

**ASSOCIAZIONE VILLA SAN FERMO ONLUS
RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE
RSA SAN FRANCESCO D'ASSISI**

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. N.231/2001*

CODICE ETICO

SETTEMBRE 2014

SOMMARIO

SOMMARIO.....	1
PARTE GENERALE.....	5
1. ASPETTI GENERALI	5
1.1 RSA ED APPLICAZIONE D.LGS. 231/2001 IN LOMBARDIA.....	5
1.2 NATURA GIURIDICA DELLA RESPONSABILITA’	6
1.3 I SOGGETTI INTERESSATI.....	7
1.4 I REATI PRESUPPOSTI	8
2. LINEE E CRITERI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	13
2.1 LA RATIO DEL MODELLO DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI.....	13
2.2 ITER PER L’IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO	14
3. LA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI DI MILANO	16
3.1 I DATI GIURIDICAMENTE IDENTIFICATIVI.....	16
3.2 CENNI STORICI DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI	20
3.3 DESCRIZIONE DELL’INSEDIAMENTO E DEL CONTESTO DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI 21	
3.4 DEBITI INFORMATIVI - ELENCO ATTIVITÀ - SERVIZI DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI (con indicazione delle Autorità pubbliche di riferimento per quanto attiene a richieste documentali e autorizzative, nonché ai controlli)	21
3.5 CRITERI DI GESTIONE.....	31
3.6 IL PERSONALE E I SERVIZI	31
3.7 LAVORI AFFIDATI A LAVORATORI AUTONOMI E DITTE, COOP APPALTATRICI E CONVENZIONATE	32
3.8 OPERATIVITA’ DEL MODELLO NEI CONFRONTI DI CONSULENTI, COLLABORATORI, APPALTATORI, CONVENZIONATI CON LA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI	33
3.8.1. SCELTA DEI COLLABORATORI E DEI CONSULENTI	33
3.8.2. SCELTA DELLE IMPRESE APPALTATRICI E/O CONVENZIONATE	33
3.8.3. VIOLAZIONI DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO DA PARTE DEI SOGGETTI SUDDETTO	33
3.8.4. CLAUSOLA 231 DA INSERIRE IN TUTTI I CONTRATTI.....	34
3.8.5. RAPPORTI LIBERO - PROFESSIONALI	34
3.9 LA CARTA DEI SERVIZI: DIRITTI E DEI DOVERI DELLA PERSONA ANZIANA (rinvio).....	35
3.10 ANALISI DELLE AREE NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI REATI.....	35
4. DALL’ORGANIZZAZIONE AL MODELLO, DAL MODELLO ALL’ORGANIZZAZIONE – I REATI PRESUPPOSTI	37
4.1 IL MODELLO E LE PRESCRIZIONI PER I SUOI “DESTINATARI” IN ORDINE AI REATI PRESUPPOSTI	37
4.2 DALL’ORGANIZZAZIONE AL MODELLO, DAL MODELLO ALL’ORGANIZZAZIONE	38
4.3 I PROTOCOLLI A DIFESA DELLE AREE DI ATTIVITA’ A RISCHIO	38
5. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	40
5.1 CARATTERI, COMPOSIZIONE E NOMINA DELL’ODV.....	40
5.2 FUNZIONI E FUNZIONAMENTO DELL’ODV.....	42

5.3	L’ODV CROCEVIA DELLE CRITICITA’ DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO AZIENDALE	44
5.4	SEGNALAZIONI DELLE AREE AZIENDALI PER L’ODV	45
5.5	ODV E MANUTENZIONE DEL MODELLO DELLA R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI	47
6.	REGOLAMENTO DELLE SANZIONI	49
	SISTEMA DISCIPLINARE	49
6.1	RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI.....	49
6.1.1.	LAVORATORI DIPENDENTI.....	49
6.1.2.	DIRIGENTI	49
6.1.3.	COLLABORATORI – DITTE, COOP A CONTRATTO O CONVENZIONE	49
6.1.4.	RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI PER GLI ORGANI SOCIALI.....	50
6.2	ISTRUTTORIA DI SEGNALATE VIOLAZIONI.....	50
6.2.1.	LAVORATORI DIPENDENTI.....	50
6.2.2.	DIRIGENTI – COLLABORATORI ESTERNI ED ORGANI SOCIALI	51
6.2.3.	ADOZIONE DELLE SANZIONI E DEI PROVVEDIMENTI.....	51
6.3	SISTEMA SANZIONATORIO	52
6.3.1.	SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI.....	52
6.3.2.	RIMPROVERO VERBALE O SCRITTO.....	53
6.3.3.	MULTA NON SUPERIORE ALL’AMMONTARE PREVISTO DAL CCNL DEL SETTORE	53
6.3.4.	SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE PER IL PERIODO PREVISTO DAL CCNL DEL SETTORE.....	53
6.3.5.	LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA	54
6.3.6.	PROVVEDIMENTI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	54
6.3.7.	MISURE NEI CONFRONTI DELLA DIREZIONE	54
6.3.8.	MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI.....	54
7.	FORMAZIONE DEL PERSONALE	56
7.1	INFORMATIVA E FORMAZIONE DEI SOGGETTI SOCIETARI IN MERITO AL MODELLO ORGANIZZATIVO E DOCUMENTI COLLEGATI	56
7.2	FORMAZIONE/INFORMAZIONE INIZIALE E SUCCESSIVA RIVOLTA A TUTTI I SOGGETTI CHE OPERANO IN MODO CONTINUATIVO CON LA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI	56
7.3	FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE OPERANTE NELLE AREE SENSIBILI.....	57
7.4	DICHIARAZIONE D’INTENTI	57
7.5	COSTO DEL MODELLO E CONTO ECONOMICO DELLA SUA MESSA IN OPERA.....	58
	PARTE SPECIALE	59
8.	LE FATTISPECIE INCRIMINATRICI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITA’ DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI.....	59
8.1	ATTIVITA’ DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI E REATI PRESUPPOSTI: LE RISULTANZE DELLA CHECK LIST	59
8.2	REATI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001 E RITENUTI IMPROBABILI, IN FUNZIONE DEI TRASCORSI DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI E DELL’ACCADIMENTO DI TALI REATI NEL TERRITORIO IN CUI LA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI OPERA	62
8.3	INTRODUZIONE	63
8.3.1.	CRITERI DI FONDO NELL’ANALISI DELLE FATTISPECIE INCRIMINATRICI COSTITUENTI PRESUPPOSTO PER LA RESPONSABILITA’	63

8.3.2. REATI RITENUTI CONGRUI ALL’ATTIVITA’ DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI.....	64
REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA’ DI ASSISTENZA SANITARIA, DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA, DI ASSISTENZA SOCIALE, DI RICERCA, DI FORMAZIONE E DI ISTRUZIONE	64
MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO O DELL’UNIONE EUROPEA	68
INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI IN DANNO DELLO STATO O DELL’UNIONE EUROPEA	69
CONCUSSIONE, CORRUZIONE E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE	71
TRUFFA A DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL’UNIONE EUROPEA	77
TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE	79
FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO	81
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.....	83
(art. 319-ter C.P.) CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI	86
FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI, ANCHE IN DANNO DI SOCI O CREDITORI, FALSO IN PROSPETTO ..	88
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (DECRETO).....	93
DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE	98
REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	100
REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO)	102
DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	104
IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	106
REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL’IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO)	108
INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITA’ GIUDIZIARIA	124
(art. 473 cp) CONTRAFFAZIONE, ALTERAZIONE O USO DI MARCHI O SEGNI DISTINTIVI OVVERO DI BREVETTI, MODELLI, DISEGNI	125
REATI AMBIENTALI	127
REATI AMBIENTALI PER LE ATTIVITA’ DELLA R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI	130
9. CODICE ETICO.....	135
9.1 PREMESSA	135
9.1.1. LA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI.....	135
9.1.2. VALORI DI RIFERIMENTO DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI	135
9.1.3. OBIETTIVI E FORMA.....	136
9.2 STRUTTURA	137
9.2.1. DEFINIZIONI.....	137
9.2.2. CODICE ETICO E DECRETO D.LGS. 231/2001: AMBITO E POTERE ORGANIZZATORIO .	138
9.2.3. DIRITTI E DOVERI DEGLI OSPITI - RISPETTO PER LE PERSONE – RISPETTO PER L’AMBIENTE.....	139
9.3 COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON GLI UTENTI	141
9.4 L’ANZIANO AL CENTRO DELL’ATTIVITA’ DELL’R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI: DAI PRINCIPI ALL’EFFETTIVITA’	142
9.5 RAPPORTI E COMUNICAZIONE CON I DESTINATARI	143

9.6	COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON I TERZI.....	145
9.7	ONESTA’ E LEGALITA’	148
9.8	TRASPARENZA - EFFICENZA.....	149
9.9	RISERVATEZZA	150
9.10	TRACCIABILITA’: PROCEDURE, PROTOCOLLI, COMPORTAMENTI, ESIGIBILI DAL PERSONALE DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI	150
9.10.1.	IN GENERALE	150
9.10.2.	E NEI SERVIZI SOCIETARI, IN PARTICOLARE IN QUELLI A RISCHIO REATI PRESUPPOSTI PREVISTI NEL MODELLO 231	151
9.11	RISCHIO CLINICO	151
9.12	ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI	153
9.12.1.	PRINCIPI INERENTI L’AMMINISTRAZIONE DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI	153
9.13	COORDINAMENTO – COINVOLGIMENTO – LAVORO DI SQUADRA	154
9.14	CONTROLLO E SANZIONI : l’Organismo di vigilanza (Odv).....	155
9.15	FORMAZIONE E PUBBLICITA’	156

PARTE GENERALE

1. ASPETTI GENERALI

1.1 RSA ED APPLICAZIONE D.LGS. 231/2001 IN LOMBARDIA

Il **Piano Socio Sanitario Lombardia 2010-2014** (Delibera IX/0088 del 17/11/2010) sancisce che ASP e RSA dovranno dotarsi del Modello di organizzazione, gestione e controllo secondo il Decreto Legislativo 231/2001. "Nel corso della IX legislatura, [...] i modelli organizzativi e i codici etico – comportamentali saranno estesi alle ASP ed ai soggetti gestori delle Residenze Sanitarie per Anziani (RSA) di maggior rilievo entro il 31 dicembre 2012". Gli Enti accreditati presso la Regione Lombardia, già dall’Aprile 2011 hanno l’obbligo di dotarsi del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice ex d.lgs. 231. Per le RSA, con più di 80 posti letto, l’obbligo dev’essere assolto entro il 31 dicembre 2012.

La **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI di Milano**, di seguito **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI o soltanto R.S.A.**, è una Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani accreditata dalla Regione Lombardia. Tale accreditamento è conseguente al possesso dei requisiti strutturali e gestionali definiti dalla Regione stessa. La struttura ospita 74 anziani, sia uomini che donne, con diversi gradi di disabilità compresa la non autosufficienza totale. **La Associazione VILLA SAN FERMO Onlus**, nella implementazione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, di seguito “Modello” comprende il Codice etico, redatto in conformità dalle previsioni in stesso contenute. Modello e Codice etico sono implementati secondo le indicazioni regionali contenute nelle “**LINEE GUIDA REGIONALI PER L’ADOZIONE DEL CODICE ETICO E DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DELLE AZIENDE SANITARIE LOCALI E AZIENDE OSPEDALIERE**” e **Del IX/3540 del 30.05.2012**. L’art. 6 del D.Lgs 231/2001 peraltro dispone che i Modelli di organizzazione e gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categorie, comunicati al Ministero della Giustizia ed approvati dallo stesso.

Per questo motivo, per la redazione del presente documento si è fatto riferimento al "DOCUMENTO SULLE ATTIVITA' DA CUI POSSONO DERIVARE RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVE DELL'ENTE, EX D.LGVO 231/2001 E SULLE PROPOSTE DI MODELLO ORGANIZZATIVO – CODICE ETICO-COMPORTAMENTALE, dell'UNEBA approvato dal Ministro della Giustizia. Le divergenze rispetto a punti specifici delle fonti suindicate, sono dovute all'esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all'attività concretamente svolta dalla **R.S.A. SAN FRANCESCO D'ASSISI** ed al contesto nel quale essa opera.

1.2 NATURA GIURIDICA DELLA RESPONSABILITA'

Il D.lgs. 231/2001: " Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridiche", di seguito denominato "Decreto", in attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, ha costituito una vera e propria rivoluzione nel campo della responsabilità degli Enti conseguente ad attività illecite dei soggetti che agli Enti stessi fanno capo. L'Italia si è adeguata alla normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, cui aveva già da tempo aderito (Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali).

Il regime di responsabilità amministrativa introdotto nel nostro Ordinamento giuridico (che costituisce di fatto una variante di responsabilità penale) a carico degli enti (società, associazioni, consorzi, ecc.), è previsto per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:

1. da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi;
2. da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

In entrambe le fattispecie, la responsabilità della **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato, restandone nettamente distinta:

quella delle persone che hanno commesso il reato è penale, essendo individuata in una persona, l'altra, a carico della **Associazione** è amministrativa, fondata su un reato penale presupposto.

Il Decreto, all'art. 9, prevede sanzioni pecuniarie, sospensive ed interdittive, tra le quali rilevanti appaiono la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

Il Decreto, tuttavia, prevede un regime di esimenza per gli Enti che adottano un Modello di Organizzazione, gestione e controllo, con sistemi organizzativi atti a prevenire i rischi di commissione dei reati presupposti da parte dei soggetti societari preposti alle relative attività. Il reato per cui l'Ente è soggetto al regime sanzionatorio è la “**colpa di organizzazione**”, dalla quale può andare esente se il Modello adottato è in grado di prevenire i rischi ascrivibili ai soggetti che svolgono le attività che costituiscono la sua *mission*.

Il Modello ex Decreto, rispetto all'edizione del 2001, ha conosciuto nel tempo modifiche di sostanza, con l'introduzione di altri reati presupposti, tra cui quelli riguardanti la sicurezza nei luoghi di lavoro, quindi le previsioni e le fattispecie di cui agli artt. 589 e 590 C.p., Omicidio colposo e lesioni colpose. E' stato introdotto nel d.lgs. l'art. 27-septies e nel T.U. d.lgs. 81/2008 gli artt. 300 e 30 che, tutti, in combinato disposto, prevedono per gli enti, un Modello per la sicurezza, esimente alla stregua dei principi di cui al Decreto. Più di recente vi sono stati introdotti i reati ambientali e , da ultimo, quello relativo all'irregolare soggiorno di soggetti extracomunitari nel nostro Paese.

Il presente Modello intende soddisfare tutte le esigenze del Decreto relative alle attività svolte dalla **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** e ai reati presupposti che, nell'esercizio di dette attività potrebbero verificarsi.

1.3 I SOGGETTI INTERESSATI

DESTINATARI: Le prescrizioni del Modello sono indirizzate agli organi della **ASSOCIAZIONE VILLA SAN FERMO ONLUS** o soltanto **ASSOCIAZIONE** ed ai loro componenti, ai dipendenti ed ai collaboratori (ivi

compresi eventuali lavoratori a progetto), ai Consulenti, agli Appaltatori o Convenzionati nonché ai membri dell’Odv, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.

1.4 I REATI PRESUPPOSTI

Nella sua prima stesura, 2001, il Decreto elencava, tra i reati dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli enti, esclusivamente quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione e quelli contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro ente pubblico:

- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis C.P.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter C.P.);
- concussione (art. 317 C.P.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 C.P.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 C.P.);
- circostanze aggravanti (art. 319-bis C.P.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter C.P.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.P.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 C.P.);
- concussione, corruzione, istigazione alla corruzione di membri e funzionari della C.E.E. di altri stati esteri (art. 322-bis C.P.);
- truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 20 comma, 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.).

L'art. 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro", ha inserito nel novero dei reati previsti dal Decreto, attraverso l'art. 25-bis, i seguenti ulteriori reati:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 C.P.);
- alterazione di monete (art. 454 C.P.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 C.P.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. (art. 457 C.P.);

- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati. (art. 459 C.P.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito di valori di bollo (art. 460 C.P.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 C.P.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 C.P.).

In fase di approvazione della riforma del diritto societario, l'art. 3 del Decreto legislativo 11 aprile 2002, n. 61, entrato in vigore il 16 aprile 2002, ha introdotto nel Decreto il successivo art. 25-ter, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti anche per la commissione dei seguenti reati societari, modificati dallo stesso Decreto n. 6112002:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 Cod. civ.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 Cod.civ.);
- impedito controllo (art. 2625 Cod, civ.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 Cod. civ.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 Cod. civ.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali della società controllante (art. 2628 Cod.civ.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 Cod. civ.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 Cod. civ.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 Cod. civ.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 Cod. civ.);
- aggio (art. 2637 Cod. civ.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 Cod.civ.).

La legge 28 dicembre 2005, n. 262, ha abrogato la fattispecie di cui all'art. 2623 C.C. ("falso in prospetto" e contestualmente ha inserito tale reato all'interno del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (art. 173-bis). In seguito alla citata traslazione, il reato non è più compreso nel novero delle fattispecie

autonomamente rilevanti ai fini dell'applicazione del D.lgs. 231/01, come precedentemente previsto dall'art. 3 del Decreto legislativo il aprile 2002, n. 61.

Le falsità nei prospetti informativi e negli altri documenti richiamanti dall'abrogato art. 2623 Cod.civ. possono, peraltro, ora assumere rilevanza quali "false comunicazioni sociali" di cui agli art. 2621 e 2622 Cod.civ., qualora ne ricorrano tutti i presupposti richiesti da tali articoli.

L'art. 3, legge del 14 gennaio 2003 n. 7 (ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno) ha inserito nel D.lgs. n. 231, l'art. 25-quater, il quale ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti anche alla commissione dei "delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali", nonché dei delitti "che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999".

L'art. 5, legge del 11 agosto 2003 n. 228 "Misure contro la tratta delle persone" ha inserito nel D.lgs. n. 231, l'art. 25-quinquies, il quale ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti anche alla commissione degli specifici delitti contro la personalità individuale previsti dal codice penale ed ivi indicati.

L'art. 9, legge del 18 aprile 2005 n. 62 "Reati di abuso di mercato" ha introdotto nel D.lgs. n.231 l'art.25-sexies prevedendo i reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato.

La legge n.7 del 9 gennaio 2006 (articolo 8) ha introdotto nel D.lgs. n.231 l'articolo n.25-quaterl relativo alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

La legge n.123 del 3 agosto 2007 (articolo 9) ha introdotto nel D.lgs. n.231 l'articolo n.25 septies, relativo ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Tali reati sono stati poi

ripresi dal D.lgs. 81/2008, in particolare dall'art. 30, che indica come comportamento esimente l'adozione di un modello organizzativo conforma a sistemi di gestione per la sicurezza dall'art. stesso richiamati,

L'articolo 63 (co.3) del D.lgs. n.231 del 21 novembre 2007 ha inserito nel D.lgs. n.231 l'articolo 25-octies che inserisce anche i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. In particolare tali reati (ad eccezione del reato di ricettazione) erano già rilevanti ai fini del D.lgs. 231 ma esclusivamente se realizzati transnazionalmente (secondo l'articolo 10 della legge 1-1.146d del 16 marzo 2006); a seguito dell'introduzione dell'art. 25-octies, i predetti reati divengono rilevanti anche su base nazionale.

Rimangono in vigore i rimanenti reati transnazionali relativi alla legge n.146 del 16 marzo 2006 per i casi di associazione a delinquere, di natura semplice o mafiosa, il riciclaggio e la tratta di emigrati.

Un ulteriore aggiornamento del D.lgs. n.231 ha avuto luogo il 18 marzo 2008 e riguarda l'art. 24 bis, con il quale sono stati introdotti i delitti informatici ed il trattamento illecito di dati (accesso abusivo a sistemi informatici e telematici, danneggiamento di informazioni e sistemi, art. 615 ter, quater, quinquies, 617 quinquies, 635 bis, ter, quater e quinquies, 636 ter, 640 quinquies, 491 bis del C.P.).

L'ultimo aggiornamento del D.lgs. n.231 è stato attuato dalla L. n. 94 dd. 15 luglio 2009 con:

- l'introduzione dell'art. 24-ter, avente ad oggetto i delitti di criminalità organizzata sia se commessi in ambito nazionale sia se aventi caratteri di transnazionalità, la riformulazione dell'art. 25-bis *'Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento'*;
- L'introduzione alla lettera f-bis) di fattispecie di reato non contemplate nella precedente formulazione (tra cui la contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali - art. 473 C. p,)
- L'introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi - art. 474 C. p.), nonché,

- L'introduzione dell'art. 25-bis.1 rubricato *"Delitti contro l'industria e il commercio"* che prevede la responsabilità amministrativa dell'ente per turbata libertà dell'industria o del commercio;
- L'introduzione dell'art. 25-nonies rubricato *"Delitti di violazione del diritto d'autore"*; quali ad esempio le duplicazioni abusive o la diffusione nel territorio nazionale di opere protette dal diritto d'autore senza la preventiva comunicazione alla SIAE;
- L'introduzione dell'art. 25-decies *"Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"*.
- Le modifiche al Testo Unico sulla Sicurezza.

Con D.lgs. n. 121 del 07/0/2011, in recepimento delle Direttive 2008/99/CE e 2008/99/CE, sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi, entrano nel Decreto i reati ambientali con l'introduzione dell'Art. 25-undecies.

Con la pubblicazione del D.Lgs. n. 109/2012 (pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25 luglio 2012) si amplia il catalogo dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01: l'art. 25-duodecies prevede ora come reato "L'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare".

2. LINEE E CRITERI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

2.1 LA RATIO DEL MODELLO DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI.

Il presente Modello ha la sua ragione giuridica nell’esigenza di formalizzare il sistema organizzativo strutturato e organico delle attività della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**, garantendone l’effettività attraverso un insieme di protocolli e una definita attività di controllo e sanzionatoria, da svolgersi soprattutto in via prognostica (*ex ante*), al fine di prevenire la commissione delle diverse tipologie dei reati presupposti di cui al Decreto.

Il Modello ha quindi all’origine l’analisi completa e dettagliata delle attività della **R.S.A.**, allo scopo di pervenire alla individuazione delle "aree di attività a rischio" in relazione ai reati presupposti previsti dal Decreto, e, in maniera conseguente e corrispondente, all’adozione di procedure utili a definire la mappatura completa di tutti i possibili rischi, entrando nel merito della definizione della loro riduzione al grado di accettabilità previsto dalla legge.

Con il presente Modello la **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** intende:

- scoraggiare ogni forma di comportamento illecito e rafforzare la cultura del rispetto delle regole interdichendo ogni azione lesiva di tali principi, soprattutto nel caso in cui la **Associazione** fosse apparentemente in condizione di trarne interesse o vantaggio,
- sanzionare ogni azione contraria ai reati presupposti e ai principi etici cui la **Associazione** intende attenersi nell’espletamento della propria attività;
- consentire alla **Associazione**, grazie al controllo e al monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire e/o contrastare la commissione dei reati stessi.
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della **Associazione** nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di dover operare nella legalità e nel rispetto delle indicazioni del Modello e del Codice etico, non solo nell’interesse personale, per non incorrere in reati, ma anche nella consapevolezza di non dover causare un illecito amministrativo, foriero di conseguenze gravi per la **Associazione**, ma dal riverbero su tutti i soggetti che in esso operano.

Le suddette finalità vengono perseguite attraverso:

- **l’individuazione delle attività** delle “aree a rischio” il cui esercizio potrebbe comportare una più alta probabilità che siano commessi i reati presupposti;
- la definizione dei principi di controllo (**Protocolli**) atti a segnare la procedura necessaria a prevenire la commissione degli specifici reati;
- l'adozione di un **Regolamento delle sanzioni** con la previsione di un sistema disciplinare per il personale;
- la costituzione di un **Organismo di Vigilanza** (Odv) indipendente con specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, nonché sul suo aggiornamento;
- l'applicazione del **Codice Etico** contenente i principi fondamentali di comportamento della **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** e dei propri dipendenti, dirigenti e collaboratori nell'esercizio di tutte le attività ed in particolare di quelle a rischio;
- **la formazione del personale** per quanto attiene alla conoscenza ed alla messa in pratica delle indicazioni e prescrizioni del Modello e del Codice etico, e dei relativi protocolli istituiti.

2.2 ITER PER L’IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

Il Modello della **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** è stato implementato utilizzando il seguente percorso:

- confronto con la Direzione e con i soggetti preposti all’organizzazione delle varie attività in cui si articola la *mission* della **Associazione**;
- studio dei documenti identificativi della **Associazione** : statuto, organigrammi, deleghe formali, procure e descrizione delle posizioni organizzative;
- analisi effettuale del funzionamento e controllo della **R.S.A.**: DVR, MANSIONARIO, DUVRI, PIANO E PROCEDURE PER LA FORMAZIONE, ISTRUZIONI PER L’EMERGENZA, DPS, REGOLAMENTI, ORDINI DI SERVIZIO INTERNI;
- analisi dell’attività delle diverse aree aziendali, in relazione ai processi potenzialmente a rischio reati presupposti;
- identificazione delle aree a rischio reato, definizione della fattispecie e conseguente relazione ai reati presupposti previsti dal Decreto;

- valutazione della gravità del rischio connesso, tenendo in considerazione i controlli operanti nella **R.S.A.** ed individuando ulteriori misure organizzative per prevenire, evitare o minimizzare l'accadimento dei reati al di qua del rischio accettabile, introducendo adeguati protocolli;
- condivisione dell’analisi rischi e protocolli con il Management;
- scelta dell’Organismo di Vigilanza (ODV);
- previsione delle attività di formazione per i soggetti destinatari del Modello Organizzativo (con previsione di diversi gradi di formazione, a seconda della intensità della relazione con le aree a rischio).
- quantificazione delle risorse finanziarie necessarie alla gestione del Modello.

3. LA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI DI MILANO

3.1 I DATI GIURIDICAMENTE IDENTIFICATIVI

L’ASSOCIAZIONE VILLA SAN FERMO ONLUS, con sede legale in Milano, Piazza dei Piccoli Martiri 5, C.F. 02158100137, è un Ente privato, fondato il 18 novembre 1994. Ha ottenuto il riconoscimento giuridico con deliberazione della Giunta Regionale della Regione Lombardia n. 15064 del 27 giugno 1996. E’ legittimamente, come risulta da atti pubblici, Ente Gestore della R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI.

L’ASSOCIAZIONE VILLA SAN FERMO ONLUS ha ottenuto per la R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI l’autorizzazione permanente al funzionamento per n. 74 posti letto con disposizione dirigenziale del 2003. E’ stata accreditata dalla Regione Lombardia con Del. Della Giunta Regionale n. 16263 del 06.02.2004.

L’OGGETTO SOCIALE (dalla Visura camerale del 19/09/2012)

Opera esclusivamente nell'ambito territoriale della regione Lombardia ed ha lo scopo di porsi al servizio ed assistere: - le persone anziane autosufficienti e non; - i tossico dipendenti; per assicurare loro assistenza e solidarietà sia a domicilio sia in case di cura e ricovero nonché in comunità per recupero tossico dipendenti. Essa potrà prendere qualsiasi iniziativa atta al raggiungimento dello scopo sociale, fra le quali anche erigere, costruire, gestire case di riposo per anziani nonché comunità per recupero tossico dipendenti, case di soggiorno con possibilità di pensione con ristoro, comunità alloggio, comunità famiglia, centri diurni per anziani, strutture protette ed operare nel campo dell'assistenza sanitaria e socio economica.
l'associazione non ha scopo di lucro.

L’AMMINISTRAZIONE

L’Assemblea dei soci è costituita da nove soci:

GALBIATI SIRO ISIDORO

GALBIATI FELICE

GALIMBERTI MASSIMO

GALBIATI ALESSIO

GALBIATI GRETA

GALBIATI MARIANNA

GALBIATI MASSIMILIANO

GALBIATI SAMUELE

MORIGGI BARBARA

CAIAZZO STEFANO

BERTESELLI LUISELLA

L’Associazione è amministrata da un Consiglio di Amministrazione formato dal Presidente (Galbiati Siro Isidoro), e da due Consiglieri (Galbiati Felice, Galbiati Massimiliano), nominati con atto del 16.3.2012 fino al 31.12.2014).

(Dal Camerale) “Il presidente, ed in sua assenza il Vice presidente, rappresenta legalmente la società nei confronti dei terzi ed in giudizio, cura l’esecuzione delle deliberazioni dell’assemblea e del consiglio; nei casi d’urgenza può esercitare i poteri del consiglio salvo ratifica da parte di questo alla prima riunione”.

Tenuto conto della sistemazione dei poteri stabilita dall’Assemblea dell’Associazione, ogni esercizio del potere del Presidente da parte di uno dei Consiglieri deve essere legittimato da un atto di delega. Revisore dei conti il Dott. Montorfano Giampaolo.

ORGANIGRAMMA DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI

INTERNI

DIRETTORE RESPONSABILE DELLA RSA

MASSIMO GALIMBERTI

SEGRETERIA ED AMMINISTRAZIONE

ALESSIO GALBIATI

FRANCA COLOMBO

APPALTI

AZZURRA COOP. SOC. ONLUS – Presidente MIAZZA Antonella:

COORDINATRICE OPERATIVA

SERGEANT ROSABIANCA

INFERMIERI

SERVIZIO DIURNO

OPERATORI SOCIO ASSISTENZIALI (A.S.A.)

TERAPISTI DELLA RIABILITAZIONE

MARCO MONTI

KATIA SCHIRRU

EDUCATORE PROFESSIONALE

MARTA NAVA

RISTORAZIONE DOC srl:

SERVIZIO DI RISTORAZIONE

LA MODERNISSIMA SpA:

SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE

CONSULENTI

RESPONSABILE MEDICO:

Dr. ORTIZ GEOCONDA

MEDICI DI REPARTO:

STIGLIANO CLELIA

DOMENICUCCI MARCO

MANNINA DANIELE

PLOIA PAOLA

STUDIO INFERMIERISTICO E DI OSTETRICA CALZONI E ASSOCIATI:

INFERMIERI

SERVIZIO NOTTURNO

L’ORGANIZZAZIONE

L’organizzazione della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** è strutturata in un edificio che si sviluppa su 5 piani fuori terra oltre un piano interrato, e individua la suddivisione dei servizi secondo le **“necessità”**

degli ospiti:

1. Necessità di tipo biologico che comprende interventi riguardanti:

- pasti;
- igiene;
- abbigliamento;
- pulizia ambienti;
- protezione, controllo e sorveglianza;

2. Necessità di tipo medico-sanitario che comprende interventi riguardanti:

- controllo delle condizioni fisiche degli assistiti;
- prescrizione ed effettuazione di esami e visite specialistiche;
- pianificazione e svolgimento dei programmi di riabilitazione;
- relazioni ai familiari dello stato dei pazienti;

3. Necessità di tipo psico-sociale che comprende interventi riguardanti:

- prevenzione decadimento sfera psico-emozionale;
- facilitazione rapporti con l’esterno e delle relazioni interpersonali interne alla struttura;
- proposizione nuove opportunità in ambito culturale;
- creazione di occasioni d’incontro con operatori preposti alla guida spirituale;
- presa d’attenzione dei reclami e delle richieste;
- agevolazione del compito dei parenti attraverso il loro coinvolgimento.

3.2 CENNI STORICI DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI

(Dalla Carta dei Servizi della R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI di Milano)

“Nel 1942 nacque nella Confraternita O.F.S. di S. Angelo l’idea di costruire una casa di riposo per le francescane. Fu sottoposto all’attenzione di Padre Enrico Zucca, direttore spirituale d’allora, un terreno a Gorla idoneo alla necessità. L’onere relativo all’acquisizione venne affrontato con una raccolta di offerte da parte della Confraternita, a costo di sacrifici e privazioni, ma con entusiasmo. Intanto fu costruito dai frati nella stessa zona il Monastero delle Clarisse. Le difficoltà non erano poche, ma finalmente fu dato incarico ad un architetto di realizzare il progetto da presentare al Comune e si avviò la ricerca di un partner finanziario che fu trovato nell’Associazione Villa San Fermo Onlus, Ente no profit, con la quale si realizzò un accordo soddisfacente. Finalmente nell’ottobre 2000

iniziarono i lavori portati a termine: l’idea ha camminato e prodotto un risultato utile alla comunità degli uomini”.

3.3 DESCRIZIONE DELL’INSEDIAMENTO E DEL CONTESTO DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI

DESCRIZIONE INSEDIAMENTI:

La **R.S.A. SAN FRANCESCO** si trova in Piazza Piccoli Martiri 5, Milano, affacciata sul Canale della Martesana, da cui è divisa da un giardino utilizzato dagli ospiti. E’ servita dalla MM, Gorla.

Le strutture che compongono la Casa di Riposo sono ubicate in edifici disposti su più livelli.

Gli immobili sono inseriti in area a carattere prevalentemente residenziale, soggetta a non rilevante inquinamento acustico in quanto percorsa da strada a bassa densità di traffico.

Nelle aree circostanti non sono presenti fonti rilevanti di inquinamento ambientale in termini di emissioni.

3.4 DEBITI INFORMATIVI - ELENCO ATTIVITÀ - SERVIZI DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI (con indicazione delle Autorità pubbliche di riferimento per quanto attiene a richieste documentali e autorizzative, nonché ai controlli)

Servizio	Controlli
RSA - Residenza Sanitaria Assistenziali e tutti i servizi	ASL Milano: sopralluoghi, richiesta documenti NAS CC. : sopralluoghi, richiesta documenti REGIONE LOMBARDIA

L’ODV deve inviare all’ASL, con cadenza annuale, relazione sulla sua attività, con particolare rilievo all’esercizio dei requisiti di accreditamento regionale, ex Del IX/3540 del 30.05.2012.

Tutte le suddette relazioni sono tracciate con REPORT (per quanto riguarda incontri informali) e PROTOCOLLI (per quelli formali, ex lege o ex contractu).

DESCRIZIONE ATTIVITÀ (dal DVR aggiornato al 2011):

La Casa è una residenza sanitaria per anziani.

Le attività esercitate dal personale esterno sono le seguenti:

- attività socio-sanitaria di assistenza agli ospiti;
- terapia e assistenza infermieristica;
- riabilitazione;
- attività di animazione;
- igiene ambientale;
- gestione guardaroba;
- gestione stireria;
- gestione lavanderia;
- gestione cucina;
- gestione dispensa;
- attività amministrativa e gestionale.

L'attività esercitata dai lavoratori si articola nelle fasi di seguito descritte.

Nel corso della normale attività lavorativa gli addetti fanno uso di macchine e attrezzature di lavoro, la cui tipologia viene indicata fase per fase.

Attività socio-sanitaria assistenza ospiti (effettuata da appaltatore)

L'attività effettuata dagli ausiliari socio-assistenziale prevede azioni di aiuto alla persona nelle attività quotidiane (nell'assunzione dei pasti, nella deambulazione, cambio biancheria); aiuto alla persona nell'igiene (prestazioni igienico-sanitarie, mobilizzazione), cura e governo dell'ambiente (riordino letto e stanza, pulizia).

Attrezzature: Le operazioni di movimentazione vengono effettuate manualmente e mediante gli ausili meccanici disponibili (sollevatori).

Sostanze: detersivi per igiene personale e pulizia delle superfici.

Terapia e assistenza infermieristica (effettuata da appaltatore)

Comprende prestazioni sanitarie per la cura della persona (medicamenti, iniezioni, prelievi, posizionamento cateteri).

Attrezzature e altri ausili: sterilizzatori, aghi, siringhe, vetri.

Attività di animazione (effettuate da appaltatore)

Intrattenimento degli ospiti attraverso l’organizzazione di giochi e spettacoli.

L’attività comporta l’utilizzo di materiali ed utensili manuali tradizionali.

Gestione lavanderia, stireria e guardaroba (effettuata da appaltatore esterno)

L’attività viene effettuata e gestita esternamente. Il personale di reparto provvede a collocare in appositi contenitori la biancheria sporca che viene ritirata direttamente dal personale della lavanderia.

Cucina (gestita da appaltatore)

Le operazioni di lavoro comportano:

- il prelevamento delle derrate e il trasporto in cucina mediante utilizzo di carrelli con ruote; il trasferimento sui banchi di lavoro, la preparazione dei cibi mediante operazioni di lavaggio, taglio e porzionamento, cottura,
- collocazione in carrelli termici destinati ai reparti;
- il lavaggio delle stoviglie mediante prelevamento da ceste e caricamento in impianto lavastoviglie, scarico e riposizionamento in appositi cestelli;
- pulizia e sanificazione dei locali.

Attrezzature: forni elettrici, a gas, microonde, taglia verdura, pelapatate, tritacarne, grattugia, affettatrice, lavastoviglie, coltelleria, attrezzi da taglio, carrelli.

Sostanze: detersivi per lavastoviglie, detergenti per pulizie.

Attività d’ufficio (effettuata da personale interno)

Attività amministrativa e gestionale. Comprende il disbrigo degli adempimenti amministrativi e contabili, il contatto telefonico, la predisposizione di documenti inerenti il trasporto, ecc. E’ svolta anche con l’ausilio di videoterminale.

Attrezzature di lavoro: personal computer, attrezzature d’ufficio elettroniche.

Sostanze: nessuna specifica.

MANSIONARIO (da una comunicazione dell’Associazione diretta a CRES per la predisposizione del DVR).

IL QUADRO CHE SEGUE E’ PROBATORIO DELLE MANSIONI EFFETTIVAMENTE SVOLTE DAI SOGGETTI TITOLARI.

1. Mansionario:

Direttore Responsabile R.S.A.

È dipendente dell’ASSOCIAZIONE VILLA SAN FERMO ed è il responsabile di tutte le attività all’interno dei vari ambiti:

- amministrativo,
- economico,
- finanziario,
- alberghiero,
- sanitario assistenziale,
- contrattuale.

Distribuisce gli incarichi alle altre Funzioni della R.S.A.

Definisce le strategie aziendali e le aree di intervento della Associazione Villa San Fermo.

Cura accordi con le aziende operanti nel settore e nel settore dei servizi alberghieri.

Segue gli aspetti giuridici, studiando la legislazione di riferimento in materia socio sanitario assistenziale.

È responsabile dell’organizzazione dei servizi sanitario, assistenziali ed alberghieri.

È responsabile della formazione del personale ed organizza i programmi dei corsi di aggiornamento sia interni che esterni.

È il responsabile degli Ospiti presi in carico.

Mantiene le relazioni con gli Enti Pubblici e Privati.

È il garante del lavoro affidato alle società di servizi ed è quindi il responsabile del loro operato.

Stabilisce la politica della Associazione Villa San Fermo in materia di qualità.

Definisce gli obiettivi per la qualità.

Sceglie i fornitori.

Controlla che le azioni correttive e preventive definite siano tempestivamente adottate e ne verifica l’efficacia.

Definisce le misure di miglioramento.

Garantisce il pieno rispetto delle normative nazionali e regionali in materia di assistenza, assicurando l’osservanza degli standard minimi previsti.

Gestisce i processi e i piani di comunicazioni interni ed esterni.

Valuta l’andamento degli indicatori di qualità definiti e definisce le scelte conseguenti.

Valuta gli esiti delle indagini sulle soddisfazione degli Ospiti.

Provvede all’evasione di tutte le pratiche per la rendicontazione relativa agli standard gestionali.

Segreteria di reception/centralino ed amministrativa:

Il personale è dipendente della ASSOCIAZIONE VILLA SAN FERMO.

L’attività comprende il disbrigo degli adempimenti amministrativi e contabili, la registrazione e predisposizione di documenti inerenti gli Ospiti. Gestione del centralino telefonico, fornire informazioni inerenti la Struttura, segnalare a chi compete l’arrivo dei fornitori, gestire e distribuire la posta in arrivo e uscita, esecuzione di fax e fotocopie, custodia chiavi.

Servizio Medico:

Il servizio è svolto da personale medico con contratto di rapporto libero professionale con la ASSOCIAZIONE VILLA SAN FERMO Onlus. Le attività del Medico comportano:

- definire gli interventi per l’assistenza sia preventiva che di agonistico terapeutica;

- compilare le cartelle cliniche, relazioni, schede e tutti i supporti medici in uso;
- stabilire le linee specifiche riabilitative e di trattamento assistenziale;
- visitare l’Ospite al momento dell’ingresso in R.S.A. ed ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- intervenire in caso di urgenza;
- impostare le terapie e loro sorveglianza;
- richiedere visite specialistiche, indagini diagnostiche e loro valutazione;
- mantenere rapporti di collaborazione con i sanitari specialisti;
- mantenere corretti rapporti con i familiari degli Ospiti ai quali è tenuto ad illustrare le condizioni sanitarie degli Ospiti, le terapie, la prognosi ed a rispondere ad eventuali quesiti;
- collaborare con le altre figure sanitarie presenti nella R.S.A.;
- sorvegliare e verificare i piani assistenziali personalizzati.

Coordinatore Infermieristico Assistenziale (AZZURRA Coop):

è direttamente dipendente della AZZURRA Coop. e si colloca come referente nei confronti del Direttore della R.S.A. operando in stretta collaborazione per tutti gli aspetti concernenti la gestione dei servizi affidati: infermieristico, riabilitativo, assistenziale e di animazione.

Ha la responsabilità di garantire:

- un’efficace assistenza infermieristica, tutelare ed alberghiera;
- un uso efficiente delle risorse;
- una corretta gestione dei rapporti interdisciplinari con le altre figure professionali;
- un’idonea promozione della formazione ed aggiornamento;
- un atteggiamento disponibile nei rapporti con gli Ospiti ed i loro familiari.

Quindi le funzioni sono:

- **Pianificazione:** effettuare l’analisi dei problemi di efficacia assistenziale e di efficienza della struttura, fissare gli obiettivi in termini di efficacia ed efficienza secondo la priorità dei problemi, effettuare l’analisi delle risorse disponibili ed attivabili, scegliere le strategie di intervento, scegliere le strategie valutative dei risultati.

- **Programmazione:** specificare gli obiettivi e discuterne chiaramente, scegliere le attività da svolgere, individuare le combinazioni di risorse, scegliere le sequenze delle attività da svolgere e i tempi, effettuare l’analisi di fattibilità, scegliere gli strumenti ed i tempi della valutazione.
- **Organizzazione:** formulare piani analitici di utilizzo delle risorse umane e materiali effettivamente disponibili, risolvere i problemi organizzativi riguardanti l’utilizzo delle stesse.
- **Coordinamento:** raccogliere ed elaborare informazioni sui bisogni correnti di assistenza infermieristica, tutelare ed alberghiera. Predisporre i piani per l’organizzazione dell’assistenza, predisporre i piani per l’utilizzo delle risorse nella gestione corrente, raccogliere i dati sull’andamento della struttura ai fini di controllo, assumere decisioni conseguenti a problemi emergenti.
- **Verifica:** assumere informazioni sui risultati conseguiti nella gestione corrente dell’assistenza, assumere i dati sull’effettivo impiego delle risorse, effettuare l’analisi delle cause di eventuali scostamenti tra i risultati e i piani correnti della gestione assistenziale, predisporre piani di adattamento.
- **Valutazione:** specificazione delle finalità, dei soggetti e dei tempi della valutazione, predisporre di modelli e di strumenti valutativi, raccolta ed organizzazione di dati per la valutazione, elaborazione di dati secondo i criteri prestabiliti, interpretazione dei risultati delle valutazioni, diffusione dei risultati e promozione del cambiamento.
- **Formazione:** promuovere iniziative e formulare progetti formativi, gestire interventi formativi secondo i progetti prestabiliti, partecipare alla formazione di interventi formativi.
- **Consulenza tecnica:** raccogliere elementi sui bisogni e sulle richieste di consulenza, effettuare istruttoria tecnica sulle istanze di consulenza, mettere a punto le risposte alle richieste di consulenze, rispondere alle richieste.
- **Collegamento:** effettuare l’analisi dei bisogni di collegamento, individuare i contenuti e le modalità, realizzare il collegamento nelle forme previste (riunioni, trasmissione informazioni, etc.), valutare i risultati del collegamento, promuovere i cambiamenti organizzativi conseguenti all’azione di collegamento.

Servizio infermieristico (diurno: AZZURRA coop – notturno: Studio Infermieristico e di Ostetricia Calzoni e Associati):

è possibile schematizzare le varie attività:

- controllo dell’igiene mattutina degli Ospiti;
- preparazione e somministrazione delle terapie orali secondo le prescrizioni mediche;
- esecuzione delle medicazioni;
- sorveglianza durante la distribuzione dei pasti e delle diete speciali;
- assistenza alle visite mediche;
- terapie intramuscolari secondo le prescrizioni mediche:
- supporto al personale di fisioterapia nella postura degli Ospiti allettati o disabili;
- intervento di pronto soccorso in caso di emergenza;
- verifica dei fenomeni dell’anziano osservati dal personale di assistenza (pallori, cianosi, sudorazione, dolore ecc.);
- controllo delle terapie endovenose;
- prelievi di sangue e urine per esami ematochimici ed eventuali profili glicemici;
- trascrizione e corretta applicazione delle prescrizioni diagnostiche terapeutiche;
- controllo dei parametri vitali degli Ospiti (rilevazione della P.A. e F.C.);
- esecuzione di E.C.G.;
- esecuzione clisteri con l’aiuto del personale assistenziale;
- sistemazione dei farmaci e controllo degli stessi;
- gestione degli stupefacenti;
- applicazione di catetere;
- controllo periodico, in appoggio al medico, dello stato di salute degli Ospiti, secondo le metodologie standardizzate;
- effettuazione delle prime valutazioni sulla necessità di ricoveri urgenti in Ospedale;
- esecuzione di tutte le attività di assistenza agli Ospiti in stato terminale;
- segnalazione di eventuale ricovero ospedaliero;
- cambio pannoloni, igiene degli Ospiti qualora fosse necessario;

- gestione sanitaria dell'accettazione e dimissione degli Ospiti;
- compilazione documentazione sanitaria di sua competenza.

Servizio di riabilitazione fisioterapia (AZZURRA Coop.):

il terapeuta della riabilitazione svolge la propria opera sia a livello individuale che con ginnastica di gruppo (psicomotricità), secondo indicazioni terapeutiche.

Oltre alle attività di ordine terapeutico il fisioterapeuta si occupa di:

- sperimentare ed assegnare ausili per le attività fondamentali della vita quotidiana degli Ospiti;
- collaborare con il personale medico e gli specialisti esterni;
- favorire la creazione di gruppi per lo sviluppo delle attività occupazionali degli Ospiti in collaborazione con gli animatori presenti in struttura;
- gestire gli ausili in dotazione alla R.S.A.;
- indicazioni sulla gestione della postura degli Ospiti in collaborazione con il personale infermieristico ed assistenziale;
- indicazioni sulla mobilitazione degli Ospiti al personale assistenziale;
- formazione sull'utilizzo degli ausili (carrozine, sollevatori, vasche assistite, ecc.) al personale assistenziale.

Servizio di animazione (AZZURRA Coop.):

si occupa di intrattenere gli Ospiti organizzando attività di laboratorio manuale, giochi di società, feste, spettacoli. Partecipa con il personale di fisioterapia per gestire l'attività di psicomotricità. Si propone di mantenere il massimo livello di autonomia possibile, recupero delle funzioni perdute e prevenzione di ulteriori perdite, la valorizzazione di quelle conservate, nonché di creare nuovi rapporti interpersonali in maniera adeguata con gli altri Ospiti e con il personale.

Servizio socio assistenziale (AZZURRA Coop.):

Gli ASA opereranno per provvedere al soddisfacimento dei bisogni di assistenza diretta alla persona. In particolare si rapporteranno agli anziani con una modalità attenta alla loro dignità di persone,

sorreggendoli ed aiutandoli senza perdere di vista la funzione stimolante dell’autonomia personale e quindi operando per aiutare l’anziano ad aiutarsi e non per sostituirlo.

È possibile così schematizzare le varie attività:

- sorveglianza;
- igiene completa;
- cura dell’abbigliamento e gestione del guardaroba;
- mobilitazione secondo le indicazioni ricevute;
- rifacimento del letto e cambio biancheria,
- distribuzione della colazione, pranzo, merenda e cena;
- aiuto attivo nell’assunzione dei pasti;
- preparazione e riordino della sala da pranzo;
- cambio pannoloni;
- gestione e carico del materiale di consumo;
- riordino e pulizia delle attrezzature in loro uso;
- riordino e pulizia dei presidi in utilizzo agli ospiti;
- partecipazione alle attività ricreative;
- compilazione dei supporti cartacei in uso (schede assistenziali, nutrizionali, monitoraggi ecc.);
- smistamento indumenti personali degli Ospiti e raccolta in sacchi di quella sporca e collocamento nel punto di raccolta ai piani, sistemazione di quella pulita negli armadi delle camere;
- smistamento biancheria da camera, bagno e tovaglieria con raccolta in sacchi di quella sporca e collocazione nel punto di raccolta. Sistemazione di quella pulita in arrivo negli appositi armadi di piano.

Servizio ristorazione (RISTORAZIONE DOC srl):

ha in appalto la cucina della R.S.A., quindi l’approvvigionamento delle derrate alimentari, il loro stoccaggio, conservazione e la preparazione dei cibi. Si occupa del lavaggio delle stoviglie e della pulizia e sanificazioni dei locali in uso. L’attrezzatura in uso è di proprietà della R.S.A. Il personale è direttamente dipendente dell’appaltatore.

Servizio di igiene ambientale e disinfestazione (LA MODERNISSIMA s.r.l.):

ha in appalto la gestione delle pulizie e disinfestazione della R.S.A. effettuato con proprio personale, attrezzature e materiale di consumo.

Servizio di portineria festivo (LA MODERNISSIMA s.r.l.):

ha il compito di presidiare la reception nei giorni festivi controllando l’ingresso dei visitatori, uscite degli Ospiti, gestire il centralino telefonico.

Ha il dovere di mettersi in contatto telefonico con il Direttore della R.S.A. in caso di eventuali problematiche sia gestionali che strutturali impiantistiche.

3.5 CRITERI DI GESTIONE

La **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**, informandosi a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, gestisce i servizi e le attività di cui ai precedenti commi attraverso risorse umane e materiali proprie, e/o mediante appalti, e/o affidamenti e convenzioni, e/o a mezzo di ogni altra modalità di rapporto con soggetti esterni coerentemente con le norme di legge; La **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** dispone di un settore organizzativo, coincidente con la Direzione generale, che cura il controllo di gestione e che fa capo alla figura del responsabile, secondo il mansionario di cui sopra.

3.6 IL PERSONALE E I SERVIZI

Come sotto indicato, gran parte dei servizi della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** sono esternalizzati con convenzioni ed appalti, con personale dipendente degli enti suddetti. Il personale direttamente dipendente è il seguente:

1. GALBIATI ALESSIO Impiegato
2. COLOMBO FRANCA Impiegata
3. GALIMBERTI MASSIMO Direttore Responsabile RSA

3.7 LAVORI AFFIDATI A LAVORATORI AUTONOMI E DITTE, COOP APPALTATRICI E CONVENZIONATE

L’organizzazione comprende il ricorso a lavoratori autonomi e ditte appaltatrici come da elenco allegato.

Gli appaltatori, ai fini della sicurezza, sono regolamentati con il DUVRI, ordini / contratti / incarichi secondo quanto disposto dall’art. 26 del DLgs. 81/08, che qui si intendono riportati nella loro interezza per quanto di merito.

Società esterne a cui sono appaltati i servizi:

1. **AZZURRA Coop. Sociale Onlus** – Via XI Settembre, 10 – Omegna (VB): servizio infermieristico diurno – servizio fisioterapico – servizio animazione – servizio socio assistenziale;
2. **RISTORAZIONE DOC srl** – Piazza Grandi n. 3 – Milano: servizio di ristorazione;
3. **LA MODERNISSIMA srl** – Via Catania n. 7 – Milano:
servizio igiene ambientale – servizio disinfestazione – portineria giorni festivi;
4. **STUDIO INFERMIERISTICO E DI OSTETRICIA CALZONI E ASSOCIATI** – Via Timano n. 34 – Milano:
servizio infermieristico notturno;
5. **NEW CLEANING GROUP srl** – Via 1° Maggio n. 9 – Cavallasca (CO) servizio noleggio e lavaggio biancheria da camera, bagno e tovaglieria;
6. **IL PINGUINO LAVASECCO** – via Carabelli n. 17 – Milano: servizio di lavanderia indumenti personali Ospiti;
7. **ECO ERIDIANA S.p.A.** – Via Pian Masino n. 103 - Arenzano (GE) – Servizio di ritiro, trasporto e smaltimento rifiuti speciali;
8. **CBA INFORMATICA SRL** – Viale Trento 56 – Rovereto – Consulenza informatica.
9. **VOLO srl** – Via Parini n. 4 – Nibionno – Consulenza informatica.

I Consulenti

- 1) **E.MONT di Montorfano Dr. Gianpaolo e & C. sas**- via Lazzaretto n. 6 - Seregno (MI) - Contabilità
- 2) **STUDIO DR.SSA NEGRI RAFFAELLA** - Via F.lli Bandiera n. 14 - Seregno (MI) - Consulente del lavoro ed elaborazione buste paghe
- 3) **DR.SSA RIZZO AGNESE** - Via delle Forze Armate n. 105- Milano – Podologa

- 4) **A.S.T. sas di Clerici & C.** - Via S. Pellico n. 14 - Novate M.se (MI) - Consulenza sulla gestione emergenze e piano evacuazione
- 5) **CRES srl** - Piazza Madonna delle Nevi n. 22 - Seriate (BG) - Consulenza attività D. Lgs. 81/08 - **SERVALLI LUCIANA** - Via San Rocco n. 80 - Leffe (BG) - Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione
- 6) **ING. MISSAGLIA MASSIMO** - Via Tomaselli n. 14 - Arcore (MI) - Verifiche annuali impianto elettrico
- 7) **QUADRELLI sas di Quadrelli Alessandro e C.** - Via IV Novembre n. 213 - Cavaria (VA) - Consulenza attività D.Lgs. 196

3.8 OPERATIVITA’ DEL MODELLO NEI CONFRONTI DI CONSULENTI, COLLABORATORI, APPALTATORI, CONVENZIONATI CON LA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI

3.8.1. SCELTA DEI COLLABORATORI E DEI CONSULENTI

Il processo di selezione ed assunzione del personale (ivi compresi i consulenti) deve essere basato su requisiti di necessità di assunzione della risorsa, e sulla adeguatezza e professionalità delle medesime. In maggior dettaglio:

- Per la scelta dei consulenti verranno utilizzati criteri oggettivi:
 - utilizzando i curricula;
 - tenendo conto della professionalità e dell’esperienza maturata nel suolo;
 - allo scopo elaborando un sistema di valutazione da utilizzare a cura della Direzione **(PROTOCOLLO)**;

3.8.2. SCELTA DELLE IMPRESE APPALTATRICI E/O CONVENZIONATE

Osservanza delle leggi in materia.

3.8.3. VIOLAZIONI DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO DA PARTE DEI SOGGETTI SUDETTIO

Ogni violazione posta in essere dai Consulenti, dai Collaboratori, Appaltatori, Convenzionati potrà determinare, secondo quanto previsto dalla specifica clausola contrattuale che segue, che viene

inserita nei contratti, nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione, la sospensione o, nei casi più gravi la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l’eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

ALLE DITTE E COOP APPALTATRICI E/O CONVENZIONATE VA RICHIESTA LA CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA (anche in previsione della fattispecie di cui all’art. 24-ter del Decreto - DELITTI DI CRIMINALITA’ ORGANIZZATA).

3.8.4. CLAUSOLA 231 DA INSERIRE IN TUTTI I CONTRATTI

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

3.8.5. RAPPORTI LIBERO - PROFESSIONALI

I liberi professionisti sono tutti consulenti esterni, ma tutti possono agire “nell’interesse e a vantaggio” della R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI. Per essi le disposizioni del Modello e del Codice etico valgono in forza del contratto lavorativo, quindi si deve procedere all’inserimento nei loro contratti della clausola 231, essendo a tutti gli effetti essi soggetti che, nell’esercizio della loro professione, agiscono in nome e per conto della Associazione.

3.9 LA CARTA DEI SERVIZI: DIRITTI E DEI DOVERI DELLA PERSONA ANZIANA (rinvio)

Il Modello è rivolto a chi nella **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** ai vari livelli, gestisce le responsabilità inerenti le fattispecie di cui ai reati presupposti ex Decreto.

Le linee Guida della Regione Lombardia in materia di Modello, per le strutture sanitarie, sono ispirate dai principi dell’**ETICA AZIENDALE**, ad un sistema definito di valori condivisi che coinvolge tutti i soggetti che, a qualunque titolo, concorrono alla formazione di una struttura di lavoro, secondo il principio della responsabilità diffusa.

Direttamente connesse a tali responsabilità sono le prestazioni fornite agli ospiti della RSA quanto ai loro diritti e ai doveri da essi esigibili.

I problemi inerenti vengono sviluppati nel **Codice etico** cui si rinvia.

3.10 ANALISI DELLE AREE NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI REATI

(Dal Modello UNEBA)

Dopo aver esposto in dettaglio l’attività della RSA in tutti i suoi aspetti, dettagliando compiti, mansioni e funzioni dei soggetti societari (dipendenti, consulenti, appaltatori), si è in grado di condurre l’analisi nelle aree nel cui ambito possono essere commessi reati.

Tale analisi ha comportato tre tipi di verifica, come segue:

- a) individuazione dei servizi particolarmente esposti al pericolo di commissione dei reati;
- b) b) individuazione della tipologia di aree di operatività esposte al rischio;
- c) individuazione delle tipologie di P.A. e di soggetti nei confronti dei quali è ipotizzabile il rischio di commissione dei reati

Per quanto riguarda l’aspetto sub a) si è considerato che, nell’attività dell’Ente, concorrono normalmente diversi servizi: i servizi generali ed amministrativi (in ispecie per la disciplina dei rapporti e per gli aspetti economici ed amministrativi) od i servizi deputati all’organizzazione ed all’erogazione delle prestazioni (di rilievo i rischi riguardanti la sicurezza – reati di cui agli artt. 589 e 590 cp – e i reati ambientali).

Per quanto riguarda l’aspetto sub b) è rilevabile che, in pressoché tutte le aree in cui si estrinseca l’attività dell’Ente, l’operatività avviene, almeno in via prevalente, sulla base di forme collaborative

(anche di diverso tipo e denominazione) con la P.A.; sono conseguentemente esposte a rischio tutte le aree operative, come segue:

- le attività di carattere socio-sanitario o socio-assistenziale con degenza piena;
- le attività di carattere assistenziale in regime diurno;
- le attività di carattere sanitario in regime ambulatoriale;
- le attività di carattere socio-assistenziale o socio-sanitario integrate;
- le attività di formazione e qualificazione;
- le attività di ricerca.

Sotto il profilo su c) il rischio di comportamenti illeciti è profilabile, in ispecie, nei confronti dei seguenti soggetti:

- imposte e tasse: Ufficio Unico delle entrate; Centro di servizio delle imposte dirette; Ufficio tributario del Comune; Ministero delle Finanze; creditori, ecc.
- legale, economico e finanziario: Ministero della salute; Ministero del lavoro e della sicurezza sociale; Ministero degli Interni; Ministero della Pubblica Istruzione; Presidenze, Assessorati ed Uffici della Regione, della Provincia e dei Comuni in cui o per cui l’Ente operi; ASL; Istituti universitari; Aziende ospedaliere; Centri sanitari esterni e simili; Ispettorati del lavoro; Autorità giudiziaria; Agenzie per i dati personali; Collegio sindacale; Consiglio di amministrazione; Questure; Carabinieri.
- Risorse umane: INPS, INAIL, Uffici provinciali del lavoro; Comuni ; Uffici di collocamento, Ministero del lavoro, Regione Lombardia, ASL
- Rapporti contrattuali diversi: Consulenti, Fornitori, Appaltatori e Convenzionati, Pazienti, Clienti, e chiunque a qualunque titolo abbia rapporti con la Associazione VILLA SAN FERMO Onlus.

4. DALL’ORGANIZZAZIONE AL MODELLO, DAL MODELLO ALL’ORGANIZZAZIONE – I REATI PRESUPPOSTI

4.1 IL MODELLO E LE PRESCRIZIONI PER I SUOI “DESTINATARI” IN ORDINE AI REATI PRESUPPOSTI

Il Modello, per avere ad oggetto l’organizzazione aziendale, giacché la *ratio* dei reati presupposti, complessivamente considerati, consiste nella “**colpa d’organizzazione**”, è indirizzato ai comportamenti posti in essere dai soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di direzione della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a quanti esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa, e dai sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, sia Collaboratori che Esponenti aziendali, tutti egualmente definibili alla stregua di “**Destinatari**”, soggetti dai quali sono esigibili le prescrizioni che il Modello formalizza.

Così determinate, le previsioni del Modello si applicano ai **Destinatari** operanti nelle aree di attività e relative funzioni aziendali a rischio, come di seguito individuate in relazione a ciascuna fattispecie ed occasione di reato presupposto di seguito illustrata.

Tali soggetti hanno l’obbligo di adottare una condotta conforme al presente Modello e comunque idonea ad impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto e, in maniera corrispondente, si applica ad essi il divieto di porre in essere condotte foriere di rischi di reati presupposti.

In particolare ed in relazione ad ogni tipologia di reato prevista nel Modello i Destinatari hanno il divieto di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato presupposti previsti dal d.lgs. 231/2001 e sgg.;
- svolgere azioni che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate, possano potenzialmente generarle.

Nell’espletamento delle attività lavorative di conseguenza i soggetti si attengono:

- alle disposizioni legislative e regolamentari applicabili alla fattispecie;
- alle previsioni del presente Modello;
- ai comportamenti dettati dal Codice Etico;

- alle deliberazioni della Direzione;
- ai protocolli e alle procedure della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**;
- alle disposizioni di servizio emanate.

Si prende atto che la **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus**, i suoi amministratori, il personale dipendente, a qualunque livello, non sono mai stati indagati per alcuno dei reati presi in esame; situazione che consente di affidarsi per la valutazione della probabilità di commissione dei reati stessi alle attività della **Associazione** al buon senso e alle statistiche di reato.

4.2 DALL’ORGANIZZAZIONE AL MODELLO, DAL MODELLO ALL’ORGANIZZAZIONE

L’anamnesi delle attività della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**, pone in evidenza le aree di rischio suscettibili di reati presupposti ex Decreto. La previsione costituisce l’inizio del percorso e l’avvio delle procedure organizzative, infine formalizzate nei protocolli.

Governa il processo organizzativo la responsabilità dei soggetti che ne sono preposti, a cascata.

Individuate le aree a rischio, vengono rilevati i reati e le relative concrete fattispecie, per ognuna delle quali vengono identificati i controlli da seguire per non incorrere negli illeciti individuati dal Decreto, ottenendo i protocolli cui tutti i soggetti della **R.S.A.** sono tenuti ad adeguare procedure di lavoro e comportamenti, per una corretta ed adeguata applicazione del Modello e del Codice etico.

Il principio che governa le operazioni è il medesimo che sovrintende alla implementazione del Modello: dall’organizzazione al Modello, dal Modello all’organizzazione, nel senso che il Modello si fonda sul modo ottimale di operare della **R.S.A.**, e, a sua volta, il Modello concorre a rendere **trasparente e pienamente tracciabile tutta l’attività societaria**, così realizzando la prevenzione dei reati presupposti ex Decreto.

4.3 I PROTOCOLLI A DIFESA DELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO

L’attività organizzata della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** è espressa dai protocolli che, in quanto presidiano tutte le relazioni in cui si concreta ogni atto dei soggetti che vi sono preposti, costituiscono

anche il fondamento su cui si regge l’azione di prevenzione dai reati presupposti tesa a proteggere la **R.S.A.** dai rischi relativi.

L’analisi delle attività ha definito le aree a rischio dei reati presupposti, così pervenendo alla individuazione dei principali processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero avvenire i reati, occasioni o i mezzi per la loro realizzazione compresi.

Per far fronte alla eventualità della commissione dei reati presupposti, sono stati/e individuati/e:

- **i comportamenti standardizzati** necessari a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- **le condizioni di base**, la cui osservanza è essenziale per evitare la commissione di reati:
- **le procedure** interne a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie di reati previste dal Decreto o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione degli stessi reati;
- **un’adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali** in esame, fondata sul principio di tracciabilità, per cui ogni azione aziendale deve essere testimoniata da un atto reso noto, non a fini di maggiore burocrazia interna, bensì per rendere circolare il controllo dell’attività aziendale nel suo complesso;
- **definizione e regolamentazione** delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
- **la tracciabilità degli atti**, delle operazioni e delle transazioni è assicurata da adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che a vario titolo ne sono coinvolti (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- **chiara definizione della responsabilità delle attività**, in relazione alla legittimazione dei rispettivi soggetti a compiere le azioni;
- **esistenza di criteri oggettivi** per l'effettuazione delle scelte aziendali e introduzione di procedure standard, correlate a quelle in uso per i sistemi qualità.

Sono stati inoltre stabiliti:

- **la segregazione dei compiti**: una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;

- **i livelli autorizzativi:** chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- **le attività di controllo:** esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione.

Costituiscono parte integrante dei principi di controllo delle attività a rischio i seguenti **documenti:**

- Organigramma funzionale e nominale, sistema organizzativo aziendale;
- Procedure aziendali;
- Modello 231 e Codice etico,
- Modello controllo di gestione;
- Sistema di formazione del personale,
- Sistema disciplinare;
- Descrizione delle posizioni organizzative: Responsabilità e requisiti professionali;
- Eventuali deleghe e procure;
- Procedure ed Istruzioni operative che hanno attinenza con i reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- Documento di Valutazione dei Rischi, DUVRI e gli altri documenti concernenti le mansioni del personale ed i rischi delle rispettive attività lavorative;
- DVS;
- **I PROTOCOLLI GIA’ OPERANTI NELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** – Nella R.S.A. è in essere tutta una serie di protocolli relativi alla gestione medico-farmaceutica dei servizi sanitari. Si tratta di protocolli che interessano l’ospitalità, la gestione dell’ospedalità, degli Ospiti, delle cure e di ogni altra operazione relativa alla cura delle persone. **(v. Carta dei Servizi ed altri allegati).**

5. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

5.1 CARATTERI, COMPOSIZIONE E NOMINA DELL’ODV

Il presente Modello, in quanto formalizza l’organizzazione aziendale al fine di prevenire la commissione da parte dei soggetti aziendali dei reati presupposti, costituisce la condizione essenziale per garantire alla **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** l’esigenza. Ma a questa se ne deve

aggiungere un'altra: l'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, infatti, individua un ulteriore requisito per raggiungere l'esimenza, l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (Odv), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone l'aggiornamento e la manutenzione, in relazione all'evoluzione dei fatti organizzativi inerenti la **R.S.A.**

L'Odv è organismo monocratico ed è nominato dal CDA della **Associazione** che, con delibera, ne definisce gli emolumenti e un budget di spesa. Resta in carica per almeno tre anni (di norma tre esercizi).

Un corretto svolgimento delle funzioni dell'Odv è garantito dal possesso da parte di chi lo compone dei seguenti requisiti:

1. **autonomia ed indipendenza:** i componenti dell'Odv non devono svolgere nella **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** compiti operativi non esplicitati in regime di conflitto d'interesse nello svolgimento della funzione e l'Organismo deve essere dotato di autonomia economica per la propria attività;
2. **professionalità** nell'espletamento dei compiti istituzionali. A tal fine i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale;
3. **continuità di azione;** tale requisito impone una presenza in azienda dell'Organismo di vigilanza che sia in grado di garantire un'attenta verifica dei processi organizzativi aziendali alla luce dei reati presupposti di cui al Decreto.

Non possono essere eletti membri dell'Organismo di Vigilanza persone che abbiano subito sentenza di condanna (o di patteggiamento), anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto. Qualora tale accadimento insorgesse mentre la persona è in carica quale membro dell'Odv, esso costituisce causa di decadenza immediata dall'Organismo.

In considerazione delle caratteristiche sopra evidenziate, della specificità dei compiti assegnati all'Organismo di vigilanza, tenendo conto dell'attuale struttura organizzativa della **R.S.A.** e della sua

dimensione, in applicazione del comma 4 dell’art. 6 del Decreto, si è ritenuto opportuno identificare tale funzione nell'organo dirigente della **R.S.A.** e pertanto:

- l’Odv viene composto da tre membri, dotati dei requisiti sopra indicati, come segue: due membri interni ed un membro esterno, con esperienza nel settore; al membro esterno, per la sua qualificazione professionale e la sua indipendenza, specifica, precipua e compensativa rispetto a quella dei due componenti interni, spetta la presidenza dell’Organismo;
- La Direzione, al fine di garantire la presenza dei requisiti, valuta periodicamente l'adeguatezza dell’Odv in termini di struttura e poteri conferiti, apportando le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie;
- l’Odv è configurato come unità di staff e riporta direttamente alla Direzione i risultati dell'attività, le eventuali criticità emerse ed eventuali interventi correttivi o migliorativi;
- il funzionamento dell’Organismo di vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto ed approvato dall’Organismo medesimo. Tale regolamento deve prevedere, tra l'altro:
 - a) le modalità di riunione e di deliberazione;
 - b) le modalità di esercizio delle funzioni, dei poteri e dei doveri dell’Organismo.

Tutta l’attività dell’Organismo di vigilanza dev’essere tracciabile, come tutta l’organizzazione aziendale, mediante verbali; sotto questo aspetto, l’Odv, almeno annualmente, svolge una relazione sulle attività svolte e sull'effettività ed adeguatezza del Modello, che viene presentata alla Direzione.

5.2 FUNZIONI E FUNZIONAMENTO DELL’ODV

In base a quanto si ricava dal testo del Decreto, le funzioni svolte dall'Odv possono essere così schematizzate:

- **vigilanza sull'effettività del Modello**, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e Modello istituito;
- **valutazione dell'adeguatezza del Modello**, ossia dell'idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, ad evitare i rischi di realizzazione di reati.

Si impone quindi un'attività della R.S.A ed un aggiornamento del Modello sia in relazione a cambiamenti all'interno della realtà organizzativa aziendale, sia ad eventuali mutamenti del Decreto.

L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di vigilanza, ma deve essere adottato dagli Organi della **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus**.

All'Odv, invece, non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività della **R.S.A.**

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni l'Organismo di vigilanza dispone di una serie di **poteri e prerogative**. Esso, infatti, può:

- attivare le procedure di controllo tramite apposite disposizioni od ordini di servizio;
- effettuare sistematiche verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree sensibili;
- raccogliere ed elaborare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- chiedere informazioni ai responsabili delle singole funzioni aziendali e, ove necessario, anche alla Direzione nonché ai collaboratori, consulenti esterni, ecc.;
- condurre indagini interne, e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dei modelli stessi, contenenti le istruzioni, i chiarimenti o gli aggiornamenti (organizzare corsi di formazione e divulgare materiale informativo ecc...).

A tal fine l'Organismo avrà facoltà di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di vigilanza;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di vigilanza ai sensi del D.lgs. n. 231/2001;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- disporre che i Responsabili delle funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

L'Organismo di vigilanza potrà in qualsiasi momento essere chiamato a riferire dalla Direzione.

5.3 L’ODV CROCEVIA DELLE CRITICITA’ DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO AZIENDALE

L'Organismo di vigilanza è destinatario delle segnalazioni circa eventuali violazioni del presente Modello organizzativo. A tal fine provvederà ad istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo stesso.

In particolare viene resa nota la casella di posta elettronica ed un recapito telefonico del Presidente dell’Odv.

Tutti i dipendenti, dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** nel contesto delle diverse relazioni che essi vi intrattengono, sono tenuti **ad informare tempestivamente l'organismo di vigilanza - attraverso apposita segnalazione – in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e dei suoi principi generali**, in relazione ai reati previsti dal D.lgs. 231/01, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia ed a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante. In particolare, tutti i soggetti di cui sopra sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme di comportamento dell’etica del lavoro e alle procedure aziendali in relazione ai reati previsti dal Decreto.

Tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta (anche mediante e-mail), al Presidente dell’Organismo di vigilanza.

L’Organismo di vigilanza agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l’anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**.

D’altra parte non verranno prese in considerazione le segnalazioni anonime.

5.4 SEGNALAZIONI DELLE AREE AZIENDALI PER L’ODV

In dettaglio le informazioni che debbono essere prodotte periodicamente per l’Odv , da parte dei soggetti societari preposti alle relative funzioni, sono:

Presidente del CDA, Consiglieri del CDA e Direttore generale per le rispettive competenze ed eventuali deleghe :

- variazione della struttura societaria, degli organi sociali e dei poteri di firma;
- variazione delle deleghe e procure in materia di sicurezza;
- verbali processuali relativi a procedimenti giudiziari che coinvolgono la **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus**;
- descrizione scritta delle aperture dei procedimenti di evidenza pubblica, comunicazione delle principali fasi e della chiusura dei procedimenti suddetti con un’esplicita attestazione della loro regolarità;
- in sede di Bilancio, dichiarazione, sottoscritta dalla Direzione stesso e dal Dirigente di settore, attestante la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio e nei documenti connessi;
- verbali dell’assemblea dei soci;
- eventuali richieste di contributi o finanziamenti o altri benefici presentate a Enti Pubblici e loro concessioni;
- informazioni presentate per la partecipazione a gare pubbliche;

- informazioni riguardanti la gestione delle operazioni economiche rilevanti;
- ogni altra informazione riguardante le relazioni della **R.S.A.** con Enti pubblici;
- relazione ed eventuali insorgenze critiche riguardanti i problemi societari in materie di sicurezza e ambiente.

Direttore generale (anche come DL) e impiegati (per le competenze effettivamente espletate anche su incarichi del D.G.)

Obblighi d’informazione

- gestione, variazione dei profili organizzativi;
- rapporto sulle eventuali visite ispettive da parte di enti pubblici/autorità pubbliche di vigilanza/funzionari membri di Stati o Comunità Europea (Rapporto di verifica);
- elenco erogazioni liberali/sponsorizzazioni e contratti di consulenza significativi ;
- elenco dei neo assunti e nuovi collaboratori con indicazione della formazione / informazione fatta in materia di D.lgs. 231/2001;
- insorgenza di cause in materia di lavoro;
- eventuali provvedimenti disciplinari attivati nei confronti dei mutamenti nell’organigramma funzionale.
- provvedimenti assunti nella qualità di Datori di lavoro
- segnalazioni su eventuali insorgenze critiche riguardanti i problemi societari in materie di sicurezza e ambiente.

Responsabile Medico

Obblighi d’informazione (in ordine ai reati presupposti)

- gestione dei reparti;
- gestione del personale medico e paramedico,
- gestione delle relazioni con personale esterno, consulenti, ditte, coop, ecc.;
- rapporti con l’amministrazione.

RSPP

Obblighi d’informazione

- modifica/aggiornamento DVR e alle eventuali procedure correlate;
- elenco incidenti ed infortuni con analisi delle cause e delle azioni messe;
- verbali delle riunioni periodiche ex D.lgs. 81/2008;
- verbali delle verifiche interne;
- ogni altro atto riguardante il funzionamento e l’attività del servizio sicurezza.

Direzione di sistema in atto

Obblighi d’informazione

- Report annuale relativo alla regolare applicazione delle norme di sicurezza informatica.

Ogni Responsabile deve segnalare puntualmente all’ODV ogni deroga alle regole e procedure vigenti messa in atto per emergenze, dando evidenza delle modalità di gestione e delle motivazioni che le hanno generate.

Soggetti vari (Personale delle Ditte appaltatrici, consulenti, terzi)

Sono tenuti a segnalare all’ODV problemi riguardanti disfunzioni dei servizi e delle attività che potrebbero causare insorgenze dei reati presupposti ex d.lgs. 231, segnatamente nelle materie legate alle rispettive mansioni.

Mancata segnalazione

I soggetti che, a conoscenza anche di un solo elemento foriero di reati presupposti, che non ne mettessero a parte le Autorità societarie e/o l’ODV, sono soggetti alle sanzioni di cui al presente Modello.

5.5 ODV E MANUTENZIONE DEL MODELLO DELLA R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI

L’organizzazione aziendale è un *corpus* che si snoda nel tempo conformandosi alle esigenze aziendali. Il Modello, in quanto ne costituisce la formalizzazione al fine di prevenire i reati presupposti indicati nel Decreto, non può essere considerato un documento imm modificabile, ma, riproducendo

l’organizzazione della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**, ne segue le vicende, quelle dettate da necessità di adeguamento strutturale, da normative subentranti, da esigenze produttive o da ogni altro elemento che abbia un’incidenza sul *modus operandi* della **R.S.A.** Deputato a registrare nel Modello i mutamenti è l’Odv.

L’Odv verificando l’attività societaria quanto ai reati presupposti, rileva i cambiamenti e adegua il Modello, ovvero suggerisce alla **R.S.A.**, avendo preso atto di novità della struttura organizzativa, della necessità di istituire nuovi Protocolli in grado di rendere meglio trasparente e tracciabile l’attività societaria.

La manutenzione del Modello della **R.S.A.** ed il suo costante aggiornamento, costituiscono uno degli elementi essenziali sui quali si costruisce il fondamento stesso dell’azione esimente dell’Odv nell’ambito del Decreto.

6. REGOLAMENTO DELLE SANZIONI

SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI

6.1.1. LAVORATORI DIPENDENTI

Spetta a ciascun responsabile di area/ufficio/settore della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** rilevare eventuali violazioni del presente Modello Organizzativo da parte dei dipendenti che operano nel proprio ufficio o nella propria unità organizzativa.

Spetta al Direttore rilevare eventuali violazioni da parte del personale non dirigente che svolga funzione di responsabile degli uffici e delle unità organizzative alle proprie dipendenze. Il verificarsi di eventi e il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti di violazione devono essere segnalati all’Odv per il tramite del suo Presidente.

6.1.2. DIRIGENTI

Spetta alla Direzione rilevare eventuali violazioni del presente Modello Organizzativo da parte del personale dirigente alle proprie dipendenze. Il verificarsi di eventi o il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti di violazione devono essere segnalato all’Odv per il tramite del suo Presidente.

6.1.3. COLLABORATORI – DITTE, COOP A CONTRATTO O CONVENZIONE

Spetta a ciascun responsabile di area/ufficio/settore rilevare eventuali violazioni del presente Modello Organizzativo da parte di coloro che collaborano con il proprio ufficio o con la propria unità organizzativa (esempio: consulenti). Il verificarsi di eventi o il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti violazione, devono essere segnalati all’Odv per il tramite del suo Presidente.

Ove personale delle Ditte o Coop contrattuate o convenzionate, consulenti o collaboratori esterni dovessero incorrere nei reati presupposti durante lo svolgimento di attività della **R.S.A. SAN**

FRANCESCO D’ASSISI, la Ditta o Coop o il consulente o collaboratori verranno sospesa nell’attività, ovvero il contratto verrà risolto di diritto nei casi più gravi (v. apposito capitolo del Modello e la relativa clausola 231).

6.1.4. RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI PER GLI ORGANI SOCIALI

Eventuali violazioni al presente Modello organizzativo poste in essere dalla Direzione, possono essere rilevate dall’Odv che, qualora venga a conoscenza della violazione, la segnalerà ai responsabili superiori.

6.2 ISTRUTTORIA DI SEGNALATE VIOLAZIONI

6.2.1. LAVORATORI DIPENDENTI

L’Odv, con l’eventuale collaborazione dell’ufficio Personale, del Direttore, e/o di collaboratori esterni, svolge una propria istruttoria in relazione alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo, o in relazione a qualunque circostanza che dovesse essere rilevata in merito a violazioni del presente Modello organizzativo. Il CDA e la Direzione, ove non coinvolti, possono però nominare una Commissione con compiti istruttori. In tal caso l’ODV viene informato dalla Commissione dell’andamento dell’istruttoria medesima.

Qualora, tuttavia, gli eventi o i comportamenti sottoposti all’istruttoria di cui sopra fossero soggetti a formali accertamenti o provvedimenti da parte delle pubbliche autorità, l’Organismo dovrà essere tenuto informato di tali accertamenti o provvedimenti dal diretto interessato e - d’intesa con il CDA, i legali, con l’ufficio personale e con il Direttore - potrà attendere l’esito dei medesimi per il compimento della propria dell’istruttoria, L’istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione della violazione del presente Modello organizzativo al soggetto interessato, da parte della Direzione, e delle contro-deduzioni da quest’ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni di legge del contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro.

6.2.2. DIRIGENTI – COLLABORATORI ESTERNI ED ORGANI SOCIALI

L'Odv, o la Commissione nominata, agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo comunicati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**.

L'Odv, con l'eventuale collaborazione dell'ufficio Personale, del Direttore (a meno che sia il medesimo oggetto dell'istruttoria), e/o di collaboratori esterni, svolge una propria istruttoria in relazione alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo, o in relazione a qualunque circostanza che l'Organismo stesso dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Modello Organizzativo. Qualora, tuttavia, gli eventi o i comportamenti sottoposti all'istruttoria di cui sopra siano soggetti a formali accertamenti o provvedimenti da parte delle pubbliche autorità, l'Organismo dovrà essere tenuto informato dal diretto interessato di tali accertamenti e provvedimenti e - d'intesa con il CDA, i legali, con l'ufficio Personale e con il Direttore (a meno che sia lui stesso oggetto dell'istruttoria) – potrà attendere l'esito dei medesimi per il compimento della propria istruttoria. L'istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione della violazione del presente Modello organizzativo al soggetto interessato e delle controdeduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni di legge.

6.2.3. ADOZIONE DELLE SANZIONI E DEI PROVVEDIMENTI

A conclusione dell'istruttoria, l'Organismo, se gli sarà affidato il compito dall'amministrazione, o la Commissione nominata, ove ritenga sussistente la violazione segnalata, propone al Direttore e, per l'ipotesi di violazione commessa da quest'ultimo, al CDA, il provvedimento da adottare nei confronti del responsabile delle violazioni, ai sensi del sistema disciplinare previsto nel presente Modello.

È comunque facoltà della parte informata (Direzioe) richiedere eventuali integrazioni all'istruttoria svolta.

6.3 SISTEMA SANZIONATORIO

Importante per l'attuazione di quanto stabilito dal presente Modello Organizzativo è l'adozione di un sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, e delle disposizioni interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello Organizzativo sono assunte dall’Azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Il sistema disciplinare viene costantemente controllato dall'Organismo di Vigilanza, che si avvale della collaborazione dell'ufficio Personale e del Direttore.

Spetta al CDA, insieme con il Direttore, l'accertamento delle infrazioni al sistema disciplinare per il personale e, dopo eventuale istruttoria della Commissione nominata, l'adozione di provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni.

Il presente sistema disciplinare definisce le sanzioni previste per i comportamenti tenuti dal personale dipendente, dai dirigenti, dalla Direzione ed i provvedimenti nei confronti dei collaboratori esterni.

6.3.1. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, non Dirigenti, in violazione delle singole regole comportamentali stabilite nel presente Modello Organizzativo sono definiti come illeciti disciplinari. In un punto a parte sono esaminate le sanzioni a carico dei Dirigenti.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal CCNL, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni di seguito riportate, saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;

- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

In particolare, in applicazione del presente sistema sanzionatorio, si prevedono per i dipendenti le seguenti sanzioni disciplinari:

6.3.2. RIMPROVERO VERBALE O SCRITTO

Questa sanzione si applica al dipendente che:

violi le disposizioni interne previste (ad esempio che non osservi le disposizioni prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio individuate, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** nei confronti dei propri dipendenti.

6.3.3. MULTA NON SUPERIORE ALL’AMMONTARE PREVISTO DAL CCNL DEL SETTORE

Questa sanzione si applica al dipendente che:

violi più volte le disposizioni interne previste o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio individuate, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** nei confronti dei propri dipendenti.

6.3.4. SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE PER IL PERIODO PREVISTO DAL CCNL DEL SETTORE

Questa sanzione si applica, in applicazione alla normativa contrattuale e alle leggi vigenti, al dipendente che:

nel violare le disposizioni interne previste o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti

contrari all'interesse della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**, arrechi danno alla **R.S.A.** stessa o lo esponga a una situazione oggettiva di pericolo dell'integrità dei beni dello stesso.

6.3.5. LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA

Questa sanzione, nelle forme previste dai Contratti collettivi di lavoro e dalle leggi, si applica al dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni e tale da determinare la concreta applicazione a carico della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** delle misure previste dal Decreto.

6.3.6. PROVVEDIMENTI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle disposizioni previste dal presente Modello, o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio individuate di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

6.3.7. MISURE NEI CONFRONTI DELLA DIREZIONE

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte della Direzione della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**, l'Organismo di Vigilanza ne informerà il CDA, perché provveda ad assumere le opportune iniziative.

6.3.8. MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI

La **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** attualmente si serve di collaboratori esterni. Ogni grave comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, determinerà la sospensione ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla **R.S.A.**, come nel

caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto. Nei documenti contrattuali sono definite clausole risolutive a tale riguardo.

7. FORMAZIONE DEL PERSONALE

7.1 INFORMATIVA E FORMAZIONE DEI SOGGETTI SOCIETARI IN MERITO AL MODELLO ORGANIZZATIVO E DOCUMENTI COLLEGATI

La **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** dà accesso alla documentazione relativa al Modello Organizzativo tramite la rete informatica aziendale.

Al fine di sensibilizzare tutte le persone **destinatari** del presente Modello Organizzativo sugli elementi del D. Lgs. 231/2001 e sui rischi potenzialmente presenti e sulle procedure specifiche che devono essere messe in atto per prevenire i rischi di reato, la **R.S.A.** intende attuare l'attività formativa strutturata, sistematica e obbligatoria di seguito descritta, che si rivolge a tutti coloro che operano nella **R.S.A.** o agiscono per conto di essa .

7.2 FORMAZIONE/INFORMAZIONE INIZIALE E SUCCESSIVA RIVOLTA A TUTTI I SOGGETTI CHE OPERANO IN MODO CONTINUATIVO CON LA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI

Il personale viene informato dell’adozione del Modello, che viene posto a disposizione.

Vengono organizzati incontri, al momento dell'adozione del Modello Organizzativo e comunque per tutti i neo assunti.

Vengono illustrate le correlazioni tra il Modello Organizzativo, il Codice etico ed il Manuale di gestione per la qualità.

Viene illustrata al personale la funzione dell’Organismo di Vigilanza, le sue attività e le modalità di relazione dello stesso Odv con il personale.

In caso di cambiamenti significativi, sarà predisposta una nota di aggiornamento; in ogni caso periodicamente vengono organizzate riunioni informative in cui l’Odv relaziona al personale sulla sua attività.

7.3 FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE OPERANTE NELLE AREE SENSIBILI

Al momento dell'adozione del Modello Organizzativo e comunque per tutti i neo assunti:

- introduzione al D.lgs.231/2001;
- risultato dell'analisi dei rischi: aree identificate, protocolli definiti, sistema sanzionatorio;
- attività dell’Odv e modalità di relazione con lo stesso il ruolo del management.

Successivamente, con cadenza annuale, è previsto un intervento di aggiornamento che tratta i seguenti argomenti:

- eventuali aggiornamenti apportati al Modello Organizzativo;
- conseguente modifica di Procedure/protocolli;
- sintesi dei risultati degli audit eseguiti dall’Odv;
- confronto sull'efficacia delle misure in essere ed eventuali integrazioni.

La presenza dei partecipanti è registrata; per gli assenti viene organizzata una sessione di recupero.

Tutta l'attività formativa viene erogata da membri dell’Odv o consulenti esperti in materia, e gestita da Ufficio Personale, nel rispetto della procedura esistente.

7.4 DICHIARAZIONE D’INTENTI

La **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** nella propria CARTA DEI SERVIZI, p.13 e sgg. enuncia una DICHIARAZIONE DI POLITICA AZIENDALE, che, partendo dalla constatazione di non possedere la certificazione di qualità, dichiara di voler adeguare ed ispirare la propria politica aziendale secondo le logiche ed i principi dettati dal Servizio Generale Qualità (S.G.Q.), “...quindi ragionando per processi produttivi che prevedono un sistema di monitoraggio, controllo, valutazione e miglioramento della qualità dell’assistenza erogata. La Direzione Generale della **R.S.A.** si impegna a perseguire il pieno raggiungimento della soddisfazione dell’Ospite/Cliente e delle parti interessate quali Parenti/Familiari ed Operatori.

Si intende qui riportato il contenuto della Dichiarazione.

In particolare, tenendo conto della Dichiarazione nel contesto della implementazione del Modello e del Codice etico, la **R.S.A.** si impegna:

- a rendere effettive le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice etico
- a utilizzare i Protocolli previsti per le varie attività e i relativi snodi decisionali
- a investire le risorse finanziarie necessarie a rendere effettiva l’organizzazione prevista dal Modello
- a portare a conoscenza del personale, degli utenti, dei terzi interessati le previsioni del Modello e del Codice etico;
- a organizzare incontri formativi aventi lo scopo di rendere partecipi i soggetti interessati a favorire l’effettività del Modello e del Codice etico;
- ad attuare le verifiche ed i controlli necessari a garantire l’effettività delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice etico;
- ad agevolare nell’utenza la piena comprensione delle prescrizioni e delle regole di comportamento;
- ad applicare il sistema sanzionatorio nei confronti di chi elude le proprie responsabilità conseguenti l’effettiva applicazione del Modello e del Codice etico.

7.5 COSTO DEL MODELLO E CONTO ECONOMICO DELLA SUA MESSA IN OPERA

Il presente Modello, ivi incluso il Codice etico, è stato costruito con la consulenza di una Società specializzata, e quindi ha segnato già un costo per la **ASSOCIAZIONE VILLA SAN FERMO Onlus**.

La realizzazione piena delle prescrizioni del Modello, a cominciare dalla nomina dell’Odv sarà il costo successivo che immediatamente la **Associazione** dovrà sostenere.

Non appena nominato l’Odv, dopo aver regolamentato la propria attività, presenterà alla **R.S.A.** una proposta di spesa inerente la propria attività, nonché i costi di funzionamento dell’Organo (personale a supporto, aggiornamento, formazione del personale, ecc.).

PARTE SPECIALE

8. LE FATTISPECIE INCRIMINATRICI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITA’ DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI

8.1 ATTIVITA’ DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI E REATI PRESUPPOSTI: LE RISULTANZE DELLA CHECK LIST

La previsione delle fattispecie di reato viene sviluppata attraverso l’analisi delle struttura .societaria, delle aree e relative funzioni aziendali a rischio, delle procedure organizzative già esistenti e costantemente aggiornate, così come è emerso da colloqui con i soggetti responsabili delle specifiche funzioni, in relazione a ciascuna delle fattispecie di reato esaminate nell’ambito del presente Modello. Dall’attività suesposta, appresa a mezzo di un’apposita check list, è conseguito un sistema informativo e conoscitivo che qui si esprime analiticamente, per voce:

- La **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** ha 3 dipendenti, convenzioni con ditte e coop per l’esternalizzazione di servizi che portano a circa 71 i soggetti che prestano nella **R.S.A.** la loro opera;
- vi lavorano 32 extracomunitari inseriti come dipendenti nelle ditte appaltatrici o lavoratori autonomi;
- alcuni poteri sono esercitati con deleghe attribuite al Direttore generale (DL – Rapporti con la Regione – Operazioni esecutive materiali con le banche);
- non esiste attualmente un sistema di report sulla tracciabilità di chi agisce in nome e per conto della **R.S.A.**;
- la **R.S.A.** non è certificata ISO 9001 e14000;
- non esiste un Controllo “Riesame della Direzione”;
- l’Azienda non ha adottato un Codice etico;
- la **R.S.A.** è una derivazione dell’ASSOCIAZIONE VILLA SAN FERMO ONLUS;
- i soggetti che trattano con la P.A. sono esclusi dal maneggio di denaro;
- i soggetti che concludono la trattativa sono esclusi in parte dalla conclusione del contratto;
- la **R.S.A.** non ha rapporti con i Ministeri;
- ha rapporti con la Regione Lombardia;

- Non partecipa al momento a gare pubbliche;
- svolge contratti con la P.A.;
- è soggetta a controlli da parte della P.A.;
- ha rapporti informatici con la P.A. e possibilità di inserirsi in sistemi informatici della P.A.;
- ha finanziamenti pubblici;
- ha rapporti con incaricati di pubblici servizi;
- non ha rapporti che implicino scambi di valuta, tenuta di valuta, non effettua pagamenti in valute estere, non riceve pagamenti esteri;
- le comunicazioni sociali sono controllate dalla Direzione generale;
- non c’è una verifica della ripartizione degli utili;
- non avvengono ripartizioni di riserve;
- le risorse finanziarie e bancarie sono attentamente controllate (entrate: pagamenti dei privati con assegni e bonifici, e finanziamenti della Regione sul conto dell’Azienda - uscite: bonifici, piccolo economato);
- le disposizioni di pagamento sono autorizzate dal CDA e attuate dal DG e/o dai due impiegati amministrativi;
- non esiste un servizio o un regolamento di economato;
- i beni aziendali sono debitamente protetti;
- per ogni operazione riguardante i beni aziendali intervengono i soggetti autorizzati statutariamente;
- tutti gli acquisti aziendali sono deputati ad un’unica funzione a ciò autorizzata
- esiste un albo dei fornitori;
- agenti e consulenti esterni non sono soggetti alle regole di trasparenza e tracciabilità della **R.S.A.** (il Modello introduce una clausola 231);
- esiste un Datore di lavoro nel campo sicurezza,
- il RSPP è esterno;
- esiste un sistema articolato per la sicurezza;
- il DVR è aggiornato (con Mansionario);
- la formazione è curata;

- sono in opera controlli adeguati sull’uso degli strumenti informatici dei soggetti societari e non;
- non sono in atto procedure per prevenire i delitti in materia di diritto d’autore e contro la personalità individuale, per mancanza d’interesse dell’ente;
- non sono in opera controlli nei confronti di terzi che hanno accesso agli strumenti informatici della **R.S.A.**;
- l’azienda non effettua attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti;
- produce rifiuti sanitari pericolosi;
- tiene in modo completo il registro di carico e scarico di cui all’art. 190, comma 1 152/2006;
- effettua il trasporto di rifiuti con il formulario di cui all’art. 193;
- la **R.S.A.** è obbligata all’iscrizione al sistema SISTRI di cui all’art., 188-bis, comma 2 lett.a);
- l’azienda effettua servizio di accompagnamento del trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI – AREA MOVIMENTAZIONE.

Si procede alla trattazione dei reati presupposti compatibili con l’attività societaria utilizzando una matrice sinottica, impostata a partire dal reato, cui segue l’analisi delle Aree/processi a rischio e le U.O. coinvolte. Quindi vengono indicati i Protocolli organizzativi atti a prevenire e/o a ridurre il rischio.

Le fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa sono state classificate nelle seguenti categorie (in relazione alle quali sono previste norme speciali in caso di delitti tentati, ai sensi dell’art. 26):

- reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (in particolare, reati contro il patrimonio commessi in danno dello Stato o di altro ente pubblico e reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione) (artt. Da 24 a 25-undecies);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- false comunicazioni sociali art. 2621 C.c. (art. 25-ter);
- ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – art. 25-Octies Decreto;
- violazione diritti d’autore (art. 25-Nonies);

- delitti di criminalità organizzata (art. 24-Ter);
- reati contro la personalità individuale (in particolare, in materia di tratta delle persone) (art. 25-*quinquies*);
- reati con finalità di terrorismo ed eversione dell’ordine democratico (art. 25-*quater*);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (art.25-*septies*);
- induzione a rendere dichiarazioni mendaci o a non rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità giudiziaria (art. 25-*nonies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- reati soggiorno irregolare nel Paese (art. 25-*duodecies*);

8.2 REATI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001 E RITENUTI IMPROBABILI, IN FUNZIONE DEI TRASCORSI DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI E DELL’ACCADIMENTO DI TALI REATI NEL TERRITORIO IN CUI LA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI OPERA

Le attività della **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** richiamano i reati presupposti ex d.lgs 231 cui la **Associazione** stesso può incorrere per le azioni dei soggetti operanti in nome e per suo conto. Tutta la serie dei reati incongrui rispetto a tali attività, che cioè sono sistemabili dentro le categorie della improbabilità o della impossibilità, giacché le fattispecie legali comprendono attività estranee alla *mission* della **Associazione**, pur se esclusi da una trattazione diretta, vengono tuttavia qui riportati, con riserva, ovviamente, nel caso in cui la situazione societaria dovesse evolvere in tal senso, di riprenderli per inserirli a pieno titolo. E tuttavia, da una parte le certificazioni della qualità in adozione da tempo, il presente Modello e la conformazione dell’organizzazione societaria ai loro principi, costituiscono senz’altro un antidoto contro ogni reato, ispirandosi gli strumenti organizzativi a principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità delle azioni esigibili da tutti i soggetti della **Associazione**.

- FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE (artt. 2632, 2626, 2627, 2628 c.c.: nella **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** estraneo all’oggetto sociale della **Associazione**).
- ILLECITA INFLUENZA SULL’ASSEMBLEA (art. 2636 c.c.): idem come sopra;
- AGGIOTAGGIO (art. 2637 c.c.): idem come sopra ;

- OMESSA COMUNICAZIONE DEL CONFLITTO D’INTERESSI (art. 2629): idem come sopra;
- FALSITÀ NELLE RELAZIONI O NELLE COMUNICAZIONI DELLE SOCIETÀ DI REVISIONE 2624 CC.: non c’è controllo di Società di revisione;
- PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI FEMMINILI (art. 25-quater-1 Decreto): non c’è né interesse né vantaggio per la **Associazione**;
- REATI DI ABUSO DI MERCATO (art. 25-sexies): estraneo all’oggetto sociale della **Associazione**
- FALSITÀ IN MONETE CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI BOLLIATI), IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (art.25-bis): le attività e la conformazione della **Associazione** escludono che possano essere commessi tali reati;
- REATI TRASNAZIONALI – La **Associazione** non svolge attività all’estero;
- CONTRAFFAZIONE, ALTERAZIONE O USO DI MARCHI O SEGNI DISTINTIVI OVVERO DI BREVETTI, MODELLI, DISEGNI (art. 473-474 cp) estraneo all’oggetto sociale della **Associazione**;
- REATI SOCIETARI (25-ter) : estranei all’oggetto sociale;

8.3 INTRODUZIONE

8.3.1. CRITERI DI FONDO NELL’ANALISI DELLE FATTISPECIE INCRIMINATRICI COSTITUENTI PRESUPPOSTO PER LA RESPONSABILITÀ

1. Trattazione dei reati per gruppi omogenei;
2. Descrizione della fattispecie, in particolare di quelle di maggior probabilità di accadimento;
3. Giudizio in ordine alla probabilità di accadimento;
4. Per ogni reato vengono indicate le misure di prevenzione, nonché i protocolli in adozione e da istituire presso la **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** a garanzia delle procedure organizzative necessarie alla evitazione dei reati.

8.3.2. REATI RITENUTI CONGRUI ALL’ATTIVITA’ DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI

REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA’ DI ASSISTENZA SANITARIA, DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA, DI ASSISTENZA SOCIALE, DI RICERCA, DI FORMAZIONE E DI ISTRUZIONE

Lo svolgimento della prevalente attività corrispondente ai fondamentali scopi istituzionali della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** comporta rapporti costanti e correnti con la P.A. (Regione, ASL, INAIL, ecc.)

Il rischio è rappresentato dalla ipotetica possibilità di comportamenti tesi ad indirizzare l’azione della P.A. allo scopo di consentire, all’Ente, di conseguire vantaggi non pertinenti, di rimuovere ostacoli ed adempimenti dovuti.

RAPPORTI PARTICOLARI:

- **Richieste di contributi o finanziamenti erogabili da Enti pubblici**
- **Rapporti con Enti pubblici per l’ottenimento di accreditamenti, autorizzazioni ed altri titoli abilitativi all’esercizio di attività aziendali**
- **Incarichi e consulenze**
- **Gestione di ricoveri e delle prestazioni da tariffare e fatturare alla P.A.**
- **Gestione delle ingiunzioni**
- **Adempimenti amministrativi, fiscali e previdenziali**

TIPO DI RAPPORTO: ACCENTUATO

ART. 24 DECRETO

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus**, nello svolgimento delle proprie attività, ha rapporti soprattutto con l’ASL di Milano con la quale ha instaurato il seguente Contratto:

"Contratto per la definizione dei rapporti giuridici ed economici tra l'Azienda Sanitaria Locale di Milano e l'ente gestore Associazione Villa San Fermo Onlus dell'unità d'offerta socio sanitaria accreditata".

Le prestazioni segnate nel Contratto vengono qui richiamate e costituiscono obblighi per i soggetti dell'Associazione ai fini dei comportamenti esigibili atti a prevenire l'Associazione rispetto ai reati presupposti contigui alle attività associative relative.

Il personale addetto:

- alla trattazione delle relazioni di attività con il predetto Ente, ovvero con altri Enti pubblici con cui l'Associazione dovesse avere relazioni contrattuali;
 - alla trattazione dei conseguenti rapporti finanziari;
 - è tenuto all'osservanza strettissima delle prescrizioni contenute nei relativi Protocolli, a quelle indicate in ordine ai vari reati presupposti e nel Codice etico, in generale dei seguenti principi:
- **IL SOGGETTO CHE HA AVVIATO IL PROCEDIMENTO CON LA P.A. NON E' LEGITTIMATO A CONCLUDERLO**
 - **OGNI AFFARE TRATTATO CON LA P.A. DEVE VEDERE CORRESPONSABILE UNA PLURALITA' DI SOGGETTI, PER LE DIVERSE COMPETENZE LEGITTIMATI AD INTERVENIRE.**
 - **PROTOCOLLI E REPORT IDONEI SEGUIRANNO LA PROCEDURA**
 - **E' ASSOLUTAMENTE PROIBITI COINVOLGERE OSPITI ED UTENTI O TERZI NELLA FATTURAZIONE DELLE COMPETENZE, NELLE PRATICHE RIGUARDANTI FINANZIAMENTI DI QUALUNQUE SORTA E NEI RAPPORTI DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D'ASSISI CON LA P.A.**
 - **OGNI RICHIESTA DI FINANZIAMENTO DEVE PROVENIRE DA MOTIVATA ISTRUTTORIA DEL REPARTO/UFFICIO CHE PRESIEDE ALL'ATTIVITA'/ESIGENZA DI CHE TRATTASI, DEVE ESSERE FILTRATA DALLA TRATTAZIONE DEL DIRETTORE E QUINDI APPRODARE AL CDA, CHE NE CURERA' L'ULTIMA FASE, QUELLA AUTORIZZATIVA PER L'EPLETAMENTO DELL'ITER BUROCRATICO.**
 - **OGNI INTROITO DELLA R.S.A, DI CARATTERE STRAORDINARIO, DEVE ESSERE VAGLIATO DAL CDA, DAL DIRETTORE, DALL'UFFICIO CHE LO INCAMERA, CON ATTI SEPARATI E TRACCIATI.**

AVVERTENZA

Le sezioni “MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO” relative ai singoli reati nei rapporti con la P.A. vanno considerati in strettissimo collegamento, nel senso che le misure indicate per la prevenzione di un reato, in quanto compatibili devono essere intese come valenti per tutti gli altri reati, per i quali non sono indicate per evitare ripetizioni.

ART. 24 DECRETO

(640-bis C.P.)Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA' A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA' DI COMMISSIONE</u></p> <p>Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione europea.</p> <p>Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, con artifici o raggiri si ottengano contributi, finanziamenti e mutui agevolati concessi da un ente</p>	<p><u>AREE SENSIBILI</u></p> <p>PROCESSO GESTIONE COMMESSE D'INVESTIMENTO OTTENIMENTO CONTRIBUTI/FINANZIAMENTI AMMINISTRAZIONE CONTABILITA'</p> <p><u>ATTIVITA' A RISCHIO</u></p> <p>Il reato potrebbe configurarsi nel caso di ricezione di contributi pubblici in conto capitale o esercizio per aver prodotto documentazione sbagliata e/o falsa al fine di poter accedere ai finanziamenti ovvero alla fase successiva dell'avanzamento lavori.</p> <p>Progetti di finanziamenti di formazione pubblica non aderenti agli obblighi di legge.</p>	<p><u>SOGGETTI COINVOLTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CDA - Direzione generale - Responsabile del procedimento - Responsabile Servizio - Responsabile di commessa (per responsabilità di attività) - Soggetti operanti nel settore "Partecipazione gare pubbliche" - Direttore sanitario - Responsabile Controllo di gestione <p><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Procedure interne - Doc. dell'Associazione
<p>MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Sottoporre a controllo della Direzione della Associazione VILLA SAN FERMO Onlus (rispetto al richiedente e beneficiario) la documentazione prodotta per la partecipazione alle procedure di gara; - Prevedere una adeguata reportistica all'Organismo di Vigilanza sulle richieste di erogazioni e sullo stato di avanzamento delle stesse; - Assegnare funzioni di verifica e di controllo degli adempimenti ad un Ufficio diverso da quello incaricato della loro effettuazione PROTOCOLLO contenente: richiesta, verifica, inoltro, verifica adempimenti. 		

MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO O DELL’UNIONE EUROPEA

316 bis [I]. Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee (2) contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni [323-bis, 640-bis].

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA’ A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA’ DI COMMISSIONE</u> Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere la R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI ricevuto contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici, non si proceda all’utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell’aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l’attività programmata si sia comunque svolta). Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.</p>	<p><u>AREE SENSIBILI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Amministrazione e Finanza - Approvvigionamenti - Comunicazione - Legale e Affari Societari - Pianificazione e Controllo direzionale - Tesoreria <p><u>ATTIVITA’ A RISCHIO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle comunicazioni con l’esterno - Gestione delle attività di acquisizione o gestione di contributi, sovvenzioni di attività regolate dalla legge - Gestione delle attività di acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici - Gestione dei flussi di denaro v/controllate 	<p><u>SOGGETTI COINVOLTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CDA - Direzione generale - Responsabile del procedimento e/o Servizio e/o di commessa (per responsabilità di attività) - Soggetti operanti nel settore “Partecipazione gare pubbliche” - Responsabile Controllo di gestione <p><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Procedure interne - Doc. dell’Associazione

MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO

Per prevenire il verificarsi di tali azioni è fatto obbligo ai dirigenti apicali, in particolare al Direttore ed ai collaboratori di:

1. evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi;
2. garantire la disponibilità, l'integrità, la veridicità delle informazioni (per quanto riguarda la parte specificamente sanitaria, attraverso l'acquisizione di attestazioni del Direttore sanitario);
3. mantenere traccia scritta delle decisioni intraprese e delle informazioni trasmesse.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- Deve sussistere corrispondenza tra la destinazione d'uso dei fondi erogati e ricevuti e le voci di spesa corrispondenti alla richiesta fatta. **PROTOCOLLO.**
- Tutti i costi sostenuti per progetti (compreso il Personale) e le spese per l'acquisto di beni o di servizi finanziati con fondi pubblici devono seguire un preciso iter d'approvazione, che prevede un controllo ulteriore rispetto al processo standard di approvvigionamento.
- La Direzione o suo delegato o, chi di competenza, deve verificare la correttezza delle imputazioni dei costi sostenuti (interni ed esterni) sulla commessa, apponendo la propria firma di controllo. **L'ITER VA IMPLEMENTATO IN UN ORDINE DI SERVIZIO DELLA DIREZIONE.**
- Il Controllo di gestione, all'interno dei propri compiti di controllo interno, verifica che l'utilizzo dei finanziamenti e contributi pubblici vada nel senso dichiarato.

ART. 24 DECRETO

INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI IN DANNO DELLO STATO O DELL'UNIONE EUROPEA

316 ter - Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3999,96 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 euro a 25.822 euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA' A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA' DI COMMISSIONE</u></p> <p>Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea.</p>	<p><u>AREE SENSIBILI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Amministrazione e Finanza - Risorse Umane - Organizzazione - Controllo direzionale - Sistemi Informativi <p><u>ATTIVITA' A RISCHIO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione dell'informazione aziendale inerente - Occultamento e/o falsificazione dei dati oggetto di analisi - Gestione delle attività di acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici - Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata 	<p><u>SOGGETTI COINVOLTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CDA - Direzione generale - Responsabile del procedimento e/o del Servizio - Amministratore di sistema - Ufficio personale - Esperti esterni (se partecipi) <p><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Procedure interne - Documento Programm. sulla sicurezza - Documentazione dell'Associazione
MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO		
<ul style="list-style-type: none"> - Sottoporre a controllo della Direzione o delegato della Associazione VILLA SAN FERMO Onlus (rispetto al richiedente e beneficiario) la documentazione prodotta per la partecipazione alle procedure di gara PROTOCOLLO; - Prevedere una adeguata reportistica all'Organismo di Vigilanza sulle richieste di erogazioni e sullo stato di avanzamento delle stesse; - Prevedere adeguati profili utenti per l'accesso ai diversi livelli del sistema gestionale e alla rete aziendale ORGANIGRAMMA; - Implementare una adeguata procedura per la ricerca, selezione e assunzione del Personale PROTOCOLLO; 		

ART. 25 DECRETO

CONCUSSIONE, CORRUZIONE E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE

317 – Concussione [I]. Il pubblico ufficiale [357] o l'incaricato di un pubblico servizio [358], che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni [32-quater, 317-bis, 323-bis].

318 – Corruzione per atto d’ufficio [I]. Il pubblico ufficiale [357], che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni [32-quater], [319-ter, 320, 321, 322 commi 1 e 3, 323-bis]. [II]. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino ad un anno [319-ter, 320, 323-bis].

319 – Corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio [I]. Il pubblico ufficiale [357], che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni [32, 32-quater], [319-bis, 319-ter, 320, 321, 322 commi 2 e 4], [323-bis; 381 commi 2 lett. b e 4 c.p.p.].

319 bis - [I]. La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale [321, 357] appartiene [32-quater].

319 ter – Corruzione in atti giudiziari [I]. Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. [II]. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna [442 comma 2, 533, 605 comma 1 c.p.p.] di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

322 – Istigazione alla corruzione [I]. Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale [357] o ad un incaricato di un pubblico servizio [358] che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo [323-bis]. [II]. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale [357] o un incaricato di un pubblico servizio [358] ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole (2) soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo [323-bis]. [III]. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale [357] o all'incaricato di un pubblico servizio [358] che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 318 [323-bis]. [IV]. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale [357] o all'incaricato di un pubblico servizio [358] che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319 [32-quater], [323-bis].

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA' A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA' DI COMMISSIONE</u> Il reato di concussione si configura nel caso in cui il funzionario dell'ente, per es., escludendo un privato da una gara d'appalto improvvisamente e senza alcuna ragione apparente, determina in quest'ultimo uno stato di soggezione, in quanto lo pone di fronte all'alternativa di pagare o di essere estromesso dalle future convocazioni per le gare d'appalto, inducendolo così a dare o promettere</p>	<p style="text-align: center;"><u>AREE SENSIBILI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Amministrazione e Finanza - Approvvigionamenti - Comunicazione - Organizzazione - Servizi Tecnici - Tesoreria - Sicurezza Ambientale <p style="text-align: center;"><u>ATTIVITA' A RISCHIO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività inerenti i servizi gestiti in regime di concessione pubblica - Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di 	<p style="text-align: center;"><u>SOGGETTI COINVOLTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CDA - Direttore generale - Responsabile del procedimento e/o del Servizio e/o di commessa (per responsabilità di attività) - Responsabile ufficio acquisti (se coinvolto) - Responsabile Controllo di gestione <p style="text-align: center;"><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Procedure interne - Docum. dell'Associazione

<p>indebitamente denaro o altra utilità.</p> <p>CORRUZIONE</p> <p>Il reato di corruzione si configura quando un dipendente dell’azienda offre una somma di danaro ad un funzionario di un ufficio pubblico allo scopo di ottenere il rapido rilascio di un provvedimento amministrativo necessario per l’esercizio dell’attività della Società.</p>	<p>contratti/convenzioni di concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto/trattativa privata) e non (lavori in convenzione con il Consorzio)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante convenzione (Consorzio) - Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali relativi all’esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni stipulati con soggetti pubblici - Gestione dell’attività inerente eventuali procedimenti giudiziari - Negoziazione/stipulazione o esecuzione di contratti ai quali si perviene mediante trattative private, in qualità di soggetto appaltante - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l’ottenimento di autorizzazioni e licenze per l’esercizio delle attività aziendali - Contatto con gli enti pubblici 	
--	---	--

	<p>per la gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi all’assunzione di personale, anche appartenente a categorie protette - Attività di fatturazione attiva/ gestione dei rimborsi e degli anticipi 	
--	--	--

MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO

In generale appare necessario:

- Implementare una adeguata procedura per la ricerca, selezione e assunzione del Personale;
- Prevedere separatezza tra chi propone una assunzione nel proprio settore, chi approva tale decisione e stabilisce il quantum da corrispondere;
- Prevedere una adeguata procedura per la gestione degli approvvigionamenti: budget di spesa, valutazione dei fornitori, creazione albo fornitori, autorizzazione della fornitura, formalizzazione del rapporto di fornitura;
- Istituire e applicare una procedura per la corretta autorizzazione dei pagamenti;
- Prevedere modalità standard di pagamento (ad es. tramite bonifico bancario);
- Prevedere un piano deleghe formalizzato che regoli e limiti i poteri di impegno nei confronti delle banche;
- Istituire e applicare una procedura per la corretta tenuta della cassa e la sua riconciliazione periodica
- Verificare e tracciare l’autorizzazione di omaggi e regalie;
- Prevedere una adeguata reportistica all’Organismo di Vigilanza in caso di contenziosi con soggetti pubblici;
- Responsabilizzare i Responsabili degli uffici competenti per le attività di verifica e controllo dei dati e delle scadenze per i diversi adempimenti;
- Prevedere adeguata separazione tra chi registra i contratti con gli utenti (in senso lato) e chi procede alla fatturazione;
- Prevedere la predisposizione di un budget per le risorse da destinare alla sponsorizzazione di eventi

Per ogni rapporto con la P.A. occorre aprire un dossier, con l’autorizzazione dell’Amministratore o delegato. Il dossier va aggiornato con i report che rilevano il prosieguo e la conclusione del rapporto. Ogni incontro va registrato con l’indicazione del soggetto della P.A. con cui si è intrattenuto e dell’oggetto del medesimo.

Inoltre è fatto divieto di:

- ricevere o accettare promesse di somme di denaro;
- ricevere pagamenti se non a fronte di beni o prestazioni erogate e regolamentate tramite fatture/accordi;
- ricevere regali o beni (fatta eccezione per le normali pratiche commerciali o di cortesia), né direttamente né a propri familiari;
- accordarsi per ottenere altri vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti di **R.S.A SAN FRANCESCO D'ASSISI**, come ad esempio assunzione di parenti o pratiche raccomandative forieri di vantaggi per la Società.

E' fatto obbligo a qualunque soggetto societario abbia rapporti con la P.A. e venga coinvolto in una fattispecie integrativa dei reati trattati, di darne immediata notizia agli organi societari apicali, e se si tratti dell'Amministratore, allo stesso organo e all'ODV (**REPORT**).

Il controllo di gestione verifica i processi per quanto di competenza, anche in relazione alla chiamata in concorso da parte degli organi societari. Ove si riscontri qualunque anomalia riportante al reato di che si sta trattando, si riporti l'informazione immediatamente all'ODV per le competenti iniziative.

Per evitare il prodursi di tali reati è fatto divieto all'Amministratore, dipendenti, e collaboratori di:

- a) elargire o promettere somme di denaro o qualsiasi utilità a funzionari della PA o a loro familiari e a funzionari pubblici di Enti erogatori di fondi senza giustificativi e comunque non riconducibili alla propria prestazione professionale;
- b) offrire regali o conferire beni (fatta eccezione per le normali pratiche commerciali o di cortesia), a funzionari pubblici, o a loro familiari, o a professionisti che operano per conto della P.A., allo scopo di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi trattamento di favore a vantaggio della **R.S.A** per qualunque tipo relazione con la P.A., ivi comprese le visite ispettive; ciò non può essere eluso ricorrendo a terzi (v. Codice etico);
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti menzionati al punto a), che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b), ad esempio mediante assunzione di persone che non possiedono i requisiti necessari per la mansione o comunque non necessari alla **R.S.A**.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- nessun tipo di pagamento può essere effettuato a funzionari pubblici con denaro contante o altre utilità non dovute;
- non deve essere resa possibile la creazione di fondi occulti, utilizzabili con finalità di corruzione;
- non deve essere possibile il pagamento di fatture se non a fronte di beni o prestazioni erogate.

Le prestazioni professionali o di consulenza devono in ogni caso essere richieste dal Capo servizio o responsabile funzione documentando l'esigenza della prestazione e la motivazione della scelta del professionista e devono essere preliminarmente autorizzate dall'Amministratore, che stabilirà quale soggetto sia abilitato all'autorizzazione tramite firma (**PROTOCOLLO in cui si registra tutto il percorso, controfirmato dai soggetti responsabili dei suoi vari gradi di svolgimento**). Nel caso il richiedente sia l'Amministratore occorre quindi la firma di un secondo soggetto non direttamente collegato alla prestazione professionale richiesta, identificato nel Consigliere delegato o nel Dirigente preposto all'operazione di che trattasi.

Il processo di selezione ed assunzione del personale deve essere basato su requisiti di necessità di assunzione della risorsa, e sulla adeguatezza e professionalità della medesima.

In maggior dettaglio:

- per i rischi relativi alle ispezioni in materia ambientale o di sicurezza sul lavoro, in caso di visite ispettive presso le sedi operative (es: capannone) o luoghi di attività deve essere redatta dal responsabile operativo una scheda detta "**Rapporto di Verifica**" che integri il verbale ispettivo e commenti le operazioni svolte e deve essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza il quale dovrà controllarne il contenuto;
- per i rischi relativi a visite ispettive di altri enti pubblici (Guardia di Finanza, Polizia tributaria, enti previdenziali, Ispettorato del lavoro) si procederà come al punto precedente (**REPORT**):
- i rapporti con gli organi pubblici di controllo devono essere gestiti in modo unitario; a tal proposito, un responsabile interno, nella figura del Dirigente di settore (Responsabile del personale in caso di controlli sul tema sicurezza e previdenziale), è incaricato di compilare, per ogni verifica ispettiva o controllo svolti nelle aree di attività a rischio, una scheda, detta "**Rapporto di Verifica**" che integri il verbale ispettivo e commenti in dettaglio l'operazione. Il Rapporto di Verifica deve essere inviato, subito dopo la compilazione, all' Organismo di Vigilanza, il quale dovrà controllarne il contenuto.

Per i rischi relativi alla partecipazione a procedure di affidamento per servizi erogati:

- è fatto obbligo di documentare e tenere traccia di tutti gli aspetti tecnici ed economici relativi ad ogni procedura pubblica a cui la **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** partecipa da parte di tutti i Soggetti aventi rapporti con la P.A. (**PROTOCOLLO**).

Per gli altri rischi valgono le regole generali prima esposte.

Il controllo di gestione verifica i processi per quanto di competenza, anche in relazione alla chiamata in concorso da parte degli organi societari.

Ove si riscontri qualunque anomalia riportante al reato di che si sta trattando, si riporti l'informazione immediatamente all'Odv per le competenti iniziative.

ART. 24 DECRETO

TRUFFA A DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL’UNIONE EUROPEA

640, 2° c, n. 1 [I]. Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro [381 commi 2 lett. i) 3 e 4]. [II]. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 euro a 1.549 euro [381 commi 2 lett. i) 3 e 4] : 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare [162 comma 2 c.p.m.p.]; 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità [649] (1). [III]. Il delitto è punibile a querela della persona offesa [120], salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante [61] (2).

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA' A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA' DI COMMISSIONE</u> Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea). Questo reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da</p>	<p><u>AREE SENSIBILI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Amministrazione e Finanza - Controllo direzionale - Tesoreria <p><u>ATTIVITA' A RISCHIO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei rapporti con organismi di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge - Adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni e nelle verifiche/accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano - Gestione della 	<p><u>SOGGETTI COINVOLTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CDA - Direzione generale - Responsabile del procedimento e/o del Servizio - Amministratore di sistema - Ufficio personale - Esperti esterni (se partecipi) <p><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Procedure interne - Docum. dell'Associazione

documentazione artefatta), al fine di ottenere l’aggiudicazione della gara stessa.	movimentazione di denaro v/ Stato e/o Enti Pubblici	
MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO		
<p>In generale è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none">- Formalizzare una procedura di riferimento da adottare nelle relazioni con i soggetti pubblici PROTOCOLLO STANDARD;- Assegnare funzioni di verifica e di controllo degli adempimenti ad un Ufficio di verso da quello incaricato della loro effettuazione,- Codificare le attività di pagamento ciclico relative ad adempimenti di legge in modo univoco e assegnare l’attività di verifica ad un soggetto diverso da quello che effettua l’operazione;- Formalizzare una procedura di riferimento da adottare nelle visite ispettive. <p>L’Amministratore o il delegato e la Direzione tecnica, prima della presentazione da parte di Associazione VILLA SAN FERMO Onlus della propria offerta, devono sottoscrivere una dichiarazione in cui attestano di non aver intrapreso accordi di alcun tipo con altre società (PROTOCOLLO). Nel caso avessero avuto rapporti preventivi con altre società, devono fornire per iscritto i dettagli e la motivazione (PROTOCOLLO); in questo caso la Direzione di settore valuta se procedere con la formalizzazione dell’offerta (nel caso il contatto sia stato con il Dirigente di settore, la decisione viene presa dall’Amministratore o suo delegato).</p> <p>Il Responsabile della gara dichiara la veridicità e la completezza delle informazioni richieste per la gara (PROTOCOLLO).</p> <p>Le informazioni devono essere validate dall’Amministratore; se le informazioni sono state redatte da altro soggetto verranno sempre validate dall’Amministratore (PROTOCOLLO).</p> <p>Il controllo di gestione verifica i processi per quanto di competenza, anche in relazione alla chiamata in concorso da parte degli organi societari.</p>		

ART. 24 DECRETO

TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE

640 bis l]. La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee [316-bis]

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA' A RISCHIO	SOGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA' DI COMMISSIONE</u></p> <p>Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti e o erogazioni pubbliche.</p>	<p><u>AREE SENSIBILI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Amministrazione e Finanza - Controllo direzionale - Organizzazione - Tesoreria - Approvvigionamenti - Servizi Tecnici - Sicurezza Ambientale <p><u>ATTIVITA' A RISCHIO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei rapporti con organismi di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali, finanziamenti ed erogazioni - Modalità di predisposizione dei bandi e gestione dei dati a sistema - Adempimenti presso soggetti 	<p><u>SOGETTI COINVOLTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CDA - Direzione generale - Direzione sanitaria - Responsabile del procedimento e/o del Servizio - Amministratore di sistema - Ufficio personale - Esperti esterni (se partecipi) - Consulenti esterni addetti alle relazioni con Autorità pubbliche in nome e per conto della Società <p><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Procedure interne - Docum. dell'Associazione

	pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni e nelle verifiche/accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano	
MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO		
<ul style="list-style-type: none">- Sottoporre a controllo dell’Amministrazione della Associazione VILLA SAN FERMO Onlus (rispetto al richiedente e beneficiario) la documentazione prodotta per la partecipazione alle procedure di gara.- Prevedere una adeguata reportistica all’Organismo di Vigilanza sulle richieste di erogazioni e sullo stato di avanzamento delle stesse.- Assegnare funzioni di verifica e di controllo degli adempimenti ad un Ufficio di verso da quello incaricato della loro effettuazione PROTOCOLLO contenente: richiesta, verifica, inoltro, verifica adempimenti.		

ART. 24 DECRETO

FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO

640 ter [I]. Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro. [II]. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 euro a 1.549 euro se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. [III]. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA' A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA' DI COMMISSIONE</u> Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno alla P.A. Ad esempio Una volta ottenuto un finanziamento, l'azienda viola il sistema informatico della P.A. al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.</p>	<p><u>AREE SENSIBILI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Amministrazione e Finanza - Controllo direzionale - Sistemi Informativi <p><u>ATTIVITA' A RISCHIO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle informazioni con l'esterno - Inserimento di dati non validi - Alterazione dei dati inseriti a sistema - Attività che prevedano l'installazione, manutenzione, aggiornamento o gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici 	<p><u>SOGGETTI COINVOLTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CDA - Direzione generale - Direzione sanitaria - Responsabile del procedimento e/o del Servizio - Amministratore di sistema - Ufficio personale - Consulenti esterni (se partecipi) <p><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Procedure interne - Documento Programm. sulla sicurezza - Docum. dell'Associazione

	<ul style="list-style-type: none">- Attività di predisposizione di dichiarazione dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere- Adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni e nelle verifiche/accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano	
<p style="text-align: center;">MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO</p> <p>In generale è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none">- Prevedere adeguata protezione e isolamento dalla rete aziendale le postazioni dalle quali sono effettuati gli invii di documenti/dichiarazioni ai soggetti pubblici;- Individuare con chiarezza le risorse abilitate ad operare la trasmissione dati con i soggetti pubblici,- Prevedere una procedura di modifica periodica delle password di accesso,- Effettuare una adeguata custodia delle smart card;- Individuare con chiarezza le risorse abilitate ad utilizzare le smart card;- Rendere identificabili e tracciabili le transazioni eseguite sulla rete o sul software gestionale, identificando in modo puntuale l’esecutore, i dati inseriti e il momento dell’attività. <p>La Società utilizza una piattaforma interna e si avvale di una Società di consulenza informatica CBA INFORMATICA SRL – Viale Trento 56 – Rovereto – Consulenza informatica (v. i relativi documenti forniti alla Associazione VILLA SAN FERMO Onlus sui rischi).</p> <p>Ha il DPS. Responsabile del servizio (NOMINA) ai fini preventivi dei reati presupposti è un dipendente, il Sig. GALBIATI ALESSIO.</p> <p>E' fatto quindi obbligo a tutti gli utenti dei sistemi informativi aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none">- definire le credenziali di autenticazione (Username e Password) che consentono l'accesso ai dati;- mantenere riservate le proprie credenziali;- aggiornare periodicamente le credenziali (PROTOCOLLO);- non lasciare incustodita la propria postazione informatica. <p>E' fatto obbligo all'ufficio personale e al Responsabile titolare del trattamento dati di:</p> <ul style="list-style-type: none">- formalizzare i livelli di privilegio per l'accesso ai dati (profili di accesso) anche per il personale esterno (PROTOCOLLO);- garantire la sicurezza fisica e tecnologica dell'infrastruttura HW/SW;- aggiornare i sistemi informativi secondo la normativa vigente.		

ART. 24-BIS

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491- bis C.P.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter C.P.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso e sistemi informatici e telematici (art. 615- quater C.P.)
- Diffusione di apparecchiature dispositivi o programmi per danneggiare o interrompere sistemi informatici o telematici (art. 615- quinquies C.P.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art 617-quater C.P.)
- Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche art 617-quinquies C.P.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis C.P.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato od altro ente pubblico (art.635-ter C.P.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici(art.635-quater C.P.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art.635 quinquies C.P.)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art.640-quinquies C.P.)

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA' A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA' DI COMMISSIONE</u> Nella R.S.A SAN FRANCESCO D'ASSISI il reato di falsità in un documento informatico potrebbe prefigurarsi attraverso la falsificazione/alterazione di un documento avente valore probatorio o, in ogni caso, rilevante rispetto ad un'attività societaria.</p>	<p><u>AREE SENSIBILI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Amministrazione e Finanza - Controllo direzionale - Sistemi Informativi <p><u>ATTIVITA' A RISCHIO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle informazioni con l'esterno - Inserimento di dati non validi - Alterazione dei dati inseriti a 	<p><u>SOGGETTI COINVOLTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CDA - Direzione generale - Direzione sanitaria - Responsabile del procedimento - Responsabile Servizio - Amministratore di sistema - Persona addetto munito di

<p>La detenzione e diffusione dei codici, per consentire l’accesso al sistema informatico, potrebbe avvenire per non pagare il corrispettivo richiesto.</p> <p>L’attività di intercettazione potrebbe avvenire da parte della Società per porre sotto controllo personale dipendente e non, per averne qualche utilità.</p>	<p>sistema</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività che prevedano l’installazione, manutenzione, aggiornamento o gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici - Attività di predisposizione di dichiarazione dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere - Adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni e nelle verifiche/accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano 	<p>PC e di una certa autonomia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consulenti esterni (se partecipi) <p style="text-align: center;"><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Procedure interne - Documento Privacy - Contratto con il Consulente
---	---	---

GRADO DI PROBABILITA’ DEL REATO: BASSO

MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO

La Società utilizza una piattaforma interna e si avvale di una Società di consulenza informatica **CBA INFORMATICA SRL – Viale Trento 56 – Rovereto – Consulenza informatica** (v. i relativi documenti forniti alla **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus sui rischi**).

Non ha DPS. Responsabile del servizio (**NOMINA**) ai fini preventivi dei reati presupposti è un dipendente.

E' fatto quindi obbligo a tutti gli utenti dei sistemi informativi aziendali:

- definire le credenziali di autenticazione (Username e Password) che consentono l'accesso ai dati;
- mantenere riservate le proprie credenziali;
- aggiornare periodicamente le credenziali (**PROTOCOLLO**);
- non lasciare incustodita la propria postazione informatica.

E' fatto obbligo all'ufficio personale e al Responsabile titolare del trattamento dati di:

- formalizzare i livelli di privilegio per l'accesso ai dati (profili di accesso) anche per il personale esterno (**PROTOCOLLO**);

- garantire la sicurezza fisica e tecnologica dell'infrastruttura HW/SW;
- aggiornare i sistemi informativi secondo la normativa vigente;
- il controllo di gestione verifica i processi per quanto di competenza, anche in relazione alla chiamata in concorso da parte degli organi societari.

Ove si riscontri qualunque anomalia riportante al reato di che si sta trattando, si riporti l’informazione immediatamente all’ODV per le competenti iniziative

ART. 25

(art. 319-ter C.P.) CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, pena le o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena e della reclusione da sei a venti anni.

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA' A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA' DI COMMISSIONE</u> Fattispecie che contempla la corruzione di un soggetto impiegato nell'attività giudiziaria per ottenere un vantaggio</p>	<p><u>AREE SENSIBILI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - AREA APICALE - UFFICIO COMPETENTE O DELEGATO A TRATTARE L’AFFARE GIUDIZIARIO <p><u>ATTIVITA' A RISCHIO</u></p> <p>Potrebbe accadere in un procedimento giudiziario che veda coinvolto la Associazione VILLA SAN FERMO Onlus.</p>	<p><u>SOGGETTI COINVOLTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CDA - Direzione - Dirigenti di settore - Soggetti con delega a trattare affari giudiziari in cui la Associazione VILLA SAN FERMO Onlus, direttamente o indirettamente, sia coinvolta - Responsabile Controllo di gestione <p><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Procedure interne
<p>GRADO DI PROBABILITA' DEL REATO: BASSO</p>		
<p style="text-align: center;">MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO</p> <p>Nell’ambito di un procedimento giudiziario è fatto divieto in particolare di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) a – elargire somme di denaro a magistrati o personale giudiziario; b) b – fare regali o offrire beni a magistrati o altri funzionari o a loro familiari, utilizzando anche le 		

- spese di rappresentanza, allo scopo d’influenzarne il comportamento e trarne vantaggi o utilità;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti dell’Autorità Giudiziaria o loro familiari, che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) nessun tipo di pagamento può esser effettuato ai funzionari indicati al punto a) con denaro contante o altre utilità non dovute.
- Per garantire il rispetto di tali principi:
- non deve essere resa possibile la creazione di fondi occulti per finalità di corruzione;
 - - non deve essere possibile il pagamento di fatture se non a fronte di beni o prestazioni erogate in ordine alla **TARIFFAZIONE UFFICIALE DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI.**

REATI SOCIETARI

ART. 25-TER

FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI, ANCHE IN DANNO DI SOCI O CREDITORI, FALSO IN PROSPETTO

2621 – False comunicazioni sociali [I]. Salvo quanto previsto dall’articolo 2622, gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l’intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, sono puniti con l’arresto fino a un anno e sei mesi. [II]. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi. [III]. La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene.

La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all’1 per cento. [IV]. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

2622 – False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori [I]. Gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l’intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al

vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale ai soci o ai creditori sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. [II]. Si procede a querela anche se il fatto integra altro delitto, ancorché aggravato a danno del patrimonio di soggetti diversi dai soci e dai creditori, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

[III]. Nel caso di società soggette alle disposizioni della parte IV, titolo III, capo II, del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, la pena per i fatti previsti al primo comma è da uno a quattro anni e il delitto è procedibile d’ufficio. [IV]. La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. [V]. La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all’1 per cento. [VI]. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

2623 – Falso in prospetto [I]. Chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all’investimento o dell’ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con la consapevolezza della falsità e l’intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i suddetti destinatari è punito, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale, con l’arresto fino ad un anno. [II]. Se la condotta di cui al primo comma ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari del prospetto, la pena è della reclusione da uno a tre anni.

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA' A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA' DI COMMISSIONE</u></p> <p>Il reato potrebbe prodursi con comunicazione false dirette all'esterno riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Associazione VILLA SAN FERMO Onlus (bilancio d'esercizio, situazione impegni e risorse, situazione flussi di cassa, report previsionali e consuntivi, ecc.) con lo scopo di occultare la reale situazione, inducendo in errore le parti interessate (es: creditori)</p> <p><u>ESEMPLIFICAZIONI:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Il reato di false comunicazioni sociali si configura ad esempio quando il Consiglio di Amministrazione ignora l'indicazione del Responsabile Amministrativo circa l'esigenza di un accantonamento (rettifica) al Fondo svalutazione crediti a fronte della situazione di crisi di un cliente, ed iscrive un ammontare di crediti superiore al dovuto; ciò al fine di non far emergere una perdita che comporterebbe l'assunzione di provvedimenti sul capitale 	<p><u>AREE SENSIBILI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Amministrazione e Finanza - Comunicazione - Affari Societari - Controllo direzionale - Sistemi Informativi - Tesoreria <p><u>ATTIVITA' A RISCHIO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione dei dati contabili a sistema - Inserimento a sistema di dati non validi - Esposizione di voci di bilancio inesistenti - Errata valutazione di poste di bilancio - Occultamento di risorse aziendali per loro gestione extracontabile - Gestione delle comunicazioni con l'esterno 	<p><u>SOGGETTI COINVOLTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CDA - Direzione generale - Responsabile del procedimento - Responsabile Servizio - Responsabile di commessa (per responsabilità di attività) - Responsabile ufficio acquisti (se interessato) - Consulente per la redazione del bilancio - Responsabile Controllo di gestione <p><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Procedure interne

<p>sociale (artt. 2446 e 2447 c.c.).</p> <p>- Il reato di falso in prospetto si configura ad esempio quando il Consiglio di Amministrazione omette di rappresentare nel documento informativo richiesto ex lege, destinato alla pubblicazione a seguito di una sollecitazione all'investimento deliberata dagli organi sociali, elementi idonei a formare un giudizio veritiero sui titoli (es. elevato grado di rischio dell'investimento).</p>		
GRADO DI PROBABILITA' DEL REATO: BASSO		
<p style="text-align: center;">MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO</p> <p>Nelle attività di predisposizione delle comunicazioni ufficiali, in particolare, ai fini della formazione del bilancio dell’Azienda (bilancio d'esercizio, situazione impegni e risorse, situazione flussi di cassa, ecc.), dovrà essere seguito il seguente procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L’Amministratore, deve verificare, prima della nomina, che chi svolga la funzione di controllo delle partite finanziarie in entrata ed in uscita (cui siano demandate, altresì, attività di controllo contabile), non svolgano incarichi incompatibili, per conflitto d’interesse, con il controllo stesso (ma possibili per le prospettive attribuiti all’Amministratore); - nelle attività di predisposizione delle comunicazioni ufficiali indirizzate ai soci e, in particolare, ai fini della formazione del bilancio dell’Azienda (bilancio d'esercizio, situazione impegni e risorse, situazione flussi di cassa, ecc.), dovrà essere seguito il seguente procedimento: <ul style="list-style-type: none"> a) Il Responsabile del Servizio rilascia <u>un'apposita dichiarazione, firmata</u> convalidata dall’Amministratore o da soggetto all’uopo delegato, che attesti: <ul style="list-style-type: none"> - la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio e nei documenti connessi, nonché degli elementi informativi messi a disposizione; - l'insussistenza di elementi da cui poter desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti o inesatti; 		

- la predisposizione di un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sui dati di bilancio (**PROTOCOLLO tracciante tutto l’iter della pratica**);
 - b) la dichiarazione di cui alla lettera a) deve essere:
 - presentata all’Amministratore e successivamente all’assemblea dei soci in occasione dell’approvazione del bilancio civilistico;
 - trasmessa in copia all’Organismo di Vigilanza e al professionista incaricato di redigere il bilancio.
 - c) Tutte le comunicazioni ufficiali della **R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI** verso l’esterno (comprese quelle diffuse attraverso il web) devono preventivamente essere autorizzate dall’Amministratore unico, che rappresenta la Società o dalle Direzioni di settore all’uopo autorizzate. (**PROTOCOLLO**).
- Il controllo di gestione verifica i processi per quanto di competenza, anche in relazione alla chiamata in concorso da parte degli organi societari.
- Ove si riscontri qualunque anomalia riportante al reato di che si sta trattando, si riporti l’informazione immediatamente all’ODV per le competenti iniziative

ART. 25-OCTIES

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (DECRETO)

- Ricettazione (art. 648 c.p.): Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o, comunque, si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare. Pena: reclusione da 2 a 8 anni e con la multa da 516 euro a 10.329 euro. La pena è della reclusione sino a 6 anni e della multa sino a 516 euro, se il fatto è di particolare tenuità.
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.): Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, un modo da ostacolare l’identificazione della loro provenienza delittuosa. Pena: reclusione da 4 a 12 anni e con la multa da lire due milioni (€ 1.032,91) a lire trenta milioni (€ 15.493,71). La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell’esercizio di un attività professionale. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a 5 anni. Si applica l’ultimo comma dell’art. 648.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.): Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. Pena: reclusione da 4 a 12 anni e con la multa da lire due milioni (€ 1.032,91) a lire trenta milioni (€ 15.493,71).
La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell’esercizio di un’attività professionale. La pena è diminuita nell’ipotesi di cui al secondo comma dell’art. 648. Si applica l’ultimo comma dell’art. 648.

Considerazioni

Il d. lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 con l’art. 63, co. 3, introduce nel Decreto un nuovo art. 25-*octies*, che estende la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - artt. 648, 648-*bis* e 648-*ter* del codice penale - con la previsione di una sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote, che diviene da 400 a 1000 quote nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengano da delitto (cd. “principale”) per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni. La nuova disposizione prevede, altresì, nel caso di condanna dell’ente, l’applicabilità delle sanzioni interdittive di cui all’articolo 9, co. 2, per una durata non superiore a due anni.

Il D.lgs. 231/2007 ha espressamente abrogato, all’art. 64, comma I, lett. f), i commi 5 e 6 dell’articolo 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146, recante ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001. In forza di tale intervento legislativo i reati di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita non rilevano più, ai fini dell’applicazione del D.lgs. 231/2001, se realizzati a livello transnazionale, ma rendono l’ente responsabile se commessi sul territorio dello Stato italiano.

Vi rientrano, in generale, gli operatori che svolgono attività il cui esercizio è subordinato a licenze, autorizzazioni, iscrizioni in albi/registri o dichiarazioni di inizio attività richieste da norme di legge, come nel caso della **R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI**. Vale la pena sottolineare che quello in esame è l’unico caso in cui il legislatore abbia espressamente disciplinato una specifica fattispecie di reato a carico dell’Odv (reato omissivo proprio), peraltro a seguito del riconoscimento di una *atipica* attività a rilevanza esterna dello stesso.

Il CDA della **Associazione**, nella persona del Presidente o delegato, il Direttore, l’Ufficio o l’Organo interessato (ad es. il Responsabile Medico), operano in concorso in ogni pratica comportante richieste di finanziamenti, incameramento di somme di denaro rilevanti provenienti da attività della Associazione, quindi sia per le operazioni di natura straordinaria che implicino entrate o esborso di denaro di qualche entità e rilevanza.

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA’ A RISCHIO	SOGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA’ DI COMMISSIONE</u></p> <p>Lo scopo dell’incriminazione della ricettazione è quello di impedire il perpetrarsi della lesione di interessi patrimoniali iniziata con la consumazione del reato principale. Ulteriore obiettivo della incriminazione consiste nell’evitare la commissione dei reati principali, come conseguenza dei limiti posti alla circolazione dei beni provenienti dai reati medesimi. L’art. 648 c.p. incrimina chi “fuori dei casi di concorso nel reato, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare”.</p> <p>L’art. 648-bis c.p. incrimina chiunque “fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l’identificazione della loro provenienza delittuosa”.</p>	<p><u>AREE SENSIBILI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Amministrazione - Ufficio gestione attività finanziaria - Personale addetto a contratti/gare, appalti, convenzioni - Commerciale - Acquisiti <p><u>ATTIVITA’ A RISCHIO</u></p> <p>Le attività aziendali da prendere in considerazione ai fini della prevenzione di tali reati sono quelle inerenti attività con soggetti terzi, intendendosi per tali le attività relative ai rapporti instaurati tra Associazione VILLA SAN FERMO Onlus e soggetti terzi; in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratti di acquisto e/o di vendita con controparti - Transazioni finanziarie con controparti - Investimenti con controparti - Sponsorizzazioni <p>Il reato si può verificare, alla luce della situazione attuale in Lombardia che vede la progressiva intromissione, in varie forme, della criminalità nel mondo dell’impresa, ivi comprese le RSA</p>	<p><u>SOGGETTI COINVOLTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CDA - Direzione generale - Addetti alla predisposizione degli atti del bilancio - Soggetti preposti a trattare questioni finanziarie in genere - Consulente redattore del bilancio <p><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Procedure interne
GRADO DI PROBABILITA’ DEL REATO: MEDIO BASSO		

MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO

- **Verifica tracciata** dell’attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e *partner* commerciali/finanziari della **Associazione** sulla base di alcuni indici rilevanti (es. dati pregiudizievoli pubblici - protesti, procedure concorsuali - o acquisizione di informazioni commerciali sulla azienda, sui soci e sull’Amministratore tramite società specializzate; entità del prezzo sproporzionata rispetto ai valori medi di mercato);
 - Coinvolgimento di “persone politicamente esposte”, come definite all’art. 1 dell’Allegato tecnico del D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, di attuazione della direttiva 2005/60/CE)53;
 - **Verifica tracciata** della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
 - **Controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi.** Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.
- PROTOCOLLO STANDARD DELLA PROCEDURA;**
- **Verifiche tracciate** sulla Tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità, ecc.);
 - Determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard;
 - Identificazione di una funzione responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti standard;
 - Identificazione di un organo/unità responsabile dell’esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli (**NOMINA FORMALE**). **I soggetti che si occupano degli acquisti si reputano esposti al rischio riciclaggio.** In particolare, la direzione acquisti è responsabile dei rapporti con terzi fornitori, che potenzialmente possono risultare coinvolti in episodi di riciclaggio o di ricettazione (art. 648 c.p. - ad es. possesso di merce rubata). **I soggetti preposti alle attività finanziarie e commerciali possono essere coinvolti nel pagamento di prestazioni immateriali, servizi di consulenza (che possono a loro volta rilevare quali veicoli di riciclaggio di denaro);**
 - Gli indici di anomalia da tener presenti al fine di contrastare i fenomeni di riciclaggio sono diversi dalle semplici anomalie contabili, riferendosi ad esempio alla sede del soggetto controparte, alle modalità e ai prezzi dell’offerta o del bene ed altri indici specifici individuati dalla normativa (persone o categorie ritenute esposte);
 - L’utilizzo di schermi societari e/o strutture fiduciarie sono indici di operazioni sospette a fini di antiriciclaggio, peraltro già utilizzati e evidenziati dalla magistratura in indagini su reati di natura finanziaria. Quando presenti tali operazioni devono essere tracciate in **REPORT a cura dei soggetti preposti alle relative attività.**

- Ove l’Associazione dovesse operare attività economiche e finanziarie estranee all’attività della R.S.A. dovranno essere immediatamente separate le attività e ogni operazione riguardante la R.S.A dalle altre dirette alle nuove attività dell’Associazione. Ove la R.S.A. dovesse esserne coinvolta, in ogni caso le diverse realtà dovranno rimanere diverse per contabilità e gestione economica. Tutte le operazioni di che trattasi devono essere comunicate all’ODV.

Controlli e verifiche, quando richiesti dal Modello (in particolare se si tratti di pagamenti provenienti da sedi sospette o effettuati con modalità e a prezzi anomali) devono essere svolti dal soggetto che presiede all’operazione per carica, mansione o delega e devono risultare TRACCIATI.

ART. 25 – NOVIES

DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA’ A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA’ DI COMMISSIONE</u></p> <p>R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI svolge gran parte della propria attività attraverso struttura informatiche, i soggetti preposti ai servizi utilizzano computer e il sistema Internet per avere rapporti con clienti, fornitori, terzi, nell’interesse della R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI.</p> <p>Tutti i delitti potrebbero essere resi possibili da un comportamento di un soggetto operante nella R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI attraverso l’utilizzo illecito ed abusivo di strutture informatiche, software o altro genere di prodotti previsti dalle norme richiamate dall’art. 25-novies D.lgs. 231/2001.</p> <p>Nei casi di specie i delitti potrebbero essere compiuti in maniera fraudolenta, nell’interesse della R.S.A, sia in maniera diretta, con i clienti e i fornitori, quindi anche a vantaggio della R.S.A. sia con terzi, anche in maniera indiretta.</p> <p>La R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI, utilizza consulenze</p>	<p><u>AREE SENSIBILI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - AREA APICALE - UFFICI CHE UTILIZZANO STRUTTURE INFORMATICHE <p><u>ATTIVITA’ A RISCHIO</u></p> <p>Il reato potrebbe interessare le aree / processi, facenti capo sia agli apicali che agli operatori che utilizzano la strumentazione informatica della Società.</p> <p>Il reato si può verificare, ma è molto bassa la probabilità che arrechi un vantaggio alla R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI</p>	<p><u>SOGGETTI COINVOLTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CDA - Direzione generale - Direzione sanitaria - Direzione di sistema - Resp. del procedimento - Responsabile Servizio - Operatori - Consulenti (se partecipi) <p><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Procedure interne - Contratto consulente

<p>esterne, per la gestione del sistema e per il software, che quindi costituisce un sistema di tracciabilità operativo e consultabile per un certo numero di anni.</p>		
GRADO DI PROBABILITA' DEL REATO: MEDIO BASSO		
<p style="text-align: center;">MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO</p> <p>La Società ha proprie procedure in materia di sicurezza informatica,. E' fatto quindi obbligo a tutti gli utenti dei sistemi informativi aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definire le credenziali di autenticazione (Username e Password) che consentono l'accesso ai dati; - mantenere riservate le proprie credenziali; - aggiornare periodicamente le credenziali (PROTOCOLLO); - non lasciare incustodita la propria postazione informatica - non navigare in Internet al di fuori dei siti consentiti e necessari all'attività societaria. <p>E' fatto obbligo all'ufficio personale e al responsabile titolare del trattamento dati di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formalizzare i livelli di privilegio per l'accesso ai dati (profili di accesso) anche per il personale esterno (PROTOCOLLO); - garantire la sicurezza fisica e tecnologica dell'infrastruttura HW/SW; - aggiornare i sistemi informativi secondo la normativa vigente - verificare che il personale non utilizzi internet per fini diversi rispetto a quelli specifici della propria attività lavorativa. 		

25-QUINQUIES

REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Art. 601 del codice penale

(Tratta di persone)

Chiunque commette tratta di persona che si trova nelle condizioni di cui all’articolo 600 ovvero, al fine di commettere i delitti di cui al medesimo articolo, la induce mediante inganno o la costringe mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, a fare ingresso o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno, è punito con la reclusione da otto a venti anni.

La pena è aumentata da un terzo alla metà se i delitti di cui al presente articolo sono commessi in danno di minore degli anni diciotto o sono diretti allo sfruttamento della prostituzione o al fine di sottoporre la persona offesa al prelievo di organi.

Art. 602 del codice penale

(Acquisto e alienazione di schiavi)

Chiunque, fuori dei casi indicati nell’articolo 601, acquista o aliena o cede una persona che si trova in una delle condizioni di cui all’articolo 600 è punito con la reclusione da otto a venti anni.

La pena è aumentata da un terzo alla metà se la persona offesa è minore degli anni diciotto ovvero se i fatti di cui al primo comma sono diretti allo sfruttamento.

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA' A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<u>MODALITA' DI COMMISSIONE</u> Tra i reati previsti dall’art. 25-quinquies, vanno considerati, in relazione alle attività della Associazione VILLA SAN FERMO Onlus solo i suddetti, che potrebbero essere commessi in	<u>AREE SENSIBILI</u> - Area apicale - Ufficio personale - Ufficio contratti Tali ipotesi di reato si estendono non solo al soggetto che direttamente realizza la	<u>SOGGETTI COINVOLTI</u> - CDA - Direzione - Funzionario di settore personale - Responsabile Controllo di gestione

relazione al vasto palco di appalti attraverso cui si svolge l’attività.	<p>fattispecie illecita, ma anche a chi consapevolmente agevola anche solo finanziariamente la medesima condotta,</p> <p style="text-align: center;"><u>ATTIVITA’ A RISCHIO</u></p> <p>La R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI svolge le sue attività attraverso appalti a ditte e coop che potrebbero assumere personale attingendo al mercato illegale.</p>	<p style="text-align: center;"><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Procedure interne
GRADO DI PROBABILITA’ DEL REATO: MINIMO (vedi CODICE ETICO)		
<p style="text-align: center;">MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO</p> <p>Allo scopo di prevenire la commissione di tali reati la Associazione VILLA SAN FERMO Onlus potrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prevedere, nel codice etico, uno specifico impegno a rispettare ed a far rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza; - inserire nei contratti e/o in altri documenti fondativi di rapporti di lavoro, la clausola 231 riportata nel presente Modello; - diversificare i punti di controllo all’interno della struttura aziendale preposta all’assunzione e gestione del personale (in questi casi indicatori di rischio potrebbero essere l’età, la nazionalità, il costo della manodopera, ecc.); - richiedere e verificare che i propri partner rispettino gli obblighi di legge in tema di: <ul style="list-style-type: none"> • tutela del lavoro minorile e delle donne; • condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza; • diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza. <p>In quest’ottica la Associazione VILLA SAN FERMO Onlus, al fine di prevenire i rischi legati a tale tipologia di reati, potranno intraprendere anche visite ispettive presso i propri fornitori ovvero richiedere ai fornitori medesimi ogni documentazione utile.</p> <p>Il controllo di gestione verifica i processi per quanto di competenza, anche in relazione alla chiamata in concorso da parte degli organi societari.</p>		

(25-QUATER)

REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO)

L’art. 25-quater non elenca specificamente i reati per i quali è prevista la responsabilità dell’ente, limitandosi a richiamare, al primo comma, i delitti previsti dal codice penale e dalle leggi speciali ed, al terzo comma, i delitti diversi da quelli disciplinati al comma 1 ma posti in essere in violazione di quanto stabilito dall’art. 2 della Convenzione di New York. Quanto ai reati richiamati dal primo comma dell’art. 25-quater, riportiamo, tra gli altri, l’art. 270-bis del codice penale:

(art. 270-bis-ter-quater-quinquies-sexies C.P.; art. 280-bis, 289-bis, 302 C.P.; art. 6 L. 156/1980. Art. 270-bis del codice penale (Associazioni con finalità di terrorismo e di everzione dell’ordine democratico)

Chiunque promuove, costituisce, organizza o dirige associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con fini di everzione dell’ordine democratico è punito con la reclusione da sette a quindici anni. Chiunque partecipa a tali associazioni è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA’ A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA’ DI COMMISSIONE</u></p> <p>I reati rientranti nell’ambito di applicazione della Convenzione di New York sono invece quelli diretti a fornire, direttamente o indirettamente, ma comunque volontariamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo. In particolare, la Convenzione rinvia ai reati previsti da altre convenzioni internazionali, tra i quali: il dirottamento di aeromobili, gli attentati contro personale diplomatico, il sequestro di ostaggi, l’illecita realizzazione di ordigni nucleari, i dirottamenti di navi,</p>	<p><u>AREE SENSIBILI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Area apicale - Ufficio personale - Ufficio contratti <p>Tali ipotesi di reato si estendono non solo al soggetto che direttamente realizza la fattispecie illecita, ma anche a chi consapevolmente agevola anche solo finanziariamente la medesima condotta.</p> <p><u>ATTIVITA’ A RISCHIO</u></p> <p>La Associazione VILLA SAN FERMO Onlus svolge le sue attività attraverso appalti a ditte e coop che potrebbero assumere personale attingendo</p>	<p><u>SOGGETTI COINVOLTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CDA - Direzione - Funzionario di settore personale - Responsabile Controllo di gestione <p><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Procedure interne

<p>l’esplosione di ordigni, ecc. In questi casi chi (persona fisica o ente fornito o meno di personalità giuridica) fornisce i fondi o comunque collabora nel loro reperimento deve essere a conoscenza dell’utilizzo che di essi verrà successivamente fatto.</p>	<p>al mercato illegale.</p>	
GRADO DI PROBABILITA’ DEL REATO: MINIMO (vedi CODICE ETICO)		
<p style="text-align: center;">MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO</p> <p>Nella gestione del personale e degli affari finanziari della Associazione VILLA SAN FERMO Onlus, dovranno essere osservate le seguenti disposizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Specifica previsione del codice etico; - Diffusione del codice etico verso tutti i dipendenti; - Programma di informazione/formazione periodica dei dipendenti delle aree a rischio; - Controllo dei flussi finanziari aziendali; - inserire nei contratti e in altri documenti fondativi di rapporti di lavoro, la clausola 231 riportata nel presente Modello; - Controllo della documentazione aziendale; - Previsione di apposito esame del tema in fase di assunzione del personale. <p>La Direzione e gli addetti all’amministrazione e alla contabilità nella R.S.A. svolgono la funzione di “controllore”;</p> <p>possibilità per i "controllori" di prendere contatto con l'Organismo di Vigilanza per verificare congiuntamente situazioni che possano presentare aspetti di criticità in relazione alle ipotesi di reato considerate. (PROTOCOLLO).</p> <p>Il controllo di gestione verifica i processi per quanto di competenza, anche in relazione alla chiamata in concorso da parte degli organi societari.</p>		

ART. 24- TER

DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

- Delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all’acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull’immigrazione clandestina di cui all’art. 12 d. lgs 286/1998 (Art. 416, sesto comma c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (Art. 416-bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (Art. 416 ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (Art. 630 c.p.);
- Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (Art. 74 DPR 309/90).

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA’ A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA’ DI COMMISSIONE</u> Tra gli specifici presidi di controllo si deve tenere conto che, al fine della prevenzione dei delitti con finalità associativa, il rischio maggiore è rappresentato dalla “controparte”. In concreto, la principale attività di prevenzione per questa categoria di reati è rappresentata dalla verifica che la persona fisica o giuridica con la quale la Associazione VILLA SAN FERMO Onlus intrattiene rapporti commerciali sia in possesso di adeguati requisiti di professionalità e di onorabilità.</p>	<p><u>AREE SENSIBILI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - AREA APICALE - UFFICI COMPETENTI O DELEGATO A TRATTARE AFFARI FINANZIARI, APPALTI, FINANZIAMENTI <p><u>ATTIVITA’ A RISCHIO</u></p> <p>Il reato potrebbe interessare le aree ed i/ processi, facenti capo sia agli apicali che al funzionario delegato a condurre le relazioni finanziarie, commerciali, riguardanti appalti, convenzioni, attività nei confronti dei terzi. Grado di probabilità del reato: basso, ma il reato si può verificare, alla luce della situazione attuale in Lombardia che vede la progressiva</p>	<p><u>SOGGETTI COINVOLTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CDA - Direzione generale - Responsabili dei procedimenti finanziari, relativi ad appalti, convenzioni, rapporti economici con terzi - Responsabile Servizio - Responsabile di commessa (per responsabilità di attività) - Responsabile ufficio acquisti (se interessato) - Responsabile Controllo di gestione - Consulenti, solo se coinvolti nel rapporto <p><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico

	intromissione, in varie forme, della criminalità nel mondo dell’impresa.	- Procedure interne
GRADO DI PROBABILITA’ DEL REATO: BASSO		
MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO		
<p>1. La selezione delle controparti, siano essi Appaltatori, Convenzionati, professionisti, fornitori terzi in genere, deve essere svolta con particolare attenzione. In particolare, se del caso, la professionalità e l’onorabilità di Partner e Fornitori devono essere valutate, ai fini della prevenzione dei Reati di cui alla presente parte speciale, anche attraverso specifiche indagini ex ante (dei quali deve rimanere traccia verificabile a cura del responsabile);</p> <p>2. deve essere garantita la trasparenza e la tracciabilità degli accordi con terzi per la realizzazione di investimenti o accordi organizzativi;</p> <p>3. in caso di assunzione diretta di personale da parte della Associazione (lo stesso vale per il controllo del personale delle ditte o coop convenzionate o appaltatrici), deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoriste e degli accordi sindacali per l’assunzione e il rapporto di lavoro in generale. Ogni persona assunta deve aver superato un idoneo processo di valutazione e selezione con più interlocutori aziendali. Deve essere, altresì, verificato il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento al Modello Organizzativo ex D.lgs. n. 231/01 nell’ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta in essere particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi;</p> <p>4. i contratti con Collaboratori Esterni, Partner e Fornitori devono contenere apposita clausola 231;</p> <p>5. la gestione di sostanze stupefacenti e psicotrope deve avvenire con la massima cautela. Tali sostanze devono essere conservate in appositi armadi chiusi a chiave e ne deve essere tracciato il carico e l’impiego in appositi registri; PROTOCOLLO;</p> <p>6. eventuali finanziamenti a partiti politici, ad organizzazioni o istituzioni devono essere preventivamente approvati dall’Amministratore.</p> <p>E’ espressamente fatto divieto a carico degli Organi Sociali della Associazione VILLA SAN FERMO Onlus (e dei Dipendenti nella misura necessaria alla funzioni dagli stessi svolte) di:</p> <ul style="list-style-type: none">- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di delitti di criminalità organizzata sopra richiamati;- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo. <p>In particolare, è fatto divieto di:</p> <ul style="list-style-type: none">- intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti con persone sospette ovvero la cui posizione economico-sociale non sia stata preventivamente accertata e verificata PROTOCOLLO.		

ART. 25-DUODECIES

IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

1. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro.»

Il D.lgs. n. 109/2012 prevede che le **pene disciplinate dall'articolo 22**, comma 12 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 che riporta:

"...Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, e' punito con:

- la reclusione da sei mesi a tre anni
- e con la multa di 5.000 euro per ogni lavoratore impiegato".

siano aumentate da un terzo alla metà:

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

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA' A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA' DI COMMISSIONE</u> Potrebbe avvenire in relazione alle attività della Associazione VILLA SAN FERMO Onlus che prevede l'impiego di un vasto palcoscenico di appalti, con impiego di lavoratori extracomunitarie, attraverso cui si svolge l'attività.</p>	<p><u>AREE SENSIBILI</u> - Area apicale - Ufficio personale - Ufficio contratti Tali ipotesi di reato si estendono non solo al soggetto che direttamente realizza la fattispecie illecita, ma anche a chi consapevolmente agevola anche solo finanziariamente la</p>	<p><u>SOGGETTI COINVOLTI</u> - CDA - Direzione - Funzionario di settore personale - Responsabile Controllo di gestione</p> <p style="text-align: right;"><u>RIFERIMENTI</u></p>

	medesima condotta. <u>ATTIVITA' A RISCHIO</u> La Associazione VILLA SAN FERMO Onlus svolge le sue attività attraverso appalti a ditte e coop che potrebbero assumere personale attingendo al mercato illegale.	- Codice etico - Procedure interne
GRADO DI PROBABILITA' DEL REATO: MEDIO ALTO		
MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO		
<p>Allo scopo di prevenire la commissione di tali reati la Associazione VILLA SAN FERMO Onlus potrà:</p> <ul style="list-style-type: none">- prevedere, nel codice etico, uno specifico impegno a rispettare ed a far rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro dei soggetti extracomunitari;- inserire nei contratti e/o in altri documenti fondativi di rapporti di lavoro, la clausola 231 riportata nel presente Modello;- diversificare i punti di controllo all'interno della struttura aziendale preposta all'assunzione e gestione del personale (in questi casi indicatori di rischio potrebbero essere l'età, la nazionalità, il costo della manodopera, ecc.: I PUNTI DI CONTROLLO SARANNO IL PRESIDENTE DEL CDA E IL DIRETTORE);- richiedere e verificare che i propri partner rispettino gli obblighi di legge in tema di lavoro di soggetti extracomunitari. <p>In quest'ottica la Associazione, al fine di prevenire i rischi legati a tale tipologia di reati, prevede:</p> <ul style="list-style-type: none">- potranno essere svolte anche visite ispettive presso i propri appaltatori;- potranno essere richiesti aggiornamenti periodici del personale;- sarà tenuto un registro dei permessi di soggiorno, indicanti scadenze e procedure da porre in essere per garantire una conoscenza perfetta dello stato del rapporto di legalità dei permessi stessi;- l'ODV verrà aggiornato su ogni cambiamento in ordine all'utilizzo di personale interno ed in forza agli appaltatori per quanto attiene alla legittimità del soggiorno nel nostro Paese (PROTOCOLLO). Il Responsabile del servizio riceverà un'investitura ufficiale dal CDA. <p>Il controllo di gestione verifica i processi per quanto di competenza, anche in relazione alla chiamata in concorso da parte degli organi societari.</p>		

ART. 25-SEPTIES

REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL’IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO)

Art. 589. Omicidio colposo.

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.

Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto e' commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale da:

- 1) soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni;
- 2) soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Art. 590. Lesioni personali colpose.

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

Nei casi di violazione delle norme sulla circolazione stradale, se il fatto e' commesso da soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni, ovvero da soggetto sotto l'effetto di sostanze

stupefacenti o psicotrope, la pena per le lesioni gravi e' della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per le lesioni gravissime e' della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale."

E' stato poi aggiunto l'art. 590-bis (Computo delle circostanze):

"Quando ricorre la circostanza di cui all'articolo 589, terzo comma, ovvero quella di cui all'articolo 590, terzo comma, ultimo periodo, le concorrenti circostanze attenuanti, diverse da quelle previste dagli articoli 98 e 114, non possono essere ritenute equivalenti o prevalenti rispetto a queste e le diminuzioni si operano sulla quantità di pena determinata ai sensi delle predette circostanze aggravanti".

A. LA FATTISPECIE

Il servizio Sicurezza nella **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** costituisce attività di rilievo e dunque, in ordine ai reati previsti, quello che pretende una trattazione di particolare dettaglio, coinvolgendo l'organizzazione della società nei suoi elementi di maggiore pregnanza.

L'art. 9 della Legge n. 123/2007 ha introdotto nel Decreto l'art. **25-septies**, che estende la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. L'art. 30 D.lgs. 81/2008 ha collegato il tema sicurezza al Modello di cui al Decreto.

L'intervento normativo è particolarmente significativo perché, per la prima volta, viene prevista la responsabilità degli enti per reati di natura colposa; si fa qui una trattazione specifica della fattispecie di reato, comprensiva di quella **R.S.A** stante che l'attività della sicurezza ha per la Società valenza particolare.

La circostanza della natura giuridica dei reati, colposi, impone un coordinamento con l’art. 5 del decreto, proprio perché nelle ipotesi di commissione dei reati contemplati dall’art. 25-septies, la responsabilità prevista dal Decreto è configurabile solo se dal fatto illecito sia derivato un vantaggio per l’Ente, che, nel caso di specie, potrebbe essere rinvenuto in un risparmio di costi o di tempi.

L’esimente di cui all’art. 6 del decreto, richiedendo la prova della elusione fraudolenta del Modello, è incompatibile con una condotta colposa, ma, in via interpretativa, si può prescindere da tale prova in termini di intenzionalità della sola condotta dell’autore (e non anche dell’evento) in violazione delle procedure predisposte e puntualmente poste in essere dall’azienda a scopo di prevenzione dei rischi. I reati suddetti, riproposti dal DLG 81/08, sono reati di evento e scaturiscono da una condotta colposa connotata da negligenza, imprudenza, imperizia oppure inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline. Se da un lato la morte o le lesioni rappresentano l’evento, dall’altro proprio la condotta è il fatto colposo che sta alla base della produzione dell’evento. Se l’evento delittuoso è il risultato della mancata adozione di misure di prevenzione, spesso è agevole sostenere che la mancata adozione di tali misure abbia garantito un vantaggio alla società o all’ente, ad esempio nella forma di un risparmio di costi, per cui la **Associazione** deve prevedere tutti i rischi al di qua della loro accettabilità, attraverso il Modello ed il Codice, ovvero dimostrare di non aver tratto vantaggio dalla mancata prevenzione o protezione per effetto delle quali è avvenuto il sinistro (morte o lesioni), avendo impiegato, anzi, nella costruzione delle misure di protezione e prevenzione, attraverso adeguati controlli, risorse adeguate.

Le fattispecie delittuose contemplate dagli artt. 589 e 590 sono segnate dall’aggravante della negligente inosservanza delle norme antinfortunistiche, per cui l’elemento soggettivo consiste nella c.d. colpa specifica, ossia nella volontaria inosservanza di norme precauzionali volte a impedire gli eventi dannosi previsti dalla norma incriminatrice. Vengono richiamati, quindi, l’art. 43 c.p., - nella parte in cui si prevede che il delitto è colposo quando l’evento, anche se preveduto ma in ogni caso non voluto dall’agente, si verifica a causa dell’inosservanza di norme di legge, regolamenti, ordini o discipline – e l’art. 2087 c.c., che impone al datore di lavoro di porre in opera le misure, necessarie e congrue, utili e dettate dalla tecnica, necessarie a neutralizzare i rischi previsti.

La Corte Costituzionale con sentenza n. 312 del 18 luglio 1996 ha identificato l’obbligo generale di massima sicurezza possibile nel riferimento alle misure che nei diversi settori e nelle diverse lavorazioni sono possibili in ordine alle conoscenze tecnologiche e alla pratica conosciuta ed utilizzata, sicché è responsabile il datore di lavoro che devia dagli standard di sicurezza propri, hic et nunc, dell’attività lavorativa di che trattasi, tenendo conto che l’obbligo antinfortunistico del datore di lavoro non è definito una volta per tutte, ma è relativo alla formazione dei lavoratori, all’informazione, all’adattamento continuo delle caratteristiche del rapporto uomo-macchina in relazione alle innovazioni tecnologiche e della sicurezza.

Egli è responsabile del solo evento di danno che si sia verificato sul lavoro e ne sia causa diretta, stante che, secondo giurisprudenza consolidata, ogni interruzione del nesso di causalità tra la condotta del lavoratore e l’evento lesivo esime dalla responsabilità il datore di lavoro. Tutti elementi per cui la Società, con il Modello ed il Codice etico, ha approntate adeguate misure per prevenire i rischi di incidenti, per cui ogni violazione delle prescrizioni, a partire dal DL, va attribuita alla responsabilità dei soggetti e non della Società.

B. LE PRESCRIZIONI DI CUI ALL’ART. 30 D.LGS. 81/2008 ED IL MODELLO R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI

Dall’art. 30 del D.lgs. T.U. 81/2008: OBBLIGHI GIURIDICI RELATIVI ALLA SICUREZZA SUL LAVORO PRESCRITTI DAL MODELLO

La Società si sta dotando di SGSL, le cui procedure sono qui tutte richiamate, e per quanto contenuto in tutti i Documenti societari sulla sicurezza, anticipati.

“1- Perché il Modello sia idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa della Associazione , in tema di sicurezza sul lavoro, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l’adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

Il presente Modello, incorporando il DVR ed ogni altro documento della Società inerente il Sistema della Sicurezza, prevede misure adeguate rivolte ai soggetti operanti per la Società, ai vari livelli di responsabilità, cui sono demandati corrispondenti compiti rivolti ad eliminare i rischi relativi ai reati presupposti ed Decreto:

- controlli adeguati da parte dell’Odv
- sanzioni corrispondenti
- mezzi finanziari idonei a rendere prevenzione effettiva (Consulenze, formazione, dispositivi individuali, mezzi e strumenti di lavoro utilizzati, ecc.)

Dall’art. 30 del D.LGS. T.U. 81/2008: SISTEMI DI REGISTRAZIONE

””2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei **sistemi di registrazione** dell’avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.”””

Il presente Modello prevede tutta una serie di **REPORT, VERBALI, DOCUMENTI ATTI A TRACCIARE L’ATTIVITA’** adeguati a consentire la registrazione dell’avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma precedente. I documenti sono controllati dall’Odv

Dall’art. 30 del D.LGS. T.U. 81/2008: COMPETENZE IN MATERIA DI SICUREZZA E SISTEMA DISCIPLINARE

*“3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, **un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.**”*

Il presente Modello riporta l’organizzazione aziendale in materia di sicurezza, il Servizio Sicurezza nel suo quadro d’insieme e con riferimento alle competenze specifiche, analiticamente indicate nel DVR, e nel modo concreto in cui devono essere poste in essere (**VERBALI – REPORT – PROTOCOLLI**). Viene altresì composto un adeguato sistema disciplinare che, partendo dal rapporto che ognuno dei soggetti societari deve mantenere con l’ODV, indica le sanzioni in cui incorrono i soggetti societari per non aver osservato le prescrizioni del Modello e della normativa vigente in materia di prevenzione sui luoghi di lavoro.

Dall’art. 30 del D.LGS. T.U. 81/2008: CONTROLLO SULL’ATTUAZIONE DEL MODELLO E SUA MANUTENZIONE

*“4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di **controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.** Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.”* L’ODV nominato con l’adozione del presente Modello ha il compito istituzionale del controllo e della verifica delle prescrizioni del Modello, che contiene, nella sua parte finale, tutto il sistema attraverso cui si attua il controllo, che verrà poi integrato dal Regolamento del funzionamento che l’ODV stesso si darà al momento del suo insediamento. L’ODV provvederà alla

manutenzione del Modello della **Associazione**, in corrispondenza di fatti organizzativi che dovessero renderne necessaria una modificazione, per essere adattato alla nuova conformazione societaria.

C. LA SICUREZZA IN R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI: LE RESPONSABILITA’

Associazione VILLA SAN FERMO Onlus ha così organizzato il proprio sistema sicurezza:

Servizio di prevenzione e protezione

Organigramma nominativi:

- Direttore Responsabile R.S.A.: GALIMBERTI MASSIMO
- R.S.P.P.: SERVALLI LUCIANA
- R.L.S.: GALBIATI ALESSIO
- Coordinatore Emergenze: GALBIATI ALESSIO

Elenco addetti interni (dipendenti):

- GALIMBERTI MASSIMO qualifica: Direttore Responsabile R.S.A.
- GALBIATI ALESSIO qualifica: Impiegato
- COLOMBO FRANCA qualifica: Impiegata

Elenco addetti squadra emergenza:

- Galbiati Alessio
- Colombo Franca
- Sergeant Rosabianca
- Adam Dalieana
- Andrei Daniela
- Blazejewska Malgorzata
- Volonteri Raffaella
- Nava Marta

- Monti Marco
- Schirru Katia
- Aymituma Tayro Ide
- Boanta Lucica
- Carrera Alejandrina
- Castillo America
- Chisalita Niculina
- Di Gennaro Patrizia
- Diaz Josefa
- Gargioli Giovanna
- Gonzales Andrea
- Jemenez Jenny Margarita
- Lupu Elena
- Martinez Vilma
- Olivares Edith
- Portillo Ines
- Pucuhuayala Zenaida
- Radu Antoneta
- Riofrio Fatima
- Rodriguez Janina Paola
- Salazar Madeleine
- Santoro Nadia
- Silva Lucy Lidia
- Simion Nicoletta
- Sipos Elisabeta
- Spadafora Giovanna
- Tohany Sara
- Trelles Leon Berta
- Vera Jemenez Marlene

- Vilchez Omar
- Zarate Isabel

Allegati: organigramma aziendale;
organigramma servizio prevenzione e protezione.

1. Elenco attrezzature:

* ***Macchine ed apparecchi d’ufficio:***

- n. 8 personal computer completi di periferiche;
- n. 4 stampanti;
- n. 1 fotocopiatrice;
- n. 1 apparecchio fax.

* ***Attrezzature per movimentazione ospiti:***

- n. 3 sollevatori;
- n. 1 sollevatore per vasca doccia.

* ***Attrezzature per assistenza ospiti:***

- n. 3 vasce assistite;
- n. 1 barella doccia;
- n. 4 lavapadelle.

* ***Attrezzatura sanitaria:***

- n. 1 elettrocardiografo;
- n. 1 autoclave sterilizzatrice;
- n. 1 negatoscopio;
- n. 3 aspiratori;
- n. 2 apparecchio per aerosol;

- n. 1 speculum auricolare;
- n. 1 frigorifero per farmaci;
- n. 35 materassini antidecubito con compressore.

La **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** ha un contratto di consulenza con CRES Srl per la gestione del Servizio sicurezza della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**.

Ogni responsabile, ex T.U. D.lgs. 81/2008, e coerentemente con le indicazioni del DVR, il Mansionario e gli altri Documenti per la sicurezza, mantiene il ruolo funzionale anche nel campo della sicurezza, con l’obbligo di collaborare con il Datore di lavoro ed il Servizio alla prevenzione rispetto ai rischi. Quindi l’organigramma è significativo non solo per quanto concerne le funzioni e le posizioni organizzative, ma anche per quanto concerne l’articolazione della definizione delle responsabilità da ognuno esercitate direttamente sui luoghi di lavoro, secondo le proprie competenze.

- CONTROLLO DI GESTIONE E ODV

Il Controllo di gestione svolge nel campo della sicurezza le medesime funzioni che assolve per tutti i campi di attività della Società. In questo settore il Servizio presta la propria attività in relazione diretta con il Datore di lavoro e, per quanto concerne direttamente l’attività di controllo, con l’Organismo di vigilanza cui fa capo il controllo diretto per quanto concerne le prescrizioni del Modello e del Codice etico, quindi tutto il campo dei reati presupposti ex Decreto.

C - LA SICUREZZA NELLA R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI - GLI STRUMENTI

Il DVR della Società, elaborato dal Datore di lavoro con la consulenza di CRES Srl, società con cui la **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** ha stipulato un contratto di consulenza per la sicurezza, prevede, insieme ai singoli DUVRI elaborati per ogni rapporto in appalto attraverso cui si svolge l’attività societaria e per ogni area, tutti i possibili rischi e indica le misure di prevenzione da adottare in ogni circostanza e per singolo rischio. I singoli DUVRI seguono conformi il DVR, che risulta così verificato e monitorato in continuazione, e aggiornato attraverso visite sui luoghi di lavoro condotte

dai Datori di lavoro, dagli Addetti alla sicurezza, dal RLS, e dal RSPP. Quando ritenuto opportuno, i problemi che insorgono vengono prospettati al RSPP dal Datore di lavoro, dal RLS, dagli addetti alla sicurezza, dagli stessi lavoratori; il RSPP, quando chiamato in causa, ne rileva la consistenza e presenta al Datore di lavoro le soluzioni idonee alla riduzione o all’eliminazione del rischio. Il Datore di lavoro è tenuto a dare corso ai rimedi nei tempi concordati ed in ogni caso in maniera idonea all’eliminazione del rischio. E’ suo compito ex T.U. D.lgs. 81/2008 aggiornare il DVR.

I verbali predisposti dal Datore di Lavoro e dal RSPP, quando chiamato in causa, durante l’attività svolta contrattualmente, vengono immediatamente sottoposti all’attenzione del Datore di lavoro e controllati e verificati dall’ODV che cura di instaurare una corrispondenza piena e senza deroghe tra quanto previsto nel presente Modello, nel Codice Etico e nei documenti dianzi citati e l’effettiva attività posta in essere dal personale della **Associazione** sui luoghi di lavoro, in perfetta aderenza ai compiti contrattualmente assunti ed ex lege esercitati.

Tutta la normativa in materia, viene qui richiamata per relazione e considerata di strettissima osservanza per tutti i soggetti chiamati a garantire la sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro presenti nella **R.S.A** interni ed esterni alla Società.

Il Datore di lavoro, è obbligato all’osservanza di tutta la normativa di cui al D.LGS. 81/2008 e ad assumere tutte le iniziative necessarie a prevenire i rischi prospettati dal DVR e a proteggere i soggetti che operano per la Società e i luoghi in cui si svolgono le attività lavorative.

Gli addetti alla sicurezza che operano nel Servizio di prevenzione, nonché tutti i soggetti societari che operano nei luoghi di lavoro in cui si esplicano le attività societarie, all’interno e all’esterno dei locali della Società, sono tenuti a garantire la sicurezza:

- risolvendo i problemi di stretta competenza;
- prospettando al Datore di lavoro e/o ai soggetti che ne hanno la responsabilità anomalie o problemi da cui potrebbero derivare rischi alle persone e ai luoghi;
- osservando tutte le prescrizioni di legge, del DVR, del Modello e del Codice etico in materia di sicurezza.

Nel DVR sono indicati i lavoratori addetti alle varie operazioni delle attività, per esse espressamente autorizzati mediante comunicazione scritta. Per ogni addetto viene evidenziato il nominativo, la mansione e la descrizione dei compiti e delle responsabilità inerenti le operazioni di lavoro.

La mancata osservanza dei propri doveri da parte dei soggetti societari, a qualunque livello, dal DL, ai componenti il SPP, ai lavoratori, a tutti i soggetti societari per quanto di competenza, **esonera la Società da qualunque responsabilità dall’incorrenza nei reati societari ex Decreto**, avendo con il presente Modello, e con gli altri strumenti di legge, provveduto a porre in essere e a rendere effettive le misure necessarie alla prevenzione e alla protezione delle persone che lavorano e operano nei luoghi in cui si svolge l’attività societaria.

Per tale ragione la **Associazione** predispone un Modello, che facendo proprio il DVR della Società (comprensivo dei DUVRI, del Mansionario e degli altri documenti corrispondenti), è integrativo delle due dimensioni della prevenzione, in particolare presentando:

- una mappatura dei rischi (v. DVR e DUVRI) accompagnata dalla descrizione analitica di tutti i servizi che la **R.S.A** svolge e che interessano il tema della sicurezza e della salute dei lavoratori;
- l’integrazione delle procedure interne di prevenzione ai sensi dei principi ex Decreto, con la specificità dei rischi di violazione delle norme richiamate dall’art. 25-septies del Decreto, tenendo conto di tutte le attività svolte, segnatamente in materia di gestione della sicurezza, armonizzandole a quanto previsto dal Decreto;
- il raccordo, come s’è già detto e com’è meglio qui specificare, tra i diversi soggetti del sistema di controllo di cui al Decreto e delle normative speciali sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, in primis il T.U. D.lgs. 81/2001, integrandovi le figure del DL-RSPP, del Medico Competente, il RLS, gli Addetti, i Preposti, i lavoratori, con le relative mansioni tecniche ed operative, in prima battuta, e l’Organismo di Vigilanza, incaricato del controllo sulla efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del Decreto, in quella successiva.

Datore di lavoro, RSPP e tutti i soggetti che mantengono responsabilità nella prevenzione delle persone e dei luoghi di lavoro, sono tenuti agli obblighi d’informazione sui problemi rilevati nell’esercizio delle relative attività, così come previsto dal presente Modello (v. parte relativa).

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA' A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA' DI COMMISSIONE</u></p> <p>I reati, colposi, possono avvenire in relazione alle attività che comportano rischi per le persone e per i luoghi, in particolare gli incidenti sul lavoro, infortuni e malattie, e accadimenti che possono coinvolgere sia luoghi che persone.</p>	<p><u>AREE SENSIBILI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - AREA SICUREZZA - RESPONSABILITA' DI AREA, DI SETTORE, DI GESTIONE <p><u>ATTIVITA' A RISCHIO</u></p> <p>Sono coinvolte nel Servizio sicurezza tutte le aree di lavoro, ognuna per la sua specificità da salvaguardare, per creare condizioni lavorative che proteggano luoghi e persone e prevengano infortuni e malattie.</p>	<p><u>SOGGETTI COINVOLTI</u></p> <p>CDA - Direzione generale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro-RSPP - Direzione sanitaria - Servizio sicurezza - Preposti-Dirigenti - Ufficio Personale per quanto attiene all'organizzazione del servizio - Responsabili di area, di servizio e lavoratori effettivamente coinvolti - Consulenti, se coinvolti nella responsabilità - Responsabile Controllo di gestione <p><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Procedure interne - DVR e documenti sulla sicurezza - SGSL
GRADO DI PROBABILITA' DEL REATO: MEDIO		
<p style="text-align: center;">MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO</p> <p>Riprendendo quanto scrive in una relazione sullo stato della sicurezza la "R.S.A SAN FRANCESCO D'ASSISI" si osserva che " Premesso che la struttura in esame è stata realizzata nel pieno rispetto della normativa di sicurezza strutturale e impiantistica e che sia gli impianti che le attrezzature di lavoro sono soggette a verifiche periodiche, il ns. impegno rispetto all'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza è concentrato sulla verifica puntuale e periodica dell'attività promossa e attuata dalle società appaltatrici, attraverso incontri periodici di coordinamento e verifica". Quindi la Associazione VILLA SAN FERMO Onlus, provvede alla sicurezza delle persone dipendenti, e che hanno relazioni con i luoghi ove si svolge l'attività, e controlla che i soggetti che lavorano alle dipendenze delle appaltatrici svolgano la loro attività in sicurezza in conformità al DVR e ai DUVRI e secondo le</p>		

mansioni ad essi affidati.

Per realizzare nell'**effettività** dell'attività societaria le suddette intenzioni, e quindi anche per evitare il prodursi dei reati presupposti, devono essere attuati i seguenti principi di controllo, cui corrispondono le misure ed i protocolli in uso presso la **R.S.A** esigibili da tutti i soggetti societari in quanto inderogabili prescrizioni:

1. rispetto delle misure previste dal D.lgs 81/2008, dal DVR della Società, dei precetti legislativi, (leggi e decreti, circolari ministeriali ecc.), delle norme di buona tecnica, indicazioni dei fabbricanti, ecc, delle linee guida ISPESL, delle linee guida INAIL, delle indicazioni del Datore di lavoro e dei responsabili della sicurezza;
2. effettivo svolgimento dei compiti da parte dei soggetti individuati e previsti come responsabili dalla suddetta legge secondo l'organigramma societario qui riportato;
3. pianificazione delle periodiche attività formative e informative previste dalla suddetta legge (**PROTOCOLLO**);
4. esecuzione periodica di audit in merito al rispetto della suddetta legge (**TRACCIATI**);
5. verifica periodica da parte dell'Odv dell'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (**AUDIT CON IL DATORE DI LAVORO E IL RSPP**);
6. esecuzione da parte dei Datori di lavoro dei compiti di legge e delle indicazioni fornite da RSPP, RLS e Addetti atte a garantire il mantenimento di una protezione dei rischi, di grado sempre accettabile (VERBALI);
7. La Società non posporrà mai il problema della sicurezza a quello della ricerca della economicità del servizio, per cui i soggetti che operassero in maniera difforme non seguono la precisa scelta della Società in favore del mantenimento del più alto standard possibile di sicurezza: il principio è espresso chiaramente nel DVR della Società, cui corrisponde l'impegno economico della Società.

CONTROLLO DEL LAVORO IN APPALTO

APPALTI

L'attuale articolo 26 del D.lgs. 81/08 è "figlio" dell'art. 7 del D.lgs. 626/94, che pur non prevedendo la redazione del DUVRI già prevedeva gli obblighi di "informazione", "cooperazione" e "coordinamento". Sulla base di tali principi la giurisprudenza si è più volte espressa sulla responsabilità del .

Da ultimo la IV sezione della Cassazione Penale con la sentenza 7 aprile 2011, n. 13744 ha ribadito che "la giurisprudenza di questa Corte è ben consolidata nel senso che il Decreto Legislativo n. 626 del 1994, articolo 7, nel prevedere l'obbligo del datore di lavoro di fornire alle imprese appaltatrici e ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici, e nel prevedere altresì l'obbligo per i datori di lavoro di cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e di protezione dei lavoratori dai rischi di incidenti connessi all'attività oggetto dell'appalto, determina a carico del datore di lavoro medesimo una posizione di garanzia e di controllo dell'integrità fisica anche del lavoratore dipendente dall'appaltatore (sez. 4, 30.3.2004 n. 45068 rv. 230279); essendosi altresì precisato (sez. 4, 1.7.2009 che la responsabilità dell'appaltatore non esclude quella del committente, che è corresponsabile qualora l'evento si ricolleggi casualmente ad una sua omissione colposa; ed altresì (sez. 4, 30.9.2008 n. 242088) che l'appaltante, che abbia affidato i lavori ad imprese subappaltatrici o a lavoratori autonomi all'interno dell'azienda del committente o di un'unità produttiva della stessa, ha una serie di obblighi positivi di verifica, informazione, cooperazione e coordinamento, sicché è responsabile per fatto proprio per gli eventi lesivi eventualmente derivati dalla loro inosservanza".

I DUVRI – I Documenti unici per la valutazione dei rischi da interferenze, costituiscono appendici fondamentali del DVR, giacché segnano le valutazioni dei rischi in relazione alla specifica attività svolta dal personale dell’appaltatore. Nella **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** **vigono DUVRI** per gli appaltatori, quindi le reciproche responsabilità vigenti per l’appaltante e per l’appaltatore sono segnate e individuate. I singoli DUVRI fanno parte integrante del DVR e del presente Modello.

MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE IN MATERIA DI APPALTI E SUBAPPALTI

Le forniture e gli appalti sono assegnati con modalità differenziate e indicate in specifica procedura di approvvigionamento.

Sulla base del tipo di appalto avviene l’ordine di incarico disciplinato ai fini della sicurezza dall’art. 26 Dlgs. 81/08 (verifica idoneità tecnica, richiesta documenti, redazione DUVRI specifico e verbale di coordinamento) oppure da bando di gara ai sensi del Codice degli appalti pubblici (Dlgs. 196/03), in ciascun caso può seguire un conferimento di appalto ex Titolo IV Dlgs.

L’elenco ordini e appalti è riscontrabile negli incarichi specifici predisposti e archiviati presso l’Ufficio addetto.

Nell’ambito dei contratti di appalto il datore di lavoro coordinerà gli interventi di prevenzione dei rischi attraverso l’informazione reciproca su eventuali interventi da effettuare, ciascuno per le proprie competenze, ai sensi di quanto disposto dall’art. 26 D.lgs. 81/08.

La **R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI** mantiene un obbligo di verifica nella sua qualità di committente, al fine di eliminare le incongruenze, agendo sulle cause che le hanno causate, ripristinando il corretto funzionamento dell’organizzazione;

giuridicamente, l’obbligo di verifica traduce l’incorrenza nella *culpa in vigilando*, qualora dovesse verificarsi un reato presupposto ad opera di soggetti facenti capo alle appaltatrici.

Le verifiche sono finalizzate, altresì, al riesame in corso d’opera della qualificazione tecnico professionale delle imprese appaltatrici (si veda

Cassazione n. 2298/2007, «*prevedendo la normativa di cui all’art. 3 comma 8 lett. a), D.lgs. n. 494/1996, un indeclinabile controllo per tutto il tempo necessario a realizzare l’opera commissionata*»).

Durante lo svolgimento dell’appalto/convenzione è compito del committente la Associazione VILLA SAN FERMO Onlus nella gestione salute e sicurezza lavoro:

- Riesaminare l’efficacia delle procedure di appalto;
- Riesaminare l’idoneità tecnico-professionale dell’appaltatore;
- Cooperare, Coordinarsi, scambiarsi informazioni,
- Scegliere l’appaltatore secondo criteri che garantiscano idoneità tecnico-professionale e regolarità contributiva;
- Pianificare e verificare la salute e la sicurezza (PSC, DUVRI) e definire i costi;
- Inserire i requisiti di salute e la sicurezza nel contratto del rischio da parte dell’appaltatore;
- Inserire nel contratto la possibilità per il Committente di adottare misure correttive.

EFFETTIVITA’ DELLA SICUREZZA AZIENDALE

Per dare effettività piena ai principi suesposti, e, in concreto, per garantire il rispetto delle misure previste del D.lgs 81/2008 la **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** assicura:

1. l'organizzazione delle risorse umane aziendali in termini di competenze individuali, autonomie decisionali e relative responsabilità (**V. DVR, DUVRI, MANSIONARIO E ALTRA DOCUMENTAZIONE CORRISPONDENTE**);
2. le risorse economiche necessarie per progettare e realizzare gli interventi tecnici, organizzativi e gestionali atti a conseguire l'obiettivo di miglioramento continuo del livello di sicurezza;
3. le attività di informazione, formazione e ove necessario addestramento, rivolte ai dipendenti, e ad eventuali altre figure utilizzate, per promuoverne la responsabilizzazione e consapevolezza in materia di sicurezza e salute;
4. l'attività di sensibilizzazione (informazione) dei fornitori, e dei collaboratori esterni in genere, affinché adottino idonei comportamenti adeguati in materia di sicurezza (**PROTOCOLLO**);
5. rapporti con ODV di altre Società che operano in raccordo con la **Associazione**, nel campo della Sicurezza;
6. Dovranno essere effettuate quindi le seguenti attività:
 - a. acquisizione del Documento di Valutazione dei Rischi, redatto ai fini del D.lgs. 81/2008, quale allegato esterno al Modello; il documento deve contenere;
 - b. definizione del processo di valutazione dei rischi, comprendente anche la definizione delle linee guida e la formalizzazione dell'attività di verifica degli aggiornamenti normativi in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul posto di lavoro (**CONTROLLO DEL DVR E DEI DUVRI DA PARTE DELL’ODV**);
 - c. definizione delle linee guida e formalizzazione del processo di monitoraggio dell'effettiva attuazione del sistema dei presidi descritto nel Documento di Valutazione dei Rischi, che preveda anche la definizione di opportune azioni correttive e preventive ove siano evidenziate situazioni di non conformità. (**AUDIT DEL DATORE DI LAVORO E DEL RSPP**).
7. E’ fatto divieto a tutti i Responsabili, di qualunque livello, preposti e loro collaboratori, di porre in essere comportamenti in contrasto con la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza, qualunque sia la causa accampata, che non potrà mai vedere la Società coinvolta;
8. Oltre le verifiche operate dal Controllo di gestione, è prevista almeno una verifica annuale sul Sistema Sicurezza in accordo con l’Odv (**PROTOCOLLO**);
9. Si prevede l’acquisizione da parte dell’Odv dei **verbali delle verifiche** effettuate dal Servizio Sicurezza coordinato dal RSPP, definite contrattualmente con CRES Srl;
10. Si prescrive l’acquisizione da parte dell’Odv dei verbali della riunioni periodiche previste dal D.lgs 81/2008.

SI RICHIAMANO TUTTE LE PROCEDURE DELLA SGSL

ART. 25-NONIES

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITA’ GIUDIZIARIA

377-bis. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni (1).

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA’ A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA’ DI COMMISSIONE</u> La persona chiamata a rendere dichiarazioni in giudizio dall’Autorità, e che ha la facoltà di non rispondere, nell’interesse della Società, è indotta, con la promessa di denaro o altra utilità, ma anche con violenza o minaccia, a non rendere le dichiarazioni o a renderle mendaci. (art. 377-bis C.P.)</p>	<p><u>AREE SENSIBILI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VERTICE SOCIETARIO RESPONSABILE - DIRIGENZA ED AREA DI SETTORE <p><u>ATTIVITA’ A RISCHIO</u> Ove un soggetto Associazione VILLA SAN FERMO Onlus chiamato a rendere dichiarazioni (es. in materia di sicurezza, a seguito di un infortunio), fosse indotto da qualcuno, nell’interesse della Società a tacere o a dire il falso.</p>	<p><u>SOGGETTI COINVOLTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CDA - Direzione generale - Dirigente di settore e personale coinvolto - Consulenti se coinvolti nell’azione <p><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Procedure interne
GRADO DI PROBABILITA’ DEL REATO: BASSO		
<p style="text-align: center;">MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO</p> <p>Sono vietati comportamenti illeciti e contrari ai principi di legalità, correttezza, buona fede, secondo le altrettali prescrizioni di legge. Il vertice della Società controlla gli atti prodotti per l’Autorità giudiziaria, previo visto del Responsabile del relativo servizio PROTOCOLLO.</p>		

ART 25-BIS

**(art. 473 cp) CONTRAFFAZIONE, ALTERAZIONE O USO DI MARCHI O SEGNI DISTINTIVI
OVVERO DI BREVETTI, MODELLI, DISEGNI**

**Contraffazione, Alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti,
modelli, disegni**

Articolo 473. Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell’ingegno o di prodotti industriali. Chiunque contraffà o altera i marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, delle opere dell’ingegno o dei prodotti industriali, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa fino a lire quattro milioni.

Alla stessa pena soggiace chi contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

Le disposizioni precedenti si applicano sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

art. 474 C.P. - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi

Articolo 474. Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi. Chiunque, fuori dei casi di concorso nei delitti preveduti dall’articolo precedente, introduce nel territorio dello Stato per farne commercio, detiene per vendere, o pone in vendita, o mette altrimenti in circolazione opere dell’ingegno o prodotti industriali, con marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a lire quattro milioni.

Si applica la disposizione dell’ultimo capoverso dell’articolo precedente.

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA’ A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA’ DI COMMISSIONE</u> Nello svolgimento dell’attività Societaria può essere introdotto un sistema di lavorazione o uno strumento che è stato contraffatto o alterato da altro mezzo di proprietà di terzi. Può avvenire che tale mezzo venga introdotto anche dall’estero.</p>	<p><u>AREE SENSIBILI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VERTICE SOCIETARIO RESPONSABILE - DIRIGENZA ED AREA DI SETTORE <p><u>ATTIVITA’ A RISCHIO</u> Nell’attività societaria è previsto l’acquisto anche mediante contratti di locazione finanziaria, la vendita o la permuta di marchi, brevetti, tecnologie. Data la natura della Società, si tratta di un reato la cui verifica è una possibilità remota, ma teoricamente possibile.</p> <p>GRADO DI PROBABILITA’ DEL VERIFICARSI DEL REATO: bassa, data la scarsa incidenza dei mezzi di cui al reato nell’attività societaria</p>	<p><u>SOGGETTI COINVOLTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CDA - - Direzione generale - Dirigente di settore - Responsabile area finanziaria - Responsabile Controllo di gestione <p><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Procedure interne
GRADO DI PROBABILITA’ DEL REATO: BASSO		
<p style="text-align: center;">MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO</p> <p>La trattazione dell’acquisto, permuta, in qualsiasi forma finanziaria, sarà operata previa deliberazione dell’Amministratore, su conforme parere congiunto dei soggetti preposti ai vari settori di attività interessati all’operazione. PROTOCOLLO. Il controllo di gestione verifica i processi per quanto di competenza, anche in relazione alla chiamata in concorso da parte degli organi societari.</p>		

ART. 25-UNDECIES

REATI AMBIENTALI

Reati ambientali (art. 25-undecies, D.lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla D.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011]:

- 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.);
- 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 152/06, art. 137);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.lgs 152/06, art. 256);
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.lgs 152/06, art. 257);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.lgs 152/06, art. 258);
- traffico illecito di rifiuti (D.lgs 152/06, art. 259);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D.lgs 152/06, art. 260);
- 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 152/06, art. 260-bis);
- importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. 150/92, art. 1 e art. 2);
- Inquinamento doloso (D.lgs. 202/07, art. 8);
- Inquinamento colposo (D.lgs. 202/07, art. 9);

CONSIDERAZIONI

Con D.lgs. n. 121 del 07/0/2011, in recepimento delle Direttive 2008/99/CE e 2008/99/CE, sulla tutela penale dell’ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE relativa all’inquinamento provocato dalle navi, entrano nel Decreto i reati ambientali, dopo quelli relativi alla Sicurezza nei luoghi di lavoro, come peraltro era stato previsto nella legge-delega n. 300/2000. Gli Enti collettivi, con l’introduzione nel Decreto dell’art. 25-undecies, rispondono degli illeciti ambientali commessi nell’interesse o a vantaggio dell’Ente stesso, attraverso la previsione di sanzioni pecuniarie e, nei casi più gravi, di sanzioni interdittive. Solo in tali ipotesi, dunque, sarà possibile applicare alla persona giuridica le medesime sanzioni in via cautelare ai sensi degli artt. 45 e ss. del Decreto, come da consolidata giurisprudenza.

Il nuovo **art 25-undecies**, (correggendo, peraltro, la numerazione del Decreto che, a seguito delle ultime modifiche normative conteneva due articoli 25-nonies, con problemi di coordinamento oggi risolti, in quanto l’art. 25-decies è oggi rappresentato dal reato di “induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità' giudiziaria”) com’è stato acutamente notato, “...consente la punizione di enti anche privi di personalità giuridica” (A. M. Stile), con la eventuale possibilità di sanzionare l’ente per illeciti commessi con colpa che non sia qualificabile come "grave" (“grave negligenza” secondo l’art 3 della Direttiva), dato che le contravvenzioni richiamate dall’art 25-undecies possono essere punite anche a titolo di colpa, in ipotesi anche lievissima.

IL SERVIZIO AMBIENTE IN R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI

RESPONSABILI INTERNI

I soggetti responsabili del Servizio sono nell’ordine gerarchico e funzionale:

- Amministratore ed i responsabili per delega, dell’andamento del servizio e della sua conformità alla legge (v. sub);
- Dirigente del settore medico: responsabile dell’andamento tecnico-organizzativo del servizio,
- Dirigente del settore amministrativo: responsabile dell’andamento amministrativo-organizzativo del servizio,
- Addetti ed esecutori delle disposizioni: infermieri, responsabile del deposito interno dei rifiuti;
- Il Controllo di gestione: responsabilità di controllo dell’attività nell’ambito dei principi generali di funzionamento dei servizi;

IL CONTRATTO ECO ERIDIANA S.p.A. E IL PROTOCOLLO DI SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI CONFERIMENTO

Associazione VILLA SAN FERMO Onlus gestisce il conferimento rifiuti attraverso un appalto. Il protocollo è il seguente:

- Gli infermieri che utilizzano materiale produttivo di rifiuti, depositano il rifiuto sanitario in un apposito locale attrezzato alla bisogna per quanto attiene alla sicurezza ed alla manutenzione del medesimo.
- Custode del locale è il Responsabile delle servizio infermieristico che dispone della chiave e ne cura ogni movimento.
- All’arrivo di Eco Eridiana S.p.A., CON PERSONALE IDENTIFICATO E LEGITTIMATO ALL’OPERAZIONE DI RICEZIONE, TRASPORTO E CONFERIMENTO DEI RIFIUTI, la responsabile del locale affida al personale suddetto i rifiuti, registrando l’operazione a norma di legge.
- Conferito il rifiuto, la documentazione relativa viene consegnata all’Ufficio addetto che la conserva, ad uso dei controlli delle Autorità addette.

REATI – FATTISPECIE	AREE/ATTIVITA’ A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI E RIFERIMENTI
<p><u>MODALITA’ DI COMMISSIONE</u> REATI AMBIENTALI PER LE ATTIVITA’ DELLA R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI</p> <p>Attività di smaltimento di rifiuti speciali propri. La R.S.A gestisce il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti speciali propri.</p>	<p><u>AREE SENSIBILI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VERTICE SOCIETARIO - DIRIGENZA ED AREA DI SETTORE - CONTROLLO DI GESTIONE <p><u>ATTIVITA’ A RISCHIO</u></p> <p>La R.S.A è interessata alla raccolta, al trasporto e allo smaltimenti di rifiuti, a problemi di inquinamento, alla tenuta dei registri obbligatori e dei formulari, quindi a prevenire la possibile commissione di reati a lato descritti. Trattandosi di una ONLUS, vengono adottati</p>	<p><u>SOGGETTI COINVOLTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - C.D.A. - Direzione generale - Responsabili, addetti ed Operatori dei servizi interessati - Responsabile controllo di gestione - Appaltatore-Consulente <p><u>RIFERIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Procedure interne - Appalto con l’Intermediario

	<p>Protocolli adeguati a disegnare una organizzazione delle attività relative in grado di evitare il proprio coinvolgimento nei reati presupposti di cui all’art. 25-undecies Decreto.</p> <p>La gestione del servizio ambiente è legata alle prestazioni di un appaltatore, Eco Eridiana SpA che si occupa del conferimento dei rifiuti.</p>	- Consulente
--	---	--------------

MISURE E PROTOCOLLI IN USO PER RIDURRE IL RISCHIO

La **R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI** si impegna a identificare, controllare, ridurre ed eliminare, per quanto possibile, le situazioni di rischio connesse alle proprie attività negli insediamenti in cui opera relativamente ai reati ambientali presupposti dianzi indicati, e a condurre tali attività in modo da:

- rispettare le Leggi e i Regolamenti vigenti in materia ambientale e ad attenersi ai relativi standards con senso di responsabilità, ai sensi della legislazione vigente, segnatamente a quella richiamata dall’art. 25-undecies del Decreto;
- informare e sensibilizzare i propri dipendenti, e la Ditta appaltatrice, circa il loro ruolo e la loro responsabilità nel campo ambientale e a provvedere all’addestramento e alla formazione del personale;
- effettuare investimenti mirati al miglioramento funzionale e alla sicurezza delle attrezzature, delle macchine, degli ambienti di lavoro.
- con l’approvazione e l’adozione del Modello e del Codice etico, esigere dai soggetti della **R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI e dalla Ditta appaltatrice H3 Srl** comportamenti aderenti alle prescrizioni di legge onde evitare i reati presupposti in materia ambientale;
- comminare ai soggetti che incorressero in comportamenti vietati o pericolosi ai fini della commissione dei reati presupposti previsti dall’art. 25-undecies del Decreto i provvedimenti sanzionatori previsti dal presente Modello;

In particolare, valgono i seguenti principi:

- “**l’amministratore o il CDA** di una società è responsabile dei reati riconducibili all’azienda per le operazioni di gestione dei rifiuti compiute dai dipendenti, quantomeno a titolo di colpa in vigilando, salva la dimostrazione di una causa di esonero della responsabilità (Cass. pen. sez. III, n.39949 del 22.10.2003);
- “il gestore di una discarica deve esercitare la massima diligenza nel controllo del materiale conferito, facendosi eventualmente coadiuvare da adeguate figure professionali, se non sia dotato egli stesso delle necessarie cognizioni tecniche, mentre non può esimersi da responsabilità tacendo riferimento alle risultanze dei dati meramente cartacei” Cass.pen. Sez. III, 6.02.2008 (Ud.

19.12.2007), Sentenza n. 5797.

Per realizzare nell'effettività dell'attività societaria le suddette intenzioni, e quindi anche per evitare il prodursi dei reati presupposti, devono essere rispettati le misure ed i protocolli in uso presso la **R.S.A SAN FRANCESCO D'ASSISI**.

Tutti i soggetti societari devono perseguire e rispettare come inderogabili le seguenti prescrizioni:

1. rispetto delle misure previste dal T.U. D.lgs 152/2006, degli altri precetti legislativi, (leggi e decreti, circolari ministeriali ecc.), delle norme di buona tecnica, delle prescrizioni della Società e dei responsabili della sicurezza ambientale;
2. frequenza delle periodiche attività formative e informative organizzate dalla Società in materia ambientale;
3. partecipazione all'esecuzione periodica di audit in merito al rispetto della suddetta legge;
4. collaborazione con l'Odv per il rispetto dei protocolli e delle procedure allo scopo di ridurre i rischi al grado di accettabilità;
5. esecuzione da parte di ognuno degli addetti al Servizio, dal Dirigente all'esecutore, passando per tutte le funzioni e responsabilità intermedie, dei compiti ad ognuno affidati, atti a garantire il mantenimento di una protezione dei rischi di grado sempre accettabile;
6. consapevolezza del principio a tenore del quale la Società non posporrà mai il problema del rispetto dell'ambiente e della legislazione che lo consente a quello della ricerca della economicità del servizio, per cui i soggetti che operassero in maniera difforme non seguono la precisa scelta della Società in favore del mantenimento del più alto standard possibile di sicurezza ambientale, principio valido in tutti i campi dell'attività (**v. Codice etico**).

A tale scopo la **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** assicura:

1. l'organizzazione delle risorse umane aziendali in termini di competenze individuali, autonomie decisionali e relative responsabilità, segnatamente:
 - per ogni operazione condotta sui processi ambientali forieri di possibili reati presupposti, occorre che resti tracciata la responsabilità di chi ha presieduto all'attività e di chi l'ha autorizzata, secondo le funzioni societarie disegnate dall'organigramma societario, ovvero secondo il sistema di deleghe ove vigenti nella Società;
 - ove fosse necessario derogare ai protocolli che segnano l'organizzazione del servizio ambientale in tutte le sue fasi, occorre che l'operazione sia autorizzata legittimamente dai competenti soggetti societari e realizzata in esecuzione delle leggi e dei regolamenti che governano la materia, e tracciata secondo le prescrizioni qui previste;
 - ogni anomalia riguardanti le operazioni di cui alle fattispecie dei reati presupposti ex art. 25-undecies del Decreto, va immediatamente segnalata alle autorità societarie competenti, perché venga rimossa e ripristinato il normale andamento dell'attività: ogni soggetto responsabile della vigilanza mantiene la responsabilità per l'agire dei soggetti sottoposti.
2. le risorse necessarie per progettare e realizzare gli interventi tecnici, organizzativi e gestionali atti a conseguire l'obiettivo di miglioramento continuo del livello di sicurezza ambientale;
3. le attività di informazione, formazione e ove necessario addestramento, rivolte ai dipendenti, somministrati e Co.Co.Pro. per promuoverne la responsabilizzazione e consapevolezza in materia di sicurezza ambientale;
4. l'attività di sensibilizzazione (informazione) DEI SOGGETTI FACENTI CAPO ALLA DITTA APPALTATRICE, dei fornitori, e dei collaboratori esterni in genere, affinché adottino idonei

comportamenti adeguati in materia di sicurezza;

5. rapporti con ODV di altre Società che operano in raccordo con la **Associazione** nel campo della sicurezza ambientale;
6. Dovranno essere effettuate quindi le seguenti attività da parte dei soggetti responsabili dei servizi e delle relative operazioni ai vari livelli di responsabilità:
 - a. acquisizione, custodia e cura della documentazione riguardante i servizi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti, il relativo sistema di tracciabilità, la tenuta dei registri obbligatori e dei formulari, quali allegati esterni al Modello;
 - b. acquisizione, custodia e cura della documentazione riguardante i servizi societari, curando che l’immissione di sostanze nell’atmosfera sia conforme ai parametri di legge.
7. il sistema sicurezza ambientale della **R.S.A SAN FRANCESCO D’ASSISI** è costituito dalla definizione delle linee guida e formalizzazione del processo di monitoraggio e dell’effettiva attuazione del sistema dei presidi così come effettivamente vige e che prevede anche la definizione di opportune azioni correttive e preventive ove siano evidenziate situazioni di non conformità: il monitoraggio delle attività dev’essere assoggettato al controllo degli Organi societari a ciò deputati che ne assumono la relativa responsabilità. Tale responsabilità deve essere resa tracciabile attraverso la vidimazione delle operazioni attraverso cui l’attività societaria in materia si esplica: ogni soggetto deve attestare e tracciare la propria assunzione di responsabilità. A tale scopo, la Società traccia le attività relative al servizio ambientale in protocolli standardizzati, a segnare le varie operazioni con le indicazioni dei soggetti societari responsabili ai vari livelli in cui avvengono le singole operazioni. **IL PROTOCOLLO relativo, facente parte integrante del presente Modello sarà predisposto immediatamente;**
8. oltre le verifiche operate dal Controllo di gestione, sono previste verifiche sul sistema di gestione ambientale da parte da parte di un soggetto terzo specializzato, con trasmissione del relativo report all’Odv;
9. oltre gli incontri con l’Organo di Controllo di gestione, è previsto un incontro dell’Odv con il soggetto terzo controllore;
10. si prevede l’acquisizione da parte dell’Odv dei verbali delle verifiche interne e del monitoraggio del Servizio ambiente.

ATTIVITA’ DEL CONSULENTE

Il Consulente, periodicamente, trasmette alla Società un Report contenente informazioni sugli adempimenti documentali effettuati. Copia del Report è trasmessa all’ODV

APPOSITE PROCEDURE SEGNATE IN PROTOCOLLI VENGONO IMPLEMENTATE CONFORMI ALLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI, PARTICOLARMENTE RIFERITE ALLA/AL:

- **raccolta dei rifiuti**
- **idoneità contenitori**
- **raccolta differenziata**
- **raccolta separata rifiuti speciali**
- **indicazione sugli imballaggi dei dati di certificazione CER**
- **locali contenenti i rifiuti**
- **divieto di miscelazione rifiuti pericolosi**

- **personale informato sui rischi di movimentazione**
- **tenuta dei registri**
- **tenuta dei formulari**

9. CODICE ETICO

9.1 PREMESSA

9.1.1. LA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI

La **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus**, con sede legale in Milano, Piazza dei Piccoli Martiri 5, C.F. 02158100137, è un **Ente privato, fondato il 18 novembre 1994. Ha ottenuto il riconoscimento giuridico con deliberazione della Giunta Regionale della Regione Lombardia n. 15064 del 27 giugno 1996.** E’ legittimamente, come risulta da atti pubblici, Ente Gestore della R.S.A. l’Associazione.

La **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus, di seguito anche solo Associazione**, riconosce nel presente CODICE ETICO i valori fondanti la propria opera rivolta al soddisfacimento delle aspettative e delle necessità di ogni utente, familiare e operatore.

Il corretto e trasparente svolgimento delle attività, unitamente alla dovuta diligenza tecnico-professionale, rappresentano il fondamento su cui ogni OPERATORE basa il proprio lavoro quotidiano.

9.1.2. VALORI DI RIFERIMENTO DELLA ASSOCIAZIONE VILLA SAN FERMO ONLUS

I valori della **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** hanno come riferimento la tutela della dignità e dei diritti della persona e svolge da sempre la propria mission prendendosi cura dei più fragili, nel fisico e nella mente, a causa dell’anzianità o per l’insorgere di una malattia. La sua origine, legata ai valori francescani, continua a improntarne l’attività e a contraddistinguere l’erogazione dei servizi ed il comportamento di quanti vi presiedono.

Risponde alle esigenze delle persone che vi sono ospitate, attraverso un’organizzazione semplificata e flessibile che permetta di coniugare la massima professionalità con l’attenzione e la vicinanza alla persona, anche attraverso il continuo aggiornamento e la capacità di innovazione.

9.1.3. OBIETTIVI E FORMA

Il Codice etico della **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus**, ne rappresenta un documento ufficiale.

Esso si fonda sull’esigenza della **Associazione** di formalizzare il complesso di principi e regole di valore etico, la dichiarazione dei valori, l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità vigenti nella **R.S.A.** nei confronti dei “portatori di interesse”, e dei **DESTINATARI** (dipendenti, fornitori, **UTENTI**, **TERZI** in genere...) dettando comportamenti cui deve attenersi ogni soggetto che vive ed agisce nella Comunità, ivi compresi i terzi che hanno relazioni con la **Associazione**.

Esso, inoltre, viene in essere insieme al **Modello di organizzazione, gestione e controllo**, di seguito Modello, di cui al D.lgs. 231/2001, di seguito Decreto, in quanto ha il fine di prescrivere ai soggetti preposti ad aree d’attività di particolare rilevanza, comportamenti ed atteggiamenti atti a prevenire e ridurre i rischi dei reati presupposti, di cui al Decreto, in capo alla **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus**.

Analizzando nel Modello i reati che si ritiene possano correlarsi alle attività aziendali, sono stati enucleati nel presente Codice etico, oltre che quelli esigibili, anche i valori ed i comportamenti forieri di responsabilità, dirette o indirette, per ogni singolo soggetto che presta la sua attività per la **Associazione** per immedesimazione organica, ricadenti sulla **Associazione** medesima, e, in maniera corrispondente i comportamenti virtuosi esigibili dai medesimi soggetti.

Più in particolare, il Codice etico esprime in positivo ed in negativo le prescrizioni necessarie:

- a generare nella **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** la riproduzione dei valori cui la vita comunitaria è conformata dalla sua impostazione umanitaria e cristiana, anche in relazione alle sue origini, la promozione e la realizzazione dell’assistenza e della cura della persona con piena attenzione a tutti i suoi bisogni, facendosi carico dell’ospite nella sua dimensione globale, considerando prioritariamente i soggetti e le famiglie che si trovano nello stato di maggiore necessità e individuando i bisogni socio-assistenziali più carenti di risposte nella realtà locale;
- a stimolare comportamenti virtuosi negli operatori che presiedono alle attività lavorative, ai diversi livelli di responsabilità, per rendere effettiva l’organizzazione al meglio della sua formalizzazione contenuta nel Modello.

La redazione del Codice è avvenuta da parte di un Gruppo di lavoro formato dalla Direzione della **R.S.A.** e da un professionista, attraverso un processo che ha visto coinvolte le aree societarie interessate.

L’implementazione del Codice etico è avvenuta assumendo a modello le **LINEE GUIDE DELLA REGIONE LOMBARDIA, COMPRESA LA DEL IX/3540 DEL 30.05.2012, ADATTATE ALLA FATTISPECIE DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI E IL MODELLO DEL CODICE ETICO UNEBA PER QUANTO COMPATIBILI.**

Il **CODICE ETICO** deve essere deliberato dalla Direzione; la Delibera ne conferisce la validità, stabilisce l’entrata in vigore del **CODICE ETICO** e disciplina le modalità per la sua modifica.

9.2 STRUTTURA

9.2.1. DEFINIZIONI

- **AZIENDA:** complesso di beni e attività della **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus**
- **CARTA DEI SERVIZI:** la **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** dispone di una Carta dei Servizi, che costituisce l’identità della struttura con i suoi connotati religiosi, culturali, sociali;
- **ATTIVITÀ:** è la *mission* della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**, quella di ospitare anziani anche non autosufficienti, bisognosi di un ambiente adeguato a dare risposte positive ai loro bisogni sociali, culturali, umani,
- **DESTINATARI:** tutti i soggetti che operano nella struttura della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**, a qualunque titolo, con corrispondenza di responsabilità particolari per chi è preposto a compiti di lavoro;
- **TERZI:** sono i soggetti che hanno relazioni con la **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** pur non facendo parte della struttura dello stesso e dell’utenza;
- **UTENTI:** sono gli ospiti della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**, titolari di diritti e doveri precisi;
- **PIANO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI (POFI):** è l’organizzazione dei servizi alla persona, agli ambienti, all’espletamento dell’attività complessivamente considerata;

- **REGOLAMENTI** della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**: costituiscono le formalizzazioni di aspetti peculiari delle attività che vi si svolgono e che, per il loro corretto funzionamento, hanno necessità di seguire procedure e forme organizzative adeguate al migliore funzionamento ed esplicazione dei servizi erogati;
- **DIPARTIMENTI – STRUTTURE ORGANIZZATIVE**: il funzionamento ottimale dell’attività costituisce lo scopo cui è diretto ogni sforzo organizzativo.
- **ORGANISMO DI VIGILANZA** (da ora anche **OdV**): al quale affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e del Codice etico e di curarne l’aggiornamento. È un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ex D.lgs. 231/2001.

9.2.2. CODICE ETICO E DECRETO D.LGS. 231/2001: AMBITO E POTERE ORGANIZZATORIO

La **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** organizza e verifica (V. DICHIARAZIONE D’INTENTI CONCLUSIVA) il complesso delle proprie attività in modo tale che i **DESTINATARI** del **CODICE** non commettano reati o illeciti che contrastino con l’interesse pubblico, screditando l’immagine e la credibilità della **Associazione** medesima. Oltre che a garantire la correttezza e la trasparenza delle attività aziendali, è rivolto, in particolare, a prevenire i reati presupposti ex Decreto.

Il Decreto *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*, in attuazione dell’art. 11 della legge delega 29 settembre 2000, n.300, ha introdotto nel nostro Ordinamento la materia della responsabilità delle persone giuridiche, adeguando la legislazione alle convenzioni internazionali in materia (la *Convenzione di Bruxelles* del 26 luglio 1995 *sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea*, la *Convenzione* del 26 maggio 1997, anch’essa firmata a *Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri* e la *Convenzione OCSE* del 17 dicembre 1997 *sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali*). Gli Enti sono ora **responsabili in via amministrativa, sulla base di reati presupposti** ascritti a loro carico, e ad essi sono rivolte misure punitive che impongono agli Enti medesimi un ripensamento della loro stessa organizzazione, ispirandola anzitutto a principi di etica del

lavoro verificabili attraverso la tracciabilità dell’azione dei soggetti e dell’attività imprenditoriale, e idonei a scongiurare i rischi indicati dalla legge.

La legge, infatti, enumera una serie di reati presupposti, la cui commissione da parte di personale della **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus**, a diversi livelli di responsabilità, viene direttamente connessa alla responsabilità della **Associazione** medesimo, in assenza di un comportamento tale da scongiurare, con valutazione prognostica *ex ante*, lo stesso rischio di commissione del reato, attraverso tutta una serie di misure espresse in un Modello, del quale deve fa parte integrante il Codice etico.

L’imputazione del reato quindi, commesso dalla persona fisica, in Italia o, per certe fattispecie, anche all’estero, ricade sull’Ente se l’azione è riconducibile **all’interesse e al vantaggio** dell’Ente medesimo.

Nel Modello, che configura in uno con il presente Codice l’effettiva attuazione delle prescrizioni di cui al Decreto, sono configurati nell’operatività dei **DESTINATARI i reati presupposti di cui al Decreto**.

Il CODICE ETICO fa esplicito riferimento al Modello ex D.LGS. 231/2001 ove sono individuati i reati presupposti che si possono configurare nell’operatività dei **DESTINATARI** di cui il Codice etico prevede regimi specifici attinenti le loro condotte.

Per quanto concerne le condotte dei **DESTINATARI** che costituiscono illecito amministrativo, disciplinare contrattuale, deontologico professionale e/o contabile, si rinvia alle norme che regolano le specifiche fattispecie espresse nel Modello, nonché al sistema sanzionatorio ivi previsto.

Presiede alle attività di verifica e di controllo dell’attuazione del Modello e del Codice etico della Associazione VILLA SAN FERMO Onlus l’Organismo di vigilanza (OdV).

9.2.3. DIRITTI E DOVERI DEGLI OSPITI - RISPETTO PER LE PERSONE – RISPETTO PER L’AMBIENTE

DIRITTI

Si occupa dei Diritti della persona anziana la CARTA DEI DIRITTI della R.S.A. (pagg. 21 e sgg.). Dopo essersi soffermata sulla necessità di valorizzare il ruolo delle anziani, la Carta indirizza ai **DESTINATARI** i principi essenziali cui si ispira la R.S.A., la giustizia sociale, la solidarietà, la necessità di coniugare insieme diritti e doveri, il diritto alla salute. Seguono i diritti degli anziani:

- di sviluppare e conservare la propria individualità

- di vedersi rispettati nelle proprie credenze, opinioni, nei propri sentimenti
- di conservare la propria identità
- di conservare la libertà di scegliere dove vivere
- di essere accuditi e curati
- di vivere con chi si desidera
- di avere una vita di relazione
- di poter esprimere sempre attitudini, originalità, creatività
- di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale

Quindi viene chiamata in essere l’esigenza che la società e le istituzioni svolgano i loro doveri nei confronti degli anziani e che i diritti divengano effettivi.

DOVERI

L'ospite ha il dovere di:

- Assumere un comportamento responsabile improntato al rispetto e alla comprensione dei diritti degli altri ospiti.
- Collaborare con il personale medico, infermieristico, tecnico e dirigenziale della struttura.
- Rispettare gli ambienti, le attrezzature e gli arredi che si trovano all'interno della struttura, essendo gli stessi patrimonio di tutti.
- Evitare qualsiasi comportamento che possa creare situazioni di disturbo o di disagio ad altri.
- Rispettare il riposo notturno e diurno degli ospiti.
- Informare il responsabile di reparto, e firmare l'apposito registro collocato in portineria, quando esce dalla struttura da solo o accompagnato da parenti/conoscenti. Per assenze di più giorni è necessario il consenso del medico.

I principi suesposti e le loro ricadute come prescrizioni per i **DESTINATARI**, gli ospiti i loro parenti ed i terzi, costituiscono l’essenza stessa della convivenza che contraddistingue la **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** e ad essi devono ispirarsi tutti i comportamenti, in ispecie quelli che hanno in cura gli ospiti e l’ambiente, che dev’essere sempre adeguato alle aspirazioni umane e ai bisogni socio-sanitari delle persone che vi soggiornano. **CURA PER LE PERSONE E CURA PER L’AMBIENTE, CONCORRONO ALLA**

**REALIZZAZIONE PIENA DEI DIRITTI E DEI DOVERI DI TUTTI I SOGGETTI PROTAGONISTI DELLA VITA DI
RELAZIONE DELLA R.S.A.**

9.3 COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON GLI UTENTI

Nella gestione dei rapporti con gli **UTENTI**, è espressamente previsto che la **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**

- si impegna a non utilizzare strumenti di persuasione di natura scientifica o di altro tipo i cui contenuti siano ingannevoli o non veritieri (**comportamento sanzionabile**);
- si avvalga di interpreti o di **DESTINATARI** con adeguate conoscenze linguistiche per assicurare adeguate informazioni anche agli **UTENTI** stranieri;
- verifichi periodicamente il corretto funzionamento dell’Ufficio Relazioni con il Pubblico e/o Pubblica Tutela. Questi ultimi devono informare l’ OdV, con scadenza almeno semestrale, circa le risultanze dell’istruttoria svolta in conseguenza dei reclami inoltrati da parte degli **UTENTI** e delle associazioni a loro tutela (**comportamento sanzionabile**);
- vieti ai **DESTINATARI** di promettere e svolgere pratiche di favore ad utilità degli **UTENTI**, atte a costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio nell’erogazione delle prestazioni sanitarie (**comportamento sanzionabile**);
- istituisca il divieto riguardo a qualunque forma di regali o di favori che eccedano dalle normali pratiche di cortesia o che sia comunque finalizzata al conseguimento, da parte degli **UTENTI**, di trattamenti di favore nell’espletamento delle attività della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**. Il principio è riferibile sia ai regali promessi o offerti sia a quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di utilità o vantaggio per la **R.S.A.** medesima e/o i **DESTINATARI**. (**comportamento sanzionabile**).

La **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**:

- **vieta che le spese di rappresentanza vengano utilizzate al di fuori del rendiconto che va fatto alla Direzione e che verrà inserito nel conto economico (comportamento sanzionabile)**;
- si impegna a rendere accessibili notizie, comunicati stampa, dati ed informazioni scientifiche, nonché fatti ed eventi , nella propria pagina web, nel notiziario, nonché in eventuali pubblicazioni scientifiche, così da poterne permettere l’agevole conoscibilità.

- Tale obbligo di informazione deve essere rispettoso del prioritario diritto alla riservatezza degli **UTENTI** e dei **TERZI**;

Ogni comunicazione rivolta all’esterno della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** e realizzata in forma documentale, radiotelevisiva, informatica o orale dovrà avvenire nel rispetto dell’ordinamento e della disciplina preposta a regolare le singole condotte professionali. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, è definito che i rapporti della **R.S.A.** con i mass-media siano riservati esclusivamente alla Direzione Generale o ai **DESTINATARI** da essa indicati (**comportamento sanzionabile**).

9.4 L’ANZIANO AL CENTRO DELL’ATTIVITA’ DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI: DAI PRINCIPI ALL’EFFETTIVITA’

La **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** si occupa di assistenza agli anziani, quindi pone l’anziano al centro della propria attività.

Alla luce dei principi suenunciati, la **R.S.A.** si impegna:

- ad operare in piena conformità a quanto previsto nel Codice stesso ed a dotarsi degli strumenti più opportuni affinché questo sia pienamente applicato da parte dei **DESTINATARI** e dei **TERZI**;
- ad affidare il controllo del corretto adempimento di questo impegno all’**Odv** dotato di piena autonomia ed indipendenza rispetto alla **R.S.A.** stessa;
- ad adottare le misure ritenute più opportune per assicurare la necessaria diffusione e conoscenza del Codice etico;
- ad accertarsi che tutti i **DESTINATARI** conoscano il contenuto del Codice etico, ne abbiano compreso il significato o ne abbiano chiesto ed ottenuto i chiarimenti necessari;
- a far sì che i **TERZI** siano posti in condizione di conoscere ed osservare il contenuto del **CODICE ETICO**;
- di dare attuazione al **CODICE ETICO** prima di assumere qualsivoglia impegno contrattuale con i **TERZI**;
- a dar corso, su iniziativa della Direzione e/o dell’**Odv**, a verifiche periodiche con scadenza semestrale in ordine allo stato di attuazione del **CODICE ETICO-COMPORTAMENTALE** rilevandone eventuali carenze e/o difficoltà;

- a dar corso agli aggiornamenti del **CODICE** che si rendessero necessari a seguito di modifiche dell’attività gestionale o dell’assetto organizzativo della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** o in ragione di particolari iniziative programmate dalla stessa **R.S.A.**

9.5 RAPPORTI E COMUNICAZIONE CON I DESTINATARI

Il **CODICE ETICO** espressamente prevede l’adozione da parte della **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus**, e di tutti i soggetti che in nome e per conto della stessa vi operano, i seguenti principi ispiratori della condotta etica:

- l’impegno al rispetto della normativa vigente in tutti i luoghi in cui la **Associazione** opera da parte dei **DESTINATARI** e di chiunque vi abbia rapporti;
- l’intenzione della **Associazione** a non iniziare e proseguire alcun rapporto con chi non si sia assunto questo impegno con apposita clausola contrattuale o dichiarazione;
- l’impegno della **Associazione** a predisporre un adeguato e continuo programma di formazione e sensibilizzazione sulle problematiche del **CODICE, in uno con l’azione formativa prevista per il Modello**, per i **DESTINATARI**;
- le ipotesi di conflitto di interessi che i **DESTINATARI** devono evitare nello svolgimento delle loro funzioni (**comportamento sanzionabile**);
- la trasparenza della condotta dei **DESTINATARI** nel fornire ai propri interlocutori (altri **DESTINATARI, TERZI** o **UTENTI**) informazioni rispondenti a verità ed atti di semplice lettura (**comportamento sanzionabile**);
- la riservatezza nell’utilizzo delle informazioni acquisite, trattate ed archiviate da parte dei **DESTINATARI (comportamento sanzionabile)**;
- l’impegno della **Associazione** ad evitare che i **DESTINATARI** pongano in essere comportamenti o atteggiamenti discriminatori nelle procedure preordinate alla stipulazione di contratti (**comportamento sanzionabile**);
- l’impegno della **Associazione** a mantenere trasparenza, tracciabilità dell’operato e certezza nell’individuazione dei ruoli dei **DESTINATARI**, in modo che non si produca in astratto un effetto di deresponsabilizzazione dei **DESTINATARI** e sia garantita l’individuazione del soggetto responsabile

della decisione assunta con il provvedimento o, comunque con l’atto nel quale trova estrinsecazione l’attività caratteristica della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI (comportamento sanzionabile)**.

Nella gestione dei rapporti con i **DESTINATARI**, deve essere espressamente previsto che:

- nel definire la propria struttura organizzativa e funzionale, la **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** preveda l’ottimizzazione dell’impiego delle risorse umane, uniformando i propri processi decisionali in materia al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi, acquisendo ed impegnando le risorse umane medesime secondo criteri comparativi basati sul merito, nel rispetto della legge e della Contrattazione Collettiva (mappa organizzativa corrispondente all’effettivo mansionario);
- i **DESTINATARI** adempiano ai propri doveri d’Ufficio conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con la **R.S.A.** ed uniformino il proprio operato alle disposizioni del **CODICE ETICO (comportamento sanzionabile)**;
- l’osservanza delle disposizioni contenute nel **CODICE ETICO** costituisca parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai **DESTINATARI**. Deve essere pertanto previsto che la violazione delle disposizioni contenute nel **CODICE ETICO** costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la **R.S.A.** e, quindi, illecito disciplinare con le conseguenze previste dal Modello e dalla di legge (*in quanto tali sanzionabili*);
- è vietato che i **DESTINATARI** ricevano denaro, doni o qualsiasi utilità, il cui modico valore non costituisca segno di mera cortesia, da **UTENTI**, **TERZI** e, in particolare, aziende farmaceutiche, informatori farmaceutici, grossisti farmaceutici, farmacie o da chiunque altro produca, venda o promuova qualunque farmaco o dispositivo medico prescrivibile agli **UTENTI** o d’interesse per la **R.S.A.** nello svolgimento della propria attività (*comportamento sanzionabile*);
- i **DESTINATARI** che ricevano da **UTENTI** e da **TERZI**, in occasione di festività o particolari ricorrenze, doni o altre utilità al di fuori di quelle di modico valore e costituenti pratiche di ordinaria cortesia, siano tenuti a darne tempestiva comunicazione alla Direzione amministrativa e all’OdV, i quali ne valuteranno l’entità e la rilevanza, provvedendo eventualmente alla restituzione e ad informare nel contempo l’**UTENTE** ed il **TERZO** circa la politica della **R.S.A.** in materia (*comportamento sanzionabile*).

Ogni procedura (sanitaria o amministrativa) deve essere suddivisa in fasi, cui presiedono differenti operatori, collaboranti tra essi, perché tutti possano verificare il lavoro d’ognuno.

Il Responsabile Medico:

- è tenuto ad informare il Direttore Responsabile della RSA dell’andamento e dell’esito di ogni pratica curata nei confronti di enti od istituzioni;

- esplica le mansioni di cui è titolare mantenendo un costante rapporto con l’ODV.

E’ vietato al personale medico, all’amministrazione e a chiunque agisca in nome e per conto della **Associazione** coinvolgere gli ospiti nelle pratiche riguardanti le relazioni con la P.A. in tema di richieste di contributi, rette, fatturazioni ed in ogni altra operazione dalla quale la **R.S.A.** potrebbe trarre vantaggio o cui potrebbe avere interesse

Qualunque esterno curi le pratiche della **R.S.A.** è tenuto a rispettare le prescrizioni del Modello e del Codice etico

E’ vietato assumere ex impiegati o funzionari della P.A nei due anni successivi al compimento di un atto da costoro svolto nella qualità nell’interesse o a vantaggio della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI.**

9.6 COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON I TERZI

Nella gestione dei rapporti con i **TERZI**, è espressamente previsto che:

- i **DESTINATARI** preposti ai procedimenti preordinati alla stipula di contratti di qualsiasi natura o al conferimento di incarichi professionali per conto della **Associazione VILLA SAN FERMO**, debbano improntare i procedimenti negoziali alla ricerca del massimo vantaggio per la stessa, alla luce dei principi e dei criteri posti a garanzia della scelta del contraente, ed uniformando il proprio agire ai principi della trasparenza ed imparzialità che non devono mai essere subordinati all’apparente interesse o vantaggio della **R.S.A.:** non vi è interesse o vantaggio per la **R.S.A.** ove il comportamento del soggetto non sia conforme alla legge e alle prescrizioni del Modello e del presente Codice;

- i **DESTINATARI** di cui al punto precedente debbano conformare la propria attività ai principi ed ai criteri stabiliti dalla normativa di settore ed agli indirizzi di esecuzione, così esplicitando la propria effettiva professionalità in relazione alla quale va valutata la corrispondente responsabilità sanzionabile. In particolare devono attenersi alla specifica disciplina riguardante la scelta del contraente, con riguardo alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore di beni e servizi o realizzazione di lavori, attraverso l’impiego di criteri valutativi oggettivi, trasparenti e documentalmente riscontrabili (**comportamento sanzionabile**);
- nello svolgimento delle procedure negoziali ed in particolare nelle pattuizioni delle condizioni contrattuali i **DESTINATARI** preposti a tale attività debbano ispirare il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, prevedendo strumenti contrattuali idonei a garantire il soddisfacimento delle esigenze della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** in termini di qualità e tempi di consegna o di realizzazione (**comportamenti sanzionabili**);
- i **DESTINATARI** di cui ai punti precedenti, nello svolgimento delle funzioni cui sono preposti, debbano agire nell’esclusivo interesse della **Associazione**, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi con quello della **Associazione** medesima, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti, perseguibili nei termini e per le ipotesi contemplate ai punti su indicati (**comportamento sanzionabile**);
- nella selezione dei fornitori, la **Associazione** adotti criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente, in ragione del miglior prezzo o dell’offerta più vantaggiosa, nell’interesse della **R.S.A.** e secondo i dettami della legge e del principio di eguale trattamento dei contraenti dell’ **R.S.A.** (**comportamento sanzionabile**);
- è fatto divieto riguardo qualunque forma di regali o di favore che ecceda dalle normali pratiche di cortesia, o che sia comunque finalizzata al conseguimento, da parte dei **TERZI**, di trattamenti di favore nell’espletamento delle attività **R.S.A.** Il principio è riferito sia ai regali promessi o offerti sia a quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di utilità o vantaggio per la **R.S.A.** e/o per i **DESTINATARI** (**comportamento sanzionabile**);
- la **Associazione VILLA SAN FEMRO Onlus** vieta che le spese di rappresentanza vengano utilizzate al di fuori del rendiconto che va fatto alla Direzione e che verrà inserito nel conto economico;

- è fatto divieto ai **DESTINATARI** di svolgere pratiche di favore ad utilità dei **TERZI**, atte a costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio nelle procedure di acquisto di beni e servizi, nonché per la realizzazione di opere (**comportamento sanzionabile**);
- la violazione del **CODICE ETICO** da parte del **TERZO** comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto della **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità. A tal fine le regolamentazione dei rapporti della **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** con i **TERZI** deve prevedere **clausole risolutive espresse** con il contenuto di cui sopra;
- al momento dell’approvazione del Codice etico la **Associazione** dovrà contattare i **TERZI** al fine di emendare, per quanto possibile, i contratti in vigore inserendo la clausola di risoluzione espressa di cui sopra. L’eventuale rifiuto sarà considerato elemento negativo ai fini delle successive procedure di selezione, stante il disposto di cui ai punti precedenti.

I rapporti con i clienti e i fornitori sono improntati a correttezza e buona fede; sia in sede di acquisizione del cliente che delle relazioni con esso, chi agisce per la **Associazione** è tenuto ad agire improntando a tali regole ogni possibilità e qualità del rapporto, perché il cliente sappia e sia informato che l’etica della trasparenza sovrintende alla trattazione degli affari da parte della **Associazione** che non prescinderà mai da comportamenti ad essa ispirati. A garanzia dell’**effettività del principio**, la registrazione dell’evento - **in report brevi e chiari, indicativi dei contenuti dei colloqui e dei rapporti** - fa fede per la **Associazione** fino a prova contraria, del corretto operare del soggetto che per essa agisce. Fermo restando che, ove il contenuto del rapporto, non corrispondesse a quanto indicato, e non rientrasse nei canoni di legalità, liceità, correttezza e buona fede, esercizio della professionalità esigibile da parte della **Associazione**, il soggetto se ne assumerebbe tutte le responsabilità, corrispondenti, penali e civili, oltre che essere sanzionato dalla **Associazione ex contractu** e ad essa rispondere per i danni civili arrecati.

Per gli acquisti la **Associazione** si dota di un **Albo dei fornitori**, formatosi attraverso la consuetudine di relazioni fondate su convenienze reciproche e forniture di qualità, oltre che sulla reciproca lealtà e su rapporti fondati sulla trasparenza.

La **Associazione**, al fine di una valida prevenzione contro i reati presupposti inerenti l’offesa alla personalità individuale, richiede uno specifico impegno a rispettare ed a far rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al **lavoro minorile, a quello aventi per soggetti persone extracomunitarie (con particolare attenzione per il permesso di soggiorno) e al lavoro nero, oltre che a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza. (in ordine ai reati presupposti contro la personalità individuale, il terrorismo, gestione finanziaria).** (v. **clausola 231 di cui al Modello da inserire in tutti i contratti**).

Le suddette prescrizioni, impongono una trattazione specifica di alcuni aspetti a seguire.

9.7 ONESTA’ E LEGALITA’

Il rispetto per la legge è il fondamento stesso dell’azione della **Associazione**, di chi la rappresenta e ne esercita le attività a qualunque livello. Chi agisce in nome e per conto della **Associazione** deve rispettare le norme riguardanti la prevenzione dei reati presupposti di cui al Decreto e successive integrazioni, nella consapevolezza che l’interesse o il vantaggio per la **R.S.A.** ha sempre, come presupposto ineludibile, l’osservanza delle leggi suddette e di tutte le norme che ne presiedono all’attività stessa. Alla base dell’agire di ogni soggetto che lavori per la **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** e di ogni atto inerente la sua attività, è posto un protocollo che ne garantisce la legalità perché vi concorrono:

- onestà
- rispetto della legge,
- trasparenza,
- correttezza e buona fede,
- tracciabilità di ogni rapporto e di ogni azione,
- consapevolezza di dover rispondere dell’azione agli organi societari di controllo e di poter incorrere nelle sanzioni che puniscono ogni azione che non corrisponda:
 - ai criteri suindicati,
 - che evada il protocollo specifico dell’azione,
 - che tenda a sfuggire al controllo;

- che, anche per negligenza e trascuranza, non compili adeguatamente i report riguardanti, soprattutto, le relazioni umane, individuali e di gruppo, che presiedono necessariamente ad ogni attività di lavoro;
- che non risponda agli Organi societari tenendoli informati, in maniera dettagliata, dell’attività condotta.

Ogni atto di TERZI, (utenti, clienti, appaltatori, convenzionati, autonomi, fornitori o altri), nei confronti di soggetti della **Associazione**, tendente ad alterare le relazioni contrattualmente stabilite, deve essere immediatamente segnalato ai competenti organi della **Associazione** stessa. Ove il soggetto non adempia all’obbligo e la **Associazione** ne venga tuttavia a conoscenza, si assumeranno nei suoi confronti, conformemente alle indicazioni del Regolamento delle sanzioni contenute nel Modello, le massime sanzioni ivi previste.

I soggetti che prestano opera nella **Associazione** non possono agire in **conflitto d’interessi** con essa, trattandone affari in presenza di interessi personali, tra essi confliggenti. Quando si verifichi tale eventualità, il soggetto interessato deve avvertire immediatamente la Direzione della **R.S.A.** che assumerà le opportune iniziative, e l’Odv. L’elusione di tale obbligo comporta **grave mancanza disciplinare sanzionabile**, oltre che inadempienza contrattuale.

9.8 TRASPARENZA - EFFICENZA

La trasparenza è l’elemento che impronta tutta l’azione della **Associazione**, interna e nei rapporti con la propria utenza, i parenti, i fornitori ed i **TERZI IN GENERE**, nel segno di una conclamata professionalità che si compone di conoscenza approfondita della situazione concreta di ogni utente e delle azioni necessarie alla soluzione dei relativi problemi, nonché a dare agli utenti serenità e certezza di avere nella **Associazione** un riferimento in grado di far fronte a ogni situazione prevista contrattualmente e di risolverla nel comune interesse, secondo i canoni della legalità e della correttezza.

La trasparenza si esercita rendendo facile da verificare la tracciabilità dell’azione condotta, registrata nei protocolli e nei report, ispirate alle procedure certificate in tema di qualità. Ogni azione che pecchi di eccessiva complessità, riscontrabile nei report, nei verbali, negli atti, implica per la **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** non solo costose difficoltà di verifica, ma costituisce motivo di sospetto nei

confronti della conduzione dell’attività di che trattasi. In particolare, per quanto attiene al funzionamento dei servizi della **R.S.A.** e di quelli che la **Associazione** svolge per conto **TERZI**, i fatti che caratterizzano l’azione dei soggetti agenti in nome e per conto della **Associazione** devono essere segnati nel percorso tracciabile, secondo procedure standard segnate da apposita modulistica protocollare in uso nella **R.S.A.**

La trasparenza nello svolgimento delle attività va coniugata con l’efficienza nello svolgimento delle stesse, sì da rendere i servizi della **R.S.A.** quanto più rispondenti ad una gestione economica ottimale, evitando sprechi che andrebbero a detrimento della gestione e potrebbero rendere più gravoso l’onere a carico degli ospiti.

9.9 RISERVATEZZA

I comportamenti assunti da chiunque agisca in nome e per conto della **Associazione** sono improntati alla riservatezza delle informazioni acquisite nel corso dell’attività, nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di privacy. Viene richiesto a tutti i soggetti che lavorano per la **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** contrattualmente, di mantenere il segreto sugli atti di ufficio per tre anni dalla cessazione di ogni rapporto di lavoro con essa.

9.10 TRACCIABILITA’: PROCEDURE, PROTOCOLLI, COMPORTAMENTI, ESIGIBILI DAL PERSONALE DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI

9.10.1. IN GENERALE

Il personale che lavora per la **Associazione** opera in osservanza di regole, che costituiscono sul piano pratico ed etico la traduzione dei principi suesposti. Tali prescrizioni intendono premiare comportamenti virtuosi (anche dal punto di vista organizzativo), e, nel contempo sanzionare quelli che non corrispondono a garantire la prevenzione dei reati presupposti ex Decreto, la protezione della **R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI** da anomali ed estemporanei atteggiamenti, assunti in contrasto con i principi di legalità, trasparenza, correttezza e buona fede, sia con azioni che direttamente ne ledono l’interesse al rispetto dei principi rappresentati nel Codice etico, che in maniera indiretta, con azioni

che possono indurre altri soggetti a commettere reati di cui la **Associazione** potrebbe essere ritenuta responsabile.

L’attività di ogni soggetto dev’essere trasparente attraverso la registrazione che la renda tracciabile: assicurano la tracciabilità le procedure di lavoro e di comportamento, i protocolli, i report, ogni altro documento di significazione del funzionamento dei servizi e della piena corrispondenza tra l’organizzazione formalizzata nel Modello e nel Codice e l’effettività del suo svolgimento.

9.10.2. E NEI SERVIZI SOCIETARI, IN PARTICOLARE IN QUELLI A RISCHIO REATI PRESUPPOSTI PREVISTI NEL MODELLO 231

- **NELL’OSSERVANZA DELLE LEGGI;**
- **NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;**
- **NELL’ATTIVITA’ FINANZIARIA, anche al fine di evitare reati di RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E DELITTI DI CRIMINALITA’ ORGANIZZATA, NELLA GESTIONE DEL PERSONALE EXTRACOMUNITARIO, ANCHE A CARICO DI APPALTATORI;**
- **NELLA ESPOSIZIONE E FATTURAZIONE DELLE PRESTAZIONI (osservanza del DPR 71/1994 punto 8, c.5, n. 1 e segg.);**
- **NEL CAMPO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI SICUREZZA E AMBIENTE;**
- **NELLA GESTIONE DELLE STRUTTURE INFORMATICHE;**
- **NELLA ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE INTERNO E DEI GESTORI DEI SERVIZI ESTERNALIZZATI;**
- **NEI RAPPORTI CON L’AUTORITA’ GIUDIZIARIA, tutti settori che hanno attinenza con l’attività della Associazione VILLA SAN FERMO Onlus e che corrispondono all’area rischi dei reati presupposti ex Decreto che ad essa si connotano.**

9.11 RISCHIO CLINICO

I reati ex 231 sono un numero chiuso, non estensibili per analogia, quindi, allo stato attuale della normativa, la responsabilità dell’ente da reato colposo risulta circoscritta - oltre che a specifiche fattispecie di natura contravvenzionale previste dal Codice dell’ambiente (art. 25-undecies) - ai casi di

sinistri (morte o lesioni gravi) derivanti dalla violazione delle sole norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Tuttavia, tali matrici “colpose” di responsabilità dell’ente da reato non comprendono anche le ipotesi di “danno clinico” subito dal paziente per effetto di colpa professionale dell’equipe sanitaria o del singolo medico od infermiere che operano nella struttura. **Di tale rischio si occupa, e sono responsabili secondo la normativa e la giurisprudenza di settore la Direzione, la Direzione sanitaria, il Controllo di gestione che costituiscono un vero e proprio Organismo interno di informale risk management.** Trattandosi del rischio di maggiore rilevanza, il sistema 231 è tenuto a collaborare, per quanto di competenza, in particolare attraverso rapporti dell’ODV, con l’Organismo suddetto, al fine dell’implementazione di un sistema organizzativo in grado di prevenire e/o ridurre tutti i rischi.

Tale interazione avverrà attraverso audit dei due Organismi, a cadenza almeno annuale, intesi a fare il punto della situazione, in particolare delle criticità del sistema organizzativo per avviare le dovute correzioni. Delle relazione si terrà traccia in un verbale.

9.12 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI

9.12.1. PRINCIPI INERENTI L’AMMINISTRAZIONE DELLA R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI

IN MATERIA DI GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE - Il sistema di contabilità della **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** deve garantire un sistema di fatturazione ineccepibile e la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali e speciali in materia di contabilità. Il CODICE ETICO , pertanto, espressamente prevede che:

- ogni operazione consenta la riconducibilità al provvedimento, alla determinazione dirigenziale ovvero all’atto pattizio dai quali è derivata l’operazione stessa, garantendone nel contempo la conservazione, dunque la TRACCIABILITA’ in appositi archivi cartacei o informatici;
- i DESTINATARI, indipendentemente dall’incarico ricoperto o dalla funzione espletata, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili, siano tenuti ad informare tempestivamente la Direzione Amministrativa e l’Odv (comportamento sanzionabile);
- IN TUTTI I SETTORI DELL’ORGANIZZAZIONE AZIENDALE;
- i DESTINATARI siano richiamati al rispetto degli specifici regolamenti e dei provvedimenti adottati dalla **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** e diretti a disciplinare ed attuare il sistema di controllo interno (comportamento sanzionabile);
- ai DESTINATARI responsabili del procedimento, alla funzione di internal audit (se costituita) e all’Odv sia garantito il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell’attività di controllo interno e revisione contabile;
- i DESTINATARI si impegnino ad ottemperare ad ogni richiesta dell’Odv e, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo;

- la **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** debba individuare, oltre al proprio CDA, i DESTINATARI autorizzati a rapportarsi con gli enti rappresentativi degli interessi generali e con le altre aziende pubbliche;
- nei rapporti con gli enti di cui al punto precedente, dovranno essere impiegate le forme di comunicazione previste dalle specifiche disposizioni di settore, tali da impedire ogni discriminazione nei rapporti con gli interlocutori istituzionali e prevenire la realizzazione di condotte illecite idonee a ledere l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione;
- i DESTINATARI autorizzati a rapportarsi con gli organismi di cui ai punti precedenti non debbano per alcuna ragione porre in essere atteggiamenti volti ad influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o degli incaricati di Pubblico servizio che rappresentano ed impegnano verso l'esterno gli organismi medesimi (comportamento sanzionabile).

9.13 COORDINAMENTO – COINVOLGIMENTO – LAVORO DI SQUADRA

La **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** perseguirà costantemente obiettivi di razionalizzazione e coordinamento interno secondo i principi dettati nel **CODICE ETICO**.

I **DESTINATARI** perseguono sia le finalità che gli obiettivi concordati negli atti con cui sono stati conferiti loro gli incarichi o, comunque disciplinati, i rapporti e conformano l'attività alle disposizioni del **CODICE ETICO**.

Regola fondamentale che presiede allo svolgimento di tutte le attività della **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** è che ognuno svolga la propria attività in maniera trasparente, assumendosi le proprie responsabilità, ma in collaborazione con gli altri soggetti preposti alle medesime funzioni e a quelle correlate, con spirito solidale dando vita ad un lavoro di squadra in condizione di risolvere al meglio i problemi dell'utenza, secondo i principi di solidarietà umana e sociale che presiedono al presente Codice.

9.14 CONTROLLO E SANZIONI : l’Organismo di vigilanza (Odv)

Il **CODICE ETICO** richiama il Regolamento delle sanzioni contenuto nel Modello che, insieme al presente Codice, presiede alla politica della **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus** tesa a prevenire i rischi dei reati presupposti ex Decreto 231.

Il Codice richiama espressamente il Modello quanto:

- alla definizione degli elementi costitutivi **dell’Odv** (modalità di nomina e composizione, durata in carica, ecc...);
- alla definizione delle funzioni generali dell’**OdV**;
- al Regolamento di funzionamento dell’Odv quanto alle modalità di convocazione e deliberazione dell’Odv medesimo;

I principi di cui al presente Codice costituiscono altrettante prescrizioni la cui violazione comporta delle sanzioni proporzionate al ruolo dei soggetti interessati e alla gravità delle azioni contestate, oltre gli eventuali effetti su altri piani previsti dalle leggi vigenti nella materia di che trattasi.

Nell’istruttoria per gli accertamenti dei fatti contestati, l’**ODV** assumerà il ruolo di organo preposto a stilare la relazione di proposta sulla quale si esprimerà la Direzione della **R.S.A.** per la comminazione della sanzione.

Le sanzioni nei confronti degli Amministratori saranno assunte dal CDA della **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus**.

Gli altri soggetti saranno sanzionati secondo le prescrizioni dei rispettivi Contratti di lavoro di categoria, ovvero secondo i Contratti di prestazione d’opera, tenendo conto delle fattispecie di cui al Modello ex 231/2001.

Sanzioni particolari sono previste in un apposito Regolamento della **Associazione** che, parte integrante del Modello, qui viene richiamato per relationem, con particolare attenzione ai comportamenti e alle attività di lavoro che, direttamente o indirettamente, possono provocare la commissione dei reati previsti dal Decreto in capo ai soggetti della **Associazione**.

9.15 FORMAZIONE E PUBBLICITA’

Come per il Modello, anche per il Codice etico viene sviluppata un’azione formativa rivolta a tutti i **DESTINATARI**, allo scopo di approfondire la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice etico, perché diventino sempre di più e meglio prassi costituente l’agire di ogni soggetto della **R.S.A.**

Allo scopo verranno organizzati corsi di formazione, in ragione delle funzioni svolte, per dare ad ognuno la possibilità di avere una guida all’espletamento delle proprie mansioni secondo i principi del Codice.

Il Codice, come il Modello, viene pubblicato nel sito della **Associazione VILLA SAN FERMO Onlus – R.S.A. SAN FRANCESCO D’ASSISI**, all’Albo del medesimo, e se ne darà copia a ogni soggetto che vi operi.