



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001

Stato delle revisioni

| Versione | Data | Descrizione |
|-----------|------------|--|
| 00 | 16/12/2021 | Prima emissione |
| 01 | 24/02/2022 | Aggiornamento normativo |
| 02 | 4/03/2022 | Approvazione |
| 03 | 30/11/2023 | Aggiornamento normativo e modifica canale Whistleblowing |
| 04 | 16/12/2023 | Approvazione |
| 05 | 18/11/2024 | Aggiornamento normativo |
| 06 | 28/11/2024 | Approvazione |
| 07 | 25/11/2025 | Aggiornamento normativo |
| 08 | 17/12/2025 | Approvazione |

SOMMARIO

| | |
|---|----|
| DEFINIZIONI | 5 |
| STRUTTURE CHE ADOTTANO IL PRESENTE MODELLO | 6 |
| PREMESSA NORMATIVA..... | 7 |
| 1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI..... | 7 |
| 2. I REATI PRESUPPOSTO DEL DECRETO..... | 8 |
| 3. LE SANZIONI | 9 |
| 4. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DECRETO: VALORE ESIMENTE E RELATIVI CONTENUTI..... | 10 |
| IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DELL'ISTITUTO PALAZZOLO . | 12 |
| 1. L'ADOZIONE DEL MODELLO | 12 |
| 2. DESTINATARI DEL MODELLO | 12 |
| 3. FUNZIONE E OBIETTIVI DEL MODELLO DELL'ISTITUTO PALAZZOLO | 13 |
| 4. STRUTTURA DEL MODELLO | 13 |
| 5. APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL MODELLO | 14 |
| I. PARTE GENERALE DEL MODELLO | 14 |
| 1. DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI <i>GOVERNANCE</i> E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELL'ENTE..... | 14 |
| 2. GLI STRUMENTI DI <i>GOVERNANCE</i> DELL'ENTE | 16 |
| 3. I REATI 231 APPLICABILI ALL'ISTITUTO PALAZZOLO | 17 |
| 4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI 231 | 19 |
| 5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)..... | 19 |
| A. IDENTIFICAZIONE DELL'OdV | 19 |
| B. NOMINA E SOSTITUZIONE DELL'OdV | 20 |
| C. PREROGATIVE E RISORSE DELL'OdV | 21 |
| D. FUNZIONI E POTERI DELL'OdV | 21 |
| E. VERIFICHE PERIODICHE | 22 |

| | | |
|--|--|----|
| F. | OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV | 23 |
| G. | OBBLIGHI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DELL'ENTE | 24 |
| 6. | WHISTLEBLOWING..... | 24 |
| 7. | SISTEMA DISCIPLINARE | 25 |
| A. | PRINCIPI GENERALI..... | 25 |
| B. | SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI | 26 |
| C. | MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 27 |
| D. | SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI | 27 |
| E. | SANZIONI NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI (DIVERSI DA DIRIGENTI) | 27 |
| F. | MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI E ALTRE TERZE PARTI..... | 27 |
| G. | MISURE NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ("WHISTLEBLOWING")..... | 27 |
| 8. | DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO..... | 28 |
| A. | INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE..... | 28 |
| B. | INFORMAZIONE DEI COLLABORATORI E DELLE ALTRE TERZE PARTI | 28 |
| II. PARTE SPECIALE DEL MODELLO | | 30 |
| SEZIONE I - I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CORRUZIONE TRA PRIVATI | | 30 |
| SEZIONE II - I REATI IN MATERIA SOCIETARIA..... | | 34 |
| E REATI TRIBUTARI | | 34 |
| SEZIONE III - I DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE..... | | 38 |
| DEL DIRITTO D'AUTORE | | 38 |
| SEZIONE IV - I REATI INFORMATICI | | 41 |
| SEZIONE V – I REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA..... | | 43 |
| SEZIONE VI- I REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE..... | | 45 |
| SEZIONE VII – L'IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO IN ITALIA È IRREGOLARE..... | | 47 |
| SEZIONI VIII – I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E DELITTI COMMESSI IN FORMA ASSOCIATIVA, REATI TRANSNAZIONALI..... | | 48 |



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

| | |
|--|----|
| SEZIONE IX - I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA..... | 50 |
| SEZIONE X- I REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | 52 |
| SEZIONE XI - I REATI AMBIENTALI | 55 |
| SEZIONE XII - IL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA | 57 |
| SEZIONE XIII - I REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA..... | 57 |
| SEZIONE XIV - IL CONTRABBANDO | 58 |
| SEZIONE XV - REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI | 60 |

DEFINIZIONI

| | |
|-------------------------------------|---|
| Decreto | Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modificazioni ed integrazioni |
| Linee Guida di Confindustria | Documento guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. 231/2001 |
| PA | Pubblica Amministrazione |
| Modello | Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dall'Ente |
| Parte Generale | Impianto Generale del Modello che definisce le finalità e gli elementi principali |
| Parte Speciale | Parte del Modello che prevede regole di comportamento nello svolgimento di attività sensibili in relazione alle fattispecie di reato |
| Attività sensibili | Aree di attività in cui vi sia il rischio anche potenziale di commissione del reato |
| Codice Etico | Documento che contiene le regole etiche di comportamento, i valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità adottato dall'Istituto Palazzolo e che costituisce parte integrante del presente Modello |
| Ente | Qualsiasi persona giuridica a cui è rivolto il D.Lgs. 231/2001 |
| Destinatari | Tutti i dipendenti/collaboratori delle strutture sotto elencate, nonché coloro che rivestono anche di fatto funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, di gestione e di controllo, nonché le persone sottoposte alla direzione e vigilanza di questi ultimi |
| Soggetti apicali | Soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, anche di fatto |
| Soggetti subordinati | Soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali |
| Consulenti e collaboratori | Soggetti che prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto dell'Ente sulla base di un contratto o mandato professionale |
| Organismo di Vigilanza (OdV) | Organismo deputato al controllo dell'osservanza del Modello ed al suo aggiornamento |
| Dirigenti dell'Ente | Tutti i soggetti titolari di deleghe |
| Whistleblowing | Procedura a tutela degli autori di segnalazioni di irregolarità o commissione di reati di cui sono venuti a conoscenza in ambito aziendale |
| Reati Catalogo | Fattispecie previste dal D.Lgs. 231/2001 quali reati presupposto della responsabilità amministrativa |
| RSD | Residenza Sanitaria Disabili |
| RSA | Residenza Sanitaria Assistenziale |

STRUTTURE CHE ADOTTANO IL PRESENTE MODELLO

| | |
|---|--|
| Istituto Palazzolo | Istituto delle Suore delle Poverelle – Istituto Palazzolo con sede Legale in Bergamo, Via San Bernardino 56 e tutte le strutture ad esso collegate e qui di seguito riportate |
| Casa di Cura | Casa di cura B. Palazzolo con sede legale in Bergamo, Via San Bernardino 56 |
| Casa di Riposo Sacro Cuore (RSA) | Casa di riposo Sacro Cuore – Villaggio Teresa Gabrieli (RSA) con sede in Bergamo, Via Carnovali 93/a |
| Casa Felicina | Comunità alloggio per adolescenti, mamme con figli minori - con sede in Bergamo, Via Carnovali 93/a |
| Casa Sofia | Comunità alloggio per vittime di maltrattamenti, donne con figli o donne vittime di violenza, con sede in Bergamo, Via Carnovali 92/a |
| Casa di Riposo Torre Boldone (RSA) | Casa di riposo (RSA) con sede in Torre Boldone, Via Donizzetti 3 |
| Comunità Casa Palazzolo Torre Boldone | Comunità per l'accoglienza di madri con figli minori, con sede in Torre Boldone, Via delle Rimembranze n.2 |
| Istituto per Disabili Grumello D.M. (RSD) | Istituto per disabili (RSD), con sede in Grumello al Monte, Piazza Camozzi 15 |
| Centro Residenziale per anziani Cantello (RSA) | Centro residenziale per anziani con sede in Cantello, Via Pianezzo 13/a |
| Istituto Santa Chiara Vicenza (Comunità accoglienza) | Istituto Santa Chiara (RSD) con sede in Vicenza, Via Burci 14 |
| Istituto PII Rosà (RSA e RSD) | Istituti Pii (RSA -RSD) con sede in Rosà, Via Cap. Alessio 9 |
| Comunità per minori e mamme con figli in Capriolo/Rovato Nuovo Sentiero I care Pane e Sale | Comunità per minori e mamme con figli con sede in Capriolo, Via Calepio, 18 Centro Pane e Sale – comunità educativa per Minori con sede in Rovato, Via Bettini 21 |
| Comunità per Minori Bronzetti | Comunità per Minori Sorgente e Ponte, CPI Il Faro, centri diurni Fare parte e Il Cigno, con sede in Brescia, Via Bronzetti 17 |
| Catanzaro Scuola – Santa Maria | Servizi asili nido, assistenza diurna per minori disabili con sede in Catanzaro, Via Santa Maria 100 |
| Lentini Scuola dell'infanzia primaria e micronido | Con sede in Lentini (SR), Via del Museo 4 |
| Sassari – Comunità di accoglienza sostegno gestante e madri con bambini | Assistenza sociale non residenziale, con sede in Sassari Via Dante 8 |
| Scuola dell'Infanzia Giovanni XXIII e Pietro Ganci | Istruzione di grado preparatorio: scuole dell'infanzia e scuole speciali collegate a quelle primarie, con sede in Pantelleria (TP), alla Via Napoli sn e Via Dante 77 da doc. ricevuta |
| Sede Amministrativa dell'Istituto Palazzolo | Bergamo, Via Carnovali 93/a |

PREMESSA NORMATIVA

1. Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti

Con l'approvazione del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (d'ora in poi anche il "Decreto"), recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, degli Enti e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, è stato introdotto nell'ordinamento italiano un sistema sanzionatorio che individua forme di responsabilità di natura amministrativa in capo agli Enti¹ come conseguenza della commissione di taluni reati.

L'Istituto delle Suore delle Poverelle detto anche Istituto Palazzolo riveste la forma giuridica dell'Ente Ecclesiastico civilmente riconosciuto. Tale riconoscimento, sebbene con diverse sottolineature, attribuisce allo stesso uno *status* autonomo parzialmente assimilabile a quello della persona giuridica privata. A prescindere dal dibattito dottrinale sull'applicabilità o meno della disciplina della responsabilità amministrativa delle Imprese agli enti ecclesiastici, l'Istituto Palazzolo ha ritenuto opportuno adottare ed implementare nel tempo il proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, con lo scopo di garantire al proprio interno e nei confronti dei terzi un comportamento etico, trasparente e corretto nella gestione delle proprie attività.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001 l'Ente è responsabile laddove l'illecito sia posto in essere nel suo interesse o a suo vantaggio e che il reato sia commesso da:

- **soggetti "apicali"** ai sensi dell'art. 5 comma 1 ossia le *"persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso"*);
- **"persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza"** di questi ultimi.

La responsabilità amministrativa degli Enti è **autonoma** rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato affiancandosi ad essa. Si tratta di una responsabilità che il legislatore definisce "amministrativa", ma che, in realtà, ha forti analogie con la responsabilità penale. Essa, infatti, sorge per effetto e come conseguenza della commissione di un reato (e non di un illecito amministrativo), il suo accertamento avviene nell'ambito di un procedimento penale, il provvedimento sanzionatorio è sempre un atto giurisdizionale (ad esempio: una sentenza) e, soprattutto, è autonoma rispetto alla persona fisica che ha commesso il reato, tanto che, ai sensi dell'art. 8 del Decreto, l'Ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica, che ha commesso il reato non sia imputabile, non sia stata individuata ovvero se il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. Affinché si configuri la responsabilità dell'Ente, occorre che il reato commesso sia ad esso ricollegabile sul piano materiale e che costituisca altresì manifestazione di un'espressa volontà o, quanto meno, derivi da una colpa di organizzazione, intesa come carenza o mancata adozione dei presidi necessari ad evitare la commissione dell'illecito medesimo.

Viceversa, è espressamente esclusa la responsabilità dell'Ente ove l'autore della violazione abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

¹ Sono Enti dotati di personalità giuridica, quali S.p.A., S.r.l., S.a.p.a., cooperative, associazioni riconosciute, fondazioni, altri enti privati e pubblici economici; gli enti privi di tale personalità giuridica, quali S.n.c., S.a.s. anche irregolari, associazioni non riconosciute. Anche gli Enti Ecclesiastici che svolgono attività imprenditoriale, secondo parte della dottrina, sono destinatari del D.Lgs. 231/2001.

Si sottolinea che qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di un Ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere inteso come “di gruppo” ed esteso in senso sfavorevole all’Ente capogruppo o ad altre società allo stesso appartenenti.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

2. I reati presupposto del Decreto

Il catalogo dei reati a seguito della cui commissione si configura la responsabilità amministrativa dell’Ente prevedeva inizialmente solo alcuni delitti commessi contro la Pubblica Amministrazione; tuttavia, nel corso degli anni, il numero dei reati c.d. “presupposto” è stato progressivamente ampliato. Si elencano di seguito le categorie di reato presupposto ricomprese nel Decreto alla data di approvazione del presente Modello, **rinviano all’Allegato 1 “Catalogo dei reati 231”** il dettaglio delle singole fattispecie incluse in ciascuna categoria:

- reati contro la Pubblica Amministrazione, quali ad esempio corruzione, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico, ecc. (richiamati dagli art. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (richiamati dall’art. 24-bis);
- reati di criminalità organizzata, sia su scala nazionale (richiamati dall’art. 24-ter), che “transnazionale” (richiamati dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146);
- reati di falsità (falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e in strumenti o segni di riconoscimento (richiamati dall’art. 25-bis);
- reati contro l’industria e il commercio (richiamati dall’art. 25-bis.1);
- reati societari (quali ad esempio false comunicazioni sociali, corruzione tra privati richiamati dall’art. 25-ter);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (richiamati dall’art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (richiamati dall’art. 25-quater.1);
- reati contro la persona (quali ad esempio la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù e l’intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, richiamati dall’art. 25-quinquies);
- reati di “market abuse” (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall’art. 25-sexies);
- reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose, richiamati dall’art. 25-septies);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (richiamati dall’art. 25-octies);
- reati in materia di violazione dei diritti d’autore (richiamati dall’art. 25-novies);
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p., richiamato dall’art. 25-decies);
- reati ambientali (richiamati dall’art. 25-undecies);
- reati di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (richiamato dall’art.25-duodecies).
- reati di razzismo e xenofobia (richiamati dall’art. 25-terdecies);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);

- reati tributari relativamente alla dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 25-quinquiesdecies);
- responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013, Norme sulla qualità e la trasparenza della filiera degli oli di oliva vergini);
- contrabbando (art. 25 sexesdecies);
- reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (richiamati dall'art. 25 octies.1);
- reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevices);
- reati contro gli animali (Art. 25-undevices).

L'elencazione dei reati di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto è suscettibile di ulteriori modifiche, in ragione del continuo adeguamento della normativa interna a quella internazionale e, nella specie, comunitaria.

3. Le sanzioni

Ai sensi dell'articolo 9, comma 1, le sanzioni a carico dell'Ente possono essere:

- **sanzione pecuniaria**, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare, entro limiti definiti per legge. La sanzione può quindi variare da un minimo di € 25.822,84 a un massimo € 1.549.370,70 (aumentabile fino a 10 volte nel caso di abusi di mercato);
- **sanzioni interdittive** (applicabili anche in via cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. 231/01, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- **confisca** (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- **pubblicazione della sentenza** (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni (pecuniarie e interdittive) possono trovare applicazione, sia pur in forma ridotta (con riguardo all'importo ed alla durata), anche in relazione alla commissione dei reati nella forma del tentativo, salvo che l'Ente abbia volontariamente impedito il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento: in tal caso l'Ente può andare immune da qualsiasi conseguenza.

Nel corso del procedimento penale il giudice può inoltre disporre il sequestro del prezzo o del profitto del reato, finalizzato alla confisca, che – all'esito del giudizio – sarà applicata con la sentenza di condanna nei confronti dell'Ente medesimo. Inoltre, ove vi sia 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 allo Stato, il Pubblico Ministero può richiedere, in ogni stato e grado del processo, il sequestro conservativo dei beni mobili e/o immobili dell'Ente o delle somme o cose ad esso dovute.

4. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto: valore esimente e relativi contenuti

La responsabilità amministrativa dell'Ente si fonda su una colpa "di organizzazione": in altri termini, l'Ente è ritenuto corresponsabile del reato commesso dal suo esponente (autore del reato, come precedentemente indicato) se ha omesso di darsi un'organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per il controllo del corretto svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di illeciti.

L'Ente non risponde dei reati commessi dai soggetti apicali se dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione e di Gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (nel seguito anche "Organismo di Vigilanza 231" o "OdV");
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di Organizzazione e di Gestione;
- è stata omessa o è risultata insufficiente la vigilanza da parte dell'Organismo di cui al numero 2.

Per i reati commessi dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'Ente risponde, invece, solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (ma, in tale ipotesi, l'onere della prova è a carico dell'accusa). In ogni caso, tali obblighi si presuppongono osservati se l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 2 del Decreto, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

Inoltre, ai sensi del novellato comma 2-bis dell'art. 6 del Decreto, ai fini del requisito dell'idoneità, tale Modello deve altresì prevedere i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare così come sancito nel decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019.

Tali Modelli, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del Decreto, possono essere adottati anche sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria rappresentative degli Enti (cosiddette Linee Guida).

Nella definizione del Modello, le Linee Guida prevedono, tra l'altro, le seguenti fasi progettuali:



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'Ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DELL'ISTITUTO PALAZZOLO

1. L'adozione del Modello

L'Istituto Palazzolo ha ritenuto opportuno formalizzare i principi etici a cui quotidianamente si ispira nella gestione delle proprie attività aziendali all'interno di un proprio Codice Etico. Inoltre, al fine di assicurare la massima correttezza e trasparenza nell'attività espletata, ha deciso di adottare il presente Modello di Organizzazione che sarà recepito da tutte le strutture facenti parte dell'Istituto Palazzolo. Mentre il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi deontologici che l'Ente riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'attenzione e l'osservanza di tutti i dipendenti, nonché di tutti coloro che cooperano al perseguimento delle finalità dell'Ente, il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato.

L'Istituto Palazzolo ha predisposto il presente Modello avendo quindi come riferimento le prescrizioni del Decreto, le Linee Guida Confindustria e la giurisprudenza sino ad oggi formatasi.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Ente, nel varare il Modello, ha affidato ad un organo collegiale l'incarico di assumere le funzioni di tale organo di vigilanza, con autonomi compiti di vigilanza, controllo e iniziativa in relazione al Modello stesso.

L'Organismo ha il compito di verificare che l'Ente sia dotato di un Modello idoneo e di vigilare affinché esso venga efficacemente attuato, accertando in corso d'opera l'efficacia del suo funzionamento, curandone il progressivo aggiornamento, così da garantire un costante adeguamento ai sopravvenuti mutamenti di natura normativa, operativa e/o organizzativa.

2. Destinatari del Modello

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello si applicano e devono essere rispettate da tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo dell'Ente, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo all'Ente, operano su mandato del medesimo.

Sono quindi "Destinatari" del presente Modello:

- tutti i vertici dell'Istituto Palazzolo: la Madre Superiora, il Legale Rappresentante dell'Ente, i Consiglieri, la Superiora delegata delle Case Filiali (riconducibili alla definizione di "soggetti apicali");
- i soggetti che esercitano le funzioni di cui sopra anche solo di fatto;
- i lavoratori subordinati (dipendenti a tempo indeterminato o determinato);
- i collaboratori, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale (ad esempio lavoratori autonomi, liberi professionisti, consulenti, fornitori, partners commerciali ecc.);
- chiunque agisca in nome e per conto dell'Ente sotto la sua direzione e vigilanza a prescindere dal vincolo di subordinazione.

Alle altre terze parti (consulenti, fornitori, partner commerciali e altre controparti contrattuali in genere), l'Ente richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dall'Istituto Palazzolo nonché, del presente Modello, in funzione del tipo di attività svolta dai terzi, anche tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali.

3. Funzione e obiettivi del Modello dell'Istituto Palazzolo

Obiettivo del presente Modello è l'attuazione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo (preventive e successive), teso ad un efficace contrasto del rischio di commissione di reati, mediante l'identificazione delle attività a rischio e la loro necessaria regolamentazione.

Di riflesso, le regole di cui al presente Modello si propongono:

- i. di rendere **consapevole** il potenziale autore dei reati della loro illiceità e dell'atteggiamento di sfavore che l'Ente riconduce a tali comportamenti, anche laddove ne possa trarre un vantaggio;
- ii. di consentire all'Ente medesimo di **intervenire tempestivamente** per prevenire od impedire la perpetrazione di tali illeciti, in virtù di un monitoraggio sistematico delle attività e dei processi a rischio,
- iii. di **sensibilizzare** sia i soggetti apicali, sia i soggetti sottoposti all'altrui direzione, in merito alla rilevanza della normativa in esame, rendendoli consapevoli che, in caso di condotte non conformi alle previsioni del Modello, alle norme e procedure associative, alle leggi e ai regolamenti applicabili, gli stessi potrebbero incorrere in sanzioni – secondo la disciplina contenuta nel presente documento – e, ferme restando le eventuali responsabilità penali personali, anche l'Ente potrebbe andare incontro a responsabilità, ai sensi del Decreto, con conseguente applicazione di sanzioni pecuniarie e/o interdittive.

4. Struttura del Modello

Così come previsto dalla normativa e dalle Linee guida di Confindustria il Modello è stato predisposto secondo le seguenti fasi:

- analisi delle attività dell'Istituto e individuazione dei processi sensibili;
- analisi del sistema di controllo preventivo e successivo;
- identificazione delle azioni di miglioramento necessarie a far sì che il Modello sia idoneo a prevenire i reati catalogo (cosiddetta GAP Analysis);
- redazione del Modello che si compone di una "Parte Generale" e di più "Parti Speciali", redatte in relazione alle tipologie di reati presi in considerazione dal Decreto ed applicabili anche potenzialmente all'Ente;
- designazione dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo interno di Vigilanza spetta il compito di:

- controllare periodicamente il rispetto delle prescrizioni del Modello da parte degli amministratori, dei soci e di ogni altro soggetto tenuto alla sua osservanza;
- valutare in maniera costante e continuativa l'adeguatezza della mappatura dei rischi e delle disposizioni del Modello;
- proporre alla dirigenza l'adozione di tutte le modifiche e i miglioramenti del Modello che si reputino necessari.

Infine, il Modello si completa con i seguenti ulteriori documenti che ne costituiscono parte integrante:



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- **l'elenco aggiornato dei reati presupposto, con la relativa spiegazione (Allegato 1);**
- **la mappatura dei processi e delle attività sensibili per tutte le strutture (Allegato 2);**
- **il Codice Etico (Allegato 3);**
- gli strumenti di attuazione del Modello, ossia gli strumenti di *governance* dell'Ente - come descritti dettagliatamente nel seguito – organigrammi, sistema dei poteri, comunicazioni interne, prassi in essere, procedure e ogni regolamentazione interna in genere.

5. Approvazione e modifiche del Modello

Il Modello è approvato con deliberazione del Legale Rappresentante e della dirigenza dell'Ente, così come le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale.

I. PARTE GENERALE DEL MODELLO

1. Descrizione della realtà aziendale – elementi del modello di *governance* e dell'assetto organizzativo generale dell'Ente

L'Istituto Palazzolo è una congregazione religiosa retta canonicamente, di diritto pontificio, attiva nei settori dell'assistenza e dell'educazione sin dal 1876, riconosciuta dallo Stato Italiano nel 1934 e, successivamente, con l'avvento della Repubblica nel 1946. L'Ente è giuridicamente definito come un Ente Ecclesiastico civilmente riconosciuto.

Il Consiglio Generale nomina un Legale Rappresentante per ogni Paese di esistenza dell'Istituto, quale organo monocratico di gestione con poteri definiti in apposita deliberazione.

Nella realtà italiana la Legale Rappresentante delega i suoi poteri alla "Circoscrizione" Italiana guidata dalla Superiora di circoscrizione, detta Superiora Provinciale (o anche Madre Provinciale) ai sensi del Codice di Diritto Canonico, delle Costituzioni e delle Norme della Congregazione.

Con l'obiettivo principale di aiutare e sostenere le case filiali, soprattutto nella gestione del personale, nell'amministrazione nella ricerca di sostenibilità economica, nel dialogo con le istituzioni preposte (ad esempio ASL, comuni, ragioni, sindacati, autorità giudiziaria ecc.), è stata costituita la Direzione Generale dei servizi fiscali in Italia.

La Direzione Generale rappresenta la sede amministrativa a servizio delle case filiali e di ogni servizio. Fanno parte della Direzione Generale dei Servizi Fiscali:

- la Madre Provinciale;
- la Suora Direttrice;
- il Direttore Esecutivo;
- il coordinatore area pedagogica;
- i responsabili dei coordinamenti di settore su invito a seconda dei temi trattati.

Ad ogni riunione è altresì presente una segretaria verbalista.

Le decisioni vengono prese collegialmente e verbalizzate.

Alla Direzione Generale dei servizi fiscali fanno riferimento quattro coordinamenti:

- Minori e donne con figli;



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- RSD accoglienza disabili;
- RSA accoglienza anziani;
- Scuole materne ed elementari.

La Direzione Generale si avvale di otto funzioni:

- Gestione risorse umane;
- Acquisti;
- Economico-finanziaria;
- Controllo di gestione;
- Informatica;
- Area pedagogica;
- Formazione, innovazione e sviluppo;
- Fundraising;
- RSPP sicurezza.

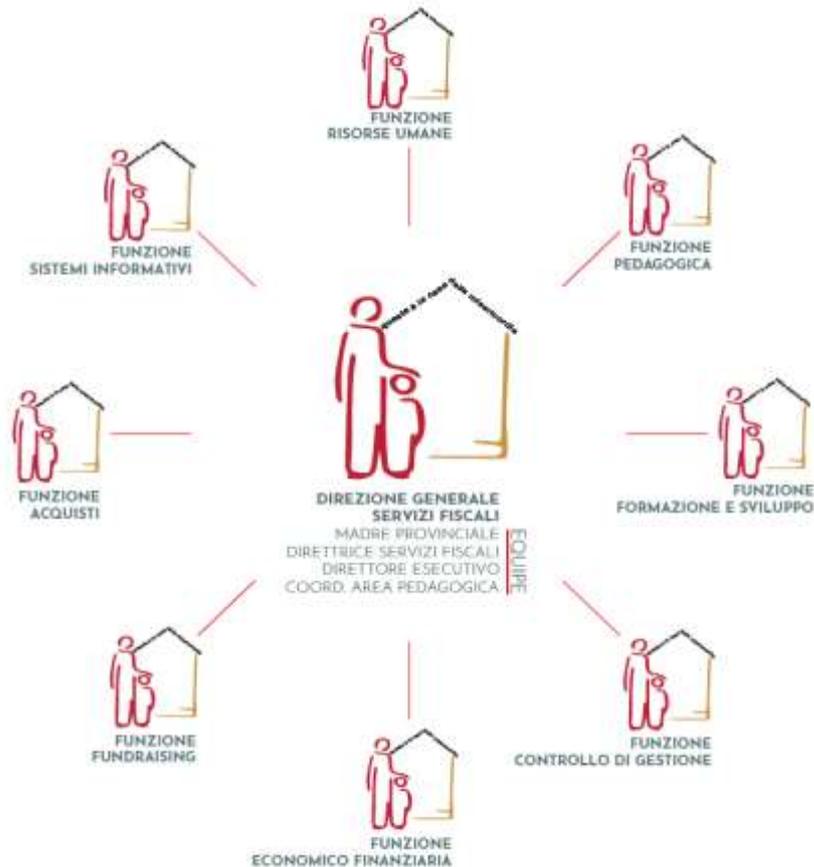
Nel complesso l'Istituto opera in tutto il territorio nazionale e consta di circa 1150 dipendenti, ripartiti nelle diverse strutture dislocate nel territorio nazionale.

L'attività dell'Istituto si basa su principi e valori consolidati:

- l'attenzione alla vita concreta delle persone nel loro essere portatrici di valori, di diritti e di doveri;
- l'onestà, la trasparenza e la responsabilità;
- l'attenzione ai bisogni individuali e specifici, e alla sua dimensione familiare e comunitaria;

L'attività è illuminata e guidata dalla dottrina sociale della Chiesa cattolica, per le questioni legate alla bioetica e dagli orientamenti pastorali per gli aspetti della carità e della formazione delle nuove generazioni.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo



2. Gli strumenti di *governance* dell'Ente

I principali strumenti di *governance* di cui l'Ente si è dotato, possono essere come di seguito riassunti:

- **Codice Etico:** esprime i valori e i principi di comportamento che l'Ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'Istituto Palazzolo. Il Codice Etico valorizza:
 - la promozione delle professionalità interne;
 - il costante rispetto alla normativa vigente;
 - la conformità delle proprie attività ai principi di coerenza, trasparenza e controllo;
 - la correttezza dei rapporti con i terzi (utenti/pazienti, fornitori e P.A.).
 Il Codice Etico costituisce parte integrante del presente Modello ed è strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi del Modello stesso (**Allegato 3**);
- **Diritto Canonico;**
- **Diritto Concordatario;**
- **Legge Italiana;**
- **Organigramma e mansionario** (previsti per ciascuna struttura): descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa. Tale

documentazione di cui sopra consente anche di comprendere la struttura dell'Ente, la ripartizione delle responsabilità e l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate, nonché le prassi in essere (ad esempio organigramma, mansionario ecc.);

- **Sistema delle procure** che, in generale, prevede:
 - la delimitazione dei poteri conferiti;
 - l'assegnazione delle stesse dal Legale Rappresentante a Religiose dell'Ente ovvero a professionisti per espletamento di incarichi professionali per l'esecuzione dei quali è indispensabile il rilascio di specifica procura; in particolare il Legale Rappresentante dell'Ente può compiere atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, questi ultimi subordinati al preventivo assenso della Superiora Generale dell'Istituto Internazionale. I poteri di ordinaria amministrazione sono devoluti a soggetti gerarchicamente sottoposti quali le Suore responsabili delle Singole Case Filiali (poteri che possono essere generali, ma anche espressamente ed analiticamente indicati).
- **Sistema di procedure**, volte a regolamentare i processi rilevanti: comprende, tra le altre, le procedure amministrativo-contabili predisposte ai fini delle responsabilità del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- **Protocolli specifici** relativi alla gestione di aree sensibili i quali si attuano attraverso:
 - i. **regolamentazione**: disposizioni interne volte a fornire principi di comportamento e modalità operative e di archiviazione;
 - ii. **tracciabilità**: ogni operazione deve essere adeguatamente documentata e verificabile ex post;
 - iii. **segregazione dei compiti**: separazione tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici;
 - iv. **procure e deleghe**: definiscono i soggetti all'interno dell'Ente e delle singole Case dotati di potere di spesa (ed i relativi limiti);
 - v. **Controllo e monitoraggio**;
- **Documenti sulla Sicurezza e Igiene sul lavoro**;
- **Regolamento generale dei dipendenti dell'Istituto**;
- **Documento sulla qualità**.

La "Casa di Cura Beato Palazzolo", di proprietà dell'Istituto, è dotata di certificazione ISO:9001, che attesta la qualità del servizio offerto in ambito sanitario sia avuto riguardo le prestazioni previste da S.S.N. che in regime privato. Il manuale contiene le linee guida e le procedure di riferimento per la gestione dei processi di lavoro, la regolamentazione degli aspetti relativi alla gestione sanitaria e amministrativa della Casa di Cura. Tutti i requisiti della normativa ISO9001 sono applicati senza esclusione o riserva alcuna.

3. I reati 231 applicabili all'Istituto Palazzolo

L'adozione del presente Modello, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità dell'Ente con riferimento alla commissione dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001, è un atto di responsabilità sociale nei confronti dei dipendenti, utenti, fornitori oltre che della collettività.

L'introduzione di un ulteriore sistema di controllo, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, consente di regolare i comportamenti e le decisioni di quanti, quotidianamente, sono chiamati ad operare in nome o a favore dell'Ente con l'obiettivo, quindi, di rispettare non solo le leggi, ma anche le migliori regole etiche e di condotta.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La predisposizione del presente Modello ha preso avvio dall'individuazione delle attività poste in essere dall'Ente dalla conseguente identificazione dei processi e delle attività aziendali "sensibili" ai fini 231 nelle quali ipoteticamente potrebbero realizzarsi i reati indicati dal Decreto.

In ragione della specifica attività sociale dell'Istituto Palazzolo e della valutazione espressa dal management aziendale durante le attività di *Control Risk Self Assessment*, l'Istituto Palazzolo ha ritenuto applicabili le seguenti categorie di reato presupposto 231, ossia le categorie di reato in cui potrebbe astrattamente incorrere l'Ente:

| Categorie di reato presupposto 231 | Applicabilità all'Ente | Regolamentazione nelle Parti Speciali |
|--|------------------------|---------------------------------------|
| Reati contro la Pubblica Amministrazione (Art. 24 e 25) | Sì | P.S. I |
| Reato di corruzione tra privati (Art. 25-ter) | Sì | P.S. I |
| Reati societari (diversi dalla corruzione tra privati) (Art. 25-ter) e tributari (art. 25 - quinquiesdecies) | Sì | P.S. II |
| Reati in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies) | Sì | P.S. III |
| Reati informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis) | Sì | P.S. IV |
| Reati di falsità (Art. 25-bis) | Sì | P.S. V |
| Reati contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies) | Sì | P.S. VI |
| Reati di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies) | Sì | P.S. VII |
| Reati di criminalità organizzata (Art. 24-ter) | Sì | P.S. VIII |
| Reati Transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10) | Sì | P.S. VIII |
| Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies) | Sì | P.S. IX |
| Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies) | Sì | P.S. X |
| Reati ambientali (Art. 25-undecies) | Sì | P.S. XI |
| Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies) | Sì | P.S. XII |
| Reati di razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies) | Sì | P.S. XIII |
| Contrabbando (Art. 25 – sexiesdecies) | Sì | P.S. XIV |
| Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25 octies.1) | Sì | P.S. XV |
| Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1) | No | / |
| Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater) | No | / |
| Delitti contro l'industria e il commercio (Art 25-bis.1) | No | / |

| Categorie di reato presupposto 231 | Applicabilità all'Ente | Regolamentazione nelle Parti Speciali |
|--|------------------------|---------------------------------------|
| Reati di "market abuse" (Art. 25-sexies) | No | / |
| Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies) | No | / |
| Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies) | No | / |
| Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies) | No | / |
| Delitti contro gli animali (Art. 25-undevicies) | No | / |

Per le categorie di reato presupposto 231 indicate come "non applicabili", l'Istituto Palazzolo ha ritenuto che la specifica attività svolta non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso. In ogni caso, per quelle tipologie di reato si ritiene sufficiente il richiamo ai principi contenuto nel Codice Etico dell'Ente, allegato al presente Modello.

4. Individuazione delle attività sensibili 231

In aderenza al dettato normativo e tenuto conto degli orientamenti metodologici contenuti nelle Linee Guida di riferimento e delle *Best Practice* di riferimento, sono stati pertanto identificati i processi aziendali di potenziale esposizione ai rischi di reato 231 e conseguentemente le azioni da intraprendere.

All'**Allegato 2** è riportata, nel dettaglio, la mappatura dei processi e delle attività sensibili 231, a cui si rimanda, nella quale sono indicati in dettaglio le seguenti informazioni:

- processo di riferimento;
- attività sensibili 231;
- funzioni coinvolte;
- owner/responsabile della valutazione dell'attività sensibile 231;
- processo in service/outsourcing "da" terzi/Ente";
- applicabilità delle singole categorie di reato 231.

5. L'Organismo di Vigilanza (OdV)

a. Identificazione dell'OdV

L'art. 6 comma 1 del Decreto prevede che l'Ente possa andare esente da responsabilità se prova, tra l'altro, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 di Organizzazione e di Gestione e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un Organismo dell'Ente ("Organismo di Vigilanza"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'Ente ha optato per un organo collegiale composto da tre membri, dei quali uno con funzioni di Presidente.

I membri dell'OdV sono nominati dall'Istituto Palazzolo e devono essere scelti tra soggetti dotati di comprovata competenza in materia ispettiva, amministrativo-gestionale e giuridica, i quali devono altresì possedere requisiti di professionalità, onorabilità, eticità e deontologia anche in considerazione della tipologia dell'ente.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza, così come proposti dalle Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo amministrativo.

Al fine di assicurare tali requisiti, l'OdV riporta esclusivamente ai Dirigenti dell'Istituto Palazzolo nel suo complesso. L'OdV deve altresì godere di garanzie tali da impedire che lo stesso o alcuno dei suoi componenti possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei loro compiti.

Il requisito della professionalità si traduce nelle competenze dei propri membri e conseguentemente nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni, rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Vertice aziendale.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per l'Ente.

Tali scelte dell'Ente consentono di costituire un Organismo che, nel suo complesso, è in grado di soddisfare i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione sopra richiamati.

b. Nomina e sostituzione dell'OdV

I componenti dell'OdV restano in carica per un periodo definito in sede di nomina. I componenti sono rieleggibili.

L'OdV cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* senza soluzione di continuità le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo stesso e senza richiedere ulteriori adempimenti da parte dell'Ente. La nuova nomina è effettuata dall'Ente nei tempi più brevi.

Se, nel corso della carica, uno o più membri dell'OdV cessano dal loro incarico, l'Istituto Palazzolo provvede senza indugio alla relativa sostituzione con propria delibera. Fino alla nuova nomina, l'OdV opera con i soli componenti rimasti in carica.

La nomina quale componente dell'OdV è condizionata all'assenza di requisiti soggettivi di ineleggibilità. Sono da ritenersi cause di ineleggibilità a membro dell'OdV (o, se sopravvenute, costituiscono giusta causa di revoca dell'incarico), l'aver riportato una sentenza penale di condanna passata in giudicato che abbia comportato l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi delle persone giuridiche, nonché l'aver riportato una condanna, ancorché non ancora passata in giudicato, per uno dei reati di cui al Decreto n. 231/01.

Non potranno essere nominati componenti dell'OdV gli amministratori dotati di deleghe, né soggetti che svolgano, in posizione apicale, funzioni e attività tra quelle maggiormente soggette alla vigilanza e alla valutazione dell'OdV.

I componenti dell'OdV non dovranno avere e/o aver avuto rapporti economici e commerciali diretti con l'Ente tali da comprometterne l'autonomia; essi non potranno essere legati da vincolo di affinità o parentela con soggetti che abbiano o abbiano avuto con l'Ente gli indicati rapporti, né con soggetti che rivestano funzioni apicali in seno al medesimo.

All'atto della elezione, i soggetti nominati rilasceranno apposita dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle cause di ineleggibilità indicate. Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto precedentemente nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

Al fine di garantire la necessaria stabilità all'OdV, la revoca e sostituzione di un membro potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita decisione dei dirigenti dell'Istituto.

In casi di particolare gravità, l'Ente potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio dei Revisori – la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo *ad interim* oppure, disporre senza indugio, la revoca e la nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza.

c. Prerogative e risorse dell'OdV

Per l'esercizio delle proprie funzioni, l'OdV ha piena autonomia organizzativa e finanziaria.

A tal fine, l'OdV concorda con l'organo dirigente dell'Istituto la misura delle risorse necessarie alla sua attività. La gestione, l'utilizzazione e la destinazione di queste sono poi decise dall'OdV in modo totalmente autonomo e indipendente.

L'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi inoltre, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture dell'Ente ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

d. Funzioni e poteri dell'OdV

All'OdV è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello e dei documenti ad esso ricollegabili da parte dei destinatari, assumendo ogni necessaria iniziativa;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità delle prescrizioni del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento delle disposizioni e delle norme di comportamento del Modello.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura dell'Ente, fermo restando che i Dirigenti dell'Ente sono in ogni caso chiamati a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'operato dell'OdV, in quanto lo stesso ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

All'OdV sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01. In particolare, l'OdV realizzerà le predette finalità attraverso:

- l'attivazione e l'effettuazione di ogni attività di controllo ritenuta opportuna;
- le ricognizioni dell'attività dell'Ente, ai fini dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio 231;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- l'attuazione di ogni idonea iniziativa volta a consentire la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte degli esponenti dell'Ente, dei soci, dei dipendenti e di eventuali collaboratori esterni;
- la raccolta, l'elaborazione e la conservazione delle informazioni di cui è destinatario, secondo le norme del Modello;
- il coordinamento con le altre funzioni dell'Ente;
- l'accertamento di ogni possibile violazione delle prescrizioni del presente Modello e/o del Decreto e la proposta di avvio di eventuali procedimenti disciplinari;
- la segnalazione all'organo dirigente di eventuali carenze del Modello e la conseguente proposta di ogni opportuna modifica o miglioramento;
- l'analisi delle informazioni ottenute dal Gestore del canale Whistleblowing il quale riferirà all'OdV gli esiti delle segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del Modello;
- ogni altro controllo periodico o mirato sul concreto svolgimento di singole operazioni.

L'OdV adotterà apposito regolamento che ne disciplini il funzionamento interno.

Tutti i componenti dell'OdV sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza nello svolgimento del loro incarico. La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

Per il trattamento di dati personali operato, i membri dell'Organismo saranno appositamente nominati autorizzati al trattamento.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati. In particolare, l'Organismo potrà:

- a) svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- b) accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili dell'Ente sentito il Data Protection Officer;
- c) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale, agli organi di vertice o ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica, di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- d) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili al personale, ai collaboratori/consulenti e a qualsiasi altro soggetto destinatario del MOG.

Ogni comunicazione da o verso l'Organismo di Vigilanza dovrà essere adeguatamente custodita, per ciascun anno solare, in un apposito supporto e successivamente conservata per un periodo di ----- anni in un apposito Data Base (informatico o cartaceo), il cui accesso sarà consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza. Nel caso in cui si verifichi una contestazione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, tutta la relativa documentazione dovrà essere conservata sino alla completa definizione del suddetto giudizio .

e. Verifiche periodiche

L'OdV è tenuto a compiere verifiche periodiche secondo le modalità sopra descritte e volte in particolare a:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello da parte di tutti i soggetti che operano all'interno dell'Ente e per conto del medesimo;
- trarre ogni utile informazione per la eventuale formulazione di proposte in ordine all'aggiornamento del Modello;
- accertare la reale idoneità del Modello a prevenire la commissione di reati.

L'OdV prende atto delle segnalazioni come riportate dal Gestore del canale e suggerisce eventuali correttivi alle procedure e/o al Modello.

In definitiva, quanto ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'OdV dall'art. 6, comma 1 lett. b) del Decreto, il Modello stesso sarà soggetto a due tipi di verifiche in relazione ai seguenti ambiti:

- sugli atti/operazioni aziendali, onde riscontrare la concreta applicazione delle disposizioni e delle misure del Modello ai principali atti posti in essere dall'Ente, nonché ai contratti di maggior rilevanza conclusi dal medesimo;
- sulle procedure, onde accertare l'effettivo funzionamento del Modello e delle misure da esso individuate.

f. Obblighi informativi nei confronti dell'OdV

Dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio/sensibili 231, nonché relative ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello stesso o alla commissione di attività illecite.

Relativamente ai flussi informativi periodici, dovranno sempre essere comunicate all'OdV tutte le informazioni riportate all'interno della specifica procedura aziendale tra cui:

- l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
- l'aggiornamento del sistema delle deleghe e procure;
- gli avvicendamenti nella responsabilità delle Direzioni/Funzioni interessate dalle attività sensibili 231;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai soci, dai componenti degli organi sociali e dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati richiamati dal Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati richiamati dal Modello;
- i procedimenti disciplinari svolti ed eventuali sanzioni irrogate.

È quindi previsto l'obbligo di:

- trasmettere all'OdV, su base periodica, i dati e le informazioni da questi richieste nonché specifiche informazioni derivanti da richieste ad hoc;
- trasmettere all'OdV, su base periodica, la specifica lettera di autocertificazione che attesti il rispetto, nell'ambito delle attività sensibili da questi gestiti, delle regole sancite dal Modello o dal Codice Etico e segnali eventuali eccezioni o situazioni che richiedono un aggiornamento del Modello.

Gli organi amministrativi sono tenuti a dare piena informazione all'OdV sulle questioni che rientrano nella competenza di quest'ultimo.

Oltre a tali flussi informativi periodici, il Gestore del canale Whistleblowing dovrà dare pronta comunicazione degli esiti delle segnalazioni che concernono violazioni o sospetti di violazione del Modello o del Codice Etico di Gruppo (c.d. "segnalazioni") e comunque di episodi e situazioni che possono lasciar supporre la commissione di attività illecite e la violazione delle norme del presente Modello da parte dei soggetti di cui all'art. 5 del Decreto (cioè da parte delle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e/o direzione dell'Ente o delle persone sottoposte alla direzione di questi ultimi).

A tal fine, l'Ente ha definito all'interno di una specifica procedura, che qui di seguito sarà richiamata, le modalità di ricevimento e gestione di tali segnalazioni.

L'Istituto Palazzolo non tollera e vieta atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, prevedendo sanzioni disciplinari in caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori nei confronti del Segnalante.

L'OdV può proporre ai Dirigenti dell'Ente l'avvio di procedimenti disciplinari nei confronti di coloro che si sottraggono agli obblighi di informazione individuati.

g. Obblighi informativi dell'Organismo di Vigilanza nei confronti dell'Ente

L'OdV provvede a informare, con una relazione semestrale, i Dirigenti dell'Ente in merito alla propria attività di vigilanza, indicando le attività svolte nel periodo, eventuali situazioni anomale rilevate e formulando ogni eventuale proposta di miglioramento dell'organizzazione aziendale o di parti del Modello, al fine di una migliore prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Nell'ambito del **reporting semestrale** possono essere affrontati i seguenti argomenti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione dei processi ed attività sensibili 231;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni del Modello o del Codice Etico;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello.

I Dirigenti dell'Ente hanno facoltà di convocare in qualunque momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha facoltà di richiedere la convocazione del Consiglio per motivi urgenti.

Inoltre, al verificarsi di violazioni accertate del Modello, l'OdV predisponde senza indugio una comunicazione da presentare ai Dirigenti dell'Ente riferendo in merito all'inosservanza del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e alla necessità di aggiornamento dello Stesso.

L'OdV è tenuto a dare piena informazione agli altri organi sociali sulle questioni che rientrano nella competenza di questi ultimi, relativamente all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati.

6. Whistleblowing

In conformità a quanto previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001, come riformato dal D.Lgs. 24/2023, l'Ente ha definito appositi canali per consentire ai Destinatari di effettuare segnalazioni. Si richiama integralmente la Procedura sul Whistleblowing pubblicata sul sito e si invitano tutti i Destinatari del Modello a consultarla e utilizzare il canale laddove necessario.

In particolare, il canale delle segnalazioni è accessibile al link: <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/Istituto-Palazzolo>

La Procedura descrive le modalità di segnalazione, le tutele previste per il Segnalante, il sistema disciplinare di riferimento e si propone di proteggere chi decida di segnalare comportamenti illeciti come sotto meglio descritti. La Procedura descrive altresì le modalità e i termini delle segnalazioni Esterne ad ANAC e della divulgazione pubblica.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

In particolare, vengono regolamentate le modalità operative del processo di segnalazione di comportamenti, atti od omissioni, di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo e che consistano in violazioni:

- i. del **Modello di Organizzazione Gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001**;
- ii. di **disposizioni normative nazionali**, quali illeciti civili, amministrativi, penali e contabili;
- iii. del **diritto dell'Unione Europe** come dettagliate nella procedura.

I Segnalanti possono essere i dipendenti, i lavoratori autonomi, coloro che hanno un rapporto di collaborazione professionale con l'ente, i liberi professionisti e i consulenti, i tirocinanti, anche non retribuiti e, infine le persone con funzione di amministrazione, controllo, vigilanza o rappresentanza. Rientrano anche i potenziali contraenti/dipendenti relativamente a situazioni precontrattuali, periodi di prova o situazioni successive allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

I Segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Sono previste sanzioni a carico di chi viola le misure di tutela del Segnalante. Tali sanzioni disciplinari sono comminate a cura della funzione Risorse Umane e Organizzazione in conformità a quanto previsto dal CCNL di riferimento.

La tutela è altresì estesa ai seguenti soggetti:

- facilitatori, ossia le persone fisiche che assistono il Segnalante nel processo di segnalazione e operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo;
- colleghi di lavoro che lavorano nel medesimo contesto lavorativo del Segnalante ed abbiano con esso un rapporto abituale e corrente;
- persone che nel medesimo contesto lavorativo sono legate al Segnalante da rapporti di stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- gli enti di proprietà della persona Segnalante o per la quale la stessa lavora o che operano nel medesimo contesto lavorativo.

La gestione del canale di segnalazione è affidata ad un Gestore esterno indipendente che ha il compito di coordinare e condurre le opportune verifiche ed accertamenti a seguito delle segnalazioni pervenute. Il Gestore trasmette all'OdV gli esiti delle segnalazioni in materia 231.

7. Sistema disciplinare

a. Principi generali

Alla luce del disposto dell'art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto, elemento fondamentale per l'effettività del Modello 231 è la previsione di un sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta da esso imposte, ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto medesimo.

La predisposizione di adeguate misure disciplinari volte a prevenire e, ove necessario, a sanzionare le eventuali violazioni delle regole di cui al presente Modello, costituisce, infatti, parte integrante e fondamentale del Modello stesso e ha lo scopo di garantirne l'effettività.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Le sanzioni disciplinari verranno commisurate al livello di responsabilità dell'autore dell'infrazione, all'eventuale sussistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, alla gravità del suo comportamento, nonché all'intenzionalità dello stesso.

Costituiscono violazione, sanzionabile dal punto di vista disciplinare, i seguenti comportamenti (il cui elenco non esaurisce, peraltro, le ipotesi di illecito disciplinare):

- (i) mancato rispetto delle regole generali di comportamento e delle procedure previste dal Modello, anche se realizzato con condotte omissive e in concorso con altri;
- (ii) redazione, anche in concorso con altri, di documentazione sociale incompleta o non veritiera;
- (iii) agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione, da parte di altri, di documentazione incompleta o non veritiera;
- (iv) omessa redazione della documentazione prevista dalle procedure o altre comunicazioni aziendali;
- (v) violazione o elusione dei sistemi di controllo previsti dal Modello, effettuata in qualsiasi modo, compresa la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente alle procedure, l'ostacolo ai controlli o l'impedimento, opposto ai soggetti preposti alle funzioni di controllo, all'accesso alla documentazione;
- (vi) ogni altro comportamento, commissivo od omissivo, che leda o metta in pericolo l'interesse dell'Ente all'efficace attuazione del Modello.

La violazione delle prescrizioni del Modello può comportare, altresì, l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni nei confronti dei responsabili dei comportamenti non conformi al Modello stesso.

Di ogni violazione del Modello, che possa determinare l'applicazione di una sanzione disciplinare, deve essere data notizia all'OdV, salvo che la violazione sia stata rilevata dallo stesso.

All'OdV è riconosciuto, comunque, il potere di proporre l'avvio di procedimenti disciplinari in relazione a comportamenti che costituiscano violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

A fronte del ricevimento di segnalazioni attraverso la piattaforma, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto che segnala condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto o violazioni del Modello o del Codice Etico di Gruppo, è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del Segnalante.

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

b. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazioni del Modello o del Codice Etico di uno o più Dirigenti, l'OdV informerà il Legale Rappresentante, che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dallo Statuto e dalla vigente normativa.

In caso di adozione di sanzioni disciplinari, dovrà comunque esserne data informazione all'OdV.



c. Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazioni del presente Modello o del Codice Etico da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, chiunque ne sia informato dovrà darne immediata comunicazione all'organo dirigente dell'Ente. Tali organi, previa contestazione della violazione e preso atto delle argomentazioni difensive eventualmente addotte, assumono gli opportuni provvedimenti, ivi inclusi la decadenza/revoca dell'incarico.

d. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazioni del presente Modello o del Codice Etico da parte di uno o più Dirigenti, l'OdV informerà il Legale Rappresentante dell'Ente per l'avvio di procedimenti disciplinari.

In caso di adozione di sanzioni disciplinari, dovrà comunque esserne data informazione all'OdV.

e. Sanzioni nei confronti di dipendenti (diversi da Dirigenti)

In caso di violazioni del presente Modello o del Codice Etico da parte di uno o più dipendenti diversi da Dirigenti (ossia quadri, impiegati, giornalisti, operai, infermieri ecc.), l'OdV informerà subito i Dirigenti dell'Ente. I comportamenti illegittimi saranno sanzionati secondo quanto previsto nel CCNL di categoria.

In caso di adozione di sanzioni disciplinari, dovrà comunque esserne data informazione all'OdV.

f. Misure nei confronti di collaboratori e altre terze parti

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori o da altre terze parti (consulenti, fornitori, partner commerciali e altre controparti contrattuali in genere), che si ponga in contrasto con il Decreto, le linee di condotta indicate dal Codice Etico di Gruppo e/o il presente Modello e sia comunque tale da comportare il rischio di commissione di uno dei reati di cui al Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, contratti di agenzia o negli accordi, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva la richiesta di risarcimento da parte dell'Ente, qualora da tale comportamento derivino danni all'Ente medesimo, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure cautelari e delle sanzioni previste dal Decreto.

In caso di violazioni da parte di uno o più collaboratori, agenti o altre terze parti, l'OdV informerà subito i Dirigenti dell'Ente. I comportamenti illegittimi saranno sanzionati secondo quanto sopra descritto.

In caso di adozione di sanzioni, dovrà comunque esserne data informazione all'OdV.

g. Misure nell'ambito della gestione delle segnalazioni ("Whistleblowing")

L'Ente, al fine di tutelare l'identità del Segnalante e lo stesso da eventuali atti di ritorsione o discriminazione, ha la possibilità di applicare le opportune sanzioni a fronte di violazione delle disposizioni normative in materia di *Whistleblowing* da parte di soggetti che abbiano violato le misure di tutela del Segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In caso di violazioni in tale ambito, il Gestore delle segnalazioni informerà prontamente i Dirigenti dell'Ente. I comportamenti illegittimi saranno sanzionati secondo quanto sopra descritto.

In caso di adozione di sanzioni, dovrà comunque esserne data informazione all'OdV.

8. Diffusione e conoscenza del Modello

a. Informazione e formazione del personale dipendente

Al fine di assicurare la più ampia efficacia al presente Modello, l'Ente provvederà a diffondere la conoscenza del Modello e delle sue prescrizioni, mediante la diffusione del testo su supporto cartaceo o informatico, nonché attraverso ogni altra idonea iniziativa di informazione e sensibilizzazione.

Allo stesso modo, provvederà alla diffusione di tutte le integrazioni e modifiche che nel tempo saranno apportate al Modello. In particolare, l'approvazione da parte della Dirigenza delle versioni aggiornate del Modello potrà essere comunicata a tutto il personale mediante emissione di specifiche comunicazioni all'interno delle quali i dipendenti vengono invitati alla consultazione del documento e viene loro ricordata la responsabilità dell'attuazione del Modello stesso, nell'ambito delle attività di propria competenza.

Ogni dipendente è tenuto ad acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello messi a sua disposizione.

Tali attività devono essere in grado di:

- escludere che qualsiasi soggetto operante all'interno dell'Ente possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza del presente Modello;
- evitare che eventuali reati possano essere causati da errori umani, dovuti anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle prescrizioni del presente Modello.

A tal fine, l'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua, in modo da consentire a tutto il personale dipendente di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive dell'Ente e di essere posti in condizione di rispettarle.

Inoltre, l'attività di formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, al fine di consentire la piena consapevolezza di quelle disposizioni interne, che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La formazione sui principi e i contenuti del Modello è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza che potrà proporre eventuali integrazioni ritenute utili.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative che saranno promosse dalle competenti funzioni.

L'Ente garantisce l'organizzazione delle attività formative specifiche rivolte ai Dirigenti e a tutti gli altri dipendenti coinvolti nelle attività sensibili, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza del Decreto e la diffusione del Modello.

Le attività formative hanno carattere di obbligatorietà e sono soggette a controlli di frequenza e verifiche dell'apprendimento.

L'OdV svolge la propria attività di vigilanza in modo tale che la conoscenza del Modello abbia effettivamente raggiunto tutto il personale dipendente dell'Ente.

b. Informazione dei collaboratori e delle altre terze parti

Anche nei confronti dei collaboratori e delle altre terze parti (consulenti, fornitori, partner commerciali e altre controparti contrattuali in genere), l'Ente promuove la conoscenza e l'osservanza delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dall'Ente e dal Gruppo, nonché delle regole di comportamento definite nel presente Modello, ove applicabili.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Questi soggetti saranno informati sul contenuto del Codice Etico di Gruppo e del Modello, ove applicabile, anche per estratto, fin dal principio del rapporto professionale o commerciale, nonché dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme a tali principi etici e comportamentali adottati dall'Ente.

II. PARTE SPECIALE DEL MODELLO

SEZIONE I - I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CORRUZIONE TRA PRIVATI

ELENCO DELLE FATTISPECIE

Gli artt. 24 e 25 del Decreto individuano diverse fattispecie di reato che possono essere realizzate nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

I reati richiamati da tali articoli sono:

Reati contro la Pubblica Amministrazione

- Peculato (art. 314 c.p.) e peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.)
- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, 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.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898);

Reati di corruzione tra privati

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Si rinvia per la descrizione delle fattispecie di reato all'Allegato 1.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale è indirizzata a tutti i Dirigenti, amministratori, dipendenti e collaboratori esterni dell'Ente che operano nelle aree di rischio, così come nel prosieguo specificato.

Le norme di comportamento previste nella stessa si rivolgono e devono essere rispettate anche dai professionisti incaricati dall'Ente e dai partners commerciali, che dovranno essere messi a conoscenza del contenuto del Modello.

AREE DI RISCHIO

In considerazione della complessità della materia dei reati contro la Pubblica Amministrazione, e delle molteplici forme in cui gli stessi possono giungere a consumazione, pare opportuno analizzare le aree di rischio sotto due distinti profili.

Il primo, che contempla le attività ed eventi "sensibili", si concentra su tutte le attività dell'Ente nel cui ambito possono trovare tipicamente consumazione le condotte punite ai sensi delle norme penali richiamate dagli artt. 24, 25 e 25-ter del D.Lgs. n. 231/2001 (ad esempio la gestione dei rapporti con l'ATS o in generale il servizio sanitario).

Il secondo si concentra su attività che, pur non concernendo direttamente i rapporti tra l'Ente e la PA, possono assumere valenza strumentale ai fini della consumazione dei reati trattati nella presente sezione (ad esempio la formazione di una provvista di denaro contante da utilizzare a fini corruttivi).

a) Attività ed eventi sensibili

L'Ente individua le seguenti attività ed "eventi" sensibili, nel cui ambito potrebbe verificarsi, secondo la valutazione del rischio effettuata con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e alle fattispecie di corruzione tra privati, la commissione di uno dei delitti di cui agli artt. 24 e 25 e 25 ter del D. Lgs. n.231/2001.

Le attività e gli "eventi" sensibili a rischio di consumazione dei suddetti reati sono i seguenti:

- gare di appalto/contratti con la Pubblica Amministrazione;
- gestione dei rapporti tra Dirigenti/dipendenti o altri incaricati dell'Ente ed esponenti della Pubblica Amministrazione finalizzati alla stipulazione dei suddetti contratti/accordi nonché, in generale, gestione dei rapporti contrattuali con la PA;
- gestione del contenzioso giudiziale sia in cause con controparti private sia in controversie contro la PA, anche con l'intervento di professionisti esterni incaricati dall'Ente;
- verifiche, ispezioni, accessi, accertamenti condotti da pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio sull'Ente o altre società partecipate e/o correlate (ad esempio verifica fiscale);
- presentazione di istanze alla PA o altri enti o soggetti pubblici e gestione degli adempimenti verso i suddetti enti, anche con l'intervento di professionisti esterni incaricati dall'Ente (ad esempio adempimenti fiscali, richieste di rimborsi di imposte ecc.);
- presentazione di istanze, gestione e controllo di erogazioni, finanziamenti, sovvenzionamenti, agevolazioni concedibili/concesse da parte di soggetti pubblici nazionali o sovranazionali (es fondi UE, sovvenzionamenti statali, contributi per ammortizzatori sociali, ecc.);
- gestione dei rapporti con soggetti con i quali l'Ente ha stipulato accordi commerciali, contratti di fornitura, di opera ecc.

b) Attività strumentali alla commissione dei reati di cui agli artt. 24 e 25 e 25 ter D.Lgs. 231/2001

Oltre alle attività sensibili sopra indicate, attività strumentali alla consumazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione possono rinvenirsi nelle seguenti attività:

- gestione di risorse finanziarie dell'Ente;
- conferimento di incarichi professionali e consulenze esterne;
- selezione del personale dipendente, liberi professionisti;
- gestione delle liste d'attesa utenti.

L'attività di gestione delle risorse finanziarie dell'Ente, già classificata come sensibile ai fini della consumazione di altre figure di reato (quali i c.d. reati societari di cui all'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001), è oggetto di specifici protocolli di prevenzione e procedure fissati dal presente Modello, valevoli anche per i delitti in esame e pertanto si rinvia a uno scrupoloso rispetto delle regole già fissate nei capitoli concernenti i reati societari.

Quanto alla concessione dei benefit ai dirigenti, al conferimento di incarichi e consulenze esterne e la selezione del personale, le stesse ricadono sotto le previsioni del presente paragrafo.

MISURE DI PREVENZIONE

• Regole comportamentali generali

La presente Parte Speciale è finalizzata a fornire ai Destinatari, nella misura in cui possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree di rischio individuate, regole di comportamento generali tali da prevenire ed impedire la consumazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e di corruzione tra privati individuati dal Decreto.

Stante la portata delle prescrizioni contenute nel Modello, l'Ente, laddove prescritto, dovrà adottare al suo interno misure procedurali di dettaglio, in coerenza con i principi fissati nel presente paragrafo. L'Ente si impegna, con particolare riferimento ai reati indicati nel presente paragrafo, a **diffondere il Modello** a tutti coloro che rivestono funzioni direttive e/o di rappresentanza, ai dipendenti, agli agenti e agli altri collaboratori, richiamandoli al costante rispetto delle disposizioni e procedure nello stesso contenute e alle sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni del Modello.

L'Ente richiama i propri fornitori strategici e i professionisti incaricati a gestire materie ritenute sensibili ai sensi del presente paragrafo con modalità adeguate (quali l'inserimento nelle clausole contrattuali, l'invio di informative, ecc.), al costante rispetto dei principi sanciti nel Modello, prevedendo – e applicando - sanzioni in caso di violazione (quali, ad esempio, la risoluzione del contratto o la revoca del mandato professionale).

L'Istituto Palazzolo collabora con l'OdV al fine di organizzare la costante formazione del personale dipendente, dei Dirigenti e degli agenti e degli altri collaboratori, assicurando la più ampia partecipazione dei Destinatari alle sessioni di formazione.

L'Ente esegue un costante monitoraggio di tutti i rapporti intrattenuti con enti pubblici (nazionali o sovranazionali), pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, nonché del contenzioso in essere, sia nei confronti della PA che con i privati, tenendo costantemente informato l'OdV, al fine di consentire all'Organismo di aggiornare tempestivamente il Modello.

• Regole di comportamento relative all'attività ed "eventi" sensibili

Con riferimento a ciascuna delle attività o "eventi" sensibili, l'Ente prescrive che:

1) sia individuato un soggetto responsabile che sovrintenda alla corretta gestione di ciascuna delle attività ed "eventi" sensibili (c.d. "Responsabile");

- 2) siano individuati i soggetti autorizzati a trattare con la PA e a intrattenere rapporti nell'interesse dell'Ente con soggetti privati, quali professionisti esterni, imprese partner commerciali, fornitori, prestatori d'opera ecc., nonché i soggetti impiegati nelle altre attività o eventi sensibili sopra indicati (c.d. "soggetti abilitati");
- 3) sia previsto un sistema di report scritti, conservati con cura, inerenti alla gestione delle attività e degli eventi sensibili.

- **Regole di comportamento concernenti le attività strumentali**

L'Ente nell'esercizio della propria attività:

- 1) individua per ciascuna delle attività indicate un Responsabile che sovrintenda alla gestione delle stesse nel rispetto della procedura (c.d. "Responsabile dell'attività strumentale"), il cui nominativo sia comunicato all'OdV;
 - 2) concede benefit o altre utilità solo dietro autorizzazione scritta, in base alle effettive esigenze del destinatario e in coerenza con le funzioni da questi svolte;
 - 3) conferisce incarichi professionali e consulenze esterne più rilevanti (per tali intendendosi quelle di valore superiore a 30.000 mila euro) per iscritto (laddove possibile con l'indicazione del compenso pattuito), per documentate esigenze dell'Ente e nella scelta dell'incaricato ne verifichi sempre professionalità, competenza e indipendenza nello svolgimento del mandato;
 - 4) l'assunzione del personale dipendente e il conferimento delle collaborazioni esterne viene sempre autorizzata dalla responsabile della Casa Filiale, dietro ulteriore autorizzazione della Sede Centrale (o direttamente da quest'ultima in caso di necessità centralizzate), e risponde ad effettive esigenze, nel rispetto dei budget fissati preventivamente o, in caso di superamento dei budget, per esigenze motivate; il sistema di selezione del personale prevede la valutazione di più candidature (se possibile), e la conservazione della documentazione inerente alla valutazione del candidato;
 - 5) il Responsabile dell'attività strumentale accerta altresì gli eventuali rapporti del candidato all'assunzione/al conferimento della collaborazione (anche indiretti, quali lavoro o parentela) con la PA, con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, nonché con utenti e/o fornitori dell'Ente o loro esponenti.
 - 6) In caso di verifiche, ispezioni o controlli o alla richiesta di invio informazioni (a titolo esemplificativo si intendono verifiche, controlli o ispezioni da parte di Aziende Sanitarie, Spisal, ARPA, Polizia giudiziaria, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Garante per la protezione dei dati Personali, Ispettori del lavoro, VVF,...) i contatti con tali soggetti devono avvenire per il tramite dei soggetti funzionalmente competenti rispetto all'oggetto delle verifiche o a tal fine incaricati.
- Chiunque intervenga in tali attività o riceva richiesta di prendervi parte ne deve informare, ove possibile, il superiore gerarchico.
- Nel caso in cui si debbano inviare documenti o informazioni a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, la funzione competente è tenuta a fornire la documentazione aggiornata, eventualmente raccogliendola presso altri uffici/collaboratori con modalità che consentano di risalire al soggetto che tali informazioni/documenti ha prodotto.
- Qualora il soggetto destinatario delle richieste non sia in grado di fornire informazioni esatte, complete e veritiere, tale circostanza dovrà essere comunicata ai pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indicando il soggetto competente.
- Nel caso di richieste telefoniche, il ricevente dovrà richiederne la formalizzazione per iscritto.

COMPITI DELL'ODV

Per quanto concerne la prevenzione e la vigilanza dei reati contro la Pubblica Amministrazione e la corruzione fra privati, i compiti dell'OdV sono i seguenti:

- vigilare affinché l'Ente adotti le misure indicate nella presente Parte Speciale onde prevenire la commissione dei reati *de quibus*;
- curare la costante formazione dei Destinatari nelle materie di cui alla presente Parte Speciale;
- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni di rischio;
- analizzare ogni segnalazione che dovesse giungere in ordine a possibili violazioni della presente Parte Speciale o relativa al compimento di fatti illeciti o anche solo di fatti "sospetti", predisponendo apposita relazione da inviare al Consiglio di Amministrazione e proponendo, se del caso, l'adozione delle opportune misure disciplinari;
- indicare al management ogni opportuna modifica e innovazione nelle procedure, volte a una migliore prevenzione del rischio di commissione di reati.

SEZIONE II - I REATI IN MATERIA SOCIETARIA E REATI TRIBUTARI

ELENCO DELLE FATTISPECIE

Reati societari

Si riporta, qui di seguito, reati richiamati dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001.

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- False comunicazioni sociali delle Società quotate (art. 2622 c.c.);
- Falso in prospetto (art. 2623 c.c.);
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e 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.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.);
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023).

Reati Tributari

Qui di seguito si riporta l'elenco dei reati richiamati dall'art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001. Si tratta di fattispecie disciplinate dal D.Lgs. 74/2000:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000);
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000);
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000).

Si rinvia per la descrizione delle fattispecie di reato all'Allegato 1.

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale è indirizzata a tutti i dirigenti, amministratori, dipendenti e collaboratori interni ed esterni dell'Ente che operano nelle aree di rischio, così come nel prosieguo specificato.

Le norme di comportamento previste si rivolgono e devono essere rispettate anche dai professionisti incaricati dall'Ente e i fornitori di beni e servizi che, nei casi previsti dalla Parte Generale del Modello dovranno essere messi a conoscenza del suo contenuto.

AREE DI RISCHIO

Le aree di attività dell'Ente ritenute maggiormente a rischio di commissione di attività illecite possono essere così individuate:

- predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- tenuta della contabilità, rapporti con utenti e fornitori;
- gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza, Autorità Amministrative e altre Autorità preposte;
- destinazione dell'utile;
- gestione del sistema informatico nel quale sono contenuti tutti i dati contabili dell'Ente;
- attività di raccolta, valutazione e aggregazione dei dati contabili necessari per la predisposizione del bilancio civilistico e di gruppo;
- redazione di ogni altra comunicazione verso l'esterno;
- attività di predisposizione di informative finanziarie;
- predisposizioni di dichiarazioni fiscali;
- emissione e contabilizzazione di fatture e note di credito;
- gestione acquisti di beni e servizi;
- ricerca, selezione e qualifica dei fornitori;
- assunzione e gestione amministrativa del personale.

L'elenco è ovviamente suscettibile di modifiche e integrazioni; ove ciò si rendesse necessario, si procederà all'individuazione di ulteriori aree di rischio, con conseguente predisposizione di norme comportamentali specifiche e di relative procedure.

In tal caso, spetterà all'OdV proporre ai dirigenti dell'Ente ogni opportuno intervento sul testo della precedente Parte Speciale. Gli stessi Dirigenti potranno, peraltro, assumere in autonomia analoghe iniziative.

Oltre alle specifiche indicazioni e ai principi di comportamento che di seguito saranno indicati, resta fermo il richiamo a tutti i principi indicati nella Parte Generale del presente Modello.

MISURE DI PREVENZIONE

• Regole di comportamento generali

Ai destinatari è fatto espresso obbligo:

- di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, improntato al pieno rispetto delle norme di legge e di tutte le procedure adottate dall'Ente, in tutte le attività correlate e finalizzate alla preparazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, con lo scopo di fornire sempre ai soci e ai terzi un'informazione veritiera, completa e corretta sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Ente;
- di porre la massima attenzione e cautela, attraverso il rispetto delle norme di legge e delle procedure interne ad esso indirizzate, alla tutela dell'integrità del patrimonio, nel rispetto totale delle garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- di aver cura e tutelare il regolare funzionamento dell'Ente agevolando ogni forma di controllo sulla gestione dello stesso;
- di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frappendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate;
- di mantenere un atteggiamento di piena trasparenza e veridicità in tutti gli eventuali rapporti che l'Ente stabilisca con organi di informazione, con la stampa o con ogni altro soggetto terzo;
- garantire un efficace assetto amministrativo e contabile e adeguati sistemi di controllo interno volti a prevenire reati tributari;
- utilizzo corretto dei software gestionali (es. Zucchetti), nonché dei portali messi a disposizione dalla P.A., con accesso riservato solo ai soggetti autorizzati.

• Regole di comportamento particolari

Bilanci ed altre comunicazioni sociali

L'attività di redazione del bilancio annuale, della relazione sulla gestione, della eventuale relazione semestrale e di quella trimestrale devono avvenire secondo i seguenti accorgimenti:

- la previsione di un calendario e di scadenze precise per tutti gli adempimenti necessari alla predisposizione del bilancio, e delle situazioni periodiche infra-annuali, perché sia consentita la tempestiva trasmissione ai Dirigenti per opportune valutazioni;
- la previsione di una attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle attività di formazione del bilancio, mediante l'individuazione di tipologia e periodicità dei report, delle modalità di formalizzazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti, delle modalità e responsabilità dell'archiviazione;
- la previsione di procedure che garantiscano la tracciabilità dei documenti che attestano i controlli effettuati;
- la previsione della possibilità di una o più riunioni che coinvolgano l'OdV, prima della seduta per l'approvazione del bilancio.

È fatto espresso divieto a tutti i destinatari:

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- di rappresentare in bilanci, relazioni e prospetti e, in generale, in qualunque comunicazione sociale dati falsi, lacunosi o comunque non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- di omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente e delle filiali;
- di impedire, ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo;
- di compiere o omettere atti in violazione degli obblighi di legge compresi atti di disposizione di beni sociali nell'interesse proprio o di terzi;

Adempimenti fiscali

Con particolare riferimento alla prevenzione dei reati tributari inoltre:

- sono previsti controlli puntuali sulle fatture ricevute/emesse e più livelli di controllo;
- sono utilizzati adeguati sistemi informatici aziendali gestionali, per le attività relative alla fatturazione attiva e passiva e ai relativi incassi e pagamenti, che garantiscono la registrazione di tutte le fasi del processo che comportano la generazione di un costo/ricavo e che non consentono di emettere/registrarne la fattura attiva/passiva e di perfezionare il relativo incasso/pagamento senza adeguato supporto documentale;
- è fatto espresso divieto l'utilizzo del contante o di altro strumento finanziario al portatore, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia. Eventuali eccezioni all'utilizzo di denaro contante o di altro strumento finanziario al portatore sono ammesse per importi modesti e sono disciplinate con specifica procedura adottata o prassi consolidata (es. procedura piccola cassa);
- è fatto espresso divieto di accettare ed eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e dei quali non sia tracciabile il pagamento (importo, nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente) o qualora non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori/clienti a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;
- i pagamenti devono sempre essere effettuati: (a) previa verifica dell'avvenuta prestazione e/o il verificarsi delle condizioni previste nel Contratto in ordine al pagamento del corrispettivo, (b) solo a fronte di fatture o richieste di pagamento scritte della controparte e secondo quanto stabilito nel Contratto.

COMPITI DELL'ODV

Per quanto concerne la prevenzione e la vigilanza, in ordine al rischio di commissione di reati societari e tributari, i compiti dell'OdV sono i seguenti:

- in via generale, vigilare sull'efficacia e sull'adeguatezza della presente Parte Speciale e su quella delle procedure specifiche elaborate e attuate, proponendo all'organo Dirigente le dovute modifiche e tutti gli adeguamenti ritenuti opportuni;
- per quanto riguarda le comunicazioni sociali e in particolare il bilancio:
 - monitoraggio sull'efficacia e sull'attuazione delle procedure interne per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
 - esame di ogni segnalazione e proposta provenienti da organi sociali, Dirigenti o dipendenti e realizzazione di tutti gli accertamenti necessari;
 - vigilanza costante sull'effettività del controllo posto in essere dal Collegio dei Revisori;

- per quanto riguarda le altre attività a rischio:
 - monitoraggio sull'efficacia e sull'attuazione delle procedure interne per la prevenzione dei reati tributari;
 - esame di ogni segnalazione e proposta proveniente da organi sociali, Dirigenti o dipendenti e realizzazione di tutti gli accertamenti ritenuti necessari.

SEZIONE III - I DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

ELENCO DELLE FATTISPECIE

Si riporta, qui di seguito, reati richiamati dall'art. 25 novies del D.Lgs. 231/2001:

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis)
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1)
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2)
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941);
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 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 rinvia per la descrizione delle fattispecie di reato all'Allegato 1.

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale è indirizzata ai Dirigenti dell'Ente e ai dipendenti, nonché ad eventuali collaboratori esterni che intervengano nelle attività proprie delle individuate aree a rischio.

AREE DI RISCHIO

Le aree di attività dell'Istituto Palazzolo ritenute maggiormente a rischio di commissione di attività illecite possono essere così individuate:

- utilizzo illegittimo di programmi per elaboratori elettronici in ambito aziendale;
- duplicazione abusiva di software tutelati dalla legge sul diritto di autore ai fini dell'utilizzo in ambito aziendale;
- detenzione e diffusione di programmi per elaboratore privi di contrassegno SIAE ai fini dell'utilizzo in ambito aziendale;
- rimozione dei sistemi anti duplicazione di un software protetto ai sensi della L.633/1941 ai fini di utilizzo in ambito aziendale;
- violazione delle norme di cui agli artt.171 comma 1 lett. a bis) 171bis e 171 ter L.633/1941 a mezzo dei sistemi informatici aziendali, con esclusione delle condotte poste in essere dall'agente per fini esclusivamente personali o nell'interesse di terzi soggetti estranei all'Ente.

L'elenco è ovviamente suscettibile di modifiche e integrazioni; ove ciò si rendesse necessario, si procederà all'individuazione di ulteriori aree di rischio, con conseguente predisposizione di norme comportamentali specifiche e di relative procedure.

In tal caso, spetterà all'OdV proporre all'Organo dirigente ogni opportuno intervento sul testo della presente Parte Speciale. L'Organo dirigente potrà, peraltro, assumere in autonomia analoghe iniziative.

Oltre alle specifiche indicazioni e ai principi di comportamento che di seguito saranno indicate, resta fermo il richiamo a tutti i principi indicati nella Parte Generale del presente Modello.

MISURE DI PREVENZIONE

• Regole di comportamento generali

Ai destinatari è fatto espresso obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, improntato al pieno rispetto delle norme di legge;
- prendere conoscenza delle prescrizioni e delle procedure indicate nel Modello nonché delle procedure adottate dall'Istituto Palazzolo per la prevenzione dei reati contemplati nella presente Parte Speciale e attenersi ad esse scrupolosamente;
- segnalare al proprio Responsabile del procedimento (cfr. infra par.6) ovvero per quanto riguarda quest'ultimo, all'OdV eventuali condotte a rischio o problemi riscontrati nell'applicazione delle procedure suddette;
- in caso di dubbio sull'applicazione delle procedure citate, interpellare preventivamente l'OdV per i necessari chiarimenti;
- se ritenuto utile o necessario, fornire all'OdV eventuali proposte di miglioramento e/o integrazione delle procedure in vigore.

• Regole di comportamento particolari

Utilizzo illegittimo di programmi per elaboratori elettronici in ambito aziendale.

- Con riferimento ai programmi per elaboratore protetti dal diritto di autore utilizzati in ambito aziendale, l'Ente si impegna ad acquistare ed utilizzare solo programmi per elaboratore muniti di regolare licenza di uso rilasciata dai titolari.
- L'Ente incarica un soggetto (d'ora in poi "il Responsabile del procedimento"), dotato di adeguate conoscenze informatiche, di verificare che i programmi utilizzati in ambito aziendale protetti dal diritto di autore siano provvisti di regolare licenza. Il Responsabile del procedimento cura altresì la conservazione dei supporti originali dei *software* utilizzati dall'Ente recanti il contrassegno S.I.A.E.
- L'Ente rende edotte le imprese e/o i consulenti esterni che le forniscono servizi informatici delle presenti procedure e richiede a questi ultimi l'acquisto e/o la concessione nelle forme previste di soli *software* muniti di regolare licenza d'uso, laddove prevista.
- L'Ente dota i propri sistemi informatici di idonee misure *hardware/software* per impedire, nei limiti del possibile, l'acquisizione illecita di programmi informatici, e di altre opere d'ingegno protette attraverso Internet o altre forme di trasmissione telematica dei dati.
- Il responsabile del procedimento, unitamente alle imprese e/o i consulenti informatici esterni, controllano il corretto funzionamento di tali misure *hardware/software* e ne curano gli aggiornamenti e l'ammodernamento.
- È vietato svolgere attività di file sharing, attraverso lo scambio e/o la condivisione di file ovvero attraverso piattaforme *peer to peer* in assenza di espressa autorizzazione da parte del titolare del diritto d'autore o degli aventi diritto.

Violazione delle norme di cui agli artt. 171 comma 1 lett.a bis) 171-bis e 171-ter L. 633/1941 a mezzo dei sistemi informatici aziendali (cfr. supra punto 3).

E' fatto espresso divieto a tutti i destinatari di:

- acquisire illecitamente opere dell'ingegno protette dalla L. 633/1941 e, in ogni caso, utilizzare le opere così acquisite per finalità inerenti l'attività aziendale;
- contravvenire alle suindicate procedure e alle disposizioni eventualmente impartite dal responsabile del procedimento;
- utilizzare, senza l'autorizzazione dell'Ente o del responsabile del procedimento, programmi informatici protetti da *copyright* diversi da quelli forniti dall'Ente, ancorché si tratti di programmi inerenti l'attività aziendale;
scaricare dalla rete Internet o da altri mezzi di comunicazione digitale *software* protetti da *copyright* senza l'autorizzazione dell'Ente o del responsabile del procedimento, ovvero opere dell'ingegno protette dalla L. 633/1941, ancorché si tratti di programmi inerenti l'attività aziendale o opere che interessano l'attività dell'Ente;
diffondere in qualunque modo all'interno dell'azienda, anche attraverso le reti informatiche aziendali, *software* privi di licenza in qualunque modo procurati ovvero opere dell'ingegno protette acquisite in violazione della L.633/1941;
- intervenire sui programmi per elaboratore muniti di *copyright* presenti in ambito aziendale per rimuovere o eludere le protezioni anti copia, o per qualunque altra finalità non prevista nella licenza d'uso;
- intervenire a qualunque titolo, senza l'autorizzazione del Responsabile del procedimento, sulle misure di sicurezza *hardware/software* per l'accesso ad Internet o alla posta elettronica installate in ambito aziendale.

COMPITI DELL'ODV

Per quanto concerne la prevenzione e la vigilanza, in ordine al rischio di commissione di reati, i compiti dell'OdV saranno i seguenti:

- in via generale, vigilerà sull'efficacia e sull'adeguatezza della presente Parte Speciale e su quella delle procedure specifiche elaborate e attuate, proponendo al le dovute modifiche e tutti gli adeguamenti ritenuti opportuni;
- fisserà incontri periodici con il responsabile della funzione IT per verificare i controlli eseguiti sui software;
- monitora l'efficacia e sull'attuazione delle procedure interne per la prevenzione dei reati in questione;
- esamina di ogni segnalazione e proposta provenienti da organi sociali, dirigenti o dipendenti e realizzazione di tutti gli accertamenti necessari;
- esamina ogni segnalazione e proposta proveniente da organi sociali, dirigenti o dipendenti e realizzazione di tutti gli accertamenti ritenuti necessari.

SEZIONE IV - I REATI INFORMATICI

ELENCO DELLE FATTISPECIE

L'art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001 richiama, di interesse per l'Ente, le seguenti fattispecie di reato previste dal Codice Penale:

- Art. 615 ter. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- Art. 615-quater. Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici;
- Art. 615-quinquies. Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- Art. 617-quater. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche.;
- Art. 617-quinquies. Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- Art. 635-bis. Danneggiamento di sistemi informatici e telematici;
- Art. 635-ter. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- Art. 635-quater. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- Art. 635-quater.1. Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- Art. 635-quinquies. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse.
- Art. 491-bis. Documenti informatici;
- Art. 640-quinquies. Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
- Art. 629, comma 3, c.p. Estorsione.

Si rinvia per la descrizione delle fattispecie di reato all'Allegato 1.

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale è indirizzata a tutti i Dirigenti, dipendenti o collaboratori che hanno accesso al sistema informatico dell'Ente.

AREE DI RISCHIO

Giacché l'utilizzo e la gestione di sistemi informatici sono attività imprescindibili per la realizzazione dell'attività dell'Ente e contraddistinguono praticamente tutti i suoi processi, qualsiasi funzione aziendale può costituire una "area a rischio".

MISURE DI PREVENZIONE

I destinatari della presente Parte Speciale sono tenuti al rispetto della procedura sul regolare utilizzo dei sistemi informatici in vigore presso tutte le strutture facenti capo all'Istituto Palazzolo e alla quale si rinvia integralmente. Tutti i destinatari della presente Parte Speciale sono quindi invitati a conoscere il contenuto della procedura e a rispettarla rigorosamente.

In generale ogni destinatario deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza, buona fede e correttezza nell'uso degli strumenti informatici e deve:

- avere cura delle risorse informatiche loro assegnate (personal computer fissi o portatili), a conservarle in modo appropriato e ad utilizzarle esclusivamente per l'espletamento della propria attività;
- segnalare tempestivamente eventuali furti o danneggiamenti;
- segnalare altresì eventuali incidenti di sicurezza (anche concernenti attacchi al sistema informatico da parte di hacker esterni), mettendo a disposizione tutta la documentazione relativa all'incidente;
- conformarsi alle prescrizioni del Regolamento UE 216/679 e del d.Lgs. 196/2003 e alle direttive e raccomandazioni impartite dal Garante;
- rispettare e conformarsi alle indicazioni fornite dal DPO nell'espletamento delle funzioni allo stesso attribuite;
- partecipare alle attività formative organizzate dall'Ente in materia di sicurezza dei sistemi informatici e/o sul trattamento dei dati personali.

Ai destinatari della presente Parte Speciale viene fatto espresso divieto di:

- comunicare ad altri, al di fuori dei casi consentiti, il proprio codice identificativo (User-id/Username) e la password per l'accesso alla rete aziendale;
- trascrivere su carta o memorizzare su supporto magnetico il proprio codice identificativo (User-id/Username) e la password per l'accesso alla rete aziendale;
- introdursi abusivamente in cartelle del server aziendale per le quali si è privi di autorizzazione;
- procurare, riprodurre, diffondere abusivamente codici di accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;
- utilizzare programmi informatici diversi da quelli distribuiti dall'Ente;
- mettere in atto azioni al fine di eludere i sistemi di sicurezza dei sistemi informatici;
- scaricare file e software, anche gratuiti, da internet in assenza di preventiva autorizzazione della Direzione;

- utilizzare programmi e/o apparecchiature e/o strumenti atti a intercettare, falsificare, alterare il contenuto di comunicazioni informatiche e/o documenti inviati e/o ricevuti per via informatica nell'ambito delle proprie mansioni;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- modificare, in assenza di preventiva autorizzazione della Direzione, le configurazioni del personal computer in uso al singolo destinatario;
- copiare e detenere al di fuori dei casi consentiti, anche solo temporaneamente, files e documenti di provenienza incerta su supporti magnetici e/o ottici e/o sul personal computer aziendale;
- collocare, anche solo temporaneamente, nella rete aziendale files e documenti di provenienza incerta che non siano attinenti allo svolgimento dell'attività lavorativa.

Al fine di permettere un accesso ai sistemi informatici limitato a quanto necessario per l'espletamento delle attività lavorative del personale e dei collaboratori, l'Ufficio del Personale comunica all'Amministratore di sistema le assunzioni e le risoluzioni dei rapporti in modo da attivare / disattivare le relative utenze.

COMPITI DELL'ODV

Per quanto concerne la prevenzione e la vigilanza dei reati di criminalità informatica, i compiti dell'OdV saranno i seguenti:

- vigilare affinché siano predisposte le misure per proteggere e conservare i codici di accesso, le chiavi di sicurezza e ogni altro mezzo idoneo a consentire l'accesso ai sistemi informatici e telematici;
- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni di rischio anche in caso di incidenti di sicurezza;
- analizzare ogni segnalazione che dovesse giungere in ordine a possibili violazioni della presente Parte Speciale o relativa al compimento di fatti illeciti o anche solo di fatti "sospetti", predisponendo apposita relazione da inviare al legale rappresentante dell'Ente e proponendo, se del caso, l'adozione delle opportune misure disciplinari;
- indicare al management ogni opportuna modifica e innovazione nelle procedure, volte a una migliore prevenzione del rischio di commissione di reati.

SEZIONE V – I REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA

ELENCO DELLE FATTISPECIE

L'art. 25 bis del D.Lgs. 231/2001 richiama le seguenti fattispecie di reato di interesse per l'Ente:

- Art. 453 c.p. Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello stato, previo concerto, di monete falsificate.
- Art. 454 c.p. Alterazione di monete;
- Art. 455 c.p. Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
- Art. 457 c.p. Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- Art. 459 c.p. Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
- Art. 460 c.p. Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
- Art. 461 c.p. Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori, di bollo o di carta filigranata;
- Art. 464 c.p. Uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
- Art. 473 c.p. Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali;
- Art. 474 c.p. Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

Si rinvia per la descrizione delle fattispecie di reato all'Allegato 1.

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Tutti coloro che all'interno dell'Istituto Palazzolo ricevono denaro in contanti.

AREE DI RISCHIO

L'unico reato astrattamente ipotizzabile tra quelli richiamati in questa sezione è quello di cui all'art. 457 c.p.. Si consideri che ad oggi l'utilizzo del denaro contante è una forma di pagamento residuale all'interno dell'Istituto ed è consentita per importi minimi.

Le aree di rischio sono tutte quelle in cui vi è circolazione di denaro contante:

- ricevimento pagamenti in contanti;
- utilizzo denaro contante per acquisti di modico valore;
- piccola cassa per le spese correnti.

MISURE DI PREVENZIONE

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a uniformarsi alle regole di comportamento di seguito descritte.

I destinatari della presente sezione si adoperano, eventualmente inserendo nei contratti un richiamo al rispetto dei principi fondamentali contenuti nel presente Modello con previsione espressa di penali in caso di violazione, affinché i propri agenti, fornitori, professionisti ed altri mandatari evitino di tenere condotte che possano portare alla consumazione dei reati sopra descritti.

I destinatari del Modello dovranno:

- utilizzare e ricevere denaro contante solo per importi minimi e non superiori ad € 100,00 (cento);
- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare gli estremi dei reati sopra richiamati;
- astenersi dal tenere comportamenti, in particolare nei rapporti con clienti, fornitori che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé la fattispecie di reato considerata, possano favorirne la consumazione (ad esempio incentivare il pagamento mediante denaro contante);
- identificare i soggetti autorizzati dall'Ente a tenere rapporti con imprese concorrenti;
- curare che le comunicazioni pubblicitarie dell'Ente siano improntate a correttezza e trasparenza;
- segnalare urgentemente e per iscritto all'OdV ogni eventuale anomalia nella gestione dei rapporti con imprese concorrenti che possano rilevare ai fini della presente sezione, nonché ogni eventuale situazione di pericolo di consumazione dei reati *de quibus*;

- prendere parte alla attività di formazione effettuata dall'OdV o da soggetti da questo delegato inerenti alla prevenzione del reato in questione.

COMPITI DELL' ODV

Per quanto concerne la prevenzione e la vigilanza, in ordine al rischio di commissione dei reati in questione, i compiti dell'OdV saranno i seguenti:

- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno in ordine all'efficacia delle regole di comportamento sopra indicate;
- procedere, anche a mezzo di soggetti delegati, all'adeguata formazione dei destinatari circa le fattispecie *de quibus*;
- analizzare ogni segnalazione che dovesse giungere in ordine a possibili violazioni della presente Parte Speciale o relativa al compimento di fatti illeciti o anche solo di fatti "sospetti", proponendo, se del caso, l'adozione delle opportune misure disciplinari;
- indicare ai Dirigenti ogni opportuna modifica e innovazione nelle procedure, volte a una migliore prevenzione del rischio di commissione di reati.

SEZIONE VI- I REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

ELENCO DELLE FATTISPECIE

L'art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/2001 richiama i seguenti reati:

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater)
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 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.)

Si rinvia per la descrizione delle fattispecie di reato all'Allegato 1.

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Tutti coloro che sono in qualunque modo occupati nelle aree di rischio sotto evidenziate e, in particolare:

- Responsabili acquisti;
- Responsabile personale;
- Responsabile servizio IT;
- Tutti coloro che hanno accesso al sistema informatico;
- Corpo docenti;
- Medici, infermieri, operatori sanitari.

AREE DI RISCHIO

Ancorché la commissione dei sopramenzionati reati risulti di remota attuazione con riferimento alla realtà e alle finalità dell'Ente, l'Istituto Palazzolo intende assumere un ruolo attivo al fine della prevenzione dei rischi di commissione dei reati di cui alla presente Parte.

Le aree di attività dell'Istituto Palazzolo ritenute maggiormente a rischio di commissione di attività illecite possono essere così individuate:

- Acquisti beni e servizi;
- Selezione e assunzione del personale;
- Amministrazione del personale;
- Gestione sistemi informatici;
- Gestione del paziente disabile o comunque fragile o dell'utente minorenni;
- Direzione didattica e segreteria didattica;
- Direzione ospedaliera.

MISURE DI PREVENZIONE

I destinatari del Modello, nell'espletamento delle proprie funzioni, sono richiamati al rispetto del corretto uso dei sistemi informatici e devono:

- assumere il personale in ossequio alle norme giuslavoristiche e agli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale, nonché nel rispetto delle regole di correttezza;
- rispettare il Codice Etico dell'Istituto Palazzolo;
- aggiornare costantemente gli strumenti informatici ed impedire l'accesso e/o la ricezione di materiale relativo alla pornografia minorile (installazione di appositi filtri);
- nell'espletamento delle rispettive attività o funzioni, conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei documenti, codici di comportamento e procedure adottate dall'Ente.

In particolare:

- il responsabile IT deve svolgere un controllo attivo sul corretto utilizzo del sistema informatico e richiama costantemente il rispetto della relativa procedura;
- i fornitori di qualsivoglia servizio o bene devono impegnarsi al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile, condizioni igienico sanitarie di sicurezza, diritti sindacali. A tal fine l'Ente inserisce nei propri contratti il richiamo al rispetto dei principi contenuti nel proprio Modello di Organizzazione e nell'allegato Codice Etico;

È fatto assoluto divieto:

- di promuovere o adottare comportamenti che integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato previste dalla presente Parte Speciale;
- di concorrere anche solo moralmente nelle condotte di cui alla presente Parte Speciale;
- di utilizzare beni dell'Ente al fine di agevolare o commettere la commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- per il corpo docenti, nonché al personale didattico e amministrativo, di intrattenere rapporti con gli studenti che esulino dalle specifiche attività scolastiche e che possano anche soltanto astrattamente ritenersi equivoci.

È obbligatorio segnalare immediatamente, con qualsivoglia modalità, gestioni anomale del personale o comunque comportamenti che potenzialmente possano anche solo agevolare la commissione dei reati di cui sopra riportati.

COMPITI DELL'ODV

L'Organismo di Vigilanza:

- effettua periodici controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tali verifiche dovranno avere ad oggetto, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse e l'adeguatezza dei controlli interni;
- propone il costante aggiornamento delle procedure aziendali relative alla prevenzione dei reati contro la personalità individuale di cui alla presente Parte Speciale;
- monitora il rispetto delle procedure per la prevenzione dei reati di cui alla presente Parte;
- si relaziona periodicamente con il Responsabile IT;
- esamina accuratamente ogni segnalazione afferente alla commissione di qualsivoglia reato di cui alla presente Parte.

SEZIONE VII – L'IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO IN ITALIA È IRREGOLARE

ELENCO DELLE FATTISPECIE

L'art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/2001 richiama:

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998)

Si rinvia per la descrizione della fattispecie di reato all'Allegato 1.

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale è destinata a tutti coloro che rivestano ruoli decisionali nella scelta e nel controllo del personale.

AREE DI RISCHIO

Avuto riguardo all'attività dell'Ente si ritiene remoto il rischio di commissione della peculiare ipotesi di "Procurato ingresso illecito di stranieri e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina" (art. 12 co. 3), trattandosi di fattispecie riconducibile agli enti che in qualche modo operano nel settore dei trasporti o dell'accoglienza dei migranti.

Rispetto all'ipotesi di "favoreggiamento della permanenza illecita di stranieri nel territorio dello Stato" (art. 12 co. 5) invece, la fase di assunzione della forza lavoro può costituire un'area di rischio.

MISURE DI PREVENZIONE

I destinatari della presente Parte Speciale sono tenuti a:

- evidenziare le fonti di reperimento dei *curricula-vitae*;
- verificare il rispetto dei requisiti di legge ai fini dell'assunzione, ivi compresa la regolarità dei permessi di soggiorno in caso di persone straniere;
- verificare i rinnovi dei permessi di soggiorno di dipendenti stranieri;



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- procedere all'archiviazione della documentazione in modo che sia tracciabile il percorso di assunzione del candidato: presentazione del curriculum, verifica dei requisiti, scelta del candidato, stipulazione del contratto;
- fornire all'OdV un elenco delle assunzioni effettuate con cadenza semestrale.

COMPITI DELL'ODV

L'OdV con riferimento a tali specifici reati deve svolgere ogni accertamento opportuno al fine di verificare che i dipendenti siano in possesso di regolare permesso di soggiorno.

SEZIONI VIII – I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E DELITTI COMMESSI IN FORMA ASSOCIATIVA, REATI TRANSNAZIONALI

ELENCO DELLE FATTISPECIE

L'art. 24 ter del D.Lgs. 231/2001 richiama le seguenti fattispecie di reato:

- Art. 416 c.p. Associazione per delinquere;
- Art. 416-bis. Associazioni di tipo mafioso anche straniere;
- Art. 416-ter. Scambio elettorale politico mafioso;
- Art. 74 DPR 309/1990. Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91);
- Reati transnazionali individuati dall'art. 10 della Legge 146/2006.

Attenzione, la Cassazione ha affermato che "In tema di responsabilità da reato degli enti, allorché si proceda per il delitto di associazione per delinquere non è necessario, ai fini della sussistenza della colpevolezza dell'ente, che i reati scopo dell'associazione rientrino fra quelli richiamati dagli artt. 24 e ss del D.Lgs. 231/2001, potendosi individuare un vantaggio patrimoniale derivante ex se dal reato associativo, suscettibile di essere oggetto di ablazione anche qualora i delitti-scopo non siano inclusi nei reati-presupposto" (cfr. Cassazione penale sez. III, 29/11/2019, n.8785).

Si rinvia per la descrizione delle fattispecie di reato all'Allegato 1.

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono tutti i destinatari del Modello 231: Dirigenti, dipendenti e collaboratori esterni.

AREE DI RISCHIO

La "colpa" dell'Ente per la commissione di tali tipologie di reato non risiede nell'aver partecipato alla perpetrazione del delitto-scopo, ma consiste piuttosto nell'aver consentito la creazione di un'area di criminalità nell'impresa, cioè aver "permesso" che tre o più soggetti si unissero per compiere delitti. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono ipotizzabili diverse forme di coinvolgimento nei reati associativi:

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- associazione costituita all'interno dell'Ente, da tre o più soggetti, apicali o sottoposti, che si associano al fine di commettere delitti a vantaggio dell'Ente medesimo (ad esempio un apicale e due sottoposti che si associano al fine di commettere reati tributari volti così da consentire all'Ente di evadere fiscalmente le imposte);
- associazione costituita da tre o più soggetti interni ed esterni all'Ente, finalizzata a compiere più illeciti a vantaggio dell'Ente medesimo (ad esempio un dipendente ed un apicale si associano con terzi per l'emissione di false fatture così da consentire all'Ente medesimo di evadere le imposte);
- concorso esterno in associazione di tipo mafioso: soggetti apicali o sottoposti che, pur non appartenendo organicamente all'associazione, ne agevolano l'operatività.

In tutti i casi sopra descritti l'Ente risponde ai sensi del D.Lgs. 231/2001 se l'associazione criminale è stata favorita da carenze organizzative, in ossequio a quanto disposto dagli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo stesso.

In linea di principio quindi, tutti i reati, se commessi nella forma associativa sopra descritta, potrebbero comportare la responsabilità dell'Ente.

Quindi, considerata la funzione strumentale dei delitti di criminalità organizzata e dei reati transnazionali sopra evidenziati rispetto ai reati fine previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, potenzialmente il rischio concernente tali reati potrebbe coinvolgere i processi aziendali di interesse dell'Ente. In effetti, le fattispecie associative criminose introducono una forma particolare di rischio reato che può incidere su tutto il sistema organizzativo.

In particolare, le fattispecie correlate ai reati di associazione per delinquere e di associazioni di tipo mafioso, anche straniere, possono avere come oggetto un programma delittuoso indeterminato che, in concreto, può consistere nella commissione di uno o più delitti. **In astratto, dunque, l'Ente potrà essere chiamato a rispondere per il delitto di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di fattispecie dolose, anche se queste ultime non sono comprese nei reati presupposto del D. Lgs. 231/2001.**

Quanto alle fattispecie di reato di intralcio alla giustizia (artt. 377bis c.p. e 378 c.p.) aventi carattere transnazionale, le attività aziendali "a rischio" attengono alla gestione di controlli, ispezioni, accertamenti, procedimenti amministrativi e giudiziari, nonché alla gestione dei contenziosi.

Avuto riguardo alle Disposizioni contro le immigrazioni clandestine di cui all'art. 12, **commi 3, 3-bis e 3-ter, 5** del D.Lgs. 25 luglio 1998, n.286, come già trattato nella specifica sezione relativa all'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare, l'area di rischio attiene alla fase di assunzione della forza lavoro.

MISURE DI PREVENZIONE

I destinatari della presente Parte Speciale sono tenuti a:

- rispettare in tutte le fasi dei processi aziendali il presente Modello e il collegato Codice Etico;
- formalizzare chiaramente la separazione dei ruoli dei soggetti che intervengono nelle attività chiave dei processi operativi e strumentali;
- in tutti i contratti sottoscritti (acquisto beni o servizi, consulenza ecc.), si richiede l'apposizione di clausole che richiamino il rispetto ai principi del Modello e del Codice Etico;
- archiviare correttamente la documentazione in modo da assicurare la tracciabilità delle singole fasi del processo;
- rispettare tutti i protocolli degli schemi di controllo indicati nei capitoli che seguono;
- intraprendere rapporti commerciali e in generale d'affari, solo ed esclusivamente con soggetti che siano in possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità, al fine di evitare il rischio di

intrattenere relazioni con soggetti appartenenti ad organizzazioni di sospetta o accertata natura criminosa;

- informare immediatamente l'OdV di violazioni o sospetti di violazioni del Modello, ovvero di segnalazioni comunque apprese da organi di polizia giudiziaria riguardanti possibili illeciti commessi.

Ai medesimi destinatari è fatto espresso divieto di:

- promuovere, costituire, organizzare o partecipare ad accordi associativi, anche di fatto, con soggetti interni o esterni all'Ente che possano essere riconducibili anche indirettamente alle organizzazioni criminali di cui in premessa;
- promuovere, sviluppare o comunque intrattenere con soggetti interni o esterni all'Ente illeciti rapporti d'affari o accordi associativi criminali anche mediante abuso dei ruoli di responsabilità aziendale.

COMPITI DELL'ODV

Per quanto concerne la prevenzione e la vigilanza dei reati di cui al presente capitolo, i compiti dell'OdV saranno i seguenti:

- vigilare affinché sia rispettato il Modello e il Codice Etico, svolgendo qualsivoglia attività di accertamento ritenuta opportuna;
- indicare ogni più opportuna modifica ed innovazione nelle procedure volte ad una migliore prevenzione del rischio di commissione dei suddetti reati.

SEZIONE IX - I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA

ELENCO DELLE FATTISPECIE

Si riporta, qui di seguito, l'elenco dei reati richiamati dall'art. 25 octies 8 del D.Lgs. n. 231/2001:

- Art. 648 c.p. ricettazione;
- Art. 648-bis c.p. riciclaggio;
- Art. 648-ter c.p. impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- Art. 648-ter.1 c.p. autoriciclaggio.

Si rinvia per la descrizione delle fattispecie di reato all'Allegato 1.

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale è indirizzata a tutti i Dirigenti e dipendenti dell'Istituto Palazzolo che operano nelle aree di rischio, così come nel prosieguo specificato.

Le norme di comportamento in essa previste si estendono e devono essere rispettate anche dai collaboratori esterni e dai partners commerciali che, come previsto dalla Parte Generale del Modello, dovranno essere messi a conoscenza del relativo contenuto.

AREE DI RISCHIO

Risultano essere potenzialmente a rischio le seguenti attività:

1. rapporti con fornitori e partners a livello nazionale e transnazionale (contratti di acquisto e/o vendita con soggetti terzi; transazioni finanziarie; investimenti; sponsorizzazioni);
2. flussi finanziari in entrata e in uscita.

MISURE DI PREVENZIONE

La presente Parte Speciale si configura l'obiettivo di indicare ai destinatari, nella misura in cui possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree di rischio, regole procedurali e di condotta tali da prevenire ed impedire il verificarsi dei reati contro il patrimonio, individuati dal Decreto.

I destinatari del Modello dovranno:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare gli estremi dei suddetti reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e reimpiego;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano favorirne la consumazione;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica dei fornitori/clienti/partners commerciali, anche stranieri;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari dell'Ente.

In particolare, i destinatari dovranno:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partners commerciali/finanziari sulla base di alcuni indici rilevanti (es. dati pregiudizievoli pubblici – protesti, procedure concorsuali – o acquisizione di informazioni commerciali sull'azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate; entità del prezzo sproporzionata rispetto ai valori medi di mercato);
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- verificare che i fornitori o partners non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con Paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di azione finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI). Qualora fornitori e partners siano in qualsivoglia modo collegati ad uno di tali Paesi, sarà necessario che le decisioni relative ottengano l'espressa autorizzazione del legale rappresentante;
- garantire trasparenza e tracciabilità degli accordi/joint venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti;
- verificare la congruità economica degli investimenti effettuati con soggetti terzi;
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo; tali controlli devono tener conto della sede legale dei soggetti controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli istituti di credito utilizzati (sede delle banche coinvolte nelle operazioni) e di

eventuali schemi societari e strutture fiduciarie utilizzate per eventuali operazioni straordinarie;

- non accettare denaro e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito ecc.) per importi complessivamente superiori ad € 500,00 (cinquecento), se non tramite intermediari a ciò abilitati quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
- impiegare nell'attività dell'Ente, denaro o altre utilità di provenienza certa e regolarmente contabilizzate.

COMPITI DELL'ODV

La recente disciplina individuata dal D.Lgs. n. 231 del 2007 impone agli organi sociali incaricati del controllo di gestione (fra i quali anche l'OdV) uno specifico obbligo di vigilanza in materia di contrasto al riciclaggio.

In particolare, l'art. 52, comma 1, del Decreto Legislativo citato attribuisce tra gli altri all'OdV, l'obbligo di vigilare sul corretto adempimento delle disposizioni contenute nel nuovo Decreto anticiclaggio.

Tali soggetti dovranno:

- comunicare, senza ritardo, al Legale Rappresentante o ad un suo delegato, le infrazioni alla normativa in tema di "operazioni sospette" ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. n. 231 del 2007;
- comunicare, entro trenta giorni, al Ministero dell'Economia e delle Finanze le violazioni alla normativa in tema di limiti alla circolazione del contante e dei titoli al portatore di cui hanno notizia (art. 49 del D. Lgs. n. 231 del 2007);
- comunicare, entro trenta giorni, alla UIF le infrazioni alle disposizioni in tema di obblighi di registrazione di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 231 del 2007.

Oltre agli obblighi sopra citati, spetta all'OdV:

- verificare costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Parte Speciale;
- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni di rischio;
- indicare al management ogni opportuna modifica e innovazione nelle procedure interne, volte a una migliore prevenzione del rischio di commissione di reati;
- accertare ogni eventuale violazione della presente Parte Speciale e proporre l'apertura di eventuali procedimenti disciplinari.

SEZIONE X- I REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

ELENCO DELLE FATTISPECIE

L'art. 25 *septies* del D.Lgs. 231/2001 richiama quali reati presupposto le seguenti fattispecie commesse con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

- Art. 589 c.p. Omicidio Colposo;
- Art. 590, terzo comma, c.p. Lesioni personali colpose gravi o gravissime.

CONFORMITÀ AI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 30 DEL D.LGS. 81/08

Al fine di prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del c.p. l'Ente ha adottato un modello organizzativo e gestionale conforme ai requisiti di cui all'art. 30 del d.lgs. 81/08 e s.m.i. con particolare riferimento ai commi da 1 a 4 dello stesso articolo.

Il modello assicura un sistema aziendale per adempiere agli obblighi giuridici relativi al rispetto delle norme; alle attività di valutazione di tutti i rischi e conseguenti misure di prevenzione e protezione; alle attività organizzative, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; alle attività di sorveglianza sanitaria, di informazione e formazione dei lavoratori; alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori; alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge e alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello prevede idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività richiamate in precedenza; prevede un sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso. Altresì prevede un sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

DESTINTATARI DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale è indirizzata ai soggetti che, per previsione normativa o per atto negoziale, assumano all'interno dell'Ente una posizione di garanzia nei confronti dei lavoratori, con il preciso scopo di presidiare, garantire e assicurare la salute e la sicurezza dei luoghi durante il lavoro.

È altresì dedicata a tutti i lavoratori assunti dall'Ente ed ai soggetti che assumono incarichi professionali dallo stesso.

AREE DI RISCHIO

Ciascuna struttura facente capo all'Istituto Palazzolo è dotata di un Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), nel quale sono identificati tutti i rischi presenti nei luoghi di lavoro, le relative procedure, nonché il Piano di Emergenza ed Evacuazione. Tutti i documenti sono redatti e progressivamente aggiornati ed in questa sede si richiamano integralmente. Il datore di lavoro ha designato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), dotato di criteri di professionalità, competenza ed esperienza. È altresì stato nominato il Medico Competente ed è stato eletto il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS). Il datore di lavoro assicura un adeguato piano di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute, in coordinamento con il RSPP, il medico competente e il RLS.

MISURE DI PREVENZIONE

- **Regole di comportamento generali**

È fatto obbligo a tutti i lavoratori dipendenti, nonché ai collaboratori esterni, di:

- osservare la massima attenzione nello svolgimento delle proprie mansioni;
- attenersi scrupolosamente alle norme di legge e, soprattutto, alle procedure interne in tema di sicurezza sul lavoro;
- partecipare ai corsi di formazione previsti;
- riferire ai soggetti preposti all'osservanza delle norme in materia di sicurezza o, comunque, all'OdV, in relazione ad ogni situazione di potenziale pericolo che si verifichi o che sia altrimenti accertata o ritenuta.

- **Regole di comportamento particolari**

Destinatari principali dell'intero complesso normativo in tema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro sono, come si è già anticipato, i soggetti che abbiano, per legge, o abbiano assunto, per atto negoziale, una posizione di garanzia nei confronti dei lavoratori medesimi. Tali soggetti dovranno porre in essere tutte le misure necessarie a garantire **la piena sicurezza dei lavoratori**, nello svolgimento delle proprie mansioni, secondo quanto previsto dalla legge.

In particolare:

- assicurare gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, valutando la scelta delle attrezzature nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro;
- controllare che tutte le misure di prevenzione e protezione programmate siano attuate, assicurando un costante monitoraggio delle situazioni di rischio;
- archiviare e conservare tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica inerente l'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito dei processi di gestione dei rischi in materia di sicurezza e di salute dei dipendenti, nonché della relativa attività di controllo;
- nominare tutti i soggetti previsti dalla normativa di legge in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro con opportuna procura;
- adottare tutte le misure previste dalla normativa antinfortunistica al fine di impedire il verificarsi di eventi lesivi per la salute dei lavoratori (ivi comprese le misure antincendio).

Al fine della corretta applicazione del presente Modello, i soggetti preposti dovranno altresì operare di concerto con l'OdV e, in particolare:

- fornire precisa indicazione dei sistemi di controllo utilizzati dall'Ente per la verifica delle condizioni di igiene e di sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché per la verifica del rispetto delle norme di sicurezza da parte dei lavoratori;
- predisporre relazioni periodiche, in numero non inferiore ad una ogni semestre, all'OdV in ordine all'attuazione delle misure di sicurezza, evidenziando, se del caso, gli interventi innovativi o migliorativi che si rendano necessari.

COMPITI DELL'ODV

I componenti dell'OdV, dotati di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, per poter effettuare al meglio la loro funzione di vigilanza, devono essere tenuti costantemente informati sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio ed avere libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori. A tal fine il modello disciplina efficaci procedure di reportistica interna indirizzate all'OdV e dall'OdV all'alta direzione.

In relazione ai doveri del Datore di Lavoro e degli altri soggetti obbligati tenuti all'osservanza e all'applicazione delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, i compiti dell'OdV saranno i seguenti:

- vigilare sul corretto adempimento dei propri doveri da parte dei soggetti che si trovino in posizione di garanzia rispetto alla tutela della sicurezza dei lavoratori;
- verificare, in caso di delega di poteri in materia di sicurezza del lavoro, l'effettività dei poteri in capo al delegato, anche con particolare riferimento al potere di spesa;
- ricevere ed esaminare ogni segnalazione che provenga dai lavoratori o da qualsiasi altro soggetto dell'Ente;
- svolgere attività di controllo, anche con il metodo a campione, in ordine sia alla sussistenza di adeguate misure di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, sia al rispetto delle normative in tema di sicurezza da parte dei lavoratori;
- predisporre periodiche relazioni ai Dirigenti nelle quali si dia atto dell'attività di controllo effettuata e si provveda, se del caso, alla segnalazione delle eventuali criticità emerse nel corso

delle verifiche o altrimenti riscontrate, nonché delle misure nuove o ulteriori che appaia opportuno adottare al fine di garantire il più alto livello possibile di sicurezza.

SEZIONE XI - I REATI AMBIENTALI

ELENCO DELLE FATTISPECIE

Si riporta, qui di seguito, l'elenco dei reati richiamati dall'art. 25 *undecies* del D.Lgs. n. 231/2001:

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- Impedimento del controllo (art. 452-septies)
- 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.)
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)
- Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.)
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
- Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
- Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8)
- Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)
- Abbandono di rifiuti in casi particolari (D.Lgs. n.152/2006, art. 255-bis)
- Abbandono di rifiuti pericolosi (D.Lgs. n.152/2006, art. 255-ter)
- Combustione illecita di rifiuti (D.Lgs. n.152/2006, art. 256-bis)
- Aggravante dell'attività d'impresa (D.Lgs. n.152/2006, art. 259-bis)

Si rimanda all'Allegato 1 del Modello per la descrizione delle fattispecie di reato ritenute di interesse.

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale è indirizzata a tutti i Dirigenti, amministratori e dipendenti che devono provvedere agli adempimenti in materia di rifiuti.

AREE DI RISCHIO

Gli impatti ambientali associati alle tipiche attività dell'Ente e che delimitano le aree di rischio sono:

- i. rifiuti derivanti dall'attività medica e di dismissione di impianti, apparecchiature elettriche ed elettroniche e gestione degli immobili;
- ii. inquinamento del suolo e sottosuolo, acque (superficiali e sotterranee), derivante da sversamento di idrocarburi da serbatoi interrati a servizio degli impianti di riscaldamento e di produzione di energia;
- iii. inquinamento atmosferico da emissioni in atmosfera da impianti di riscaldamento/condizionamento o produzione di energia;
- iv. distruzione o deterioramento di un habitat all'interno di un sito protetto;
- v. violazioni in materia di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione dei rifiuti senza autorizzazione;
- vi. attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti.

MISURE DI PREVENZIONE

I destinatari della presente Parte Speciale sono tenuti:

- durante la progettazione/realizzazione/ristrutturazione degli immobili a rispettare la normativa di riferimento e ad operare con le autorizzazioni legislative;
- nella gestione dei rifiuti urbani o speciali a rispettare la normativa di riferimento e ad attuare le verifiche sui fornitori;
- rispettare i protocolli e le procedure in vigore.

Ai destinatari della presente Parte Speciale viene fatto espresso divieto di:

- fornire false dichiarazioni nella tenuta delle scritture ambientali e negli adempimenti connessi;
- influenzare, nell'interesse dell'Ente, il giudizio degli Organismi di controllo;
- influire nella scelta del rilascio delle autorizzazioni e delle certificazioni;
- sottoscrivere contratti che comportino in capo all'Ente adempimenti concernenti la gestione dei rifiuti.

COMPITI DELL'ODV

Per quanto riguarda la prevenzione dei reati ambientali, i compiti dell'OdV saranno i seguenti:

- verificare la corrispondenza delle dichiarazioni e certificazioni presentate;
- controllare la tracciabilità delle attività volte ad individuare i processi, le responsabilità e le risorse necessarie a garantire l'applicazione delle disposizioni di legge vigenti;
- verificare i flussi documentali tra le funzioni dell'Ente interessate e gli organi della PA destinati al rilascio di autorizzazioni e certificazioni attestanti il rispetto della normativa o deputati alle ispezioni;
- verificare l'esistenza di specifici protocolli per la gestione dei rifiuti ed il loro rispetto;

- verificare i report aziendali ed i controlli concernenti lo sversamento atmosferico la cui certificazione è affidata a società terze.

SEZIONE XII – IL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

ELENCO DELLE FATTISPECIE

L'Art. 25 decies richiama il delitto di cui all'art. 377 bis c.c.

Si rimanda all'Allegato 1 del Modello per la descrizione della fattispecie di reato.

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale è indirizzata a tutti i Dirigenti, amministratori e dipendenti che sono chiamati a rispondere dinnanzi all'autorità giudiziaria.

AREE DI RISCHIO

Potenzialmente sono a rischio tutte le aree in cui un soggetto è chiamato per qualsivoglia ragione a riferire all'autorità giudiziaria.

MISURE DI PREVENZIONE

Ai destinatari della presente Parte Speciale viene fatto espresso divieto di fornire false dichiarazioni all'autorità giudiziaria o indurre comunque altri soggetti a farlo, nell'interesse o vantaggio dell'Ente.

COMPITI DELL'ODV

I membri dell'OdV dovranno essere informati di eventuali procedimenti penali in corso e richiamare i destinatari al rispetto della misura di prevenzione sopra indicata.

SEZIONE XIII – I REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

ELENCO DELLE FATTISPECIE

L'art. 25 terdecies D.Lgs. 231/2001 richiama il delitto di Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.).

Si rinvia all'Allegato 1 per la descrizione della fattispecie.

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Insegnanti, educatori e in generale tutti gli operatori degli istituti scolastici.

AREA DI RISCHIO

La probabilità di accadimento dei reati della presente sezione è da considerarsi remota, avuto riguardo alle attività svolte dall'Ente e alla sua mission. In effetti, la propaganda politica e le forme di discriminazione razziale sono vietate e condannate non solo dal Codice Etico e dal presente Modello, ma anche dai valori religiosi propri dell'Ente. Appare, quindi, altamente improbabile che all'interno dell'Ente venga svolta attività di propaganda, ovvero istigazione o incitamento ai crimini di genocidio o contro l'umanità, tuttavia, in via cautelativa, si è deciso di analizzare anche queste fattispecie di reato.

MISURE DI PREVENZIONE

È fatto espresso divieto di:

- promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di razzismo e xenofobia;
- nel corso delle attività dell'Ente promuovere, costituire, organizzare associazioni che si propongono come fine il compimento di atti di razzismo e xenofobia;
- il materiale scolastico, volantini distribuiti a scuola o locandine esposte in bacheca, devono essere rigorosamente controllati dalla Superiore Locale la quale dovrà verificare se il suddetto materiale non sia finalizzato alla commissione dei reati di xenofobia e razzismo.

COMPITI DELL'ODV

I membri dell'OdV dovranno essere informati in caso di divulgazione di materiale a contenuto razzista o xenofobo o comunque di qualunque comportamento potenzialmente integrante gli illeciti di cui alla presente sezione.

SEZIONE XIV – IL CONTRABBANDO

ELENCO DELLE FATTISPECIE

L'Art. 25 sexiesdecies D.Lgs. 231/2001 richiama i delitti di contrabbando disciplinati nel D.Lgs. n. 141/2024 e nel D.Lgs. n. 504/1995:

- Contrabbando per omessa dichiarazione (art. 78 D.Lgs. n. 141/2024)
- Contrabbando per dichiarazione infedele (art. 79 D.Lgs. n. 141/2024)
- Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine (art. 80 D.Lgs. n. 141/2024)
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti (art. 81 D.Lgs. n. 141/2024)
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 82 D.Lgs. n. 141/2024)
- Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento (art. 83 D.Lgs. n. 141/2024)
- Contrabbando di tabacchi lavorati (art. 84 D.Lgs. n. 141/2024)
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati (art. 85 D.Lgs. n. 141/2024)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati (art. 86 D.Lgs. n. 141/2024)

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- Equiparazione del delitto tentato a quello consumato (art. 87 D.Lgs. n. 141/2024)
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 88 D.Lgs. n. 141/2024)
- Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici (art. 40 D.Lgs. n. 504/1995)
- Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi lavorati (art. 40-bis D.Lgs. n. 504/1995)
- Fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche (art. 41 D.Lgs. n. 504/1995)
- Associazione a scopo di fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche (art. 42 D.Lgs. n. 504/1995)
- Sottrazione all'accertamento ed al pagamento dell'accisa sull'alcole e sulle bevande alcoliche (art. 43 D.Lgs. n. 504/1995)
- Circostanze aggravanti (art. 45 D.Lgs. n. 504/1995)
- Alterazione di congegni, impronte e contrassegni (art. 46 D.Lgs. n. 504/1995)

Si rinvia all'Allegato 1 per la descrizione della fattispecie.

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Responsabili degli acquisti.

AREE DI RISCHIO

Il reato punisce chi introduce nel territorio dello Stato merci che sono sottoposte a diritti di confine in violazione delle disposizioni in materia doganale.

Pertanto, l'area di rischio è quella degli acquisti, con particolare riferimento alle importazioni da Stati Esteri.

MISURE DI PREVENZIONE

I destinatari della presente Parte Speciale devono:

- astenersi dall'introdurre o importare merci in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni previste dalla legge;
- rispettare le norme di cui al DPR 23.1.1973 n. 43 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia doganale).

È fatto assoluto divieto nascondere merci estere sulla persona o nei bagagli o fra merci di altro genere o in qualunque mezzo di trasporto al fine di sottrarle all'ispezione doganale.

COMPITI DELL'ODV

L'OdV è chiamato a:

- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno sugli acquisti da soggetti esteri;
- indicare al management ogni opportuna modifica e innovazione nelle procedure interne, volte a una migliore prevenzione del rischio di commissione di reati;
- accertare ogni eventuale violazione della presente Parte Speciale e proporre l'apertura di eventuali procedimenti disciplinari.

SEZIONE XV - REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

ELENCO DELLE FATTISPECIE

L'Art. 25 octies.1 D.Lgs. 231/2001 richiama i delitti qui di seguito elencati:

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
- 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.)
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis)

Si rinvia all'Allegato 1 per la descrizione della fattispecie.

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Responsabile IT, tutti coloro che possono intervenire nel sistema informatico, tutti coloro che ricevono pagamenti con moneta elettronica.

AREE DI RISCHIO

Tutte le strutture che ricevono pagamenti tramite moneta elettronica (POS oppure pagamenti online).

MISURE DI PREVENZIONE

I destinatari della presente Parte Speciale devono astenersi dall'utilizzo indebito di carte di credito o di pagamento ovvero di qualsiasi altro strumento analogo che abiliti il prelievo in contante.

È fatto assoluto divieto di falsificare o alterare gli strumenti o i documenti di cui sopra.

È vietato scaricare o comunque in qualsivoglia modo utilizzare programmi informatici che per caratteristiche tecnico costruttive o di progettazione, siano costruiti principalmente per commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti.

È in ogni caso vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o intervenire senza diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico.

COMPITI DELL'ODV

L'OdV è chiamato a:

- interfacciarsi periodicamente con il responsabile IT al fine di verificare il monitoraggio del sistema informatico;
- indicare al management ogni opportuna modifica e innovazione nelle procedure interne, volte a una migliore prevenzione del rischio di commissione di reati;
- accertare ogni eventuale violazione della presente Parte Speciale e proporre l'apertura di eventuali procedimenti disciplinari.