17):

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà nel caso in cui il reato sia posto in essere nella forma del **tentativo**.

Inoltre, il giudice può ricorrere a sanzioni *di fatto*, che possono danneggiare l'Ente anche irrevocabilmente, sia in termini economici sia in termini di immagine, attraverso:

- **Pubblicazione della sentenza della condanna** (art. 18). Il giudice può ordinare la pubblicazione della sentenza di condanna una sola volta, a spese dell'ente, in uno o più giornali da lui scelti e mediante affissione all'albo del Comune dove l'ente ha sede. Lo scopo di tale pena è quello di portare a conoscenza del pubblico la condanna comminata dall'ente. L'obbligo di pubblicazione è applicabile solo nei casi in cui venga altresì applicata una sanzione interdittiva.

- **Confisca** (art. 19). Con la sentenza di condanna il giudice dispone sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al soggetto danneggiato.

Le stesse Sezioni Unite della Corte di Cassazione hanno precisato che il **profitto** del reato oggetto della confisca si identifica con il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato presupposto ma, nel caso in cui questo venga consumato nell'ambito di un rapporto sinallagmatico (contratto), non può essere considerato tale anche l'utilità eventualmente conseguita dal danneggiato in ragione dell'esecuzione da parte dell'ente delle prestazioni che il contratto gli impone. Inoltre, secondo le Sezioni Unite, nella ricostruzione della nozione di profitto oggetto di confisca non può farsi ricorso a parametri valutativi di tipo aziendalistico, quali ad esempio quelli del "profitto lordo" e del "profitto netto"; nel contempo, tale nozione non può essere dilatata fino a determinare un'irragionevole e sostanziale duplicazione della sanzione nelle ipotesi in cui l'ente, adempiendo al contratto, che pure ha trovato la sua genesi nell'illecito, ponga in essere un'attività i cui risultati economici non possano essere posti in collegamento diretto ed immediato con il reato.

Da ultimo, le stesse Sezioni Unite sono nuovamente intervenute sulla questione, specificando che con l'espressione "prezzo del reato" va individuato il compenso dato o promesso ad una determinata persona come corrispettivo per la esecuzione dell'illecito, ovvero il fattore che incide esclusivamente sui motivi che hanno spinto l'interessato a commettere il delitto; la diversa nozione di "profitto del reato" va invece interpretata come il vantaggio economico ricavato in via immediata e diretta dal reato, vantaggio da intendersi non già quale utile netto o reddito, bensì come beneficio aggiunto di tipo patrimoniale, che in tal senso si contrappone chiaramente al prezzo del reato, nella cui nozione non può essere compresa alcuna utilità economica ricavata dal reato.

### 1.2.3 Le misure cautelari (art. 45)

Il Decreto prevede la possibilità per il giudice, su richiesta del pubblico ministero, di adottare le misure cautelari. Nella pratica si tratta delle medesime misure previste in materia di sanzioni interdittive (art. 9 comma 2).

Lo scopo dell'applicazione di misure cautelari è quello di anticipare alla fase preliminare del procedimento penale, le misure interdittive che potrebbero rivelarsi inefficaci se applicate soltanto dopo il passaggio in giudicato della sentenza.

L'applicazione delle misure è subordinata alla sussistenza di due requisiti:

- la presenza di gravi indizi di responsabilità dell'ente;
- il concreto pericolo di reiterazione di illeciti della stessa indole.

Nel disporre le misure cautelari, il giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto.

Il Decreto prevede altresì il ricorso alle misure cautelari reali del **sequestro preventivo** (art. 53) e del **sequestro conservativo** (art. 54). Il primo può essere applicato in tutti i casi in cui si può procedere a confisca (art. 19 – prezzo o profitto del reato); il secondo può essere disposto se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle

spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato: oggetto della misura sono i beni mobili e immobili dell'ente o le somme o cose allo stesso dovute.

Il Decreto si occupa poi di disciplinare:

- la **reiterazione dei reati** (art. 20), che occorre quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito amministrativo dipendente da reato, ne commetta un altro nei cinque anni successivi;
- la **pluralità di illeciti**, che ricorre quando l'ente è responsabile di una pluralità di reati commessi con un'unica azione o nell'ambito dello svolgimento della medesima attività;
- la **prescrizione** (art. 22), che si verifica nel termine di cinque anni dalla data di commissione del reato;
- l'**inosservanza delle sanzioni interdittive** (art. 23), disponendo che chi trasgredisce agli obblighi e ai divieti inerenti questo tipo di sanzioni è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.



## 2 L'adozione del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" ex D.Lgs. 231/2001

### 2.1 Premessa

L'azienda risponde in sede penale se:

- è stato commesso uno dei reati previsti dal decreto;
- il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- l'Ente non si è dotato di un modello organizzativo idoneo per la prevenzione dei reati;
- l'Ente si è dotato di un modello organizzativo idoneo ma lo stesso non è stato efficacemente adottato.

Risulta dunque fondamentale l'aspetto organizzativo dell'ente. Infatti, il Legislatore, si preoccupa di prevenire la commissione di taluni reati che prevede, accanto alla responsabilità della persona fisica, anche la responsabilità dell'ente. Dal canto suo, l'ente ha sicuramente un interesse, non solo economico, ad evitare conseguenze pregiudizievoli patrimoniali e non patrimoniali.

Per far ciò, lo strumento fornito dal Decreto è appunto l'adozione di un Modello di Organizzazione, strutturato e dotato di precise ed efficaci procedure, sul cui funzionamento sovrintende l'Organismo di Vigilanza, previsto dallo stesso Decreto. L'adozione e l'implementazione di un modello organizzativo costituisce un'esimente specifica dalla responsabilità amministrativa per gli enti. La finalità del modello di organizzazione, gestione e controllo è quella di ridurre, ovvero evitare, comportamenti illeciti sanzionabili in capo all'ente. In modo particolare, nel caso in cui il reato sia commesso da "soggetti apicali", *la colpevolezza è presunta*, a meno che l'ente non sia in grado di dimostrare di:

- aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza di tali modelli, attraverso un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- dimostrare che il comportamento che ha causato il reato è stato attuato dal soggetto in posizione apicale eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il modello organizzativo è inserito nel più ampio contesto della *governance*; in generale, nel sistema tradizionale italiano la responsabilità è attribuita al Consiglio di Amministrazione, o quando non presente, all'Assemblea dei Soci, che nomina un *comitato per il controllo interno* che riferisce periodicamente al Consiglio stesso o all'Assemblea, proponendo, quando necessario, eventuali correttivi.

## 2.2 Obiettivi e funzione del Modello

L'adozione di un modello di organizzazione è obbligatoria per Fondazione Renato Piatti Onlus. La mancata adozione del Modello, come il mancato aggiornamento dello stesso, comporta l'applicazione di sanzioni ed espone l'Ente a conseguenze dannose, sia sul piano economico che su quello dell'immagine, che possono mettere a repentaglio, nei casi più gravi, la prosecuzione delle attività.

L'adozione del Modello si rende ancor più necessaria all'indomani dell'introduzione dell'art. 25 *septies* (da parte della L. 123/2007 – Misure di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro) il quale sancisce la responsabilità dell'Ente in caso di lesioni colpose gravi e gravissime ovvero di omicidio colposo derivanti dalla violazione delle norme antinfortunistiche.

Secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008, in materia di infortuni sul lavoro, l'art. 30 prevede che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

A ciò si aggiunga che molti regolamenti approntati dagli organi di controlli preposti ai diversi settori dell'imprenditoria italiana, prevedono l'adozione del modello di organizzazione quale presupposto per il riconoscimento di determinate qualifiche o certificazioni. Il Modello deve garantire di (art. 6):

- individuare le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere le modalità di individuazione e gestione delle risorse finanziarie destinate all'attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Ai quali si aggiunge l'esigenza di:

- garantire l'idoneità dello stesso in relazione alla commissione di determinati reati;

- attribuire all'Organismo di Vigilanza sufficienti poteri d'iniziativa e di controllo.

Ciò premesso, la Fondazione Renato Piatti Onlus (d'ora in poi nel testo Fondazione), sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività dell'ente, a tutela dell'immagine propria e del lavoro dei propri dipendenti, al fine di garantire il corretto perseguimento del proprio oggetto sociale, ha adottato con regolare delibera del Consiglio di Amministrazione del 06/06/2012 ed efficacemente attuato il modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Adottare il Modello vuol dire:

- dotarsi di validi strumenti atti a sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e per conto dell'ente affinché perseguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti, ovvero non contrari alle disposizioni di legge;
- creare un'occasione *ad hoc* per l'azienda per rivedere i principali processi intervenendo su non conformità e anomalie;
- attribuire all'ente un valore aggiunto, anche in relazione ad altri *competitor*.

La condizione esimente dalle responsabilità penali della società deriva dalla realizzazione di un modello organizzativo idoneo, attivato da opportuni meccanismi e operante tramite dinamiche che coinvolge tutto il personale direttamente e indirettamente coinvolto, e opportunamente monitorate dall'Organismo di Vigilanza appositamente previsto. I presupposti della realizzazione della condizione esimente in questione sono fondamentalmente basati su alcuni interventi organizzativi e di *governance* comprendenti:

- una mappatura dei rischi;
- la statuizione delle procedure operative e delle responsabilità degli organi ai vari livelli in ordine ai processi sensibili definiti nella mappatura;
- l'istituzione di un adeguato sistema di controllo in ordine alla corretta applicazione delle procedure.

Il modello organizzativo inoltre comprende:

- un sistema sanzionatorio;
- un sistema informativo atto ad alimentare i flussi di informazione, *anche* verso l'Organismo di Vigilanza;
- l'individuazione di un Organismo di Vigilanza competente e adeguato in relazione alle caratteristiche dell'Ente, in grado di agire con imparzialità e autonomia di poteri, e controllare nel continuo il corretto funzionamento del modello organizzativo complessivamente inteso e valutare la necessità di aggiornamenti e modifiche.

Il Modello integra i seguenti strumenti organizzativi e di controllo già presenti:

- Analisi dei rischi aziendali nell'ambito delle attività a rischio.
- Sistema di Gestione della Qualità (SGQ)
- Elenco delle Mansioni, che dettagliano le responsabilità per i ruoli rilevanti
- Elenco delle deleghe e delle procure per il riconoscimento, anche di fronte a terzi, dei poteri necessari al funzionamento regolare delle attività. Le deleghe a firma singola e/o abbinata possono identificare limiti d'importo per tipologia di operazioni, laddove necessario.

- Politiche e Procedure Operative dell'ente, che costituiscono l'asse portante dell'organizzazione. Ad esse si conformano le singole unità operative per assicurare un'ordinata ed efficiente gestione delle attività, nel rispetto delle strategie e delle linee guida impartite dal Consiglio di Amministrazione

Il Modello di organizzazione "giuridicamente" rilevante è quello dotato di **idoneità**, **efficacia** e **adeguatezza**.

L'**idoneità** riguarda il momento dell'adozione del Modello. Quest'ultimo è idoneo quando riporti:

- un'analisi dei rischi che consenta di individuare le attività dell'Ente che possono dare luogo alla commissione di reati presupposto della responsabilità dello stesso;
- l'indicazione delle misure adottate in relazione allo svolgimento dell'attività dell'Ente;
- la previsione di obblighi di informazione;
- la creazione di un sistema disciplinare che sanzioni il mancato rispetto delle disposizioni organizzative.

Il Modello è altresì idoneo quando sia in grado di individuare *ex ante* il reato che si è consumato, aggirando lo stesso. L'**efficacia** riguarda la fase dell'attuazione. Si definisce tale il Modello che abbia scongiurato, o possa scongiurare, la commissione dei reati presupposti. L'**adeguatezza** attiene al momento dell'adozione e dell'attuazione. La giurisprudenza ritiene adeguato il Modello che:

- individui i possibili rischi reato, attraverso la mappatura delle attività sensibili;
- preveda disposizioni in ordine alla formazione dei dipendenti, differenziate a seconda delle mansioni operative, stabilendo la realizzazione di corsi di formazione e l'obbligatorietà alla partecipazione;
- a fianco di un sistema disciplinare che punisca chi violi le regole, sia prevista l'effettuazione di controlli a sorpresa sulle attività sensibili;
- preveda un costante flusso informativo a favore dell'Organismo di Vigilanza;
- comporti l'istituzione di un Organismo di Vigilanza composto da soggetti che possiedano capacità specifiche in tema di attività ispettiva e di consulenza, nonché dotati di adeguati requisiti di onorabilità.

Ulteriori elementi, in termini di risorse umane, tecnologiche e documentali, possono essere previsti per garantire l'adeguata applicazione del Modello nonché per fornire il necessario supporto all'attività dell'Organismo di Vigilanza (*internal auditing*, legale, controllo di gestione).

Coerentemente con il D.Lgs. 231/2001, l'adozione del Modello da parte della Fondazione ha dunque le seguenti finalità:

- determinare in coloro che operano in nome e per conto della Fondazione la piena consapevolezza di poter incorrere in illeciti passibili di sanzioni penali e amministrative;
- rendere tali soggetti consapevoli che comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni penali e amministrative anche nei confronti della Fondazione;
- sottolineare che comportamenti illeciti, contrari cioè ai principi etici, sociali e normativi, saranno condannati perché contrari agli interessi della Fondazione;

- consentire alla Fondazione, grazie ad un monitoraggio costante dei processi, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi;
- uniformare il comportamento del personale della Fondazione verso condotte virtuose;
- dotarsi di uno strumento di esclusione della responsabilità della Fondazione in caso di reato dei soggetti in posizione apicale o da dipendenti;
- creare una nuova cultura dell'attività di controllo, quale opportunità di salvaguardia della Fondazione stessa;
- garantire una corretta conduzione degli affari e dell'attività della Fondazione a tutela dell'economicità della persona giuridica, attraverso procedure che prevenivano il rischio di commissione dei reati o che consentano di gestirne l'accadimento e di valutarne le conseguenze per l'Ente;
- proporre soluzioni a eventuali conflitti d'interesse tra management e stakeholder, al fine di evitare comportamenti opportunistici del management;
- garantire la tutela dell'immagine di mercato della Fondazione e la conservazione della propria organizzazione.

### 2.3 Struttura del Modello

<b>Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001</b>	
<b>CAPITOLI</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>
A. Parte Generale.	Introduce la Disciplina della Responsabilità Amministrativa nel nostro ordinamento, individuando l'ambito di applicazione nonché le peculiarità del Modello Organizzativo Esimente.
B. Parte Speciale. I reati e le sanzioni.	Descrive i reati contemplati dalla Legge nonché le sanzioni che si applicano in caso di comportamenti illeciti, anche in relazione all'ambito di attività dell'Ente.
C. Codice Etico.	Riporta le regole di comportamento, i principi e i valori aziendali sui quali l'Ente stesso richiama i dipendenti, i collaboratori e tutti coloro che direttamente e indirettamente risultano coinvolti nella vita aziendale.
D. Sistema disciplinare.	Riporta l'elenco delle attività volte a sanzionare le violazioni del codice etico e delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo Esimente.
E. Procedure operative per le aree a rischio.	Descrive le principali procedure operative atte a evitare reati entro le aree a rischio individuate.
F. Allegati.	Allegati.

## 2.4 Adozione e approvazione del Modello

La predisposizione, l'approvazione e l'implementazione del Modello è demandato al Consiglio di Amministrazione tramite apposita delibera.

**Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Renato Piatti Onlus con delibera del 06.06.2012 ha approvato la prima stesura del presente Modello.**

In attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, il C.d.A. della Fondazione ha nominato, con delibera del 20/10/2020, un Organismo di Vigilanza collegiale, affidando a:

- Ing. Maurizio Cappelletti
- Avv. Daniele Franzetti
- Dr.ssa Luisella Carchen

la carica di membro dell'Organismo di Vigilanza, con le responsabilità che ne derivano e con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento continuo.

Il Collegio dei Revisori dei Conti della Fondazione si impegna al rispetto del Modello medesimo, dopo averne preso visione. Essendo il presente Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente, ogni modifica sarà rimessa alle competenze del Consiglio di Amministrazione.

## 3 Verifica sull'efficacia del Modello e l'Organismo di Vigilanza

### 3.1 Identificazione e requisiti dei membri dell'Organismo di vigilanza

Gli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 presuppongono l'esistenza di un Organismo di Vigilanza istituito allo scopo di prevenire i reati, che sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo cui deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che l'Ente non risponde al reato commesso se prova che:

- a) L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
- b) Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli è stato affidato a un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.
- c) Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione, gestione e controllo.
- d) Non è stata omessa né si è rivelata insufficiente la vigilanza da parte dell'organismo preposto di cui alla lettera b).

Il comma 4 dell'art. 6, prevede che gli enti di piccola dimensione non abbiano l'obbligo di istituire un organismo di controllo, che in tal caso risulterebbe in capo all'organo dirigente, allorché ne abbia competenze e requisiti adeguati e dimostrabili. In ogni caso, l'ente deve usare tutte le cautele

necessarie per non delegare responsabilità e poteri a persone di cui conosce la propensione a compiere attività illegali.

L'organismo è dotato dei seguenti requisiti:

- **Autonomia** rispetto all'ente, al Vertice e al management. L'Organismo opererà libero da pressioni o condizionamenti e non sarà coinvolto nell'attività di gestione dell'Ente.
- **Indipendenza** dalle funzioni dell'ente: il requisito si intende raggiunto quando l'Organismo di Vigilanza venga posto in una posizione gerarchica la più elevata possibile.

Nel caso di Fondazione Renato Piatti, l'Organismo di Vigilanza avrà come unico referente il Consiglio di Amministrazione.

- **Continuità di azione:** è necessaria una struttura che operi senza limitazioni di tempo alla vigilanza, al controllo e al monitoraggio del rispetto e dell'adeguatezza del Modello.

Le attribuzioni dell'organismo sono dunque quelle di:

1. **Vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello** e quindi esperire indagini e controlli volti ad assicurare che da parte di tutte le persone dell'organizzazione – sia quelle in posizione apicale, sia quelle in posizione subordinata, sia verso consulenti e collaboratori – vi sia il rispetto delle regole di condotta definite nel modello, e che le procedure ivi previste non siano trascurate, ignorate, ovvero violate.
2. **Curare l'aggiornamento del modello** in relazione alle necessità di adeguamento, verifica e controllo finalizzate alla idoneità del modello medesimo, anche in relazione all'evoluzione della normativa.

L'Organismo di Vigilanza è un organo collegiale composto da 2 a 5 membri, interni o esterni all'ente, dotato degli idonei requisiti e di autonomia di azione, nominato dal Consiglio di Amministrazione.

A garanzia del principio di terzietà, l'Organismo è collocato in posizione apicale e riporta direttamente ed esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di vigilanza presso la Fondazione risulta composto da:

- Ing. Maurizio Cappelletti
- Avv. Daniele Franzetti
- Dr.ssa Luisella Carchen

È stato nominato **Presidente dell'Organismo di Vigilanza l'Ing. Maurizio Cappelletti.**

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

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sulla corretta osservanza delle prescrizioni del modello, sulla efficace ed effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati, nonché garantire l'aggiornamento del Modello coerentemente con i cambiamenti aziendali e le modifiche legislative.

L'Organismo inoltre deve:

- **controllare** periodicamente l'idoneità del Modello al fine di monitorare le aree a rischio considerando che, in ogni caso, la responsabilità primaria del controllo rimane in capo al Vertice direzionale;

- **monitorare le aree a rischio** coordinandosi con gli altri Organi di controllo della Fondazione; si ricorda che a tal fine l'Organismo deve essere costantemente informato sulla evoluzione delle attività e avere libero accesso a tutta la documentazione dell'ente rilevante per i fini a cui è preposto;
- **aggiornare** periodicamente **le aree di attività a rischio** nell'ambito della Fondazione. A tal fine il management e gli addetti al controllo delle singole funzioni dell'Ente dovranno segnalare all'OdV le eventuali situazioni che possono esporre l'Ente al rischio reato;
- effettuare periodicamente degli **accertamenti specifici su determinate attività a rischio**, i cui risultati saranno comunicati agli organi societari;
- **raccogliere, elaborare e conservare** tutte le informazioni rilevanti ricevute nell'espletamento del proprio mandato;
- **diffondere il modello** e promuoverne la conoscenza e la comprensione, anche attraverso corsi di formazione al quale parteciperà il personale dell'Ente, anche avvalendosi di consulenti esterni;
- **accertare** che non vi siano state violazioni ovvero **segnalare** al Vertice eventuali **possibili violazioni** del modello organizzativo, secondo quanto stabilito dalla normativa;
- **proporre** al Vertice **l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari** a carico delle persone che hanno violato il modello organizzativo.

L'Organismo deve poter agire in piena autonomia ed essere perciò dotato di adeguati mezzi, anche finanziari, volti essenzialmente a consentire l'espletamento delle proprie funzioni. In relazione ai poteri conferiti, l'Organismo potrà essere chiamato a relazionare al Consiglio d'Amministrazione i risultati del proprio operato ovvero i rischi relativi a determinate attività sociali e le misure da adottare.

### 3.1.2 Durata in carica e sostituzione dei membri dell'Organismo di Vigilanza

- I membri dell'Organismo di Vigilanza durano in carica 3 anni, e in ogni caso fino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione, e sono rieleggibili.
- Rappresenta causa di ineleggibilità a membro dell'OdV la sentenza di condanna, o di patteggiamento, anche non irrevocabile, per taluno dei reati previsti dal Decreto.
- Possono essere eletti membri dell'OdV solamente coloro che, al momento dell'elezione non si trovino in situazione di conflitto d'interesse con la Fondazione (o non lo siano stati per i due anni precedenti). La violazione di tale regola comporta la decadenza immediata dal ruolo.
- È causa di ineleggibilità l'essere parenti o affini entro il terzo grado con soggetti che ricoprono posizioni apicali all'interno della società.
- Non possono essere nominati membro dell'OdV gli amministratori esecutivi.
- Il Consiglio di Amministrazione, all'unanimità e con il parere favorevole dei Revisori, può revocare in ogni momento i membri dell'Organismo per giusta causa e/o per giustificativo motivo.
- L'assenza consecutiva a due o più riunioni senza giustificato motivo comporta la decadenza automatica del membro effettivo dell'Organismo dall'ufficio.
- In caso di rinuncia, morte o decadenza di un membro dell'Organismo, il Presidente o il membro più anziano di età ne darà tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione che, sentiti i



Revisori, provvederà senza indugio alla sostituzione. Il mandato del nuovo membro scadrà con quello già in carica.

- I membri dell'Organismo hanno diritto, per l'intero periodo di durata dell'incarico, oltre al rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'espletamento dell'incarico, ad un compenso che sarà determinato dal Consiglio di Amministrazione.
- Il pagamento di un compenso non costituisce causa di dipendenza.

### **3.1.3 Convocazione, voto e delibera dell'Organismo di Vigilanza**

- L'Organismo di Vigilanza si riunisce su indicazione del Presidente o, nel caso di sua assenza, del membro più anziano di età, con cadenza almeno semestrale, anche se per il primo anno si consigliano non meno di quattro incontri annuali con cadenza trimestrali.
- L'Organismo di Vigilanza si riunisce ogni volta ne sia fatta richiesta o vi siano delle necessità.
- Normalmente le riunioni dell'Organismo di Vigilanza vengono indette tramite regolare comunicazione via fax o e-mail almeno cinque giorni prima della data stabilita o, in caso di particolare urgenza, due giorni lavorativi prima della riunione.
- In caso di assenza di formale convocazione, si ritiene comunque valida la riunione a condizione che siano presenti e partecipino tutti i membri dell'Organismo.
- Le riunioni dell'Organismo sono valide quando sono presenti la maggioranza dei suoi membri. Esse sono presiedute dal Presidente, o in sua assenza, dal membro più anziano di età, il quale ha la facoltà di designare, di volta in volta, un segretario.
- Le delibere dell'Organismo sono prese a maggioranza assoluta dei membri presenti e sono assunte con voto palese.
- Ciascun membro dell'Organismo ha diritto a un voto. In caso di parità prevale il voto del Presidente o di chi lo sostituisce.
- È fatto obbligo a ciascun membro dell'Organismo di dare comunicazione agli altri membri e di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi in relazione all'oggetto della delibera.

8.1. I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al segreto per quanto concerne tutte le informazioni e i documenti acquisiti nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione e dei Revisori salvo quanto previsto dalla normativa in materia di whistleblowing.

### **3.1.4 Flussi informativi e Organismo di Vigilanza**

Tutto il personale della Fondazione, direttamente e indirettamente coinvolto, ha l'obbligo di informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza su ogni comportamento non in linea con le regole di condotta. Le segnalazioni devono pervenire all'Organismo di Vigilanza, il quale avrà l'obbligo di adottare gli opportuni provvedimenti, previa la valutazione delle segnalazioni ricevute.

La segnalazione dovrà avvenire in forma scritta e anonima, sufficientemente circostanziata.

L'Organismo di Vigilanza tutelerà i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e ne assicurerà la riservatezza sull'identità del segnalante.

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- **i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria**, o da qualsiasi autorità, dai quali si deduca lo svolgimento di indagini per i reati previsti dal Decreto;
- **le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti** in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- **tutti i procedimenti disciplinari intimati e le eventuali sanzioni irrogate**, compresi i provvedimenti verso dipendenti o i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- **i provvedimenti giudiziari riguardanti** i membri dell'Organismo di Vigilanza.

### 3.1.5 Verifiche sull'adeguatezza del Modello

L'Organismo di Vigilanza svolge un'attività di controllo continuo sull'efficacia del Modello attraverso un monitoraggio specifico e periodico. In caso di necessità l'Organismo di Vigilanza può autonomamente richiedere l'intervento di professionisti esterni con adeguate capacità e competenze.

Le verifiche sul Modello riguardano sostanzialmente:

- *verifiche sugli atti*: annualmente si procederà a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggiore rilevanza conclusi dall'ente nelle aree di attività di rischio;
- *verifiche sulle segnalazioni* ricevute nel corso dell'anno e delle conseguenti azioni intraprese;
- *verifiche sulle procedure*: periodicamente l'Organismo di Vigilanza controllerà l'effettivo funzionamento del Modello e in caso di inadeguatezza provvederà a quanto di competenza.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di effettuare verifiche periodiche il cui esito sarà riportato in un report che sarà condiviso con il Consiglio di Amministrazione e i Revisori.

## **4 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**

### **4.1 Premessa**

La Fondazione Renato Piatti, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

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

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

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dai responsabili delle singole unità e funzioni che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata e integrata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di "promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello" e di "promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali (si veda per questo il capitolo 5).

### **4.2 Formazione e comunicazione verso i dipendenti**

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

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

I nuovi dipendenti, all'atto dell'assunzione, saranno opportunamente informati dai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali significative modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

#### **4.3 Formazione e comunicazione verso altri destinatari**

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengono con la Fondazione rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Fondazione senza vincoli di dipendenza (ad es. fornitori, professionisti, collaboratori, consulenti e altri soggetti autonomi).

A tal fine, ai soggetti terzi più significativi la Fondazione fornirà un estratto dei Principi di riferimento del Modello e del Codice Etico.

È volontà della Fondazione, comunicare i contenuti e i principi del Modello stesso a soggetti terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo.

### **5 MODELLO, CODICE ETICO e SISTEMA DISCIPLINARE**

Le regole di comportamento previste nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur perseguendo finalità diverse. Infatti, mentre il **Codice Etico** è uno strumento adottato in via autonoma allo scopo di esprimere dei principi/valori che l'ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori in genere, il **Modello** risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

Perché il Modello sia idoneo a prevenire fatti illeciti è opportuno che l'Ente adotti un **Sistema Disciplinare** in grado di sanzionare le violazioni del codice di etico e delle procedure interne previste dal Modello stesso.

## B) Parte Speciale: REATI e SANZIONI

---

### 1 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Obiettivo della Parte Speciale è quello di:

- indicare le condotte penalmente rilevanti e le relative sanzioni applicabili all'ente;
- indicare le *regole di comportamento* e le procedure che amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, partner e collaboratori in genere sono tenuti ad osservare per una corretta applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle funzioni apicali gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Nella realizzazione di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello Organizzativo, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e, in generale, tutti coloro che sono legati da un rapporto di collaborazione con la Società devono conoscere e rispettare le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- le procedure, la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale e organizzativa;
- il Codice Etico;
- le norme inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting;
- le norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- le norme sulla gestione e sul corretto utilizzo del sistema informativo;
- in generale, la normativa italiana applicabile.

### 2 I REATI

Sono di seguito descritte le fattispecie di reato che «se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza», trovano applicazione nel sistema sanzionatorio «qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità agli obblighi inerenti la loro carica».

Le modalità di attuazione sono da ricercarsi sia attraverso specifiche misure organizzative e procedurali atte a fornire, con ragionevolezza, garanzie di prevenzione dei predetti reati sia attraverso una puntuale definizione dei compiti dell'Organismo di Vigilanza affinché assicuri, nella sua continuità, l'effettivo ed efficace funzionamento del Modello.

#### 2.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25)

Nell'ordinamento italiano non esiste una definizione esauriente di Pubblica Amministrazione (PA). In generale, si considera "Ente della Pubblica Amministrazione" qualsiasi persona giuridica che abbia interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi. Appartengono alla PA quegli Enti che svolgono *"tutte le attività dello Stato e degli altri Enti Pubblici"*. Gli enti pubblici sono costituiti o riconosciuti solo attraverso la

legge. Dottrina e giurisprudenza hanno selezionato alcuni indici rivelatori del carattere pubblicistico degli enti:

- ingerenza dello Stato o di altra PA nella nomina e revoca dei dirigenti nonché nell'amministrazione dell'ente;
- un sistema di controlli pubblici (statali o regionali);
- una partecipazione dello Stato o di altra PA alle spese di gestione;
- il potere di direttiva dello Stato nei confronti degli organi, in relazione al conseguimento di determinati obiettivi;
- finanziamento pubblico istituzionale;
- costituzione ad iniziativa pubblica.

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della PA o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi (art. 357 c.p.). Da ciò, si ritiene che si possa parlare di pubblico ufficiale ogniqualvolta il soggetto formi, o concorra a formare, con la sua volontà, la volontà sovrana dello Stato o di altro ente pubblico presso il quale è chiamato a esplicare mansioni autoritarie (deliberanti, consultive, esecutive) attinenti l'attuazione dei fini istituzionali dei predetti enti.

Agli effetti della legge penale sono incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con l'esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale (art. 358 c.p.).

La Cassazione, circoscrivendo tale definizione, ritiene che la nozione di pubblico servizio abbracci quelle attività pubbliche che, seppur scevre di potestà d'imperio e di certificazione documentale, hanno connotazioni di sussidiarietà, complementarietà e strumentalità con le finalità di servizio pubblico, nell'ambito di una determinata organizzazione amministrativa, per cui appare certo l'espletamento di un servizio che, anche se non essenziale, risponda all'interesse della collettività.

La commissione dei reati previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto comporta, nella maggior parte dei casi, il conseguimento di un prezzo o di un profitto del reato, intendendosi, per **prezzo** il compenso dato o promesso ad una determinata persona come corrispettivo per la esecuzione dell'illecito, ovvero un fattore che incide esclusivamente sui motivi che hanno spinto l'interessato a commettere il delitto; il "**profitto del reato**" deve essere inteso come il vantaggio economico ricavato in via immediata e diretta dal reato, vantaggio da intendersi non già quale utile netto o reddito, bensì come beneficio aggiunto di tipo patrimoniale.

Sono reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione quelli previsti dagli artt. 24 e 25, del D.Lgs. 231/2001:

**Art. 24, D.Lgs. 231/2001: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. modificato dalla L. 161/2017 e dal D.lgs. 75/2020):**

- **Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.).** Il reato viene commesso qualora contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi allo Stato, da un ente pubblico o dalla Unione Europea, destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non vengano destinati dal soggetto percettore alla predette finalità.
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.).** Si tratta di tutte quelle ipotesi in cui la condotta di mendacio non sia tale da assurgere agli artifici e raggiri propri della truffa, ma si limiti a semplici dichiarazioni non veritiere, in grado di alterare totalmente il quadro complessivo delle informazioni a disposizione della pubblica amministrazione. Il delitto sussiste altresì nelle ipotesi di mero silenzio antidoveroso: l'obbligatorietà dell'informazione deve trovare la propria fonte in una richiesta dell'ente erogatore nel corso dell'istruttoria del procedimento di concessione delle erogazioni, ovvero trovare la propria nell'art. 1337 cc, espressione del principio di buona fede oggettiva nella fase delle contrattazioni. Può sussistere anche nel caso di indebita erogazione di contributi di natura assistenziale (ad esempio incentivi sulle assunzioni).
- **Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.).** Induzione di taluno in errore attraverso artifici o raggiri. La giurisprudenza è costante nel ritenere sussistente la truffa ove il soggetto ingannato si trovi, per effetto dell'induzione, in uno stato di dubbio più che di vero errore. Tale comportamento può realizzarsi qualora, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla PA informazioni non corrispondenti al vero (ad esempio, utilizzando documentazione artefatta che rappresenti anche la realtà in modo distorto) al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.).** Si tratta di una circostanza aggravante del reato di truffa previsto dall'art. 640 cp. Riguarda l'ottenimento di finanziamenti, contributi, mutui agevolati o altre erogazioni concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee. L'elemento specializzante rispetto al reato di truffa, ex art. 640 cp, è costituito dall'oggetto materiale della truffa, dove per erogazione pubblica si intende «ogni attribuzione economica agevolata erogata da parte dello Stato, di enti pubblici o delle Comunità europee», alternativamente denominata: erogazione a fondo perduto; cessioni di credito a condizioni vantaggiosi per impieghi determinati; mutui agevolati.
- **Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).** Alterazione, in qualsiasi modo, del sistema informatico o telematico e dell'intervento, senza diritto, con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi.
- **Frode nelle piccole forniture (art. 356 c.p.).** Chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo

precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032.

- **Frode ai danni dei Fondo europeo agricolo (art. 2 L.898/1986).**

[I]Ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'art. 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 5.000 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa di cui agli articoli seguenti. [II] Agli effetti della disposizione del precedente comma 1 e di quella del comma 1 dell'art. 3, alle erogazioni a carico del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale sono assimilate le quote nazionali previste dalla normativa comunitaria a complemento delle somme a carico di detti Fondi, nonché le erogazioni poste a totale carico della finanza nazionale sulla base della normativa comunitaria. [III] Con la sentenza il giudice determina altresì l'importo indebitamente percepito e condanna il colpevole alla restituzione di esso all'amministrazione che ha disposto la erogazione di cui al comma 1.

**Art. 25, D.Lgs. 231/2001: Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 3/2019 e dal D.lgs. 75/2020):**

- **Concussione (art. 317 c.p.).** Si tratta di un reato proprio commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio. *(Art. modificato dalla L. n. 69/2015).*
- **Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.) – Corruzione impropria.** Reato a concorso necessario tra privato (soggetto passivo) e pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio (art. 320 cp) (soggetto attivo) qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato, cioè legato all'ente pubblico da un rapporto di lavoro subordinato. Il reato si perfeziona allorché il soggetto attivo accetti la promessa o riceva una retribuzione non dovuta in denaro o altre utilità per compiere un atto del proprio ufficio (corruzione impropria antecedente), ovvero riceva denaro dopo aver compiuto l'atto (corruzione impropria susseguente). *(Art. sostituito dalla L. n. 190/2012).*
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.).** Il reato può essere compiuto, oltre che dal Pubblico ufficiale, anche dall'incaricato di pubblico servizio che non sia legato alla PA da un rapporto di pubblico impiego. Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni *(Art. modificato dalla L. n. 69/2015).*
- **Circostanze aggravanti (art. 319-bis, c.p.).**



- **Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter, c.p.).** Si tratta del reato di corruzione impropria e di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio realizzati al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale, amministrativo. Soggetto attivo del reato è il pubblico ufficiale ed il privato cittadino (art. 321 cp).
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater, c.p.).** Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dieci anni e 6 mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni. *(Art. introdotto dalla Legge 190/2012 e modificato dalla L. 69/2015).*
- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.).** La norma precisa che le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.
- **Pene per il corruttore (art. 321, c.p.).** La norma incrimina le condotte del privato che da o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio denaro o altre utilità affinché questi ultimi compiano il delitto di corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.) o per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.).
- **Istigazione alla corruzione (art. 322, c.p.).** La condotta incriminata consiste, nel caso di istigazione alla corruzione da parte del privato, nell'offrire o promettere una retribuzione non dovuta per indurre il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio a compiere od omettere e ritardare un atto del suo ufficio, o a compiere un atto contrario ai suoi doveri.
- **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis, c.p.).** *(Art. modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3/2019).*
- **Traffico di influenze illecite (art. 346-bis, c.p.).** Commette il delitto di traffico di influenze illecite chi, fuori dei casi di concorso nei reati di corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio o corruzione in atti giudiziari, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad 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 di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. *(Art. modificato dalla L. n. 3/2019).*
- **Peculato (art. 314 c.p.).** [I] Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi. [II] Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

- **Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.).** [I]Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.  
[II]La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.
- **Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).** [I]Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. [II]La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

## 2.2 Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis)

*(Articolo aggiunto dalla L. 18 marzo 2008, n. 48, art. 7, integrato dal Decreto-Legge 14 agosto 2013, n. 93 e modificato dai D. Lgs. n. 7 e 8/2016).*

- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter, c.p.).** Tale ipotesi di reato si configura per chiunque si introduca abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantenga contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.
- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater, c.p.).** Tale ipotesi di reato si configura per i soggetti che, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.
- **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies, c.p.).** L'ipotesi di reato si configura per chiunque diffonda, comunichi o consegni un programma informatico da lui stesso o da altri redatto, avente per scopo o per effetto il danneggiamento di un sistema informatico o telematico, dei dati o dei programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento.
- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617-quater, c.p.).** L'ipotesi di reato si configura per chiunque fraudolentemente intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa. È punito altresì chiunque riveli, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.

- **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617-quinquies, c.p.).** L'ipotesi di reato ha luogo quando chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.
- **Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (Art. 635-bis, c.p.).** L'ipotesi di reato si configura quando chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui.
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (Art. 635-ter cp).** L'ipotesi di reato si configura quando chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (Art. 635-quater, c.p.).** L'ipotesi di reato si configura quando chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (Art. 635-quinquies, c.p.).** L'ipotesi di reato si configura quando il fatto di cui all'articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.
- **Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (Art. 640-quinquies, c.p.).** L'ipotesi di reato si configura quando il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.
- **Documenti informatici (Art. 491-bis, c.p.).**

### 2.3 Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter)

*(Articolo aggiunto dalla L. 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29 e modificato dalla L. n. 69/2015).*

Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di criminalità organizzata (art. 24 ter), si applica la sanzione dell'interdizione definitiva.

- **Associazione per delinquere (art. 416, c.p.).** Si tratta dell'ipotesi generale di sodalizio criminale. La norma sancisce la punibilità quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti.

- **Associazione per delinquere (art. 416, comma 6, c.p.).** Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.
- **Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis, c.p.).** Si tratta dell'associazione a delinquere posta in essere sfruttando il timore sociale che suscita il fenomeno mafioso.
- **Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni.** Il Decreto si riferisce alla commissione di tutte quei reati "agevolati" dal comportamento mafioso dei soggetti agenti.
- **Scambio elettorale politico mafioso (art. 416 ter, c.p.).** Viene punito colui che ottiene la promessa di voti in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità. *(Art. modificato dalla L. 62/2014).*
- **Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione (art. 630, c.p.).** È punito chiunque commetta un sequestro di persona al fine di conseguire un ingiusto profitto come prezzo della liberazione.
- **Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/1990).**
- **Illegale fabbricazione, introduzione nello stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407 co. 2 lett. a) n. 5, c.p.p.).**

## 2.4 Falsità in monete, in carte di pubblico credito, e in valori di bollo (Art. 25-bis)

*(Articolo aggiunto dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla legge n. 409 del 23/11/2001; modificato dalla legge n. 99 del 23/07/09).*

Si tratta di reati volti ad evitare la falsificazione delle monete intese, in senso giuridico, come metallo coniato, dotato di determinati requisiti di forma ed imposto dallo stato come mezzo di pagamento. Alle monete sono parificate, ai sensi dell'art 458 cp, le carte di pubblico credito.

- **Falsificazione di moneta spendita o introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453, c.p.).**
- **Alterazione di monete (art. 454, c.p.).**
- **Spendita e introduzione nello stato senza concerto di monete falsificate (art. 455, c.p.).** È punito chiunque introduca nel territorio dello stato, anche acquistandole, monete alterate al fine di metterle in circolazione, senza aver concorso ai reati di cui agli artt. 453 e 454 c.p.

- **Spendita di monete false ricevute in buona fede (art. 457, c.p.).** Consiste nel comportamento di chi spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate da lui ricevute in buona fede. Tale elemento consente di distinguere, anche sul piano sanzionatorio, la condotta in oggetto da quelle degli artt. 453, 454 e 455 c.p. che richiedono la malafede. La buona fede consiste nell'ignorare, senza colpa, la falsità delle monete
- **Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459, c.p.).** Si tratta delle condotte relative alla falsificazione, alterazione, detenzione e messa in circolazione nel territorio dello stato di valori di bollo falsi o contraffatti.
- **Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di credito o di valori di bollo (art. 460, c.p.).** Consiste nella contraffazione della carta filigranata utilizzata per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo ovvero del suo acquisto, detenzione o alienazione della stessa.
- **Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461, c.p.).** È punita la fabbricazione, l'acquisto, la detenzione o l'alienazione di filigrane, programmi informatici o strumenti destinati esclusivamente alla contraffazione o alterazione di monete, valori di bollo o di carta filigranata.
- **Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464, comma 1 e 2, c.p.).**
- **Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473, c.p.).**
- **Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474, c.p.).** È punito chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o alterazione, introduca nel territorio dello stato per farne commercio, detenga per vendere o ponga in vendita o metta in circolazione, opere dell'ingegno o prodotti con segni alterati o contraffatti.

## 2.5 Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis. 1)

*(Articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09)*

- **Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513, c.p.).** È punito chiunque adoperi mezzi fraudolenti o violenza per impedire o turbare l'esercizio di un'industria. Per mezzo fraudolento s'intende qualsiasi artificio o raggio.
- **Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis, c.p.).** Reato proprio commesso da chi eserciti un'attività commerciale o industriale o comunque produttiva. La condotta sanzionata è quella di colui che compia atti di concorrenza con violenza o minaccia.
- **Frodi contro le industrie nazionali (art. 514, c.p.).** È punito chiunque ponga in vendita o metta in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagionando un danno all'industria nazionale.

- **Frode nell'esercizio del commercio (art. 515, c.p.).** La norma sanziona coloro che, svolgendo un'attività commerciale, ovvero uno spaccio aperto al pubblico, consegnino all'acquirente una cosa mobile per un'altra ovvero una cosa nobile per origine e qualità, diversa da quella dichiarata.
- **Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516, c.p.).** È punita la commercializzazione di sostanze alimentari non genuine come genuine. Non sono richiesti artifici o raggiri. Il porre in vendita prodotti scaduti integra tale reato solo qualora la merce abbia perso le proprie qualità specifiche.
- **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517, c.p.).** È punito chiunque pone in vendita o metta altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali con nomi o marchi idonei a trarre in inganno il compratore.
- **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter, c.p.).** Viene punita la produzione industriale di oggetti usurpando il titolo di proprietà industriale, potendo conoscere l'esistenza del titolo di proprietà.
- **Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari (art. 517-quarter, c.p.).** È punita la contraffazione o l'alterazione le indicazioni geografiche o le denominazioni d'origine dei prodotti agroalimentari.

## 2.6 Reati societari (Art. 25-ter)

*(Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 69/2015, dal D.Lgs. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019).*

### **Modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari.**

Il reato di **false comunicazioni sociali** previsto dall'art. 25-ter c. 1 lett.a) del D.Lgs.231/01 non è più qualificato contravvenzione bensì delitto e rinvia ora al reato-presupposto contenuto nell'attuale **articolo 2621 del codice civile** così come sostituito dalla legge 69/2015, che ora punisce, "fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore."

E che punisce allo stesso modo tali soggetti "anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi."

- **False comunicazioni sociali (art. 2621, c.c.).**
- **Fatti di lieve entità (art. 2621-bis, c.c.).** Reato di false comunicazioni sociali commesso con fatti di lieve entità.
- **False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622, c.c.).**

- **Impedito controllo (art. 2625, c.c.).**
- **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636, c.c.).**
- **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626, c.c.).**
- **Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627, c.c.).**
- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628, c.c.).**
- **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629, c.c.).**
- **Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629, bis c.c.).**
- **Formazione fittizia del capitale (art. 2632, c.c.).**
- **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633, c.c.).**
- **Aggiotaggio (art. 2637, c.c.)**
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, c.c.).**
- **Corruzione tra privati (art. 2635, c.c.).** *(Aggiunto dalla L. n. 190/2012, modificato dal D.Lgs. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019).* Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.
- **Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis, c.c.).** *(Art. aggiunto dal D.Lgs. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019).*

## **2.7 Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater)**

*(Articolo aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3)*

Si configurano come attuate con finalità di terrorismo le condotte che, per la loro natura o contesto, possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e siano compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione

internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia.

Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati aventi finalità di terrorismo o di sovversione dell'ordine democratico, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

- **Associazioni sovversive (art. 270, c.p.).** Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque nel territorio dello Stato promuova, costituisca, organizzi o diriga associazioni dirette a stabilire violentemente la dittatura di una classe sociale sulle altre, ovvero a sopprimere violentemente una classe sociale o, comunque, a sovvertire violentemente gli ordinamenti economici o sociali costituiti nello Stato ovvero, infine, aventi come scopo la soppressione violenta di ogni ordinamento politico e giuridico della società.
- **Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis, c.p.).** Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque promuova, costituisca, organizzi, diriga o finanzi associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. Ai fini della legge penale, la finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza siano rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione e un organismo internazionale.
- **Assistenza agli associati (art. 270-ter, c.p.).** Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dia rifugio o fornisca vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate nei precedenti articoli 270 e 270-bis c.p. Non è punibile chi commette il fatto in favore di un prossimo congiunto.
- **Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater, c.p.).** Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, arruoli una o più persone per il compimento di atti di violenza, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.
- **Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (270-quinques, c.p.).** Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, al di fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, addestri o comunque fornisca istruzioni sulla preparazione o sull'uso di materiali esplosivi, di armi da fuoco o di altre armi, di sostanze chimiche o batteriologiche nocive o pericolose, nonché di ogni altra tecnica o metodo per il compimento di atti di violenza, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.
- **Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinques.1, c.p.).**
- **Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinques.2, c.p.).**
- **Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies, c.p.).**



- **Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280, c.p.).**
- **Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo [articolo 241 e ss. e articolo 276 e ss.] (articolo 302, c.p.).**
- **Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2).**
- **Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.).**
- **Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.).**
- **Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.).**
- **Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.).**
- **Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.).**
- **Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.).**
- **Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.).**
- **Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.).**
- **Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1).**
- **Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976 art. 2).**
- **Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3).**
- **Pentimento operoso (D.lgs. n. 625/1979 art. 5).**

## **2.9 Pratiche di mutilazioni degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1) e Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies)**

*(Articoli aggiunti dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8 e dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5, modificato dalla L. n. 199/2016)*

A seguito dell'entrata in vigore della legge 38/2006, la responsabilità dell'ente ai sensi dell'art. 600-ter e dell'art. 600-quater sussiste anche in relazione ai casi di pornografia virtuale ex art. 600-quater.1 c.p.

- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis, c.p.).**
- **Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600, c.p.).**
- **Prostituzione minorile (art. 600-bis, comma 1 e 2, c.p.).**
- **Pornografia minorile (art. 600-ter, comma 1-4, c.p.).**
- **Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater, c.p.).**
- **Pornografia virtuale (600-quater 1, c.p.).**
- **Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies, c.p.).**
- **Tratta di persone (art. 601, c.p.).**

- **Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602, c.p.).**
- **Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis, c.p.).**
- **Adescamento di minorenni (art. 609-undecies, c.p.).**

## **2.9 Market abuse. Manipolazione di mercato e abuso di informazioni privilegiate (Art. 25-sexies)**

*(Articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9)*

- **Abuso di informazioni privilegiate (Art. 184, Parte V, titolo I-bis, capo II TU, D.Lgs. 58/1998).** La norma sanziona chi, essendo in possesso di informazioni privilegiate:
  - a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
  - b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
  - c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

Il secondo comma punisce altresì chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni di cui al medesimo comma 1. Con il termine «strumento finanziario» si fa riferimento ai valori mobiliari, agli strumenti del mercato monetario (per esempio, buoni del tesoro, certificati di deposito e carte commerciali), alle quote di un organismo di investimento collettivo del risparmio e ai contratti su strumenti derivati (per esempio, contratti di opzione, future, swap). I mezzi di pagamento, invece, non sono strumenti finanziari.

- **Manipolazione del mercato (Art. 185, Parte V, titolo I-bis, capo II TU, D.Lgs. 58/1998).** La norma sanziona chiunque diffonda notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

## **2.10 Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies)**

*(Articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; poi sostituito dall'art. 30 del D.Lgs. n. 81 del 2008 (aggiornato quest'ultimo ai sensi del DL 146 del 2021 e della relativa legge di conversione)*

Il D.Lgs. 81/2008 prevede l'applicazione ai reati di **omicidio colposo (art. 589, c.p.)** e **lesioni colpose (art. 590, comma 3, c.p.)** gravi e gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, delle disposizioni sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al D.Lgs. 231/2001.

La lesione è considerata grave (art. 583, c.p., co. 1):

- 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;
- se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva (art. 583, c.p., co. 2):

- 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.

## **2.11 Reati di ricettazioni, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 25-octies)**

*(Articolo aggiunto dal D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, art. 63, co. 3 e art. 3 Legge 186/14)*

- **Ricettazione (art. 648, c.p.).** La norma sanziona tutti coloro i quali, non essendo concorsi alla realizzazione del reato presupposto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquistino o ricevano od occultino denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromettano nel farle acquistare, ricevere od occultare.
- **Riciclaggio (art. 648-bis, c.p.).** Anche in questo caso la norma sanziona colui che, non avendo concorso alla realizzazione del reato presupposto, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e Autoriciclaggio (art. 648-ter e art. 648-ter.1, c.p.).** Norma di chiusura rispetto alle condotte di cui agli artt. 648 e 648-bis c.p. la quale punisce chi impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, con particolare riferimento all'autoriciclaggio.

## **2.12 Delitti in materia di strumenti di pagamento diverso dai contanti (Art. 25-octies.1)**

*(Articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2022)*

- **Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.).** La disposizione punisce chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento

analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti. La norma in esame sanziona, altresì, colui che, sempre al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui al primo periodo, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi.

- **Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.).** L'articolo è volto a perseguire penalmente la condotta di chi, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo.
- **Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.).** La norma punisce colui che alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

La condotta si ritiene aggravata quando (art. 640-ter c.p., commi 2 e 3):

- ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, e cioè:
  1. se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
  2. se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità;
  3. se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5) c.p., ossia l'aver profittato di circostanze di tempo, di luogo e di persona, anche in riferimento all'età, tali da escludere la pubblica o privata difesa;
- il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.
- il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

## 2.13 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies)

(Articolo aggiunto dall'art. 15, comma 7. Legge n. 99 del 2009).

- **Diffusione al pubblico, mediante reti telematiche, di un'opera protetta (art. 171 co. 1 lett. a bis e co. 3, legge n. 633/1941).** La norma punisce la diffusione al pubblico, mediante l'utilizzo di un sistema di reti telematiche, di un'opera protetta dalle norme sul diritto d'autore o di una parte di essa, senza avervi diritto. Oggetto del delitto può essere un'opera destinata al pubblico (co. 1), ovvero un'opera non destinata al pubblico (co. 3).
- **Duplicazione abusiva di programmi (171-bis comma 1 e 2, legge n. 633/1941)**
- **Utilizzazione abusiva di opere dell'ingegno (171-ter co. 1, legge n. 633/1941)**
- **Utilizzazione abusiva di opere tutelate dal diritto d'autore (171-ter co. 2, legge n. 633/1941)**
- **Utilizzazione abusiva di opere tutelate dal diritto d'autore da parte di produttori e importatori (171-septies, legge n. 633/1941)**
- **Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, legge n. 633/1941)**

Si applicano inoltre le disposizioni previste dall'art. 174-quinquies della legge 633/1941 in base al quale:

- il questore, sentiti gli interessati, può disporre, con provvedimento motivato, la sospensione dell'esercizio o dell'attività per un periodo non inferiore a quindici giorni e non superiore a tre mesi, senza pregiudizio del sequestro penale eventualmente adottato,
- è sempre disposta, a titolo di sanzione amministrativa accessoria, la cessazione temporanea dell'esercizio o dell'attività per un periodo da tre mesi ad un anno.

Tali disposizioni si applicano anche nei confronti degli stabilimenti di sviluppo e di stampa, di sincronizzazione e postproduzione, nonché di masterizzazione, tipografia e che comunque esercitino attività di produzione industriale connesse alla realizzazione dei supporti contraffatti e nei confronti dei centri di emissione o ricezione di programmi televisivi.

## 2.14 Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies)

(Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4)

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis, c.p.).** La norma punisce chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

## 2.15 Reati ambientali (Art. 25-undecies)

*(Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4 – sostituito dal D.Lgs. 7 luglio 2011 n. 121. Articolo modificato dalla L. 68 del 22 maggio 2015)*

- **Inquinamento ambientale (art. 452-bis, codice penale).** Commette tale reato (delitto) chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:
  - 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
  - 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.
- **Disastro ambientale (art. 452-quater, codice penale).** Commette tale reato (delitto) chiunque, fuori dai casi previsti dall'articolo 434 c.p., abusivamente cagiona un disastro ambientale.

Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
  - 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
  - 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.
- **Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies, c.p.).**
  - **Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies, c.p.).**
  - **Circostanze aggravanti (art. 452-octies, c.p.).**
  - **Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis, c.p.).**
  - **Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis, c.p.).**
  - **Scarico di acque reflue industriali (art. 137):**
    - 1) (comma 1-2). È punito chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, quando tali condotte riguardino gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. 152/2006.
    - 2) (comma 5 primo periodo). È punito chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla Parte III del D.Lgs. 152/2006, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del D. Lgs. 152/2006, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'art. 107, comma 1.
    - 3) (comma 5 secondo periodo). Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A dell'Allegato 5, la pena, per l'autore del reato, è aumentata.
    - 4) (comma 3). È punito chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al punto precedente, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e

nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. 152/2006 senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4 del Codice dell'Ambiente.

- 5) (comma 11). È punito chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli artt. 103 e 104 del D.Lgs. 152/2006.
  - 6) (comma 13). È punito lo scarico nelle acque del mare da parte di navi o aeromobili contenenti sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.
- **Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256)**
    - 7) (comma 1 lett. a). È punito chiunque effettui una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 221.
    - 8) (comma 6 primo periodo). È punito chiunque effettui il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b).
    - 9) (comma 1 lett. b). È punito chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 221.
    - 10) (comma 3 primo periodo). È chiunque realizzi o gestisca una discarica non autorizzata
    - 11) (comma 3 secondo periodo). La pena è aumentata se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi.
    - 12) (comma 5). È punito chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti.
    - 13) (comma 4). È punito con pene ridotte della metà chi, nel commettere le contravvenzioni previste al punto 1, 3, 4 e 4a, violi le prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.
  - **Bonifica dei siti (art. 257)**
    - 14) (comma 1 primo periodo). È punito chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità

competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti del Codice dell'Ambiente.

- 15) (comma 1 secondo periodo). È punito altresì chi ometta di effettuare la comunicazione di cui all'articolo 242 (comunicazione a carico del responsabile dell'inquinamento).
- 16) (comma 2). È punito chiunque, attraverso l'utilizzo di sostanze pericolose, cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti del Codice dell'Ambiente.
- **Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258).** È punito con le pene previste dall'articolo 483 del codice penale chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.
  - **Traffico illecito di rifiuti (art. 259).** È punito chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 2 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), e) e d), del regolamento stesso. È previsto un aumento di pena, per il reo, nel caso si tratti di rifiuti pericolosi.
  - **Attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti (art. 260) [richiamo da intendersi riferito all'articolo 452-quaterecies del codice penale ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 21/2018].** È punito chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni. La pena è aumentata se si tratta di rifiuti ad alta radioattività.
  - **Traffico illecito di rifiuti (art. 260bis).**

17) (comma 6). È punito con la pena di cui all'articolo 483 c.p. (Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico) a colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

18) (comma 7). Nel caso di trasporto di rifiuti pericolosi, è punito con la pena di cui all'articolo 483 c.p. (Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico) il trasportatore che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda Sistri - Area Movimentazione e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti.

19) Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.



20) È punito con la pena prevista dal combinato disposto degli artt. 477 e 482 c.p. (Falsità materiale commessa dal privato in certificati o autorizzazioni amministrative) il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda Sistri - Area Movimentazione fraudolentemente alterata.

21) La pena è aumentata nel caso di rifiuti pericolosi.

- **Art. 279**

22) (comma 2-5). È punito chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di qualità dell'aria superando i valori limite di emissione o le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del Codice dell'Ambiente, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 Cod. Amb. o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente.

23) Se i valori limite o le prescrizioni violati sono contenuti nell'autorizzazione integrata ambientale si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina tale autorizzazione.

**Reati previsti dalla legge di ratifica della convenzione sul commercio internazionale di specie animali e vegetali in via d'estinzione - legge 150/1992.**

- **Art. 1 comma 1**

24) (comma 1). È punito chiunque in violazione di quanto previsto dal Decreto del Ministro del commercio con l'estero del 31 dicembre 1983 (Attuazione del regolamento (CEE) n. 3626/82 del 31 dicembre 1982 e del regolamento (CEE) n. 3418/83 del 28 novembre 1983 concernenti l'applicazione nella Comunità europea della convenzione di Washington sul commercio internazionale delle specie di flora e di fauna selvatiche, loro parti e prodotti derivati, minacciate di estinzione), importa, esporta o riesporta, sotto qualsiasi regime doganale, vende, espone per la vendita, detiene per la vendita, offre in vendita, trasporta, anche per conto terzi, o comunque detiene esemplari di specie indicate nell'allegato A, appendice I, e nell'allegato C, parte 1, del regolamento (CEE) n. 3626/82 del Consiglio del 3 dicembre 1982, e successive modificazioni.

- **Art. 2 comma 1 e 2**

25) (comma 1). È punito chiunque, in violazione di quanto previsto dal decreto del Ministro del commercio con l'estero del 31 dicembre 1983, del 5 marzo 1984, importa, esporta o riesporta, sotto qualsiasi regime doganale, vende, espone per la vendita, detiene per la vendita, offre in vendita, trasporta, anche per conto terzi, esemplari di specie indicate nell'allegato A, appendici II e III - escluse quelle inserite nell'allegato C, parte 1 – e nell'allegato C, parte 2, del regolamento (CEE) n. 3626/82 del Consiglio del 3 dicembre 1982, e successive modificazioni.

26) (comma 2). È punito, con la sanzione amministrativa pecuniaria, chiunque importi oggetti ad uso personale o domestico relativi a specie indicate nel comma 1, effettuata senza la presentazione della documentazione CITES, ove prevista.

- **Art. 6 comma 4**

27) Fatto salvo quanto previsto dalla legge 11 febbraio 1992, n. 157 (Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio). È vietato a chiunque detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.

- **Art. 3 bis comma 1**

28) Alle fattispecie previste dall'articolo 16, paragrafo 1 lettere a), c), d), e), ed l) del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996 e successive modificazione in materia di falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati si applicano le pene di cui al Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale (reati di falsità in atti).

**Reati previsti dalla legge sulle misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente. Legge 549/1993.**

- **Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3 co. 6).** Il comma 6 prevede l'applicazione della pena dell'arresto e dell'ammenda qualora vengano violate le disposizioni contenute nello stesso articolo e precisamente:

29) (comma 1). La produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla presente legge sono regolati dalle disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 3093/94.

30) (comma 2). A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge (549/1993) è vietata l'autorizzazione di impianti che prevedano l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella A allegata alla presente legge, fatto salvo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 3093/94.

31) (comma 3). Con decreto del Ministro dell'Ambiente, di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, sono stabiliti, in conformità alle disposizioni ed ai tempi del programma di eliminazione progressiva di cui al regolamento (CE) n. 3093/94, la data fino alla quale è consentito l'utilizzo di sostanze di cui alla tabella A, allegata alla presente legge, per la manutenzione e la ricarica di apparecchi e di impianti già venduti ed installati alla data di entrata in vigore della presente legge, ed i tempi e le modalità per la cessazione dell'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, allegata alla presente legge, e sono altresì individuati gli usi essenziali delle sostanze di cui alla tabella B, relativamente ai quali possono essere concesse deroghe a quanto previsto dal presente comma. La produzione, l'utilizzazione, la commercializzazione, l'importazione e l'esportazione delle sostanze di cui alle tabelle A e B allegate alla presente legge cessano il 31 dicembre 2008, fatte salve le sostanze, le lavorazioni e le produzioni non comprese nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 3093/94, secondo le definizioni ivi previste.

32) (comma 5) Le imprese che intendono cessare la produzione e l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B allegata alla presente legge prima dei termini prescritti possono concludere appositi accordi di programma con il Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato e dell'Ambiente.

**Reati previsti dal decreto legislativo in attuazione della direttiva 2005/35/ce relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni – D.Lgs. 202/2007.**

- **Inquinamento colposo (art. 9 co. 1).**
- **Inquinamento doloso (art. 8).**

**2.16 Reati per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies)**

*(Articolo introdotto dal D.Lgs. n. 109 del 16 luglio 2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161)*

- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. 286/1998).** Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato.
- **Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (Art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e comma 5, D.Lgs. 286/1998).**

**2.17 Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies)**

*(Articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. 21/2018)*

- **Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis, c.p.).**

**2.18 Reati transnazionali. Riciclaggio e crimini transnazionali (Legge 146/2006)**

In base alla L. 146/2006, di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, si considera reato transnazionale il reato in cui sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- a) sia commesso in più di uno Stato;
- b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;

d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

La L. 146/2006, prevede la punibilità degli enti, in caso di commissione, da parte dei soggetti in posizione apicale ovvero da coloro che siano sottoposti alla direzione e vigilanza di questi ultimi, dei seguenti reati.

- **Associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Art. 291 quater dpr 43/1973 (Testo Unico Doganale).**
- **Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309).**
- **Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).**
- **Disposizioni contro le immigrazioni clandestine. Reati in materia di immigrazione (Art. 12 commi 3,3-bis, 3-ter, 5, D.Lgs. 286/1998).**
- **Associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto o alienazione di schiavi (Art. 416, comma 6, c.p.).**
- **Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis, c.p.).**
- **Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).**

## **2.19 Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva] (Art. 12 L. 9/2013).**

Ai sensi dell'art. 12 della L. n. 9/2013, il Decreto Legislativo prevede le seguenti fattispecie di reato presupposto, previste appositamente per la categoria di enti operante nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva:

- **Impiego adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.);**
- **Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.);**
- **Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.);**
- **Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno di prodotti industriali (art. 473 c.p.);**
- **Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);**
- **Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);**
- **Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);**

- **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);**
- **Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).**

## **2.20 Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies)**

*(Articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e modificato dal D.lgs. 75/2020)*

La Legge 19 dicembre 2019, n. 157, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 24 dicembre 2019, ha convertito con modificazioni il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 “Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili” introducendo importanti novità in materia di reati tributari e responsabilità amministrativa degli enti. La recente riforma ha introdotto l’Art. 25-quinquiesdecies, che prevede cinque diverse fattispecie di reato presupposto:

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000).** La norma punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.
- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000).** La norma punisce chi, fuori dai casi previsti dall’art. 2 D.Lgs. n. 74/2000, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente (i) la singola imposta è superiore a euro trentamila e (ii) l’ammontare degli elementi attivi sottratti all’imposizione è superiore al cinque per cento dell’ammontare complessivo degli elementi attivi indicati o, comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l’ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell’imposta, è superiore al cinque per cento dell’ammontare dell’imposta medesima o comunque a euro trentamila. I documenti utilizzati devono essere registrati nelle scritture contabili obbligatorie o detenuti a fini di prova nei confronti dell’amministrazione finanziaria. Non costituendo mezzi fraudolenti, è comunque esclusa la punibilità della mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili, o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.
- **Dichiarazione infedele (Art. 4 D.lgs. 74/2000).** [1] Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole

imposte, a euro 100.000;b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni. [I-bis] Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.[I-ter] Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b).

- **Omessa dichiarazione (Art. 5 D.Lgs. 74/2000).** [I] È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila. [Ibis] È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.[II] Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000).** Viene punito chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000).** La norma, in questo caso, sanziona chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume d'affari.
- **Indebita compensazione (art. 10-quater D.lgs. 74/2000).** I] È punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.[II] È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.

- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000).** La fattispecie si integra sia nell'alienazione simulata o nella realizzazione di altri atti fraudolenti su beni propri o altrui idonei a rendere inefficace la procedura di riscossione coattiva per sottrarsi al pagamento di imposte, interessi, o sanzioni il cui ammontare complessivo è superiore ad euro cinquantamila, sia nell'indicazione, nella documentazione presentata ai fini della transazione fiscale, di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o di elementi passivi fittizi per una cifra superiore a euro cinquantamila con l'obiettivo di ottenere per sé o per altri il pagamento parziale dei tributi e dei relativi accessori.

### **2.21 Reati di contrabbando (Art. 25-sexiesdecies)**

Il D.lgs. 75/2020 ha introdotto nel Decreto Legislativo l'art. 25-sexiesdecies che prevede nuove fattispecie di reato dalle quali può derivare la responsabilità amministrativa per gli enti ossia i reati di contrabbando. Nello specifico, le fattispecie di reato rilevanti sono le seguenti:

- **Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 43/1973);**
- **Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 43/1973);**
- **Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 43/1973);**
- **Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 43/1973);**

- **Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973).**

## **2.22 Reati contro il patrimonio culturale (Art. 25 septiesdecies)**

*(Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022)*

- **Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.).** La norma punisce colui che si impossessa di un bene culturale mobile altrui, sottraendolo a chi lo detiene, al fine di trarne profitto, per sé o per altri, o si impossessa di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini.

La condotta pocanzi descritta si ritiene aggravata qualora:

1. ricorra da una o più delle circostanze previste nel primo comma dell'articolo 625 c.p.;
2. il furto di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini, venga commesso da chi abbia ottenuto la concessione di ricerca prevista dalla legge

- **Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.).** La disposizione sanziona chi per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto si appropria di un bene culturale altrui di cui abbia a qualsiasi titolo il possesso.

La pena per il fatto di reato sopra riportato è aumentata, nel caso in cui esso venga commesso su cose possedute a titolo di deposito necessario.

- **Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.).** La norma punisce colui che, non avendo concorso nella commissione del reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

La pena per l'ipotesi criminosa pocanzi descritta è aumentata, qualora il fatto riguarda beni culturali provenienti dai delitti di rapina aggravata ai sensi dell'articolo 628, terzo comma, e di estorsione aggravata ai sensi dell'articolo 629, secondo comma.

- **Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.).** Sussumibile all'interno della fattispecie delittuosa ora in esame è il comportamento di chi forma, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa o, in tutto o in parte, altera, distrugge, sopprime od occulta una scrittura privata vera, in relazione a beni culturali mobili, al fine di farne apparire lecita la provenienza. Ai sensi della medesima disposizione è punito, altresì, chiunque faccia uso della scrittura privata di cui al precedente periodo, senza aver concorso nella sua formazione o alterazione.

- **Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.).** Secondo il dettato della norma in oggetto, le condotte penalmente rilevanti sono agite da:

1. chiunque senza la prescritta autorizzazione alieni o immetta sul mercato beni culturali;



2. chiunque essendovi tenuto non presenti nel termine di trenta giorni la denuncia degli atti di trasferimento della proprietà o della detenzione di beni culturali;
  3. l'alienante di un bene culturale soggetto a prelazione che effettui la consegna della cosa in pendenza del termine di sessanta giorni dalla data di ricezione della denuncia di trasferimento
- **Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.).** La disposizione in parola punisce colui che, non avendo concorso nella commissione dei previsti dagli articoli 518-quater (*ricettazione di beni culturali*), 518-quinquies (*impiego di beni culturali provenienti da delitto*), 518-sexies (*riciclaggio di beni culturali*) e 518-septies (*autoriciclaggio di beni culturali*) importa beni culturali provenienti da delitto ovvero rinvenuti a seguito di ricerche svolte senza autorizzazione ove prevista dall'ordinamento dello Stato in cui il rinvenimento ha avuto luogo ovvero esportati da un altro Stato in violazione della legge in materia di protezione del patrimonio culturale di quello Stato.
  - **Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.).** La norma in discorso considera penalmente rilevante la condotta di chi trasferisca all'estero beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale, o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, senza attestato di libera circolazione o licenza di esportazione.  
Integra, altresì, l'ipotesi delittuosa di cui al presente articolo chiunque non faccia rientrare nel territorio nazionale alla scadenza del termine beni culturali cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali per i quali siano state autorizzate l'uscita o l'esportazione temporanee, nonché nei confronti di chiunque rende dichiarazioni mendaci al fine di comprovare al competente ufficio di esportazione ai sensi di legge la non assoggettabilità di cose di interesse culturale ad autorizzazione all'uscita dal territorio nazionale.
  - **Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.).** La disposizione sanziona chi distrugge, disperde, deteriora o rende in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui.  
E' punito, altresì, chiunque, fuori dei casi di cui al precedente periodo, deturpa o imbratta beni culturali o paesaggistici propri o altrui ovvero destina beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità.
  - **Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.).** L'articolo in oggetto configura come illeciti penali i comportamenti attuati da:
    1. chiunque, al fine di trarne profitto, contraffà, altera o riproduce un'opera di pittura, scultura o grafica ovvero un oggetto di antichità o di interesse storico o archeologico;
    2. chiunque, anche senza aver concorso nella contraffazione, alterazione o riproduzione, pone in commercio, detiene per farne commercio, introduce a questo fine nel territorio dello Stato o

comunque pone in circolazione, come autentici, esemplari contraffatti, alterati o riprodotti di opere di pittura, scultura o grafica, di oggetti di antichità o di oggetti di interesse storico o archeologico;

3. chiunque, conoscendone la falsità, autentica opere od oggetti indicati ai numeri 1) e 2) contraffatti, alterati o riprodotti;
4. chiunque, mediante altre dichiarazioni, perizie, pubblicazioni, apposizione di timbri o etichette o con qualsiasi altro mezzo, accredita o contribuisce ad accreditare, conoscendone la falsità, come autentici opere od oggetti indicati ai numeri 1) e 2) contraffatti, alterati o riprodotti.

## 2.23 Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. Art. 25-duodevicies)

(Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022)

- **Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.).** La norma in discorso punisce chi, non avendo concorso nella commissione del reato, sostituisce o trasferisce beni culturali provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La condotta sopra descritta è considerata attenuata qualora i beni culturali provengano da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

- **Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.).** La disposizione sanziona chiunque, fuori dei casi previsti dall'articolo 285 c.p. (*devastazione, saccheggio e strage*), commetta fatti di devastazione o di saccheggio aventi ad oggetto beni culturali o paesaggistici ovvero istituti e luoghi della cultura.

## 3 AREE A RISCHIO

Alla luce dei colloqui effettuati, che hanno interessato il Direttore Generale, i titolari delle due Direzioni e di alcuni ruoli chiave, delle analisi, dei controlli e degli approfondimenti effettuati dall'Organismo di Vigilanza negli anni intercorsi dalla sua costituzione, dell'evoluzione della normativa e della giurisprudenza rilevante, e del materiale documentale ricevuto e esaminato, sono "a rischio" le seguenti aree e i relativi processi come sintetizzati nella tabella che segue.

In modo particolare, il rischio<sup>1</sup> è comunque "alto" quando alta è la probabilità della commissione del reato, anche colposo, . Pertanto, per gestire i rischi individuati, è stato messo a punto un insieme di procedure per la prevenzione delle violazioni di norme, regole o standard, da cui possono derivare sanzioni, perdite operative, danni reputazionali e provvedimenti di interdizione parziale o totale dell'attività.

---

<sup>1</sup> Il rischio è qui inteso come prodotto della probabilità di accadimento di un fatto per la gravità delle conseguenze dell'accadimento stesso

La corretta gestione dei rischi di non conformità aiuta la Fondazione a promuovere e consolidare i propri principi etici, a migliorare le relazioni con gli utenti, le famiglie e, in generale, con l'ambiente esterno, a tutelare gli amministratori da possibili responsabilità personali e, non da ultimo, ad armonizzare i comportamenti dei dipendenti.

Si sottolinea a questo proposito la recente in Fondazione di una struttura collegiale, il Risk Management Team, in staff alla Direzione Generale, articolato in macroaree, ciascuna con un referente specifico:

- Area del *Rischio Lavoro*
- Area del *Rischio Clinico/Assistenziale*
- Area del *Rischio da gestione del patrimonio immobiliare*
- Area del *Rischio organizzativo*

Nelle tabelle seguenti sono individuati i rischi rilevanti in tema di D.Lgs. 231/01

Area di attività	Fattori di Rischio (FR)
<b>Approvvigionamento</b>	FR riferiti alla gestione e al controllo delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi, dall'individuazione specifica dei bisogni nonché dalla scelta di fornitori e dalla sottoscrizione di contratti, all'attuazione degli acquisti stessi, ai pagamenti.
<b>Erogazione dei servizi socio-sanitari</b>	FR riferiti agli standard funzionali richiesti per l'ottenimento e il mantenimento dei requisiti contrattuali sottoscritti nell'ambito dell'erogazione dei servizi socio-sanitari, alle attività che presuppongono il rilascio e il rinnovo dello stesso.
<b>Organizzazione interna e Formazione</b> , in modo particolare per quel che riguarda la gestione delle pratiche e delle politiche delle risorse umane in genere	FR relativi alle attività atte a garantire, con la propria pianta organica, i profili e le competenze delle persone (titoli abilitativi compresi), l'assolvimento dei requisiti previsti, pena la conclusione del contratto. FR riferiti all'assetto organizzativo e, nello specifico, coerentemente con gli standard produttivi, al coordinamento tra aree, responsabilità, ruoli.
<b>Rapporti con le PP.AA.</b>	FR relativi alle attività che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri.
<b>Comunicazioni sociali e controlli</b>	FR relativi alla non corretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno. FR relativi a comportamenti idonei atti ad ostacolare da parte dei soggetti e delle autorità competenti i controlli preventivi sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività d'impresa.
<b>Gestione Finanziaria</b>	FR relativi all'approvvigionamento dei fondi e alla gestione della tesoreria
<b>Rapporti con creditori e terzi</b>	FR relativi a comportamenti anche solo in caso di situazioni di conflitto di interessi.

	FR relativi alla attuazione di operazioni di gestione o organizzative interne a condizioni svantaggiose per l'Ente o alla omissione di decisioni vantaggiose per l'Ente. FR relativi all'esistenza e alla corretta operatività dei fornitori
<b>Attività produttiva caratteristica</b>	FR relativi a comportamenti che costituiscono violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. FR relativi alle attività che possono comportare inquinamento e/o danno ambientale.

Nella tabella che segue vengono riportati i principali processi sensibili coinvolti in relazione alle ipotesi di reato contemplate ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Aree a rischio / Processi sensibili	Ipotesi di reato
<p><u>Area Generale e Gestionale.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporting finanziario e patrimoniale.</li> <li>• Gestione della tesoreria.</li> <li>• Rapporti con le banche.</li> <li>• Gestione degli aspetti contrattualistici e legali.</li> <li>• Bilancio sociale, civilistico e fiscale.</li> <li>• Gestione contabilità.</li> <li>• Privacy e trattamento dei dati personali.</li> </ul>	<p><u>Rischio:</u> Alto: <input checked="" type="checkbox"/> Medio: <input type="checkbox"/> Basso: <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reati contro la PP.AA.</li> <li>• Reati informatici e trattamento illecito dei dati.</li> <li>• Reati societari.</li> <li>• Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita riciclaggio.</li> <li>• Delitti informatici e trattamento illecito dei dati.</li> <li>• Reati ai sensi della L. anticorruzione</li> <li>• Reati tributari.</li> <li>• Deterioramento beni culturali</li> </ul>
<p><u>Rapporti con l'esterno.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione a gare / attivazione nuovi servizi.</li> <li>• Ottenimento/mantenimento/rinnovo degli accreditamenti.</li> <li>• Ottenimento/mantenimento/rinnovo di licenze, autorizzazioni, concessioni rilasciate da Enti pubblici.</li> <li>• Reperimento di fondi e finanziamenti.</li> <li>• Gestione del fundraising e delle risorse economiche.</li> <li>• Gestione del debito informativo con ATS, Comune ed Enti territoriali.</li> </ul>	<p><u>Rischio:</u> Alto: <input type="checkbox"/> Medio: <input checked="" type="checkbox"/> Basso: <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reati contro la PP.AA.</li> <li>• Reati informatici e trattamento illecito dei dati.</li> <li>• Reati societari.</li> <li>• Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.</li> <li>• Reati ai sensi della L. anticorruzione.</li> <li>• Reati tributari.</li> </ul>

Aree a rischio / Processi sensibili	Ipotesi di reato
<p><u>Area Acquisti.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selezione e valutazione dei fornitori.</li> <li>• Gestione dei contratti per l'approvvigionamento di prodotti e servizi.</li> <li>• Autorizzazione al pagamento delle fatture.</li> <li>• Ispezione materiale in ingresso.</li> </ul>	<p><u>Rischio:</u> Alto: <input type="checkbox"/> Medio: <input checked="" type="checkbox"/> Basso: <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reati contro la PP.AA.</li> <li>• Reati informatici e trattamento illecito dei dati.</li> <li>• Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.</li> <li>• Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.</li> <li>• Reati ambientali.</li> <li>• Reati ai sensi della L. anticorruzione.</li> <li>• Reati tributari</li> </ul>
<p><u>Area Personale.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione / aggiornamento professionale del personale.</li> <li>• Gestione degli adempimenti amministrativi relativi al personale (compresi quelli sanitari).</li> <li>• Rapporto con Enti e associazioni (INPS, INAIL ecc.).</li> <li>• Tracciabilità di richiami, sanzioni e ammende.</li> <li>• Gestione delle note spese.</li> </ul>	<p><u>Rischio:</u> Alto: <input type="checkbox"/> Medio: <input checked="" type="checkbox"/> Basso: <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reati contro la PP.AA.</li> <li>• Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.</li> <li>• Delitti contro la personalità individuali.</li> <li>• Reati per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.</li> <li>• Reati tributari.</li> <li>• Reati ex legge 30 novembre 2017 n. 179 (whistleblowing)</li> </ul>
<p><u>Gestione della Sicurezza delle Informazioni.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione delle "infrastrutture", dei sistemi di continuità e dei sistemi di controllo degli accessi fisici.</li> <li>• Gestione della sicurezza "logica" dei sistemi di autenticazione e identificazione, impostazione di firewall e gestione del sistema di emailing ecc.</li> <li>• Gestione della sicurezza "organizzativa" attraverso una corretta identificazione delle procedure e delle figure responsabili nell'ambito del sistema IT.</li> <li>• Tracciabilità degli accessi</li> </ul>	<p><u>Rischio:</u> Alto: <input type="checkbox"/> Medio: <input checked="" type="checkbox"/> Basso: <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reati informatici e trattamento illecito dei dati.</li> </ul>
<p><u>Area Sicurezza.</u></p>	<p><u>Rischio:</u> Alto: <input checked="" type="checkbox"/> Medio: <input type="checkbox"/> Basso: <input type="checkbox"/></p>

Aree a rischio / Processi sensibili	Ipotesi di reato
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione degli adempimenti ai sensi del D.Lgs. 81/08</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.</li> </ul>
<p><u>Area Ambiente e Gestione dei rifiuti.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione degli adempimenti e ispezioni in materia di emissioni atmosferiche, inquinamento acustico, delle acque e del suolo.</li> <li>Gestione degli adempimenti e coinvolgimento nelle ispezioni in materia di sicurezza, salute e igiene sul lavoro.</li> <li>Gestione dei rifiuti</li> </ul>	<p><u>Rischio:</u> Alto: <input checked="" type="checkbox"/> Medio: <input type="checkbox"/> Basso: <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reati contro la PP.AA.</li> <li>Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.</li> <li>Reati ambientali</li> </ul>

## C) CODICE ETICO

---

## 1 PREMESSA

Il **Codice Etico** rappresenta l'essenza dei principi e degli ideali perseguiti dalla **Fondazione Renato Piatti ONLUS** (di seguito Fondazione) nello svolgimento delle proprie attività e nei rapporti con i propri interlocutori. In modo particolare, il presente documento racchiude gli ideali, gli impegni, le responsabilità e gli obiettivi assunti da chiunque operi all'interno ed all'esterno, per la Fondazione.

Lo svolgimento dell'attività istituzionale da parte degli operatori e l'attività dei soggetti terzi interlocutori della Fondazione, saranno improntate agli ideali ed agli impegni riconosciuti dalla stessa.

La natura del Codice Etico, quale strumento di promozione interna ed esterna dei principi morali e comportamentali ai quali si ispira l'attività della Fondazione, fa sì che tale documento debba essere presente all'interno di qualsivoglia modello di organizzazione, indipendentemente dalla complessità della struttura dell'Ente.

Attraverso l'adozione, implementazione, promozione e rispetto del Codice Etico si intende:

- scongiurare comportamenti non etici, illeciti, illegittimi o contrari agli interessi ed alla mission della Fondazione che possano incidere negativamente sul benessere degli ospiti e sulla reputazione dell'Ente;
- mantenere, consolidare, e diffondere il rapporto di fiducia con i portatori di interessi (*stakeholder*) nei confronti della Fondazione.

Il Codice Etico è elemento essenziale del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Fondazione ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001.

## 2 LA FONDAZIONE RENATO PIATTI ONLUS

La Fondazione Renato Piatti **ONLUS** è un'organizzazione a marchio ANFFAS (Associazione Nazionale Famiglie di persone con disabilità intellettiva e/o relazionale) che progetta, realizza e gestisce servizi a favore delle persone con disabilità intellettiva e/o relazionale e delle loro famiglie.

Fondazione Renato Piatti **ONLUS**, oltre che Ente a marchio ANFFAS, è anzitutto espressione di un gruppo di soci dell'ANFFAS Varese accomunati da valori affini e da un medesimo scopo, quello di assistere le persone bisognose d'aiuto, che hanno deciso nel 1999 di costituirla per differenziare l'attività gestionale da quella associativa.

In particolare, la Fondazione gestisce Centri Diurni, Residenziali, di Riabilitazione per l'Infanzia e l'Adolescenza, di Accoglienza temporanea e Comunità Terapeutiche, che operano in ambito sanitario, socio-sanitario integrato e socio-assistenziale, localizzati tra la provincia di Varese e quella di Milano. Tutti i Centri sono accreditati presso la Regione Lombardia.

Il raggiungimento dei propri fini istituzionali è improntato al rispetto della legalità, dei diritti inviolabili dell'uomo quali la dignità e la salute, dei principi di uguaglianza e rispetto, della libertà di scelta, del lavoro e della responsabilità sociale d'impresa.

L'adozione del Codice Etico rappresenta una dichiarazione pubblica d'impegno assunto dalla Fondazione nel perseguire i massimi livelli di eticità nello svolgimento della propria attività.



## 2.1 La Mission

La *mission* della Fondazione Renato Piatti **ONLUS** si ispira ad una serie di principi e valori mirati, anzitutto, a sostenere le persone con patologie psichiche e intellettive e le loro famiglie, garantendo la miglior condizione di benessere possibile nell'arco di tutta la loro esistenza senza discriminazioni fondate sulla disabilità, creando le condizioni per sviluppare o recuperare le loro capacità e autonomie e per favorirne l'inclusione sociale. A tal fine la Fondazione realizza e gestisce servizi di assistenza, riabilitazione e cura differenziati per esigenze ed età e svolge un'azione di sensibilizzazione, formazione e consulenza sui diritti. L'approccio adottato si fonda sul prendersi cura della persona nella sua unicità e globalità, sulla ricerca della condivisione attiva delle famiglie e sul coinvolgimento della comunità.

La Fondazione opera attraverso un orientamento biopsicosociale, che propone una concezione sistemica e globale della salute, fondata sulla consapevolezza che l'essere umano può essere rappresentato come una *Gestalt*, ovvero come sistema facente parte di sistemi più ampi come la famiglia d'origine, la comunità d'appartenenza, lo status socio-economico, il contesto culturale, a loro volta composti da sottosistemi in costante e reciproca interazione. La salute è una risorsa per la vita quotidiana ed è determinata da una molteplicità di fattori. Questa concezione restituisce alla persona un ruolo sociale, riconosce l'importanza della possibilità che l'individuo o il gruppo possa soddisfare i propri bisogni, realizzare i propri desideri e modificare l'ambiente in cui vive.

Nell'ottica di garantire il miglior approccio possibile secondo la migliore scienza medica del momento, è stato adottato il modello culturale del 10° Sistema AAMR (American Association Mental Retardation) che specifica il concetto di qualità della vita per le persone con disabilità attraverso le seguenti dimensioni: benessere fisico, emotivo, materiale, sviluppo personale, relazioni interpersonali, autodeterminazione, integrazione sociale e diritti. Queste dimensioni permettono di definire aree di intervento e di attività che si traducono in un progetto educativo globale individuale (educativo, riabilitativo, sanitario, assistenziale) che mira al soddisfacimento dei bisogni della persona attraverso il lavoro integrato di équipe multidisciplinari.

Coerentemente con l'approccio integrato, i bisogni della persona comprendono oltre a quelli espressi direttamente dalla persona con disabilità, anche quelli che la famiglia ed i professionisti che operano sul suo progetto di vita, individuano come rilevanti al fine di raggiungere un livello di qualità di vita adeguato. Il soddisfacimento di questi bisogni passa attraverso l'individuazione di sostegni di tipo socio-educativo, sanitario, materiale e di protezione e tutela.

I valori ai quali si riferisce l'attività della Fondazione sono riconducibili al pensiero ANFFAS, in particolare a due principi fondamentali, posti in essere nella gestione quotidiana degli ospiti:

- il rispetto dei diritti umani, così come contenuti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo;
- la relazione esistente tra i termini di condizione di salute, ambiente e disabilità di cui si fa promotrice l'OMS.

La Fondazione persegue la propria *mission* in conformità alle vigenti norme nazionali ed internazionali nonché al Contratto Collettivo di Lavoro del settore (ANFFAS).

La Fondazione non intende intrattenere rapporti con chi non condivida tali principi, anche laddove condotte diverse potessero arrecare benefici e vantaggi.

Il Codice non si sostituisce o sovrappone alle leggi e alle altre fonti normative, ma persegue l'obiettivo del rafforzamento dei principi contenuti in tale fonti, con riferimento all'etica dei comportamenti aziendali.

Nel perseguimento dei propri fini istituzionali la Fondazione agisce nel pieno rispetto di tutti i suoi *stakeholder* (portatori di interesse), delle persone con disabilità intellettiva e/o relazionale e delle loro famiglie, dei professionisti, del personale presente in struttura, di volontari e di eventuali operatori esterni. Sono dunque considerati portatori di interesse:

- persone con disabilità e rispettive famiglie, ANFFAS Varese, Comunità locale e, in generale, coloro nell'interesse dei quali le attività istituzionali dell'organizzazione sono poste in essere;
- tutto il personale dipendente, i collaboratori esterni, i volontari, le organizzazioni sindacali;
- Enti erogatori, di Governo e di controllo del Sistema dei Servizi: Regione Lombardia, Asl, Ambiti Territoriali;
- soggetti che propongono l'inserimento di una persona nelle strutture della Fondazione: Asl, Comuni, UONPIA, famiglie;
- donatori ed erogatori di contributi: privati, imprese, enti erogatori;
- fornitori di beni e di servizi;
- partner e reti territoriali;
- mass media.

### 3 DESTINATARI

Il rispetto dei principi sanciti nel presente documento è vincolante:

- per i rappresentanti e gli amministratori della Fondazione;
- per i dipendenti e collaboratori remunerati;
- per i volontari;
- per ogni altro soggetto, privato o pubblico, che, direttamente o indirettamente, stabilmente o saltuariamente, instauri, a qualsiasi titolo, rapporti o collaborazioni o prestazioni d'opera nell'interesse della Fondazione.

Tali soggetti adegueranno il proprio comportamento ai principi, agli impegni e agli obiettivi sanciti nel presente Codice. In nessun caso le regole e i principi del presente Codice potranno essere violati, anche se dalla violazione si potrà trarre un qualche vantaggio.

Ad ogni destinatario sarà richiesta la conoscenza delle norme del presente Codice che presiedono e regolano l'ambito d'attività a cui il lavoratore o collaboratore è assegnato.

L'interesse per gli ospiti e per le loro famiglie e, in generale, per gli stakeholder, richiede un'elevata specializzazione e un'attenzione alla componente motivazionale del personale impiegato. In quest'ottica, la Fondazione propone corsi di formazione e aggiornamento continui indirizzati a tutto il personale, direttamente e indirettamente coinvolto.

### 3.1 Dipendenti

Le procedure e gli obblighi contenuti nel Codice Etico devono considerarsi alla stregua di obblighi contrattuali assunti dal prestatore di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104<sup>2</sup> c.c.

Il Codice è corredato da un adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione delle regole in esso contenute.

Tutti i dipendenti dovranno:

- agire in modo conforme alla legge e a quanto previsto dal Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori in caso di dubbi sulle modalità d'applicazione del Codice Etico;
- agire nel rispetto delle politiche della Fondazione;
- osservare le procedure interne;
- garantire la sicurezza, il comfort e la riservatezza degli ospiti;
- evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse;
- utilizzare i beni della Fondazione secondo gli usi a cui sono destinati e per le finalità prefissate, seguendo criteri di efficienza, efficacia ed economicità;
- evitare comportamenti che impediscano od ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione;
- astenersi dall'ostacolare le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- evitare qualsiasi forma di regalie o omaggio che possa essere, anche indirettamente, interpretabile come eccedente le normali regole di cortesia;
- qualora riscontrassero violazioni del presente Codice, sono tenuti ad informare, per iscritto ed in maniera circostanziata, anche in forma anonima, l'Organismo di Vigilanza.

### 3.2 Dipendenti in posizione di responsabilità

Coloro che ricoprono tale ruolo dovranno:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per tutti i dipendenti;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice;
- garantire la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico;
- operare affinché il rispetto del Codice sia avvertito come qualità fondamentale del lavoro effettuato;
- evitare di omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Fondazione.

---

<sup>2</sup> Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

### **3.3 Collaboratori esterni e volontari**

Coloro che ricoprono tale ruolo sono responsabili di:

- uniformare il proprio comportamento al rispetto delle norme del presente Codice Etico;
- promuovere la conoscenza del Codice Etico e vigilare, per quanto di propria competenza, sul rispetto delle regole contenute nel Codice Etico;
- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i colleghi;
- astenersi da comportamenti che si pongano in conflitto d'interessi con l'Ente;
- segnalare eventuali conflitti d'interesse con le finalità e gli scopi dell'Ente.

## **4 MODALITÀ D'ASSUNZIONE DEL PERSONALE**

La ricerca e la selezione del personale devono garantire l'assunzione delle migliori risorse umane per la Fondazione. In particolare, al momento della scelta, dovrà essere valutato anche il grado di condivisione, da parte del candidato, dei principi sanciti nel Codice Etico.

La scelta non può essere dettata da favoritismi, nepotismi e clientelismi. In tali casi, chiunque sospetti pratiche sleali è tenuto ad informare l'Organismo di Vigilanza.

## **5 SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI**

Sussiste un dovere generale di riservatezza, in capo a tutto il personale dipendente e ai collaboratori, in relazione alle informazioni di cui gli stessi vengano in possesso nell'esercizio delle proprie funzioni. Tali informazioni dovranno essere trattate compatibilmente con le finalità dell'Ente e nel rispetto della riservatezza dei pazienti. È fatto divieto di divulgazione di dati sensibili all'esterno della Fondazione, a meno che la richiesta non provenga dalle competenti Autorità.

Le informazioni qualificate come riservate non dovranno essere divulgate a persone non autorizzate e, in ogni caso, senza la preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. Tali informazioni, qualora siano contenute in sistemi telematici o cartacei, dovranno essere protette da un adeguato sistema di sicurezza, con utilizzo di password per i primi, attraverso la conservazione in armadi dotati di chiave, per i secondi.

In ragione della propria attività, la Fondazione è destinataria di un numero elevato di dati sensibili e sensibilissimi. Tali dati dovranno essere trattati nel pieno rispetto del GDPR 679/16.

## **6 DOVERE DI IMPARZIALITÀ**

Tutti i dipendenti e collaboratori dovranno agire liberi da pressioni o costrizioni da parte dei superiori o dei colleghi, che non siano imputabili ad esigenze lavorative, ovvero incompatibili con le finalità dell'ente o lesive della libertà e dignità personale.

I soggetti apicali non dovranno impartire ordini e disposizioni in contrasto con i principi, le finalità e l'attività della Fondazione, né dovranno porre in essere lusinghe o privilegi idonei a creare discriminazioni. Nessun dipendente dovrà essere oggetto di discriminazione sul luogo di lavoro.

In tali casi i soggetti interessati dovranno informare senza ritardo il proprio responsabile d'area e/o l'Organismo di Vigilanza.

## **7 CONFLITTO D'INTERESSI**

Ogni decisione dovrà essere assunta esclusivamente nell'interesse preminente della Fondazione. Tutto il personale dovrà evitare di porsi in situazioni di conflitto d'interesse con la Fondazione o con i principi sanciti nel Codice Etico. Le scelte in nome e per conto della Fondazione non dovranno, in nessun modo, essere influenzate dal perseguimento d'interessi personali.

È fatto divieto di assumere decisioni che, seppur garantiscano alla Fondazione un interesse o vantaggio, si pongano in contrasto con la legge o i principi del Codice Etico. Qualora la decisione debba essere assunta anche da coloro che si trovino in evidente situazione di conflitto, questi ultimi si asterranno dalla decisione comunicando la propria situazione di conflitto.

Chiunque venga a conoscenza di un conflitto d'interessi deve, senza ritardo, informare l'Organismo di Vigilanza.

## **8 UTILIZZAZIONE DEI BENI**

L'utilizzazione dei beni di proprietà e a disposizione della Fondazione deve avvenire secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Il personale è tenuto ad utilizzare la strumentazione con la miglior efficienza possibile, anche secondo modalità che garantiscano una maggiore conservazione dei beni e dei macchinari nel tempo.

È vietato l'utilizzo dei beni di Fondazione per scopi esclusivamente personali o di terzi estranei alla Fondazione. È altresì vietato l'uso improprio dei beni e dei macchinari di proprietà o in uso all'Ente, salvo che tale modalità di utilizzo sia autorizzata dal Vertice o dal soggetto responsabile preposto. Ogni abuso sarà punito secondo le vigenti normative in materia di sanzioni disciplinari.

Si deve assicurare in ogni circostanza il trattamento adeguato dei beni di carattere culturale gestiti, garantendo con continuità il rispetto del loro valore.

## **9 AMBIENTE E SICUREZZA**

Tutti i dipendenti e, in genere, tutti coloro che operano direttamente e indirettamente per conto della Fondazione, sono tenuti a promuovere politiche di conservazione e rispetto dell'ambiente. In particolare dovranno essere rigorosamente rispettate le norme in materia di gestione e smaltimenti di rifiuti ospedalieri. Tutto il personale, compresi i volontari, è invitato ad assumere comportamenti ecosostenibili.

Coerentemente con il D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul posto del lavoro, ciascun dipendente, collaboratore esterno, volontario o soggetto terzo è tenuto al rispetto delle norme sulla sicurezza sul posto di lavoro. Il personale è tenuto altresì ad evitare comportamenti che possano porre in pericolo gli ospiti, i familiari e in generale tutti i soggetti che si trovano all'interno di Fondazione.

Eventuali comportamenti pericolosi dovranno essere segnalati al responsabile preposto, ovvero al Vertice e all'Organismo di Vigilanza.

## **10 GESTIONE E UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI**

La gestione dei sistemi informatici è effettuata dal personale ad esso preposto e secondo le norme dei contratti di licenza. Chiunque entri in possesso di informazioni riservate, anche al di fuori di ragioni di servizio, è tenuto a non divulgarle e a segnalare l'anomalia all'Organismo di Vigilanza. L'accesso ai sistemi informatici avviene solamente attraverso una password di riconoscimento, personale, in grado di identificare il soggetto agente. Chiunque riscontrasse anomalie nell'utilizzo della propria password è tenuto ad informare il responsabile del trattamento dei dati e/o l'Organismo di Vigilanza.

## **11 RAPPORTI ISTITUZIONALI**

### **11.1 con l'esterno**

I rapporti con l'esterno sono esercitati e gestiti dai soggetti preposti. Chiunque non sia autorizzato a rilasciare dichiarazioni verso soggetti esterni dovrà astenersi dal comunicare qualsiasi dato riguardante la Fondazione, anche se questo possa conseguire un vantaggio per lo stesso. I rapporti con soggetti terzi sono improntati al rispetto della normativa nazionale ed internazionale vigente. In particolare è fatto assoluto divieto d'influenzare le decisioni di soggetti esterni attraverso promesse, regalie vantaggi di qualsiasi genere, anche se ciò possa rappresentare un vantaggio o un profitto per l'Ente.

La comunicazione di informazioni riguardanti lo stato patrimoniale ed economico della Fondazione devono essere preventivamente autorizzate dal Vertice.

La Fondazione opera nel pieno rispetto delle regole del mercato e del proprio settore d'attività, promuovendo il rispetto delle regole contenute nel Codice Etico, nei confronti dei propri interlocutori.

### **11.2 con gli Ospiti**

Tutto il personale della Fondazione è tenuto a osservare, nei rapporti con gli ospiti i principi contenuti nel presente Codice. In particolare l'attività del personale è finalizzata:

- al rispetto della persona e della dignità umana;
- alla somministrazione delle migliori cure possibili;
- al soddisfacimento, secondo la migliore scienza e tecnica a disposizione, dei bisogni degli ospiti;
- al recupero della persona, sia nella sfera psichica che in quella fisica;
- a fornire servizi assistenziali di qualità in linea con le aspettative e le necessità dell'ospite, al fine di garantire la migliore qualità di vita possibile;
- a fornire le migliori cure nel pieno rispetto del principio del consenso informato di familiari, amministratori di sostegno, tutor, curatori;
- ad adottare politiche d'inclusione sociale;
- a garantire la riservatezza delle informazioni circa le patologie di cui gli ospiti sono portatori.

### **11.3 con i Fornitori**

Al fine di garantire il più elevato livello di soddisfazione dell'ospite è d'obbligo:

- individuare i fornitori attraverso criteri di efficienza, trasparenza, qualità ed economicità;
- prediligere coloro i quali abbiano adottato regole di comportamento simili a quelle adottate dalla Fondazione;
- evitare rapporti con soggetti che non forniscano idonee garanzie di rispetto dei principi della Fondazione;
- non interloquire con soggetti che siano, o siano stati destinatari di provvedimenti dell’Autorità;
- non tessere rapporti con Fondazioni, società od altri soggetti giuridici che siano stati precedentemente condannati ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non accettare omaggi o cortesie dai fornitori, salvo che siano di modico valore e conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia.

#### **11.4 con la Pubblica Amministrazione, organizzazioni politiche e sindacali**

La Pubblica Amministrazione è un interlocutore privilegiato della Fondazione. È fatto divieto di anteporre le ragioni personali a quelle dell’Ente, da parte di coloro che agiscono in nome e per conto dell’Ente stesso. Il personale dipendente non autorizzato non può tessere rapporti con la PA senza la preventiva autorizzazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati al perseguimento del benessere sociale della collettività. Nei rapporti con i funzionari pubblici è fatto divieto di adoperare pratiche commerciali sleali ovvero fare ricorso a regalie o altre tecniche idonee ad incidere sul rispetto reciproco. Nessun comportamento contrario al Codice Etico potrà essere adottato per favorire la Fondazione nei rapporti con la PA, anche se ciò possa rappresentare un vantaggio per la Fondazione.

#### **11.5 con i Donatori**

I rapporti con i Donatori devono sempre essere improntati alla massima trasparenza. Le singole donazioni devono essere sempre tracciabili, salvo nei casi di valore minimo fino a 500,00 euro.

Per le donazioni anonime sopra il valore minimo, in quanto tracciabili sono sempre effettuate con mezzi di pagamento del circuito bancario e la verifica di legalità è effettuata dal soggetto gestore delle risorse finanziarie (istituto bancario). Stante quanto precede le donazioni anonime non potranno essere accettate qualora pervengano tramite soggetti non tenuti alle verifiche sopra citate (es. società fiduciarie). In questi casi occorrerà risalire all’identità del donatore, assicurandogli comunque la massima riservatezza.

## **12 COMUNICAZIONI SOCIALI**

La Fondazione deve essere amministrata e gestita secondo i principi di trasparenza e correttezza, assolvendo tutti gli obblighi di comunicazione che la legge prescrive e salvaguardando nel modo migliore il patrimonio sociale.

### **13 PROCEDURE ATTUATIVE**

Per garantire una corretta interpretazione ed applicazione del Codice Etico viene nominato un Organismo di Vigilanza a cui compete di:

- comunicare la propria funzione e le proprie regole di funzionamento;
- promuovere l'emanazione delle linee guida in ciascun ambito d'attività della Fondazione;
- favorire la divulgazione e la conoscenza del Codice Etico tra i dipendenti e collaboratori della Fondazione, anche attraverso la predisposizione di corsi e seminari a tema;
- valutare la gravità di ogni violazione del Codice e assumere gli adeguati provvedimenti;
- comunicare al Vertice della Fondazione i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

Tutti i dipendenti e collaboratori della Fondazione che venissero a conoscenza di trasgressione del Codice Etico e/o delle leggi o di qualsiasi comportamento sospetto ovvero di qualsiasi procedura operativa sospetta, hanno l'obbligo di informare con tempestività l'Organismo di Vigilanza, il quale, garantendo anonimato e riservatezza, informerà il Vertice della Fondazione e provvederà ad assumere i provvedimenti disciplinari più appropriati.

Ogni trasgressione al Codice Etico sarà punita con l'irrogazione di una sanzione disciplinare la quale verrà applicata in conformità con quanto previsto dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

### **14 MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

Una copia del Codice Etico sarà consegnata a tutti i dipendenti e collaboratori di Fondazione Renato Piatti. Tutti i dipendenti saranno preventivamente informati dell'esistenza del Codice Etico attraverso un'adeguata corrispondenza nonché tramite l'affissione negli uffici e negli spazi comuni della Fondazione.

Il Codice Etico sarà di libera consultazione e posto a disposizione del personale, dei collaboratori esterni, ospiti e fornitori presso gli uffici del personale e consultabile on-line all'indirizzo [www.fondazionepiatti.it](http://www.fondazionepiatti.it) nell'apposita sezione dedicata.

### **15 MODALITA' DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

La segnalazione delle violazioni del Codice Etico ed in generale delle leggi e regolamenti, rappresenta un obbligo per tutti i soggetti che lavorano, collaborino o si trovino ad operare all'interno della Fondazione. Dove non altrimenti previsto, la segnalazione non rappresenta un obbligo. Tuttavia, la segnalazione rientra tra i comportamenti virtuosi che il presente Codice Etico tende a promuovere.

Ogniqualvolta nel presente Codice si faccia riferimento ad un obbligo di segnalazione verso l'Organismo di Vigilanza, tale avviso dovrà avvenire prevalentemente in forma scritta, quest'ultima anche in modalità anonima ma circostanziata in modo da consentire all'Organismo di intervenire tempestivamente.



La comunicazione scritta può essere effettuata a mezzo lettera raccomandata, fax o email all'indirizzo [odv231fondazionepiatti@gmail.com](mailto:odv231fondazionepiatti@gmail.com) accessibile solamente ai componenti dell'OdV.

## D) SISTEMA DISCIPLINARE

---

## 1 LA FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'osservanza delle norme contenute nel Codice costituisce adempimento da parte dei dipendenti della Fondazione Renato Piatti ONLUS, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste con riferimento agli altri Destinatari.

La definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce, ai sensi dell'art. 6 secondo comma, lettera e) ex del D.Lgs. 231/2001, un aspetto essenziale nella messa a punto del Modello e ne garantisce l'effettività.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito della conclusione del procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

## 2 Misure verso i lavoratori dipendenti non dirigenti

### La violazione delle regole di comportamento costituisce illecito disciplinare.

- a) Nel rispetto dell'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), le sanzioni irrogabili sono quelle previste dall'apparato sanzionatorio di cui al vigente CCNL<sup>3</sup>, e precisamente:
- rimprovero verbale;
  - rimprovero scritto;
  - multa, non superiore a quanto previsto dal vigente CCNL;
  - sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un ammontare di giorni non superiore a quanto previsto dal vigente CCNL;
  - licenziamento per giusta causa o giustificato motivo.

### Le condotte che rappresentano violazione del Modello sono:

- a) violazioni delle procedure interne previste dal Modello nell'espletamento di attività connesse alle aree a rischio, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso.
- Sanzioni previste:
- rimprovero verbale;
  - rimprovero scritto;
  - multa, non superiore a quattro ore di retribuzione (come previsto dal vigente CCNL);
  - sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni (come previsto dal vigente CCNL).
- b) Inosservanza delle procedure interne previste dal Modello, nell'espletamento di attività connesse alle aree di rischio, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che esponano la Fondazione ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati.
- Sanzioni previste:
- multa, non superiore a quattro ore di retribuzione (come previsto dal vigente CCNL);
  - sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni (come previsto dal vigente CCNL).

---

<sup>3</sup> Rif. CCNL ANFFAS art. 35 ora art. 39

c) Omissione di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Sanzioni previste:

- multa, non superiore a quattro ore di retribuzione (come previsto dal vigente CCNL);
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni (come previsto dal vigente CCNL).
- licenziamento per giusta causa, nel caso in cui la mancata segnalazione riguardi comportamenti che integrano i reati di cui agli artt. 24 e seguenti del Decreto e per i quali l'Ente venga sanzionato;

d) Adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati.

Sanzioni previste:

- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni (come previsto dal vigente CCNL);
- licenziamento per giusta causa.

e) Adozione, nell'espletamento delle attività connesse alle aree a rischio, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello e tali da determinare la concreta applicazione a carico delle Società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

Sanzioni previste:

- licenziamento per giusta causa.

### **3 Misure verso lavoratori dipendenti dirigenti**

Si tratta di coloro che fanno parte della categoria "F" prevista dall'art. 48 del CCNL.

In caso di violazione delle procedure previste dal presente Modello, o di adozione, nell'espletamento delle attività connesse alle aree a rischio, di un comportamento non conforme, il Vertice provvede ad applicare nei confronti di tali responsabili le misure più idonee in conformità alle prescrizioni indicate nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria.

### **4 Misure verso Amministratori e Revisori**

In caso di violazione del presente Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione nonché del Collegio dei Revisori dei Conti, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione, ovvero il Collegio, che provvederà ad assumere le iniziative ritenute idonee secondo le indicazioni della vigente normativa.

## **5 Misure verso Fornitori, Professionisti, Collaboratori e Consulenti**

In caso di comportamenti tali da determinare il rischio di commissione di un reato sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 si potrà ricorrere, in relazione a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, alla risoluzione del rapporto contrattuale. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'Ente, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

## **6 Le sanzioni per i volontari**

Tenuto conto della particolarità del rapporto che lega tali soggetti alla Fondazione, nel caso di violazione delle regole contenute nel Codice Etico, il volontario sarà sanzionato con l'allontanamento immediato dalla Fondazione.

La stessa si riserverà la possibilità di agire contro il responsabile per ottenere il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

## **7 Commisurazione della sanzione e della domanda di risarcimento del danno**

Le sanzioni disciplinare verrà commisurata, nella logica dell'equilibrio tra comportamento e conseguenze, in relazione a:

- il livello di responsabilità e autonomia del dipendente o collaboratore o partner;
- l'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso e alla recidività dell'infrazione;
- la maggiore o minore difformità tra il comportamento richiesto e quello attuato;
- l'intenzionalità della condotta nonché la gravità della medesima, intesa come il livello di rischio a cui la Fondazione può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- alle particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del presente Modello.

Il sistema disciplinare è soggetto alla costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Vertice che sono responsabili della concreta applicazione delle misure disciplinari, su eventuale segnalazione dell'Organismo stesso.

## **8 Whistleblowing**

Alla luce del Legge 30.11.2017 n. 179 viene sanzionato chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate

## E) PRINCIPI E MODALITA' OPERATIVE PER LE AREE A RISCHIO

---

## 1 PROCEDURE ADOTTATE

Coerentemente con il D.Lgs. 231/2001 e in relazione al settore di attività dell'Ente, in tabella è riportato l'insieme delle procedure a fronte dell'analisi dei potenziali rischi di commissione di reato al fine di prevenire comportamenti fraudolenti:

Area a Rischio	Procedura
Gestione e controllo sulle attività caratteristiche	<i>Procedura 1</i>
Gestione e controllo delle attività di approvvigionamento di beni e servizi	<i>Procedura 2</i>
Gestione dell'assetto organizzativo e delle risorse umane	<i>Procedura 3</i>
Predisposizione delle comunicazioni dirette ai portatori di interesse della Fondazione e/o terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione	<i>Procedura 4</i>
Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti pubblici	<i>Procedura 5</i>
Gestione della Tesoreria e reperimento di fondi e finanziamenti	<i>Procedura 6</i>
Gestione delle politiche relative alla sicurezza, alla prevenzione e alla protezione nei luoghi di lavoro	<i>Procedura 7</i>
Gestione dei rischi tributari	<i>Procedura 8</i>
Gestione degli aspetti relativi alla tutela dell'ambiente e dei rifiuti	<i>Procedura 9</i>
Utilizzo degli strumenti informatici e dei mezzi di pagamento diversi dal contante	<i>Procedura 10</i>
Whistleblowing	<i>Allegato 2</i>

### 1.1 Principi generali di comportamento

Tutti i soggetti direttamente e indirettamente coinvolti con la Fondazione sono responsabili della corretta tenuta di comportamenti leciti. In modo particolare, essi dovranno:

- a) Astenersi da comportamenti non conformi, tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti reati societari.
- b) Astenersi da comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo.
- c) Tendere verso un comportamento corretto, integro e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge, nonché delle procedure interne, nello svolgimento di tutte le attività relative all'ambiente e alla sicurezza.
- d) Osservare le leggi e le procedure che disciplinano l'attività della Fondazione, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione.

e) Instaurare rapporti con la Pubblica Amministrazione mantenendo comportamenti corretti, integri e trasparenti. In modo particolare, in linea con i principi del Codice Etico, è vietato:

- elargire denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Fondazione). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'ente. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di vigilanza;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione etc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- riconoscere compensi in favore di consulenti e/o professionisti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere.

f) Tenere un comportamento corretto, integro e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge, nonché delle procedure interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire informazioni veritiere e appropriate sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione.

In ordine a tale punto, è fatto divieto:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- omettere la comunicazione di dati e informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione.

g) Osservare tutte le norme di legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio della Fondazione al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

h) Assicurare il regolare funzionamento della Fondazione e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

In ordine a tale punto, è fatto divieto:

- tenere comportamenti che impediscano o ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte dei Revisori;
- porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.



- i) Effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità in questione, tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore, nonché la trasmissione dei dati e dei documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

## **2 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Coerentemente con l'art. 6 D. Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, delle procedure adottate e del Codice Etico allo scopo di prevenire la commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001.

In altri termini, l'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato sulla evoluzione delle attività e avere libero accesso a tutta la documentazione relativa alla gestione delle attività a rischio.

Eventuali criticità, carenze o inadempienze che possono determinare la commissione di reati ascritti al testo del D.Lgs. 231/2001 devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza per le opportune valutazioni.

### 3 PROCEDURE OPERATIVE SPECIFICHE

#### 3.1 PROCEDURA 1. *Gestione e controllo dell'attività caratteristica*

##### **Responsabile della procedura: Direttore servizi alla Persona**

##### **1. Premessa**

L'organigramma allegato al presente Manuale definisce la struttura organizzativa e gerarchica della Fondazione per quanto concerne l'espletamento delle attività caratteristiche.

Tutto il personale, compresi, in modo particolare, i Direttori, ha il dovere di evidenziare e segnalare al diretto superiore ogni problema relativo all'organizzazione, alla gestione e al controllo.

Coerentemente con i principi del Codice Etico e in linea con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex art. 231/2001, l'organizzazione delle attività deve tenere conto della missione, dei valori, del pensiero ANFFAS e degli obiettivi della Fondazione che sono finalizzati anzitutto al massimo benessere degli ospiti, perseguendo inoltre con continuità l'equilibrio di costi e ricavi.

##### **2. Responsabilità**

Sono responsabili della gestione adeguata dell'organizzazione tutti i Direttori e i Responsabili delle UdO.

In modo particolare, il Direttore Generale assicura l'adeguata gestione delle attività operative caratteristiche, garantendo con continuità:

- l'assolvimento dei requisiti previsti dalle norme di accreditamento e contratto;
- il supporto ottimale delle esigenze di assistenza, di cura e più in generale di benessere degli ospiti;
- la massima disponibilità del personale verso le esigenze di informazione degli ospiti e dei parenti, nel rispetto delle normative per quanto riguarda gli aspetti connessi alla privacy;
- il pieno e costante rispetto dei principi di lealtà, integrità, correttezza, trasparenza ed efficienza coerentemente con il Codice Etico.

Il Direttore dei Servizi alla Persona, in stretta collaborazione con il Direttore Sanitario e di Qualità di Vita nonché il Responsabile Innovazione Servizi e Progettazione Sociale per gli aspetti di rispettiva competenza, coordina i responsabili delle UdO, garantendo la corretta gestione e il controllo dell'*attività produttiva caratteristica*.

##### **3. Procedure operative**

Il Direttore dei Servizi alla Persona assicura l'adeguata pianificazione e gestione delle attività operative caratteristiche. Riportando direttamente al Direttore Generale, e in collaborazione il Direttore Sanitario e di Qualità di Vita per quanto di competenza, garantisce che ciascun Responsabile di UdO assicuri per l'Unità di competenza:

- la collaborazione alla messa a punto della pianificazione e la successiva attuazione di quanto pianificato e approvato;
- il raggiungimento dei risultati definiti e condivisi, sia in termini economici che di servizio e di sviluppo;
- l'assolvimento dei requisiti di accreditamento previsti dalle normative esterne e interne;
- il clima e la sicurezza del lavoro nonché l'adeguata comunicazione e integrazione tra le diverse professionalità presenti;
- il soddisfacimento ottimale delle esigenze di assistenza, di cura e più in generale del benessere degli ospiti, sotto la responsabilità del Direttore Sanitario e di Qualità di Vita per quanto di competenza;
- la crescita professionale e manageriale dei Responsabili delle UdO nonché l'adeguata comunicazione e integrazione tra le diverse UdO e con la Sede, perseguendo sempre e comunque la comunicazione e l'integrazione con la Direzione Sanitaria e di Qualità di Vita, il Responsabile Innovazione Servizi e Progettazione Sociale e con le altre Funzioni Centrali, nonché la valorizzazione dei diversi ruoli;
- la massima disponibilità del personale verso le esigenze di informazione degli ospiti e dei parenti, nel rispetto delle normative per quanto riguarda gli aspetti connessi alla privacy;
- il pieno e costante rispetto dei principi di lealtà, integrità, correttezza, trasparenza ed efficienza coerentemente con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e in linea con la *mission* di Fondazione Piatti e il pensiero ANFFAS.

Il Direttore dei Servizi alla Persona è inoltre responsabile di:

- assicurare l'assoluta trasparenza e uguaglianza di trattamento degli ospiti dalla gestione della lista d'attesa, all'accettazione e alle diverse fasi operative, che comprendono l'inserimento, l'accoglienza e la gestione a 360° dell'ospite;
- assicurare nel continuo che la gestione delle attività segua i principi, i protocolli e le procedure previste nel Sistema di Qualità;

Il Direttore dei Servizi alla Persona, in collaborazione con l'RSPP e coinvolgendo i Responsabili delle diverse UdO, è anche responsabile di garantire per quanto di competenza il rispetto delle norme e delle procedure per la tutela dell'ambiente, in particolare per quanto riguarda la gestione dei rifiuti.

### **3.2 PROCEDURA 2. Gestione e controllo delle attività di approvvigionamento di beni e servizi**

#### **Responsabile della procedura: Responsabile Acquisti**

##### **1. Responsabilità**

Coerentemente con il Codice Etico e con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Responsabile dell'Ufficio Acquisti è responsabile della gestione e del controllo dell'approvvigionamento di beni e servizi, compreso quanto necessario per le esigenze di Raccolta Fondi.

È altresì responsabile di coinvolgere tempestivamente il Direttore Generale per i contratti e gli approvvigionamenti di particolare rilievo.

Le attività in capo al Responsabile dell'Ufficio Acquisti hanno le seguenti finalità:

- selezionare i potenziali fornitori di prodotti e servizi per individuare quelli che offrono le migliori garanzie riguardo la qualità delle forniture, la corretta gestione delle problematiche ambientali ed il rispetto di Leggi, regolamenti e normative vigenti;
- raggiungere la consapevolezza dei fornitori riguardo alla gestione ambientale e alla politica di qualità della Fondazione;
- individuare il rapporto qualità/prezzo più conveniente per la Fondazione;
- predisporre le richieste di offerta e gli ordini di acquisto nel modo più efficace e completo possibile indicando tutti i dati tecnici necessari alla definizione delle forniture;
- sorvegliare costantemente sul livello di qualità e gestione ambientale dei fornitori attivi e mantenere aggiornate le relative registrazioni di monitoraggio;
- aggiornare l'anagrafica fornitori con annotazioni relative ad eventuali non conformità ambientali rilevate;
- informare tempestivamente il Direttore Generale in caso di non conformità rilevanti rilevate.

L'applicazione delle procedure sotto specificate garantisce l'attuazione di tali principi.

##### **2. Procedure operative**

Il Responsabile dell'Ufficio Acquisti assicura il corretto svolgimento delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi, coinvolgendo per competenza Direttori, Responsabili di Funzione e di UdO per le scelte finali.

Il Responsabile dell'Ufficio Acquisti è responsabile dell'adeguata messa a punto della contrattualistica con i Fornitori nel pieno rispetto dei principi di lealtà, integrità, correttezza, trasparenza ed efficienza coerentemente con il Modello Organizzativo, e in particolare per quanto riguarda:

- definizione delle procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i Fornitori;
- individuazione dei criteri oggettivi di competitività, qualità, economicità, prezzo, integrità nella scelta dei Fornitori;
- valutazione periodica dei Fornitori (tramite un adeguato modello Vendor Rating)
- correttezza delle condizioni della contrattualistica.

Il Responsabile dell'Ufficio Acquisti in collaborazione con i Direttori Servizi alla Persona, Sanitario e Qualità di Vita, e con i responsabili Innovazione Servizi e Progettazione Sociale e Raccolta Fondi per quanto di rispettiva competenza, è responsabile della corretta gestione delle seguenti attività operative:

- coordinamento dell'individuazione dei bisogni;
- individuazione e scelta del Fornitore;
- contrattualistica;
- gestione delle procedure di approvvigionamento;
- coordinamento ispezione del materiale in ingresso e in generale dei servizi acquisiti e coinvolgimento dei diversi responsabili per l'approvazione, al fine della liquidabilità delle fatture.

Il Responsabile dell'Ufficio Acquisti assicura che:

- i contratti con professionisti esterni siano definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini. In modo particolare, essi devono contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegnarsi al rispetto della normativa stessa. In caso contrario il professionista è consapevole delle conseguenze in caso di violazione delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali).

### 3.3 PROCEDURA 3. *Gestione dell'assetto organizzativo e delle risorse umane*

#### Responsabile della procedura: Responsabile Risorse Umane e Organizzazione

##### 1. Responsabilità

In linea con le Linee Guida, i valori e la missione della Fondazione, nonché il pensiero ANFFAS, coerentemente con le decisioni del Consiglio di Amministrazione, del Direttore Generale e in stretto coordinamento con i Direttori Servizi alla Persona e Sanitario e di Qualità di Vita, il Responsabile Innovazione Servizi e Progettazione Sociale e tutti i Responsabili di Funzione e di UdO hanno il compito di segnalare al Responsabile Risorse Umane le eventuali esigenze di risorse per conseguire in maniera efficace gli obiettivi dell'Ente. Dette risorse comprendono le risorse umane, le necessità formative, la ricerca di fondi dedicati per la formazione eccetera. In modo puntuale e/o pianificato in sede di esame delle esigenze espresse, il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale e i Direttori, per quanto di competenza di ciascuno, si impegnano a valutare le richieste e ad assegnare risorse qualificate atte a garantire, oltre alla corretta gestione dell'assetto organizzativo e delle risorse umane, la migliore integrazione a tutti i livelli, al fine di garantire la massima qualità dei servizi verso l'ospite.

##### 2. Procedure operative

Coerentemente con le esigenze delle diverse Funzioni e UdO e in collaborazione con loro, il Responsabile Risorse Umane e Organizzazione individua e coordina la realizzazione delle azioni atte a garantire:

- l'adeguata gestione degli aspetti connessi al contratto di lavoro e alle necessarie attività negoziali, concordando obiettivi e strategie con Direttore Generale, che coinvolgerà il Consiglio di Amministrazione per gli aspetti di particolare rilievo;
- l'efficienza dell'assetto organizzativo a tutti i livelli, nel rispetto degli obiettivi definiti;
- l'adeguatezza del processo di gestione delle risorse umane, in linea con le normative esterne ed interne rilevanti, e l'adeguatezza del clima interno;
- la migliore copertura dell'assetto organizzativo, coerentemente con le decisioni del Consiglio di Amministrazione, in stretta collaborazione con i Direttori Servizi alla Persona e Sanitario e di Qualità di Vita e il Responsabile Innovazione Servizi e Progettazione Sociale;
- la più adeguata copertura dei ruoli in termini di competenze e capacità, nonché la finalizzazione di orientamenti e comportamenti professionali dei titolari dei ruoli stessi a tutti i livelli, supportando l'azione di Direttori, Responsabili di Funzione e di UdO volta a garantire:
  - la responsabilizzazione di ciascuno sui compiti assegnati o comunque di competenza;
  - il senso di appartenenza all'Ente;
  - l'integrazione efficace, tenendo sempre come riferimento primario il benessere degli ospiti;
- l'informazione, la formazione e l'addestramento di tutto il personale in linea con le Linee Guida della Fondazione, la *mission*, il pensiero ANFFAS, le esigenze concretamente rilevate, le normative esterne e interne rilevanti, compreso quanto attiene alla sicurezza;

- la più adeguata integrazione in materia di formazione del personale con l'RSPP nonché con il Centro studi e Formazione, per permettere la più adeguata risposta alle diverse esigenze in materia;
- controlli continuativi per quanto riguarda la regolarità dei permessi di soggiorno per i lavoratori dei paesi terzi

Per tutte le attività relative alla gestione e allo sviluppo del personale, a partire dalla selezione fino alla definizione delle politiche di retribuzione (compresi eventuali bonus), il Direttore Generale per quanto di competenza, i Direttori, i Responsabili di Funzione e di UdO, assicurano la assoluta ininfluenza di aspetti che non riguardino le competenze professionali specifiche e/o i risultati conseguiti nella mansione o nell'incarico specifico assegnato, nonché gli orientamenti e i comportamenti professionali di cui sopra.

### **3.4 PROCEDURA 4. *Predisposizione delle comunicazioni dirette ai portatori di interessi della Fondazione e o terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione***

#### **Responsabile della procedura: Responsabile Amministrazione e Controllo di Gestione**

##### **1. Responsabilità**

Il Responsabile Amministrazione e Controllo di Gestione ha la responsabilità della predisposizione del bilancio di esercizio e di tutti i report relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale richiesti dalla Direzione Generale, dal Consiglio di Amministrazione, dai Direttori, dal Collegio dei Revisori, dall'Organismo di Vigilanza per i report di rispettiva competenza o da Enti terzi.

##### **2. Procedure operative**

Il Responsabile Amministrazione e Controllo di Gestione:

- garantisce la definizione e l'utilizzo di normative e strumentazioni contabili che permettano una rappresentazione veritiera e corretta della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- controlla la redazione di bilanci di verifica nonché l'effettuazione degli opportuni controlli per individuare eventuali errori (utilizzo di conti di contabilità errati, errori di imputazione importi ecc.);
- controlla che le fatture vengano emesse solo per prestazioni realmente erogate e che i pagamenti vengano effettuati solo da parte di soggetti autorizzati e nei limiti definiti. Provvede al blocco/sblocco dei pagamenti in caso di non conformità;
- garantisce che per la formulazione dei bilanci vengano correttamente definite e contabilizzate,
  - scritture di assestamento e rettifica quali:
    - operazioni di completamento e integrazione (fatture da emettere e da ricevere), interessi attivi e passivi, ratei attivi e passivi,
    - rettifiche di costi e ricavi da rinviare a futuri esercizi,
    - rettifiche di costi pluriennali,
  - valori stimati;
- garantisce la correttezza delle operazioni di riepilogo e chiusura di tutti i conti di contabilità generale;
- assicura che venga predisposto un file di supporto al bilancio, in modo che tutte le operazioni siano verificabili e documentate;
- assicura la predisposizione della bozza di bilancio civilistico da mettere a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e dei revisori;
- assicura la predisposizione di una dichiarazione da inviare al Consiglio di Amministrazione per la convalida e da inviare, in copia, all'Organismo di Vigilanza, attestante:



- la veridicità, la correttezza, la precisione e la completezza dei dati e delle informazioni contenuti nel bilancio e nei documenti connessi, nonché degli elementi informativi messi a disposizione;
  - l'insussistenza di elementi da cui poter desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti e inesatti;
  - la predisposizione di un adeguato sistema di controllo, teso a fornire una ragionevole certezza sui dati di bilancio;
  - il rispetto delle procedure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.
- predispone i report richiesti per il controllo di gestione e per le richieste del Collegio dei Revisori, dell'Organismo di Vigilanza e di Enti terzi;
  - Garantisce, coinvolgendo i Direttori e i Responsabili interessati, la corretta messa a punto e diffusione del Bilancio Sociale.
  - Garantisce, controllando quanto di competenza dei Direttori e dei Responsabili interessati, il report periodico al Consiglio di Amministrazione sullo stato di avanzamento delle azioni previste nel piano annuale predisposto in conformità con il piano strategico della Fondazione.
  - assicura il rispetto dei principi di lealtà, trasparenza e integrità secondo i principi del Codice Etico della Fondazione.

### **3.5 PROCEDURA 5. *Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti Pubblici***

#### **Responsabile della procedura: Direttore Generale**

##### **1. Responsabilità**

Il Direttore Generale coordinando i Direttori dei Servizi alla Persona e Sanitario e di Qualità di Vita e con il supporto del Responsabile SGQ-processi aziendali-Privacy-Accreditamento, nonché del Responsabile Amministrazione e Controllo di Gestione ha la responsabilità della gestione operativa delle pratiche relative all'accreditamento e ai rimborsi da parte degli Enti Pubblici.

##### **2. Procedure operative**

Il Direttore Generale ha la responsabilità di mantenere rapporti integri e trasparenti con gli Enti Pubblici e di perseguire massima correttezza amministrativa e societaria, individuando e implementando procedure e controlli che garantiscano il raggiungimento e il mantenimento degli standard funzionali che costituiscono requisiti di contratto per l'erogazione dei servizi socio-sanitari di competenza. È inoltre responsabile della efficace copertura dei rimborsi da parte degli Enti Pubblici.

Il Direttore dei Servizi alla Persona garantisce che i requisiti di accreditamento vengano rispettati, mentre il Direttore Sanitario e Qualità di Vita garantisce l'appropriatezza delle prestazioni sanitarie e assistenziali erogate dai servizi rispetto ai requisiti regionali e la loro coerenza con le dichiarazioni delle carte dei servizi

Il Direttore Generale garantisce, con il supporto del Responsabile SGQ-processi aziendali-Privacy-Accreditamento nonché del Responsabile Amministrazione e Controllo:

- la predisposizione della documentazione necessaria;
- la verifica costante e continuativa degli standard richiesti;
- la predisposizione e l'elaborazione dei dati necessari;
- il supporto per i controlli periodici;
- l'adeguatezza del processo di emissione fatture.

Nel complesso delle attività, il Direttore Generale garantisce che:

- la sottoscrizione di contratti con soggetti pubblici a seguito della partecipazione a gare ad evidenza pubblica sia condotta in conformità ai principi e disposizioni previste dalle procedure dell'Ente;
- in seguito a criticità di rilievo, o conflitto d'interesse, che sorga nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione sia informato l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato sulla evoluzione delle attività e avere libero accesso a tutta la documentazione relativa ai rapporti con la Pubblica Amministrazione.

### **3.6 PROCEDURA 6. *Gestione della Tesoreria e reperimento di fondi e finanziamenti***

#### **Responsabile della procedura: Responsabile Amministrazione e Controllo di Gestione**

##### **1. Responsabilità**

Amministrazione e Controllo di Gestione ha la responsabilità, in base alle scelte e politiche definite, della gestione della tesoreria, nonché delle attività operative relative all'ottenimento di fondi e finanziamenti, pubblici e privati (compresi leasing), necessari per lo sviluppo della Fondazione. Amministrazione e Controllo è altresì responsabile di coinvolgere tempestivamente il Direttore Generale per gli aspetti di particolare rilievo in materia.

Per quanto riguarda il rischio dei reati di riciclaggio e autoriciclaggio Il Direttore Generale è responsabile di monitorare nel continuo l'insieme dei comportamenti che potrebbero favorirli, intervenendo tempestivamente in caso di non conformità e informando il Consiglio di Amministrazione in tutti i casi.

Coerentemente con il settore di attività di Fondazione Piatti e considerato che la Fondazione non è incorsa in reati tributari consumati in passato, e partecipa a gare solo in misura episodica, si ritiene che i reati di riciclaggio e autoriciclaggio costituiscano un'area a rischio ridotto.

A questo proposito, compete al Direttore Generale la responsabilità di garantire, in particolare, l'adeguatezza del presidio delle seguenti attività, verificandone nel continuo la corretta gestione operativa:

- Predisposizione delle comunicazioni dirette ai portatori di interessi della Fondazione e a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e sociale.
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti Pubblici.
- Richiesta e ottenimento di finanziamenti pubblici.
- Gestione e controllo delle attività di approvvigionamento di prodotti e servizi
- Gestione della Raccolta Fondi e delle donazioni.

##### **2. Procedure operative**

Nella gestione della tesoreria Amministrazione e Controllo di Gestione si fa garante del rispetto delle normative rilevanti in materia. In particolare, si richiede un'adeguata identificazione di clienti e fornitori e ad una corretta conservazione della relativa documentazione. Si richiede inoltre l'acquisizione preventiva di informazioni commerciali sul fornitore, la valutazione del prezzo offerto in

relazione a quello di mercato, l'effettuazione dei pagamenti ai soggetti che siano effettivamente controparti della transazione commerciale.

Per quanto riguarda il reperimento di fondi e finanziamenti Amministrazione e Controllo di Gestione è responsabile di mantenere rapporti integri e trasparenti con gli Enti coinvolti e di perseguire massima correttezza amministrativa e societaria, individuando e implementando procedure atte all'ottenimento dei fondi e dei finanziamenti, privati ed eventualmente pubblici, nel rispetto delle normative vigenti.

Amministrazione e Controllo di Gestione, specificamente coordinata dal Direttore Generale e con il supporto, quando necessario, dei Direttori e Responsabili coinvolti, si adopera affinché le attività poste in essere ai fini della richiesta di fondi e finanziamenti possano garantire l'assolvimento dei requisiti previsti.

In modo particolare Amministrazione e Controllo di Gestione è responsabile di assicurare:

- l'analisi della documentazione di supporto alla domanda per l'ottenimento dei finanziamenti (compresi leasing);
- la predisposizione della documentazione necessaria;
- la verifica costante e continuativa degli standard richiesti;
- gli opportuni contatti operativi con gli Enti coinvolti per eventuali verifiche o domande.

Amministrazione e Controllo di Gestione è specificamente coordinata dal Direttore Generale per l'analisi necessaria e l'approvazione definitiva del finanziamento. Prima tutta la documentazione venga inviata all'Ente coinvolto, Amministrazione e Controllo di Gestione informa l'Organismo di Vigilanza.

Amministrazione e Controllo garantisce la correttezza assoluta del trattamento contabile delle attività poste in essere da Raccolta Fondi e più in generale del trattamento contabile delle donazioni. Garantisce la riservatezza richiesta dai donatori ma anche che siano noti i nominativi dei donatori stessi, almeno (nel caso ad esempio che le donazioni provengano da entità in amministrazione fiduciaria) al Presidente della Fondazione.

Nel complesso delle attività che comportano l'interazione con soggetti privati o eventualmente pubblici Amministrazione e Controllo di Gestione si adopera affinché i contratti con professionisti esterni per attività legate al reperimento di fondi e finanziamenti siano definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini. In modo particolare, essi devono contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegnarsi al rispetto della normativa stessa. Il professionista è altresì consapevole delle conseguenze in caso di violazione delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali).

### **3.7 PROCEDURA 7. Gestione delle politiche relative alla Sicurezza, alla Prevenzione e alla protezione nei luoghi di lavoro**

**Responsabile della procedura: RSPP**

#### **1. Premessa**

Il D.Lgs. 81/08 ha notevolmente ampliato il campo di applicazione delle previsioni in ambito antinfortunistico e di tutela della salute sul luogo di lavoro, estendendole a tutti i settori di attività, privati e pubblici, a tutte le classi di rischio e a tutte le tipologie di lavoratori (dipendenti, parasubordinati, autonomi, volontari ecc.). È importante evidenziare che l'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01 (introdotto dalla L. 123/07 e poi modificato dal D.Lgs. 81/08) ha creato una sostanziale connessione tra sicurezza sul lavoro e responsabilità amministrativa degli enti. Infatti, i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, hanno rilevanza anche ai fini della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/01, purché la loro commissione sia relazionabile a un interesse e/o un vantaggio per l'ente (vantaggio che potrebbe configurarsi anche in termini di risparmio delle spese necessarie ad adattare l'ambiente lavorativo alle previsioni del D.Lgs. 81/08). Si fa esplicito richiamo all'art. 30 comma 4 del D.Lgs.81/08 ed ai reati 589 e 590 del c.p:

L'art. 30 del D.Lgs. 81/08, intitolato Modelli di organizzazione e di gestione, costituisce l'interconnessione formale tra il D.Lgs. 81/08 e il D.Lgs. 231/01. La presenza di un Modello e di un Organismo di Vigilanza garantisce di conseguenza la correttezza e l'efficacia dei controlli. Il tutto è riconosciuto anche dall'INAIL (cfr. OT 23).

“Datore di lavoro” è (art.2 del D.Lgs.81/08) il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. La più recente giurisprudenza conferma che, sempre alla luce dell'art.2 citato, il datore di lavoro originario è il consiglio di amministrazione o l'amministratore unico. Sempre alla luce della più recente giurisprudenza, deve escludersi che l'attribuzione ad uno o più amministratori o a un procuratore esterno al consiglio di amministrazione dei poteri di amministrazione straordinaria faccia venir meno i poteri di vigilanza incombenti agli amministratori cui siano riconosciuti solo poteri di ordinaria amministrazione. Il Cda mantiene una competenza concorrente rispetto ai delegati poiché la delega non comporta attribuzione di poteri nuovi o autonomi ma attribuisce i poteri del consiglio anche ai delegati.

Secondo l'art. 16 del D.Lgs.81/08,

La delega di funzioni da parte del datore di lavoro, ove non espressamente esclusa, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;

- b) che il delegato possenga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

Alla delega di cui al comma 1 deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. L'obbligo di cui sopra si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all' articolo 30, comma 4. 3-bis. Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2. La delega di funzioni di cui al primo periodo non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale sia stata conferita la delega di cui al presente comma non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate.

La Fondazione ha recentemente

- definito la Politica della sicurezza sui luoghi di lavoro (S6.01.06), a cui si fa esplicito riferimento. In essa, tra l'altro, si definisce che:
  - la missione di FRP comporta l'assunzione di responsabilità da parte del CDA e di tutta la struttura direttiva e operativa al rispetto dell'attività di prevenzione e protezione dai rischi nei confronti dei lavoratori e di tutti gli assistiti;
  - il CDA ha fatto la scelta di affidare il ruolo di Datore di Lavoro al Direttore Generale, delegandogli i poteri necessari per la gestione strategica e operativa in materia;
  - il Direttore Generale, in quanto Datore di Lavoro, ha attribuito, ex art. 16 del D.Lgs. 81/08, delega ai Responsabili delle due Direzioni della Fondazione nonché del Responsabile di Innovazione Servizi e Progettazione Sociale;
  - all'interno delle UdO che erogano servizi alla persona esiste una struttura deputata al SPP;
- definito la procedura P6.04 su gestione Sicurezza e Salute sul Lavoro, nella quale vengono tra l'altro specificate le responsabilità dei diversi ruoli coinvolti negli aspetti di sicurezza;
- avviato il Risk Management team, dedicato alle quattro aree di rischio Lavoro, Clinico / assistenziale, Gestione del Patrimonio Immobiliare, Organizzativo;
- introduzione del ruolo di Servizi Tecnici immobiliari e utilities.

## **2. Responsabilità**

Il Datore di Lavoro<sup>4</sup> ha l'obbligo di effettuare la valutazione dei rischi di esposizione dei lavoratori e, in base a quanto rilevato, di prendere tutte le misure di prevenzione e protezione, collettiva e individuale, necessarie a ridurre al minimo il rischio. La valutazione procede attraverso:

- la creazione di una base dati anagrafica comune, comprendente i pericoli a cui tutto il personale potrebbe essere esposto, l'identificazione di un indice di pericolo, la valutazione di un indice di rischio per ogni mansione / pericolo;
- la verifica periodica dell'esposizione dei lavoratori mediante misurazioni e confronto con i valori limite professionali, ambientali e biologici;
- la valutazione del rischio correlato a ciascuna mansione;
- la verifica degli adempimenti di legge e della conformità degli ambienti di lavoro e delle postazioni;
- l'analisi del rischio degli ambienti di lavoro e la stesura di un documento di valutazione, anche al fine di contribuire al percorso di formazione/informazione dei lavoratori e, ove richiesto, dei volontari;
- la gestione delle misure di prevenzione e protezione determinate dalla valutazione dei rischi (sorveglianza sanitaria, piani di emergenza ecc.), con la creazione di un registro per la gestione delle azioni migliorative conseguenti e dell'aggiornamento periodico.

Il Datore di Lavoro è responsabile altresì di nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP) e l'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) per l'espletamento di tutte le attività che gli competono in forza delle nomine e delle successive modifiche e integrazioni.

## **3. Procedure operative**

Si fa esplicito richiamo all'art. 30 comma 4 del D.Lgs.81/08 ed ai reati 589 e 590 del c.p. nonché alla procedura P6.04 su gestione Sicurezza e Salute sul Lavoro sopra citata.

Il Datore di lavoro è responsabile della valutazione dei rischi, attraverso il coinvolgimento e la collaborazione del RSPP, dell'ASPP e del medico competente, consultando ove necessario e/o opportuno il RLS per gli opportuni adeguamenti.

Il Datore di lavoro è responsabile di redigere il documento di valutazione dei rischi (DVR) nonché gli eventuali DUVRI (Documento Unico valutazione rischi Interferenze), esplicitando in maniera chiara:

- Valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, compresi quelli collegati allo stress lavoro-correlato.

---

<sup>4</sup> Qui e più avanti è da intendersi supportato dai delegati del datore di lavoro ex art 16 D.Lgs. 81/08, salvo che per le attività non delegabili, cioè nomina RSPP e definizione formale del DVR e dei DUVRI

- Indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati.
- Programma delle misure opportune atte a garantire il miglioramento, nel tempo, dei livelli di sicurezza.
- Individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri.
- Individuazione delle attività a rischio per i lavoratori che richiedono capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Il Datore di Lavoro è inoltre responsabile di

- Nomina del RSPP, dell'ASPP e del medico competente.

A seguito dell'individuazione dei fattori di rischio e della loro valutazione, e in coerenza con l'art. 33 del D.Lgs. 81/08, il RSPP si adopererà con le misure necessarie atte a garantire la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente.

Il RSPP (coadiuvato da ASPP) provvederà a:

- Elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure.
- Elaborare le procedure di sicurezza per le attività aziendali.
- Organizzare le riunioni periodiche di sicurezza e consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, di cui all'art. 35.
- Fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.
- Aggiornare i documenti rilevanti nell'ambito della materia.
- Elaborare il budget per ambiente e sicurezza, collaborando Amministrazione e Controllo
- Elaborare e aggiornare il piano di manutenzione di impianti e attrezzature, collaborando con Servizi Tecnici.
- Elaborare il reporting per il CDA e per l'ODV sulla sicurezza delle strutture

RSPP (coadiuvato da ASPP) valuterà e terrà sotto controllo, attivandosi quando necessario per le azioni opportune:

- Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici.
- Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.
- Attività di natura organizzativa, quali emergenze e prevenzione incendi, di cui agli artt. 43, 44, 45 e 46.
- Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.
- Verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

La sorveglianza sanitaria, di cui all'art. 41, viene effettuata dal Medico del Lavoro.



### **3.8 PROCEDURA 8. Gestione dei rischi tributari**

#### **Responsabile della procedura: Responsabile Amministrazione e Controllo di Gestione**

##### **1. Premessa**

La Legge 19 dicembre 2019, n. 157, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 24 dicembre 2019, ha convertito con modificazioni il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 “Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili” introducendo importanti novità in materia di reati tributari e responsabilità amministrativa degli enti. Il provvedimento ha introdotto nel D. Lgs. 231/2001 il nuovo articolo 25-quinquiesdecies “Reati tributari, integrato successivamente dal D. Lgs. 75/2020 del 14 luglio 2020, in attuazione della Direttiva UE 2017/1371”, che prevede cinque diverse fattispecie di reato presupposto.

Mappando i processi aziendali maggiormente esposti al rischio di commissione delle nuove fattispecie di reato presupposto, si rileva che si tratta di un rischio trasversale, che potenzialmente coinvolge diversi processi aziendali, quali ad esempio:

- Gestione del processo di approvvigionamento di beni e servizi
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Gestione delle operazioni societarie
- Tenuta delle scritture contabili
- Gestione della tesoreria
- Amministrazione del personale
- Presentazione delle dichiarazioni fiscali

Si ritiene pertanto di potenziare i presidi di controllo già in essere e di implementare questa procedura trasversale ai processi aziendali coinvolti.

##### **2. Responsabilità**

Il Responsabile Amministrazione e Controllo di Gestione ha la responsabilità del processo di gestione dei rischi tributari, coordinandosi con il Responsabile Acquisti, il Responsabile SGQ-processi aziendali-Privacy-Accreditamento, il Responsabile Percorsi di presa in carico, il Responsabile Risorse Umane e Organizzazione.

##### **3. Procedure operative**

Il Responsabile Acquisti ha la responsabilità del ciclo passivo, in particolare effettuando un controllo delle fatture a monte del processo.

In riferimento all’acquisto di materiali, prodotti e servizi, assumono particolare importanza i seguenti presidi di controllo:

- Comprovare l’esistenza dei fornitori (richiedendo visure camerali) e aggiornare l’anagrafica dei fornitori;

- Svolgere verifiche sull'operatività dei fornitori ed effettuare una valutazione periodica degli stessi (vendor rating);
- Effettuare verifiche sui prezzi di acquisto, che devono essere coerenti con il mercato;
- Accertare la qualifica della controparte e verificare che non esistano soggetti interposti (per evitare finzione soggettiva);
- Conservare correttamente tutta la documentazione;
- Verificare le prestazioni ricevute e la congruità delle fatture; coordinare l'ispezione del materiale in ingresso e coinvolgere diversi responsabili per l'approvazione, ai fini della liquidabilità delle fatture.

Per quanto riguarda invece l'acquisto di servizi (consulenze), occorrerà

- Assicurarsi che i contratti con i professionisti esterni siano definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini;
- I contratti con i professionisti esterni devono contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e di impegnarsi al rispetto della normativa stessa. In caso contrario il professionista è consapevole delle conseguenze in caso di violazione delle norme di cui al D. Lgs.231/2001;
- Verificare che l'aspetto economico della prestazione sia coerente con il mercato e trovi adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto.

Per quanto riguarda la gestione del ciclo attivo, le responsabilità fanno capo rispettivamente a:

- Responsabile SGQ-processi aziendali-Privacy-Accreditamento per la verifica del rispetto degli standard funzionali richiesti per l'ottenimento e il mantenimento dei requisiti contrattuali sottoscritti nell'ambito dell'erogazione dei servizi socio-sanitari.
- Responsabile Amministrazione e Controllo di Gestione per
  - Verificare le prestazioni effettuate;
  - Conservare correttamente tutta la documentazione relativa alle prestazioni effettuate;
  - Prestare attenzione ai soggetti interposti;
  - Verificare la coerenza delle politiche di prezzo con la struttura dei costi.
- Responsabile Percorsi di presa in carico, per la corretta finalizzazione degli ingressi e la definizione degli aspetti contrattuali per i fruitori e la Pubblica Amministrazione, per gli aspetti di natura sociale

Il Responsabile Risorse Umane e Organizzazione è responsabile della verifica della correttezza e dell'adeguatezza delle "note spese" del personale.

Il Responsabile Amministrazione e Controllo di Gestione ha la responsabilità delle tenute contabili e della predisposizione dei calcoli tributari. Il Responsabile Amministrazione e Controllo di Gestione ha quindi il compito di sovraintendere tutto il processo di gestione del rischio di reati tributari, ed in particolare ha la responsabilità dei seguenti presidi di controllo:

- Verifica delle operazioni societarie e rispondenza con la realtà, verifica dei soggetti coinvolti, raccolta e verifica della documentazione a supporto delle operazioni;
- Modalità e tenuta delle scritture contabili, individuazione delle funzioni aziendali incaricate della tenuta e verifica delle stesse, verifiche periodiche sulla corretta tenuta delle scritture contabili;
- Verifica che le compensazioni avvengano con crediti tributari esistenti e spettanti e che i contributi vengano regolarmente versati;

Nella gestione della tesoreria, Il Responsabile Amministrazione e Controllo di Gestione si fa garante del rispetto delle normative rilevanti in materia. In particolare, come già evidenziato, si richiede un'adeguata identificazione dei clienti e dei fornitori e una corretta conservazione della relativa documentazione. Si richiede inoltre la verifica e l'effettuazione di pagamenti ai soggetti che siano effettivamente controparti della transazione commerciale.

### **3.9 PROCEDURA 9. Gestione degli aspetti relativi alla tutela dell'ambiente e dei rifiuti**

#### **Responsabile della procedura: RSPP**

##### **Premessa**

Per effetto del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 sono state ricomprese nel campo di applicazione del D.Lgs. 231/01 (per mezzo dell'integrazione nel decreto dell'art. 25-undecies) alcune fattispecie di reati contro l'ambiente e, nello specifico, reati contro specie animali e vegetali protette, illeciti di distruzione di habitat all'interno di un sito protetto, di scarichi idrici, di gestione dei rifiuti, di emissioni in atmosfera eccetera. Tali ipotesi di reato determinano la responsabilità amministrativa dell'ente in ogni caso in cui l'illecito sia stato posto in essere da un dipendente dell'azienda stessa, nell'interesse/vantaggio dell'ente; a carico degli enti sono previste sanzioni di carattere pecuniario, interdittivo, di confisca e di pubblicazione della sentenza.

La Legge 68 del 22 maggio 2015 ha introdotto tra gli altri, il reato di inquinamento ambientale (art. 452 – bis codice penale; art. 25 – undecies c.1 lett. a) D.Lgs. 231/01): “Commette tale reato (delitto) chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- delle acque o dell'aria, o di porzioni significative del suolo o del sottosuolo,
- di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna”.

In linea con le previsioni normative contenute nel D.Lgs. 231/01, anche con riferimento ai reati ambientali, la predisposizione di adeguati modelli organizzativi ha efficacia esimente.

##### **Responsabilità e procedure operative**

L'RSPP ha la responsabilità del coordinamento dell'intero processo, dall'identificazione degli ambiti di attività in cui più alto è il rischio ambientale connesso all'operatività all'attività di controllo volta a garantire il rispetto delle normative per la tutela dell'ambiente, compresa la gestione dei rifiuti. Collaborano l'ASPP qualora nominato, la Direzione Servizi alla Persona, Servizi Tecnici e Immobiliari, i Delegati del Datore di Lavoro nonché i Responsabili UdO per quanto di rispettiva competenza

L'RSPP, con la collaborazione di ASPP qualora nominato, Direzione Servizi alla Persona, Servizi Tecnici e Immobiliari, Delegati del Datore di Lavoro nonché Responsabili UdO per quanto di rispettiva competenza, garantirà:

- L'individuazione delle aree, delle attività e dei processi nell'ambito dei quali possono più facilmente ricorrere rischi ambientali e di inquinamento dell'ambiente esterno ed interno
- La messa a punto di normative interne, in particolare per quanto riguarda la gestione dei rifiuti e l'addestramento degli interessati in materia

- La gestione documentale delle pratiche relativa allo smaltimento dei rifiuti
- La verifica periodica analitica della corretta gestione dei trattamenti
- Le comunicazioni dovute agli organi esterni
- L'elaborazione dei report richiesti dall'Organismo di Vigilanza

Ciascun dipendente, collaboratore, volontario, medico ecc. è responsabile di rispettare le norme a tutela dell'ambiente e di informare tempestivamente il responsabile di riferimento in caso di non conformità rilevate.

L'Organismo di Vigilanza, per il ruolo e le responsabilità che gli competono, è responsabile di effettuare periodicamente gli opportuni controlli.

### **3.10 PROCEDURA 10. *Utilizzo degli strumenti informatici e di mezzi di pagamento diversi dai contanti***

**Responsabile della procedura: Responsabile Sistemi Informativi**

#### **1.1 Premessa**

Alla luce delle novità normative illustrate e tenuto conto dell'attività della Fondazione Renato Piatti, le attività di seguito indicate possono essere considerate sensibili in relazione ai reati di cui all'art. 25 octies, D.Lgs. 231/2001.

In modo particolare, le finalità della presente policy sono indirizzate a fare in modo che gli strumenti e i servizi informatici e telematici preposti dalla Fondazione siano utilizzati correttamente, nel rispetto delle vigenti normative in materia (sicurezza informatica, privacy, diritto d'autore etc.).

Lo scopo, quindi, è quello di scongiurare che la Fondazione s'imbatta in sanzioni di tipo economico e, nei casi di maggiore gravità, di carattere penale.

La legge 48 del 18 marzo 2008 ha previsto l'inserimento dei reati di criminalità informatica nelle fattispecie per cui sono previste le sanzioni di cui nel D. Lgs. 231/2001 a carico della persona giuridica.

Il seguente regolamento si applica pertanto tassativamente a tutto il personale, volontari e ospiti della Fondazione e, comunque, a tutti coloro i quali, a qualunque titolo, utilizzino gli strumenti e i servizi informatici interni.

Questo è stato reso possibile mediante l'inserimento nel D.Lgs. 231/01 dell'art. 24-bis, denominato "Delitti informatici e trattamento illecito di dati", che determina la necessità per gli enti di dotarsi di un adeguato Modello Organizzativo anche in relazione alla prevenzione dei reati informatici.

Invero, tale tipo di sensibilità alla commissione di reati - aventi ad oggetto l'abuso e la manipolazione delle strumentazioni informatiche - ha portato, da ultimo, all'introduzione della recente riforma in materia di contrasto alle frodi e alle falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti attuata con il D.lgs. 184/2021, in virtù della quale non solo sono state introdotte le ipotesi delittuose di "*Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti*" (ex art. 493 ter c.p.) e "*Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti*" (art. 493 quater c.p.) . ma sono state apportate, altresì, delle modifiche al catalogo dei reati presupposti del D.lgs. 231/2001, con l'introduzione dell'art. 25 octies.1 ("*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*").

Ne deriva che l'adozione di un adeguato Modello Organizzativo e la messa a punto di procedure atte a garantire la sicurezza delle informazioni rappresentano, certamente, la soluzione per proteggere le informazioni sensibili: dai documenti in formato elettronico a quelli cartacei e agli strumenti informatici, dai dati relativi a clienti e fornitori e utilizzati ai fini dell'effettuazione dei pagamenti con mezzi di pagamento diverso dai contanti, fino alla conoscenza individuale dei singoli dipendenti.

## 1.2 Responsabilità

Il Responsabile Sistemi Informativi deve garantire:

- Sicurezza fisica (da intendere in termini di infrastrutture, sistemi di continuità, sistemi di controllo degli accessi fisici).
- Sicurezza logica (dei sistemi di autenticazione e identificazione, impostazione dei firewall e gestione del sistema di e-mailing eccetera).
- Sicurezza organizzativa, attraverso un'opportuna definizione delle figure, dei ruoli e delle responsabilità delle risorse che, all'interno della Fondazione, sono responsabili della gestione della sicurezza informatica, nonché della sicurezza degli strumenti di pagamento diverso dai contanti (carte di credito, – debito o prepagate (P.O.S.), sia *account* di mezzi di pagamento digitali (come "Satispay" o "Paypal") nei rapporti con i clienti e i fornitori.
- Una definizione chiara delle procedure operative rilevanti per la gestione della sicurezza IT e per l'utilizzo sicuro delle risorse informatiche, con la redazione di una policy di utilizzo dei sistemi informatici (norme per l'uso corretto del personal computer, per la creazione di password sicure, per l'utilizzo di internet e della posta elettronica, per il trattamento dei dati sensibili inerenti alla gestione dei pagamenti eccetera).
- Una pianificazione di opportune attività formative, finalizzate a incrementare la conoscenza e la competenza in materia di sicurezza IT degli addetti e degli utenti che operano sulle risorse informatiche, nonché mediante l'utilizzazione di mezzi di pagamento diverso dai contanti (quali un dispositivo, un oggetto o record protetto immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali, ovvero di un dispositivo, un oggetto o record protetto contro le imitazioni o l'utilizzazione fraudolenta, per esempio mediante disegno, codice o firma).

## 1.3 Aspetti di carattere generale

1. Sono di proprietà della Fondazione Renato Piatti tutti, o da questi ottenuti in uso con appositi contratti di licenza gli strumenti informatici e telematici, quali:
  - a. personal computer;
  - b. note book portatili;
  - c. relativi accessori e periferiche;
  - d. software;
  - e. accesso a Internet;
  - f. rete aziendale;
  - g. caselle di posta elettronica;
  - h. applicazioni aziendali;
  - i. qualunque altro strumento informatico strumentale all'attività aziendale;
  - j. telefoni, fissi o mobili, smartphones, eccetera.

2. Gli strumenti elencati al punto “1” sono da considerarsi unicamente come strumenti di lavoro, il cui utilizzo è inderogabilmente destinato ai fini dell’ente e per rispettare i compiti, le mansioni e gli incarichi conferiti. Non è contemplato l’utilizzo degli strumenti di lavoro finalizzato a scopi meramente personali, salvo autorizzazione specifica.
3. Ordinato che gli strumenti di lavoro devono essere utilizzati con diligenza e custoditi in modo appropriato, in caso di furto, danneggiamento, malfunzionamento, guasto e smarrimento, l’Ente deve essere tempestivamente informato.
4. Ai sensi della Legge n. 633/1941 e successive integrazioni, relativamente alla tutela del diritto d’autore per i programmi per elaboratore, è espressamente vietato:
  - a. memorizzare;
  - b. scaricare e/o copiare;
  - c. trasmettere;
  - d. rendere disponibili;

programmi informatici e altre opere dell’ingegno protetti dal diritto d’autore, o parte di essi, attraverso qualunque strumento informatico, ad eccezione del caso in cui sussista esplicitamente una specifica autorizzazione preventiva. In caso di violazione sono previste sanzioni di carattere civile e penale.
5. Terze parti non possono mai venire informate o recepire informazioni relativamente a password e qualunque altro tipo di strumento di identificazione/autenticazione informatica di carattere inderogabilmente personale.
6. Il Responsabile dei Sistemi Informativi della Fondazione deve essere tempestivamente informato qualora sussista il ragionevole dubbio che le credenziali di accesso siano state contravvenute o che sia stata persa o sia stata indebitamente sottratta l’attrezzatura per la loro memorizzazione.
7. Il Responsabile dei Sistemi Informativi autorizza preventivamente ed in forma scritta l’installazione di qualsiasi strumento informatico e di telecomunicazione.
8. Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 nonché del GDPR 679/16 la memorizzazione di dati:
  - a. personali (es. anagrafica di terzi),
  - b. sensibili (es. stato di salute),
  - c. giudiziari (es. imputazioni giudiziarie),

deve avvenire esclusivamente su share di rete riservati e presenti sui server interni, vietandone espressamente la memorizzazione in locale sul proprio computer.
9. La gestione di eventuali documenti cartacei contenenti dati personali, sensibili o giudiziari, deve garantire la riservatezza del contenuto durante l’intero ciclo di utilizzo. Solo il personale autorizzato ha accesso a questi documenti che, quando non utilizzati, devono essere rigorosamente protetti dall’accesso non autorizzato.
10. Cartelle, *file*, mail (con relativi allegati) sono cancellabili qualora si ritenga opportuno considerarli non più necessari ai fini lavorativi per i quali sono stati creati, trasmessi e fino ad oggi custoditi.



## 1.4 Personal Computer

1. Il Responsabile dei Sistemi Informativi consente, tramite preventiva autorizzazione, a:

- a. scaricare e/o caricare;
- b. eseguire;
- c. installare,

qualunque tipologia di software sui personal computer utilizzati dalla Fondazione.

Mentre è assolutamente vietato procedere alla:

- d. riproduzione;
- e. traduzione;
- f. adattamento;
- g. trasformazione;
- h. distribuzione,

del software in licenza d'uso aziendale.

2. Ai sensi della Legge n. 547/1993, è assolutamente vietato utilizzare e/o installare strumenti hardware o software preposti a:

- a. intercettare;
- b. falsificare;
- c. alterare,

il contenuto di documenti informatici.

La stessa legge regolamenta crimini commessi tramite il computer o sistemi informativi (computer crimes) prevedendo sanzioni civili e penali.

3. Agli artt. 615-quinquies del Codice Penale è passibile di sanzioni chiunque si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, con lo scopo di danneggiare illecitamente il sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati, i programmi o di facilitare l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del loro funzionamento.

4. Ai fini di garantire la verifica del corretto utilizzo e dell'integrità del proprio sistema informatico (limitatamente alla vigente normativa), nessuno può modificare le configurazioni impostate sul proprio personal computer in autonomia ed installare su mezzi di comunicazione e/o di archiviazione propri (modem, hard disk, masterizzatori CD/DVD), software e/o hardware che impediscano alla Fondazione di appurare lo stato del proprio sistema informatico o telematico.

5. È assolutamente vietato utilizzare il personal computer per:

- a. memorizzare;
- b. trasmettere;
- c. ricevere;
- d. scaricare;
- e. stampare;

f. diffondere in qualunque altro modo,

contenuti di carattere indecente, osceno, razzista, sessualmente esplicito, illegale, immorale. L'individuazione o la ricezione di materiale non autorizzato deve essere immediatamente comunicato al Responsabile dei Sistemi Informativi.

Su ogni personal computer deve essere installato il software antivirus standard aziendale, correttamente configurato ed aggiornato; è vietato disabilitare o inibire il corretto funzionamento del software anti-virus.

6. Su ogni personal computer, la Fondazione si riserva di installare software per la distribuzione di aggiornamenti, la riparazione e la verifica delle caratteristiche tecniche.
7. La condivisione di file e cartelle presenti sul proprio computer è sempre subordinata a preventiva autorizzazione scritta da parte del Responsabile dei Sistemi informativi.
8. Il personal computer non deve essere lasciato incustodito durante una sessione di lavoro ed anche in caso di breve assenza deve essere bloccato tramite le funzionalità di sistema; al termine dell'attività lavorativa il personal computer deve essere spento o, quantomeno, le sessioni di lavoro devono essere chiuse (logoff).
9. I supporti di memoria rimovibili (floppy disk, compact disk, DVD, hard disk esterni, pendrive USB ecc.) devono essere conservati in luoghi protetti (ad esempio, armadi e cassettiere chiusi a chiave), cancellati quando i dati non sono più necessari o distrutti nel caso non fosse possibile cancellarli. È sempre necessario verificare il contenuto informativo dei supporti di memoria prima della loro consegna a terzi e prima della loro eliminazione/distruzione.
10. Non è consentito l'uso di supporti di memoria rimovibili personali da parte di dipendenti, volontari, ospiti.

## 1.5 Internet

1. Non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili, **salvo casi direttamente autorizzati dal proprio responsabile gerarchico** e con il rispetto delle procedure di acquisto.
2. Non è consentito scaricare software gratuiti ("freeware" e "shareware") prelevati da siti Internet senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Responsabile dei Sistemi Informativi.
3. È vietata ogni forma di registrazione a siti e social network i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa e non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book, anche utilizzando pseudonimi (nickname).
4. È assolutamente vietata la navigazione in siti e la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa, pornografica e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica.
5. Tutti i files di provenienza incerta o esterna, ancorché attinenti all'attività lavorativa, devono essere sottoposti al controllo antivirus.

6. Non è consentito scaricare e/o memorizzare file di grandi dimensioni; eventuali necessità attinenti all'attività lavorativa devono essere sottoposte al Responsabile dei Sistemi Informativi.

## 1.6 Posta Elettronica

1. La posta elettronica è uno strumento aziendale a disposizione dell'utente-lavoratore al solo fine di consentire a quest'ultimo di svolgere le proprie mansioni lavorative e, come tutti gli altri strumenti di lavoro forniti dalla Fondazione, rimane nella disponibilità della medesima.
2. La classificazione di un messaggio e-mail come "confidenziale", "privato" o "personale", non sottrae il medesimo alla sommaria verifica sull'attinenza del messaggio stesso all'attività lavorativa; l'utilizzo di password per la protezione di messaggi inviati tramite posta elettronica deve essere preventivamente autorizzato dal responsabile gerarchico competente.
3. È assolutamente vietato inviare o memorizzare messaggi di natura oltraggiosa, volgare e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica.
4. L'utilizzo della posta elettronica e l'accesso ad Internet sono strumenti pubblici di comunicazione. Quando vengono inviate informazioni via mail o rese disponibili via internet c'è sempre la possibilità che le stesse vengano intercettate e visualizzate da individui non autorizzati. Per ragioni di sicurezza, l'invio di messaggi con contenuti riservati, confidenziali o di carattere finanziario deve sempre avvenire utilizzando i sistemi di crittografia aziendali, la cui applicazione viene preventivamente autorizzata dal Responsabile dei Sistemi Informativi.
5. I messaggi inviati tramite posta elettronica possono risultare legalmente vincolanti e, pertanto, le comunicazioni che contengano impegni per la Fondazione devono essere sempre preventivamente autorizzate dal responsabile gerarchico competente.
6. L'uso della P.E.C. (Posta Elettronica Certificata) deve essere affidata a persone appositamente designate dal Direttore Gestionale.
7. Non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione a dibattiti, forum o mailing-list senza preventiva autorizzazione.
8. È consigliabile non aprire e-mail (spesso accompagnate da allegati) che provengono da utenti a voi sconosciuti o non chiaramente identificabili. In questi casi è opportuno segnalare il problema al Responsabile dei Sistemi Informativi.

## 1.7 Sicurezza e responsabilità degli utenti

L'accesso non autorizzato ai Sistemi e/o al Network aziendale è assolutamente vietato, così come l'accesso ai sistemi aziendali attraverso l'utilizzo di user ID e password non proprie, se non nei casi espressamente previsti e autorizzati dal proprio responsabile. È comunque opportuno che il personale che, a qualunque titolo, utilizzi gli strumenti ed i servizi informatici interni prenda delle precauzioni per evitare danni ed accessi non autorizzati ai dati aziendali presenti sul proprio computer.

In ossequio al D. Lgs. 8 novembre 2021, n. 184 sopra richiamato - che reca attuazione alla Direttiva (UE) 2019/713 relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento - è, altresì,

vietato trattare, manipolare e utilizzare indebitamente dati e informazioni inerenti a clienti e fornitori che entrino in contatto con la Fondazione e relativi agli strumenti di pagamento diversi dai contanti, da identificarsi in quei dispositivi elettronici che consentono di effettuare pagamenti mediante carte di credito – debito o prepagate (P.O.S.), sia *account* di mezzi di pagamento digitali (come “*Satispay*” o “*Paypal*”).

### **1.8 Aggiornamenti, controlli e sanzioni**

Fondazione Piatti potrà procedere periodicamente alla verifica dell'integrità del proprio sistema informatico e, nei limiti consentiti dalla normativa vigente, alla verifica del corretto utilizzo degli strumenti informatici e telematici, conformemente alle regole stabilite in questo documento e nelle specifiche procedure settoriali. Qualora da tali verifiche dovesse emergere un utilizzo non coerente con l'attività dell'ente o non conforme a quanto sopra esposto ed alle procedure aziendali, Fondazione si riserva di adottare i provvedimenti, anche a carattere disciplinare, che riterrà adeguati.

Anche l'Organismo di Vigilanza, incaricato di controllare eventuali problematiche all'interno delle aree a rischio definite nel modello organizzativo del quale fa parte anche questa procedura operativa, verifica periodicamente l'applicazione di queste regole operative; in caso di non rispetto di queste regole, dovrà proporre ai responsabili competenti eventuali sanzioni a carico delle persone inadempienti (così come previsto dal Sistema Sanzionatorio inserito nel Modello Organizzativo).

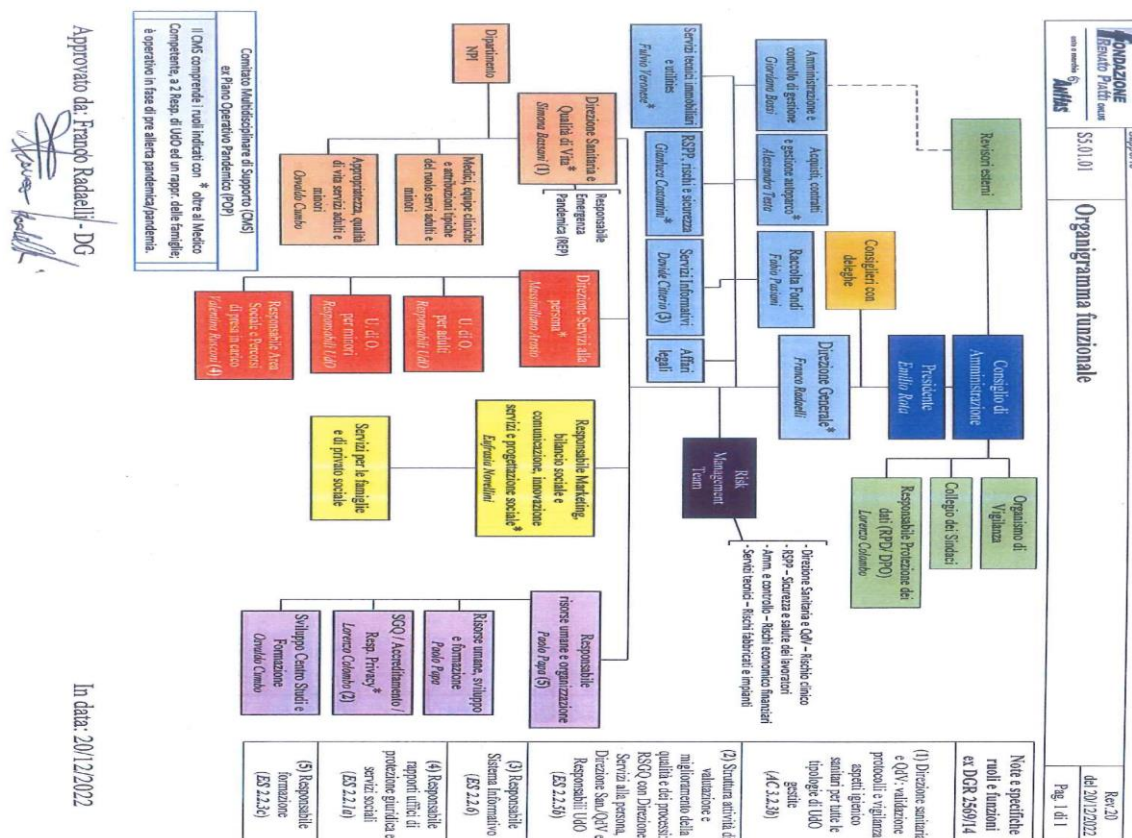
## F) ALLEGATI

---

# Disegno organizzativo

---

# Sistema whistleblowing



## 1.1 Riferimenti legislativi

La legge 30 novembre 2017 n. 179 prevede disposizioni che tutelano gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità previsti dal D. Lgs. 231/2001 di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro e collaborazione

In particolare, l'articolo 2 della legge in oggetto integra l'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 stabilendo quanto segue:

- i modelli di organizzazione e gestione dell'ente devono prevedere uno o più canali, di cui almeno uno con modalità informatiche, per consentire ai soggetti di cui all'articolo 5 ex D. Lgs. 231/2001 di presentare segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del modello stesso. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;

- sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione. Sono quindi nulli il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto

segnalante, nonché il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante;

- il sistema disciplinare adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 deve prevedere sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate;

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei segnalanti può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro sia dal segnalante che dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

L'articolo 3 della legge in oggetto circoscrive l'ambito in cui il segnalante incorre in responsabilità. In particolare, è stabilito che le segnalazioni in oggetto dal cui contenuto emerge un leale spirito di partecipazione all'interesse all'integrità dell'ente, nonché al controllo e alla prevenzione di illeciti e fatti nocivi, costituisce giusta causa di rivelazione di informazioni riservate.

Diversamente, costituisce violazione dell'obbligo di riservatezza la segnalazione di informazioni riservate legate ad un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente interessato. Costituisce, altresì, violazione dell'obbligo di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, la segnalazione di informazioni oggetto di segreto effettuata con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito, come, ad esempio, la segnalazione effettuata mediante un canale diverso da quelli specificamente predisposti.

## 1.2 Responsabilità e Procedure

Il dipendente o collaboratore di FONDAZIONE RENATO PIATTI ONLUS che intende segnalare all'Organismo di Vigilanza condotte illecite o violazioni del modello ex D. Lgs. 231/2001 deve utilizzare, a tal fine, esclusivamente il seguente canale:

- 1) Invio della segnalazione all'indirizzo di posta elettronica: [odv231fondazionepiatti@gmail.com](mailto:odv231fondazionepiatti@gmail.com)

Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Dalla segnalazione deve risultare obbligatoriamente l'identità del segnalante. Non saranno quindi prese in considerazione eventuali segnalazioni anonime.

L'Organismo di Vigilanza garantisce ex lege la totale riservatezza dell'identità del segnalante.

Nel caso fossero violate le misure di tutela del segnalante e nel caso di segnalazioni fatte con dolo o colpa grave che dovessero risultare manifestamente infondate FONDAZIONE RENATO PIATTI ONLUS è legittimata all'adozione di sanzioni disciplinari.