



Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo
Adottato ai sensi degli artt. 6 e 7 D.Lgs. 8
giugno 2001 n. 231

DATA DI PRIMA ADOZIONE: 28 LUGLIO 2023

Sommario

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	5
2. INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE	11
2.1 L'ENTE: AIAS NOLA	11
2.2. LA "CORPORATE GOVERNANCE".....	14
2.3 LA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	18
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE CONTROLLO E GESTIONE ...	20
3.1. OBIETTIVI E FINALITÀ PERSEGUITE NELL'ADOZIONE DEL MODELLO	20
3.2. COMPOSIZIONE DEL MODELLO	20
3.3. I PRINCIPI REGOLATORI DEL MODELLO	21
3.4. LA METODOLOGIA ADOTTATA PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO.....	22
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO	24
4.1. GENERALITÀ	24
4.2. NOMINA E COMPOSIZIONE	24
4.3. DURATA IN CARICA, SOSTITUZIONE E REVOCA DEI COMPONENTI DELL'OdV.....	24
4.4. I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO	25
4.5. LE RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
4.6. CONVOCAZIONE	27
4.7. OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....	27
4.8 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
4.9. GESTIONE DELLE VERIFICHE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	29
4.10. FLUSSO DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	29
4.11. REPORTING E GESTIONE DEI DOCUMENTI.....	30

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE	32
5.1. FINALITÀ DEL SISTEMA DISCIPLINARE	32
5.2. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI SUBORDINATI	32
5.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE	34
5.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO	34
5.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ODV	34
5.6. MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI	34
5.7. ULTERIORI MISURE	35
6. FORMAZIONE E INFORMAZIONE	36
6.1. FORMAZIONE DEL PERSONALE	36
6.2. INFORMATIVA A COLLABORATORI ED ALTRI SOGGETTI TERZI	36
7. WHISTLEBLOWING	37
7.1. PREMessa	37
7.2. CONTESTO NORMATIVO E DISPOSIZIONI APPLICABILI	37
7.3. DESTINATARI	38
7.4. SCOPO DELLA PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING	39
7.5. CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	39
7.6. OBBLIGO DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL WHISTLEBLOWER	42
7.7. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	43
7.8. MISURE DI PROTEZIONE GARANTITE AL WHISTLEBLOWER	43
7.9. RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER	46
7.10. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	46
8. CARATTERISTICHE E STRUTTURA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI (SCI)	48

8.1. PRINCIPI GENERALI DEL SCI.....	48
9. L'ESPOSIZIONE AL RISCHIO.....	50
9.1. PREMessa METODOLOGICA.....	50
9.2. I PROCESSI SENSIBILI E I REATI PRESUPPOSTO EX D.LGS. N.231/01.....	51
9.2.1. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EX ARTT. 24 E 25 D.LGS. N.231/2001.....	54
9.2.2. I REATI INFORMATICI E I DELITTI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLA LEGGE SUL DIRITTO D'AUTORE EX ART. 24 <i>BIS</i> E 25 <i>NOVIES</i> D.LGS. N.231/2001.....	59
9.2.3 I REATI SOCIETARI EX ART. 25 <i>TER</i> D.LGS. N. 231/01.....	61
9.2.4. I 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 EX ART. 25 <i>SEPTIES</i> D.LGS. N. 231/01 65	
9.2.5. I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTO-RICICLAGGIO E IMPIEGO DI BENI DI PROVENIENZA ILLECITA EX ART. 25 <i>OCTIES</i> D.LGS. N.231/01.....	67
9.2.6. I REATI AMBIENTALI EX ART. 25- <i>UNDECIES</i> D.LGS. N. 231/01.....	70
9.2.7. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE EX ART. 25- <i>DUODECI</i> ES. CAPORALATO (ART. 25- <i>QUINQUIES</i> IN RELAZIONE ALL'ART. 603 <i>BIS</i> C.P.).....	71
9.2.8. I REATI TRIBUTARI EX ART. 25 <i>QUINQUIESDECIES</i> D.LGS. N. 231/01.....	73
9.2.9. I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA EX ART. 24- <i>TER</i> D.LGS. N. 231/01 – I REATI TRANSNAZIONALI EX ART. 10 L. N. 146/2006.....	77
9.2.10. I DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI EX ART.25 <i>OCTIES</i> .1 D.LGS. N. 231/01.	81
9.2.11. GLI ALTRI REATI.....	83

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Il D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità definita amministrativa, ma assimilabile per alcuni versi alla responsabilità penale, a carico degli enti (società, persone giuridiche, enti collettivi non riconosciuti, associazioni anche prive di personalità giuridica, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcuni reati, tassativamente elencati, ove commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Ad oggi, i reati per i quali il decreto risulta applicabile sono i seguenti:

- art. 24: *«Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture»;*
- art. 24-bis: *«Delitti informatici e trattamento illecito di dati»;*
- art. 24-ter: *«Delitti di criminalità organizzata»;*
- art. 25: *«Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio»;*
- art. 25-bis: *«Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento»;*
- art. 25-bis 1: *«Delitti contro l'industria ed il commercio»;*
- art. 25-ter: *«Reati societari»;*
- art. 25-quater: *«Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico»;*
- art. 25-quater-1: *«Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»;*
- art. 25-quinquies: *«Delitti contro la personalità individuale»;*
- art. 25-sexies: *«Reati di abuso del mercato»;*

- 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. 25-octies: «*Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*»;
- art. 25-octies.1: «*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*»;
- art. 25-novies: «*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*»;
- art. 25-decies: «*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*»;
- art. 25-undecies: «*Reati ambientali*»;
- art. 25-duodecies: «*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*»;
- art. 25-terdecies: «*Razzismo e xenofobia*»;
- «*Reati transnazionali*»: introdotti con la legge 16 marzo 2006, n. 146, collegano la responsabilità amministrativa dell'ente a reati quali il riciclaggio, il favoreggiamento e l'associazione per delinquere su scala internazionale;
- art. 25 quaterdecies: «*Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*»;
- Art. 25 quinquiesdecies: «*Reati tributari*»;
- Art. 25-sexiesdecies: «*Reati di contrabbando*»;
- Art. 25-septiesdecies: «*Delitti contro il patrimonio culturale*»;
- Art. 25-duodevicies «*Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*».

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 231/2001, la responsabilità amministrativa dell'ente presuppone che sia stato commesso uno dei reati sopra elencati, da una persona fisica funzionalmente collegata all'ente stesso, e che l'atto sia stato commesso «nel suo

interesse o a suo vantaggio», a meno che l'autore non abbia «agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi».

Inoltre, è necessario che il reato sia stato commesso da soggetti che rivestano una posizione apicale all'interno dell'ente o da soggetti in posizione subordinata. Più precisamente, sempre ai sensi dell'art. 5, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti soggetti apicali);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti para-apicali o sottoposti).

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, le sanzioni irrogabili all'Ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono (art. 9):

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

La determinazione delle sanzioni pecuniarie irrogabili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 si fonda su un sistema di quote. Per ciascun illecito, infatti, la legge determina un numero minimo e massimo di quote, sul modello delle cornici edittali che tradizionalmente caratterizzano il sistema sanzionatorio. L'articolo 10 del D.lgs. n. 231/2001 si limita a prevedere che il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille e che l'importo delle singole quote può oscillare tra un minimo di circa 258 euro a un massimo di circa 1549 euro. Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto. La determinazione del numero di quote da parte del giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente svolta per riparare le conseguenze dell'illecito commesso e per prevenirne altri. L'importo delle singole

quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione. Le sanzioni possono essere ridotte qualora:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità;
- prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno oppure abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia adoperato in tal senso, ovvero sia stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive sono (art. 9 comma 2):

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione qualora la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata variabile da tre mesi a due anni, ma possono anche, in casi eccezionali, essere applicate per un periodo di tempo superiore o in via definitiva. Le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in fase cautelare) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati;
- abbia messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.

Nei confronti dell'Ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato; quando non è possibile eseguire la confisca indicata, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (confisca per equivalente).

Il D.Lgs. n.231/01 prevede, però, l'esclusione della responsabilità dell'ente nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

L'art. 6 del Decreto prevede, infatti, che laddove il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, l'ente non risponde amministrativamente se fornisce la prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per avere efficacia esimente, il modello di organizzazione e gestione deve rispondere all'esigenza di:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- prevedere un'idonea procedura sul *whistleblowing* ai sensi dell'art. 6, comma 2 *bis*, D.Lgs. 231/2001.

2. Informazioni generali sull'ente

2.1 L'ente: Aias Nola

L'Associazione Italiana Assistenza Spastici - Sezione di Nola Ente del Terzo Settore ("Aias Nola", "AIAS", "Associazione" o "Ente") è iscritto nel Registro Unico degli Enti del Terzo settore ed ha sede a Cicciano (NA), Via Provinciale per Comiziano.

L'ente nasce nel 1988 come Sezione di Nola dell'AIAS, acronimo di Associazione Italiana per l'Assistenza agli Spastici, sotto forma di "sede locale" dell'associazione nazionale, originariamente "costituitasi allo scopo di aiutare gli spastici a diventare, per quanto possibile, indipendenti fisicamente, socialmente ed economicamente, consigliare ed assistere i loro genitori e chiunque si occupi dei loro problemi". A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 460/1997, e della conseguente "autonomizzazione" delle sezioni locali, AIAS Nola procedeva ad adeguare il proprio statuto, pubblicato anche per atto pubblico, ed il 22 gennaio 2008 l'ente ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica privata, mediante l'iscrizione nel registro delle persone giuridiche al numero 215 con Decreto della Giunta Regionale della Campania n. 7 del 17 gennaio 2008, secondo il regime delle ONLUS.

A seguito della (parziale) entrata in vigore del D.lgs 117/2017, l'Associazione è stata iscritta nel Registro degli Enti del Terzo Settore (ETS), pur continuando ad agire nello spirito del volontariato, senza scopo di lucro e perseguendo finalità di solidarietà sociale. Rispetta l'assoluto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili ed avanzi di gestione, nonché fondi, riserve comunque denominate o capitale a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori e altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.

L'AIAS Nola ha per suo scopo preminente, oltre al trattamento delle disabilità minori, la riabilitazione fisica-psichico-sensoriale dei soggetti portatori di handicap, secondo le vigenti norme di legge. Vengono nel suo ambito abilitati, educati e riabilitati soggetti con deficit neuro-psico-motorio e sensoriale, in regime residenziale, semiresidenziale, ambulatoriale, domiciliare, nonché soggetti affetti da disabilità transitoria.

Attualmente, l'AIAS raggruppa le seguenti strutture sanitarie specialistiche:

- ❖ il Centro di Riabilitazione neuro-psico-sensoriale;

- ❖ il Centro di Fisiokinesiterapia;
- ❖ la Residenza Sanitaria Assistenziale per Disabili fisici, psichici e sensoriali;
- ❖ la SADA (Sezione Autismo e disturbi associati);

Il Centro di Riabilitazione neuro-psico-sensoriale, regolarmente autorizzato con Decreto Sindacale ed accreditato con il S.S.R. nell'ambito del Distretto n. 49 della Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud, si pone come finalità primaria, nell'osservanza di quanto previsto e disciplinato dalle normative vigenti (art. 26 Legge 833/78, Legge regionale n. 11/84), l'erogazione, a soggetti diversamente abili, di:

- prestazioni assistenziali e riabilitative, in regime residenziale e semiresidenziale;
- prestazioni di riabilitazione fisica-psichica-sensoriale, in regime ambulatoriale e domiciliare.

Queste sono le attività in esso svolte:

- Fisioterapia (in regime ambulatoriale e domiciliare);
- Logopedia (in regime ambulatoriale e domiciliare);
- Psicomotricità (in regime ambulatoriale e domiciliare);
- Psicoterapia e Psicoterapia Familiare (in regime ambulatoriale);
- Terapia Occupazionale (in regime ambulatoriale);
- Terapia Estensiva (in regime residenziale);
- Terapia Estensiva (in regime semiresidenziale);
- Assistenza Disabili adulti non anziani (in regime di R.S.A. residenziale);
- Assistenza Disabili adulti non anziani (in regime di C.D.I. semiresidenziale);
- Riabilitazione ambulatoriale ed extramurale secondo i principi dell'A.B.A.

Il Centro di Fisiokinesiterapia è una struttura di tipologia "C", secondo quanto statuito dalla DGRC n. 377 del 03/02/98 e successive. Si differenzia dal Centro di riabilitazione, in quanto offre prestazioni specialistiche per le disabilità transitorie e minori ai sensi dei DCA 64/2010 e DCA 88/10. Per tale attività il Centro è regolarmente autorizzato con Decreto Sindacale ed è accreditato con il S.S.R. nell'ambito del Distretto n. 49 della Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud. I trattamenti praticati sono quelli previsti dai 37 Profili Riabilitativi (pacchetti) elencati nei DCA 64/2010 e DCA 88/2010. Essi comprendono attività riabilitative con utilizzo di apparecchiature biomediche e tecniche

di intervento specifiche per la gestione delle disabilità minimali transitorie, nel settore della Fisiokinesiterapia e della Logopedia (in regime ambulatoriale).

La Residenza Sanitaria Assistenziale per Disabili fisici, psichici e sensoriali è rivolta a soggetti non autosufficienti, non assistibili a domicilio. Trova riferimento normativo nella Legge Regione Campania 08/2003 e nel relativo Regolamento di attuazione con DGRC 2006/2004 e Legge nazionale secondo il DPCM del 14/02/2001. Si differenzia dal Centro di Riabilitazione per la minore intensità delle cure sanitarie e per alti livelli assistenziali/tutelari ed alberghieri degli assistiti, che in relazione al loro stato psico-fisico possono trovare nella stessa anche "ospitalità permanente". Per tale attività il Centro è regolarmente autorizzato con Decreto Sindacale ed è accreditato con il S.S.R. nell'ambito del Distretto n. 49 della Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud.

La SADA (Sezione autismo e disturbi associati) è una sezione altamente specializzata che accoglie e tratta soggetti autistici e con disturbi associati. L'intervento attuato è ad orientamento cognitivo - comportamentale e, nel rispetto delle singole diversità, si propone di favorire la massima autonomia e di facilitare l'apprendimento dei ragazzi, attivando, all'interno di un contesto educativo strutturato, un metodo di lavoro specifico, attraverso una gamma di servizi che partendo da una accurata valutazione individuale, si sviluppa attraverso un monitoraggio continuo degli obiettivi e dei risultati raggiunti e una collaborazione tra tutte le figure coinvolte. I servizi sono svolti in ambulatorio, convitto e semiconvitto.

I trattamenti effettuati, le modalità di accesso, le partecipazioni pubbliche e le informazioni utili per ogni attività sono specificamente evidenziate nella Carta dei servizi pubblicata *online*.

Il Sistema di Gestione integrato è stato certificato come conforme alle norme ISO 9001:2015 (gestione della qualità) ed ISO 45001:2018 (Sicurezza sul lavoro).

Nel 2022, l'ente ha avuto una media di 160 dipendenti.

L'Associazione ha nominato un Collegio sindacale triadico, incaricato altresì della revisione legale. Un commercialista assiste l'Associazione nella gestione degli adempimenti bilancistico-tributari.

Per quanto concerne gli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro, l'ente – certificato ai sensi della ISO 45001:2018 - ha adottato il Documento di Valutazione Rischi per ognuna delle sedi operative in cui opera, distinguendo correttamente tutte le attività eseguite presso ogni sede ed individuando le misure adottate e gli specifici compiti delle figure previste (Datore di lavoro, Medico Competente, Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione, Rappresentante del Lavoratori per la Sicurezza, Addetti al servizio di antincendio, gestione emergenze ed antincendio, Addetti al servizio di salvataggio, Addetti antincendio, Addetti al servizio di primo Soccorso ...).

2.2.La “Corporate Governance”

La struttura della “*corporate governance*” esprime, come è noto, le regole ed i processi con cui vengono assunte le decisioni dell'ente, le modalità con cui vengono decisi gli obiettivi, nonché i mezzi per il raggiungimento e la misurazione dei risultati raggiunti. Si tratta di un aspetto fondamentale in ogni ente, tanto più laddove – come nel caso di AIAS Nola – operi come Ente del Terzo Settore.

Lo Statuto attribuisce al Consiglio Direttivo le seguenti funzioni: a) eseguire le deliberazioni dell'assemblea b) la gestione dell'associazione in ogni suo aspetto secondo gli indirizzi delineati dall'assemblea c) nominare il Vicepresidente, il segretario e il tesoriere dell'associazione d) redigere entro 4/6 mesi dalla chiusura dell'esercizio annuale la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'associazione o rendiconto di cassa e l'eventuale bilancio sociale e) deliberare l'ammissione e l'esclusione degli associati f) amministrare i beni dell'associazione ed autorizza le spese ed esercita i relativi controlli g) delegare l'adempimento di particolari compiti a singoli membri o a commissioni appositamente nominate h) stipulare tutti gli atti e contratti inerenti alle attività associative i) provvede per ogni altra necessità dell'associazione j) Delibera l'eventuale svolgimento di attività diverse e documentarne il carattere secondario e strumentale rispetto alle attività di interesse generale.

Il Consiglio Direttivo elegge al suo interno il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere (queste ultime due cariche possono essere cumulate nella stessa persona).

Al Presidente dell'associazione spetta la rappresentanza legale dell'associazione stessa di fronte ai terzi anche in giudizio. Il presidente è eletto dall'Assemblea dei Soci è dura in carica tre anni ed è rieleggibile. Il Presidente convoca e presiede l'assemblea e il consiglio direttivo, cura l'esecuzione delle relative deliberazioni, sorveglia il buon andamento amministrativo dell'associazione, verifica l'osservanza dello Statuto e dei regolamenti, ne promuove la riforma ove se ne presenti la necessità.

Il Presidente inoltre definisce gli obiettivi per la qualità, gli indicatori per la qualità e gli indicatori di processo. Organizza e formalizza l'attività di riesame del sistema qualità e definisce in accordo con il responsabile della qualità eventuali azioni correttive. Il Presidente verifica l'attività svolta dal Responsabile della qualità e commissiona le verifiche ispettive. Il Presidente approva la normativa interna predisposta dall'ufficio Analisi e Sviluppo, con la validazione della funzione Qualità e Accredimento, e preventivamente validata dalla Direzione Amministrativa o dalla Direzione Sanitaria a seconda dell'oggetto.

Secondo quanto previsto dallo Statuto, l'assemblea è costituita da tutti i soci dell'associazione ed è l'organo sovrano dell'associazione stessa. Nel dettaglio, l'assemblea *“ha le seguenti competenze inderogabili: a) elegge, nomina e revoca i componenti gli organi associativi e, se previsto, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti; b) nomina i delegati che rappresenteranno l'associazione all'assemblea Nazionale AIAS; c) approva il bilancio di esercizio (o rendiconto di cassa); d) delibera sulle modificazioni dell'atto costitutivo e lo statuto e) approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari; f) delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o scissione dell'associazione; g) delibera su ogni altro argomento posto all'ordine del giorno sottoposto al suo esame da parte del Consiglio Direttivo o altro organo sociale; h) delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza”*.

Nell'organigramma assumono un ruolo rilevante anche le seguenti figure, meglio definite nel Mansionario, nei Protocolli e nel SGI adottato:

- Il Direttore Generale, coadiuvato dai responsabili delle funzioni, dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Direttivo; sovrintende alla gestione degli affari correnti e allo svolgimento delle operazioni e dei servizi dell'Ente, svolgendo funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo della struttura, sotto il controllo del Presidente e del Consiglio Direttivo.
- Il Responsabile Qualità e Accreditamento, predispone la documentazione in conformità alla normativa vigente relativa all'accREDITamento definitivo delle strutture sanitarie e sociosanitarie; verifica l'implementazione della documentazione predisposta. Verifica la documentazione; cura la distribuzione dei documenti. Mantiene sotto controllo l'attuazione del Sistema Qualità attraverso la pianificazione delle verifiche ispettive interne. Cura i rapporti con l'Organismo di certificazione. Nel caso di deleghe specifiche, intrattiene i rapporti con la P.A. per l'accREDITamento ("Rapporti Esterni"), fermo restando il controllo ed il potere di firma del Presidente e/o del Consiglio Direttivo.
- Il Responsabile Comunicazione, che informa e promuove in modo efficace la Sezione, le sue persone, la sua Mission e i servizi offerti. Individua e propone le strategie appropriate per comunicare al pubblico i valori ed i servizi della Sezione. Cura i contenuti del Sito Internet e dei Social Media. Si interfaccia con la Società di Consulenza deputata alla definizione dei Piani di Comunicazione ed alla gestione dei servizi IT.
- Il Responsabile del Personale, supporta la Presidenza nello sviluppo di politiche sul posto di lavoro e delle politiche retributive. Si interfaccia con il Consulente del Lavoro. Pianifica la formazione del personale, su indicazione dei rispettivi responsabili di settore.
- Il Responsabile dell'Ufficio Gare. Monitora i bandi di interesse per AIAS e assicura la corretta conservazione documentale delle gare. Non ha poteri di firma e riferisce direttamente al Presidente;
- Ufficio Legale. Assiste il Presidente ed il Consiglio Direttivo nella parte legale, seguendo amministrativamente e documentalmente i contenziosi della Società. Cura i rapporti con gli avvocati esterni, verifica la contrattualistica quando richiesto dalle funzioni competenti.

- Il Direttore Amministrativo. Cura gli aspetti contabili e fiscali. Controlla che gli operatori in accettazione operino in conformità alle procedure. Comunica alle ASL la presa in carico degli utenti, eventuali richieste di proroga e/o richieste di integrazioni al trattamento. Gestisce la manutenzione dell'equipaggiamento. Gestisce i rapporti con i fornitori. Provvedere alla formalizzazione ed all'invio degli ordini di acquisto. Provvede alla qualificazione e valutazione periodica dei fornitori. Supervisiona l'attività dei magazzinieri. Controlla le merci in entrata ed uscita e verifica la loro corrispondenza agli ordini d'acquisto. Registra le non conformità; definisce in accordo con il responsabile qualità eventuali azioni correttive e preventive. Verifica l'efficacia dei corsi relativi al proprio settore, definisce le esigenze di formazione per il proprio settore. Sovrintende alla corretta gestione della contabilità attiva e passiva.
- Direttore tecnico Responsabile art.26. Assicura la qualità del servizio del settore Riabilitazione. Verifica la corretta applicazione delle procedure da parte del personale sanitario. Verifica l'attività del servizio pulizia, del servizio di trasporto e del servizio mensa. Svolge tutti i compiti previsti per la propria figura dalle normative vigenti. Verifica l'efficacia dei corsi relativi al proprio settore, definisce le esigenze di formazione per il proprio settore. Supporta il Direttore Amministrativo nella qualifica dei fornitori strategici. Sovrintende a tutte le attività di carattere sanitario effettuate sugli utenti in ambulatorio, domiciliari, in convitto e semiconvitto.
- Direzione tecnico FKT. Assicura la qualità del servizio del settore Fkt. Verifica la corretta applicazione delle procedure da parte del personale sanitario. Svolge tutti i compiti previsti per la propria figura dalle normative vigenti. Verifica l'efficacia dei corsi relativi al proprio settore, definisce le esigenze di formazione per il proprio settore. Supporta il Direttore Amministrativo nella qualifica dei fornitori strategici. Sovrintende a tutte le attività di carattere sanitario effettuate sugli utenti di FKT
- Medico Responsabile RSA. Si occupa della presa in carico degli utenti in RSA. Coordina l'Equipe Socio-Sanitaria nella definizione del PIP. Sovrintende a tutte le

attività di carattere sanitario effettuate sugli utenti ospiti della RSA. Supporta il Direttore Amministrativo nella qualifica dei fornitori strategici nel proprio settore.

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e da due supplenti (questi ultimi subentrano in ogni caso di cessazione di un membro effettivo) nominati dall'Assemblea dei Soci, tutti iscritti all'albo dei revisori legale. Il Presidente del Collegio è scelto dai sindaci effettivi al proprio interno. I sindaci durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Al Collegio sindacale compete:

- controllare e vigilare la gestione patrimoniale e finanziaria, accertando il rispetto delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti, l'andamento amministrativo, la tenuta della contabilità e la rispondenza del bilancio alle scritture contabili nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo;
- presentare all'Assemblea dei Soci una relazione con gli eventuali rilievi sull'andamento amministrativo-contabile ed economico-finanziario;
- provvedere, occorrendo e a norma dello Statuto, a richiedere la convocazione o a convocare l'Assemblea dei Soci o il Consiglio Direttivo, e a quant'altro previsto di competenza del Collegio dallo Statuto;
- attestare che il bilancio sociale sia redatto in conformità alle linee guida di cui al D. Lgs. n.117/2017 e successive modifiche e integrazioni.

2.3 La Gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, comma 2, lett. c, del Decreto attribuisce al Modello il compito di "individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati".

La corretta gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti, per quanto possibile, distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Nel rispetto degli standard di controllo elaborati da Confindustria, la gestione delle risorse finanziarie è disciplinata dalle procedure aziendali e da uno specifico protocollo, in modo tale da garantire la tracciabilità di ogni operazione, la congruità, nonché la segregazione delle funzioni coinvolte nei processi pertinenti.

In tal senso, l'attribuzione delle deleghe e dei poteri di firma relativi alla gestione delle risorse finanziarie e all'assunzione e attuazione delle decisioni di Aias Nola risponde ai seguenti principi:

- è formalizzata in conformità alle disposizioni di legge applicabili;
- indica con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri rispettivamente assegnati;
- prevede soluzioni dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati;
- dispone l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;
- è disposta in coerenza con il principio di segregazione;
- è coerente con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne applicati dalla Associazione.

La presenza di un Commercialista esterno, nonché di un Collegio Sindacale triadico, composto da rinomati professionisti, costituiscono altresì degli utili presidi tanto sul piano della prevenzione che del successivo controllo.

3. Il Modello di Organizzazione Controllo e Gestione

3.1. Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione del Modello

Attraverso l'adozione del Modello, l'Ente si prefigge lo scopo di:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'entela consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti puniti con sanzioni penali (per le persone fisiche) ed amministrative (per l'Associazione);
- rimarcare come tali forme di comportamento illecito siano condannate dall'ente, in quanto le stesse sono comunque contrarie alla legge ed ai principi etici ai quali essa si ispira;
- consentire all'ente di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi attraverso un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio.

Destinatari del Modello e dei principi in esso contenuti sono i membri dell'organo amministrativo, degli organi di controllo, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, gli agenti, i consulenti, i fornitori, i partner, le società collegate e, più in generale, tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività sensibili per conto o nell'interesse dell'Ente (di seguito "Destinatari").

3.2. Composizione del Modello

Il Modello 231 adottato è strutturato in modo da integrare i presidi organizzativi adottati da Aias Nola: esso richiama tutte le procedure interne e le istruzioni operative già vigenti che diventano, in tal modo, una parte costitutiva del modello stesso, la cui violazione determina l'applicazione di specifiche sanzioni, come di seguito precisato.

Sul piano formale, il modello di organizzazione, gestione e controllo di Aias Nola (d'ora in poi anche MOG) risulta complessivamente costituito, alla data di adozione, dalla seguente documentazione:

- Codice Etico, documento che illustra i valori-guida della Associazione;
- MOG parte generale, documento che descrive i principi regolatori, i principi generali di comportamento e gli aspetti generali richiesti dal decreto. Nella parte generale sono anche

descritti la procedura di “*Whistleblowing*” adottata da Aias Nola, i processi di formazione e informazione relativi ai Presidi 231, i poteri dell’Organismo di Vigilanza ed il sistema sanzionatorio;

- MOG parte speciale (parr. 8 e 9), suddivisa in sezioni, nel quale sono individuati i processi sensibili di rilevanza 231 ed i sistemi di controllo adottati, tra cui i protocolli di prevenzione introdotti all’esito della valutazione dei rischi di commissione dei singoli reati;

- Protocolli 231, che individuano le specifiche regole di comportamento e flussi di informazione verso l’Organismo di Vigilanza delle funzioni coinvolte nei processi a rischio;

- l’Elenco Reati e Case Study, ove sono descritti i reati presupposto ed alcuni esempi di realizzazione degli illeciti;

- l’organigramma, il Sistema di Deleghe e Procure, la documentazione operativa interna, le procedure aziendali, il Sistema di gestione certificato, le istruzioni operative, il DVR e tutto ciò che costituisce il Sistema dei controlli di Aias Nola.

3.3. I principi regolatori del Modello

Nella definizione, costruzione ed applicazione del modello sono stati osservati i seguenti principi regolatori:

- una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, coerente con le mansioni attribuite;

- tendenziale separazione fra le funzioni svolte, affinché l’autorizzazione ad effettuare un’operazione venga sempre assunta (laddove possibile) da un soggetto diverso da chi la dovrà contabilizzare, eseguire operativamente o sottoporre a controllo;

- la formalizzazione di regole comportamentali idonee a garantire l’esercizio delle attività aziendali;

- la tracciabilità, volta a garantire che ogni operazione, transazione e/o azione sia verificabile e documentata, con esplicita indicazione della sua *ratio* ispiratrice.

Ulteriori punti cardine del Modello sono poi rappresentati:

- dall'attività di diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- dalla mappatura delle aree di attività a rischio dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- dalla definizione di flussi informativi a carico delle funzioni aziendali verso l'Organismo di Vigilanza;
- dall'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- dall'indicazione di specifici principi generali di comportamento a cui i destinatari delle parti speciali richiamate devono comunque attenersi;
- dalla verifica dei comportamenti aziendali, mediante *audit* periodici mirati alla verifica del funzionamento del Modello;
- dall'aggiornamento progressivo del Modello sulla base delle esigenze emerse dai fatti aziendali più rilevanti, dalle trasformazioni organizzative, dall'esito delle attività di controllo, dalle modifiche normative.

3.4. La metodologia adottata per l'implementazione del Modello

La predisposizione del modello, conformemente a quanto suggerito dalle Linee Guida Confindustria aggiornate al 2021 e dal D.Lgs. n. 231/01 è stata svolta all'esito delle seguenti attività preliminari:

- Identificazione dei processi e delle relative interazioni attraverso la mappatura dei processi;
- Risk Assessment e Gap Analysis;
- Individuazione dei sistemi di controllo e definizione dei protocolli a presidio dei processi sensibili;

Attraverso l'analisi della documentazione acquisita e la successiva esecuzione di interviste con i responsabili dei processi sulle modalità di gestione operativa degli stessi, sono state dunque esaminate le regole organizzative già adottate ed attuate dall'ente, evidenziando al contempo le attività maggiormente esposte al rischio di illecito.

Sulla base dei risultati in tal modo ottenuti, è stato successivamente eseguito il confronto tra le procedure esistenti, il livello dei controlli già presenti e le attività a rischio.

Sulla base dei profili di rischio in tal modo evidenziati e condivisi, si è provveduto pertanto ad individuare protocolli suscettibili di determinare un rafforzamento del sistema di prevenzione e di controllo coerente con le più ampie esigenze organizzative ed operative dell'ente.

4. L'Organismo di Vigilanza e Controllo

4.1. Generalità

Il decreto legislativo prevede, all'art. 6, comma 1, lett. b) che l'Ente non risponda per gli eventuali reati commessi al suo interno a condizione che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione predisposto, nonché di curarne l'aggiornamento, sia stato affidato ad un Organismo ("OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

4.2. Nomina e composizione

L'OdV è un organo di natura monocratica o collegiale i cui componenti sono scelti tra soggetti qualificati dotati di spiccata professionalità ed in possesso dei necessari requisiti di onorabilità, oltre che privi di potenziali conflitti di interessi. I componenti dell'OdV sono nominati dall'organo amministrativo con comunicazione formale, nella quale vengono indicati la durata dell'incarico ed il compenso stabilito. In caso di composizione collegiale, il Presidente è nominato direttamente dal Consiglio Direttivo, Organo amministrativo dell'ente.

4.3. Durata in carica, sostituzione e revoca dei componenti dell'OdV

Ogni componente dell'OdV resta in carica per il tempo indicato nel mandato, per un periodo tale da garantire la continuità d'azione nello svolgimento delle sue funzioni.

Nel caso in cui un componente dell'OdV incorra in una delle cause di incompatibilità di cui ai successivi paragrafi, l'organo amministrativo - previa raccolta degli elementi a comprova del fatto e sentito l'interessato - stabilisce un termine, non inferiore a 30 giorni, entro il quale deve essere cessata la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che l'incompatibilità sia cessata, l'organo amministrativo deve revocare il mandato.

Il mandato sarà altresì revocato:

- qualora sussistano circostanze tali da far venire meno i requisiti di autonomia e indipendenza richiesti dalla legge;
- qualora il componente divenga destinatario di una sentenza di condanna, ancorché non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto, ovvero che importi

l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o incapacità di esercitare uffici direttivi;

- qualora vengano meno i requisiti di onorabilità di cui ai paragrafi successivi.

È facoltà del componente dell'OdV rinunciare in qualsiasi momento all'incarico, con un preavviso di 30 giorni, ed in tal caso deve darne formale comunicazione al Presidente, motivando le ragioni che hanno determinato la rinuncia.

Viceversa, la revoca dell'incarico potrà essere eseguita solo per giusta causa e della revoca dovrà essere informata l'Assemblea.

A tale riguardo, deve intendersi per giusta causa di revoca:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero, una grave infermità che renda il componente dell'OdV non idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità a compiere il proprio lavoro per un periodo superiore ai sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente modello;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- una sentenza di condanna dell'Ente ai sensi del Decreto passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite il c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna, ancorché non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici o incapacità di esercitare uffici direttivi.

Nei casi sopra descritti l'organo amministrativo provvederà a nominare il nuovo componente dell'OdV.

4.4. I requisiti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo

Autonomia e indipendenza

L'Ente si impegna a garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa ed a preservarlo da qualsiasi forma di interferenza o di condizionamento. A tale fine è previsto che:

- I suoi componenti non abbiano compiti operativi e non abbiano possibilità di ingerenza nell'operatività dell'ETS;
- l'Organismo non sia soggetto a potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione interna;
- l'Organismo riporti direttamente all'organo amministrativo, nonché all'Assemblea, ove eventualmente richiesto dall'esito degli accertamenti effettuati;
- le decisioni inerenti alle attività di verifica e di controllo ritenute necessarie siano insindacabili anche dall'organo amministrativo.

Professionalità

Per assicurare il corretto svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'Organismo garantisca un'adeguata professionalità. Sotto tale aspetto assume rilevanza:

- la conoscenza di materie giuridiche e/o economiche (in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati presupposto, nonché del Decreto nel suo complesso);
- la conoscenza della struttura organizzativa dell'ente;
- un'adeguata competenza in materia di *auditing* e controllo.

Onorabilità e assenza di conflitto di interessi

Tale requisito va inteso nei seguenti termini:

- i componenti dell'OdV sono scelti tra soggetti qualificati e dotati di spiccata professionalità ed in possesso dei requisiti di onorabilità;
- i componenti dell'OdV non devono avere vincoli di parentela con il vertice aziendale e devono essere liberi da qualsiasi situazione che possa generare in concreto un conflitto di interessi.

Continuità d'azione

L'OdV esercita i suoi compiti garantendo una continuità nell'esercizio delle funzioni assegnate, documentando in modo chiaro e trasparente le attività svolte. La capacità di spesa, la possibilità di effettuare audit o richieste di approfondimento, l'autonomia e

l'indipendenza garantiscono all'Organismo la possibilità di svolgere un'efficace attività di vigilanza, in modo continuativo.

4.5. Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

L'organo amministrativo assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune al fine dello svolgimento dell'incarico, comunque adeguate alle dimensioni dell'ente e ai compiti spettanti all'OdV in funzione del grado di esposizione al rischio. Con riguardo alle risorse finanziarie, l'Organismo potrà disporre del *budget* assegnatogli annualmente, rendicontando all'organo amministrativo l'utilizzo delle risorse.

Per quanto attiene ai propri compiti, l'OdV potrà avvalersi del personale assegnatogli e dell'ausilio di tutte le funzioni della Associazione.

In caso di necessità, l'OdV potrà richiedere all'organo amministrativo, mediante comunicazione scritta e motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane o finanziarie.

4.6. Convocazione

L'OdV si riunisce ogni volta che ciò sia ritenuto opportuno e non meno di cinque volte l'anno. Di ogni riunione viene redatto specifico verbale, sottoscritto dagli intervenuti.

La documentazione cartacea di pertinenza dell'OdV ed i verbali delle sue riunioni sono custoditi in uno spazio dedicato e riservato ed al quale può accedere solo l'OdV stesso.

4.7. Obbligo di riservatezza

L'OdV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni. I componenti dell'OdV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia, nel rispetto della procedura di *whistleblowing* di seguito descritta.

4.8 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1 del Decreto - che gli affida il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento - all'OdV fanno capo i seguenti compiti:

- verificare l'adeguatezza del Modello ovvero la sua idoneità astratta a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello:
 - programmando l'attività di verifica ispettiva e riesaminando i risultati delle verifiche ispettive precedenti,
 - effettuando controlli sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio (es. aggiornamento delle procedure, sistema di deleghe in termine di coerenza tra poteri conferiti ed attività espletate, conoscenza del Modello),
 - incontrando le strutture di vertice interne, al fine di confrontarsi, verificare e relazionare sull'andamento del modello di organizzazione e gestione,
 - promuovendo incontri con l'organo amministrativo, ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento per discutere in merito a materie inerenti il funzionamento e l'efficacia del modello di organizzazione e gestione;
- verificare l'effettività del modello, ovvero la corrispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- predisporre, modificare o meglio specificare il sistema di comunicazione interna in modo da poter ricevere tempestivamente le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- verificare che venga svolta un'idonea attività di formazione ed informazione rivolta ai dipendenti e collaboratori dell'ente, in particolare promuovendo e definendo le iniziative per la diffusione della conoscenza del Decreto e delle conseguenze derivanti dalla sua mancata applicazione;
- verificare che il Modello sia aggiornato e sollecitare all'Organo Amministrativo il suo aggiornamento, qualora ritenuto necessario (ad es. a seguito di modifiche organizzative/gestionali, di adeguamenti legislativi delle norme cogenti, di accertate violazioni al modello e/o al codice etico);
- garantire un flusso di informazioni verso il vertice.

Quanto alla cura dell'aggiornamento del Modello, l'adozione di eventuali modifiche dello stesso è di competenza dell'organo amministrativo, il quale ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del modello stesso.

Nell'esecuzione dei suoi compiti, l'OdV è sempre tenuto a:

- documentare, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte ed i provvedimenti adottati;
- documentare le segnalazioni e le informazioni ricevute, al fine di garantire la tracciabilità degli interventi;
- registrare e conservare tutta la documentazione, coerentemente con la normativa in materia di protezione dei dati personali.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'Organismo sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza, in particolare:

- effettuare, anche senza avviso, tutte le verifiche ispettive ritenute opportune;
- accedere liberamente presso le aree di tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Associazione;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'ente o di consulenti esterni;
- disporre direttamente delle risorse finanziarie appositamente stanziare.

4.9. Gestione delle verifiche del sistema di controllo interno

L'OdV può disciplinare nel proprio regolamento di funzionamento la periodicità e le modalità con le quali svolgerà l'attività di verifica ispettiva, ordinaria ed eventualmente straordinaria, sulla corretta osservanza e sul rispetto dei principi generali e particolari (protocolli 231) disciplinati dal Modello.

4.10. Flusso di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) del decreto, viene istituito l'obbligo di informazione verso l'OdV in merito a situazioni di potenziale rischio di illecito, o ad atti che si configurino come violazioni del Sistema, secondo quanto specificamente descritto nei principi generali di comportamento o nei protocolli.

Segnalazione

I Destinatari che intendano segnalare una violazione del Modello devono contattare l'OdV attraverso l'apposita casella e-mail dedicata (organismodivigilanza@aiasnola.it), oppure utilizzando la e-mail professionale o la posta elettronica certificata di uno dei membri dell'organismo di vigilanza, pubblicata sui relativi albi professionali. Si rinvia al capitolo 7 per la Procedura di *Whistleblowing*, proprio in tema di segnalazioni.

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Flussi informativi

È fatto obbligo a tutta l'Organizzazione (Organi decisionali, Dirigenti, responsabili e dipendenti) comunicare all'OdV le informazioni rilevanti: in particolare, la frequenza di segnalazione è distinta in:

- A evento: ogni qual volta si verifichi l'episodio, senza indebiti ritardi;
- Riunione dell'OdV: l'Organismo comunica con adeguato anticipo alle funzioni aziendali la prossimità della propria riunione, così da poter consentire alle stesse la predisposizione dei documenti necessari;
- Frequenza specifica, secondo quanto previsto nei Protocolli 231 adottati.

4.11. Reporting e gestione dei documenti

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza, l'OdV riporta direttamente al Consiglio Direttivo, redigendo semestralmente una propria Relazione.

Nella Relazione semestrale, l'OdV riferisce in merito a:

- l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni sia in termini di efficacia del Modello;

- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

L'OdV potrà essere convocato in ogni momento dall'organo amministrativo per riferire su particolari eventi o situazioni relative all'efficacia ed all'efficienza del Modello; potrà, altresì, in ogni momento chiedere di essere sentito qualora ritenga opportuno un esame o un intervento del suddetto organo circa l'adeguatezza del Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Presidente rappresentante qualora la violazione del modello riguardi gli apicali dell'Azienda, nonché l'Assemblea qualora la violazione riguardi il Presidente o uno dei membri del Consiglio Direttivo. Lo stesso potrà ricevere, inoltre, richieste di informazioni o di chiarimenti da parte degli organi di controllo.

Gli incontri con i soggetti ed organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali saranno custodite dall'Organismo.

5. Il sistema disciplinare

5.1. Finalità del sistema disciplinare

Aias Nola considera essenziale il rispetto del Codice Etico e del Modello ed ha pertanto adottato, in ottemperanza agli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/01, un adeguato sistema sanzionatorio da applicarsi in caso di mancato rispetto delle norme previste dal Modello stesso, la cui violazione lede il rapporto di fiducia instaurato con la Associazione.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni disciplinari ivi previste, l'instaurazione di eventuali procedimenti penali e il loro esito non sono necessari, poiché le norme e le misure previste nel Modello sono adottate da Aias Nola in piena autonomia, a prescindere dal reato che eventuali condotte possano determinare.

In nessun caso una condotta illecita, illegittima o comunque in violazione del Modello potrà essere giustificata o ritenuta meno grave, anche se compiuta nell'interesse o a vantaggio di Aias Nola. Sono altresì sanzionati i tentativi e, in particolare, gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le norme e le regole stabilite dall'ente, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

5.2. Sanzioni per i lavoratori dipendenti subordinati

In conformità alla legislazione applicabile, Aias Nola deve informare i propri dipendenti delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, mediante le attività di informazione e formazione descritte nel capitolo seguente.

La violazione da parte del dipendente delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello predisposto da Aias Nola al fine di prevenire la commissione di reati ai sensi del Decreto 231 costituisce un illecito disciplinare, punibile secondo le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle conseguenti sanzioni, conformemente alla normativa vigente.

Il sistema disciplinare relativo al Modello è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro. Non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce illecito disciplinare, relativamente alle attività individuate a rischio di reato:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico;
- il mancato rispetto delle norme, regole e protocolli di cui al Modello;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme procedure di cui al Modello;
- la violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- la violazione della Procedura di *whistleblowing*.

Le suddette infrazioni disciplinari possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

Le sanzioni devono essere comminate avuto riguardo della gravità delle infrazioni: in considerazione dell'estrema importanza dei principi di trasparenza e tracciabilità, nonché della rilevanza delle attività di monitoraggio e controllo, l'Ente sarà portato ad applicare i provvedimenti di maggiore impatto nei confronti di quelle infrazioni che per loro stessa natura infrangono i principi stessi su cui si fonda il presente Modello.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni devono essere applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza od imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti di legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità e autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze relative all'illecito disciplinare.

5.3. Sanzioni nei confronti del personale dirigente

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti, l'Organismo di Vigilanza dovrà informare il Presidente.

L'Associazione provvederà ad irrogare le misure disciplinari più idonee. Peraltro, alla luce del più profondo vincolo fiduciario che, per sua stessa natura, lega l'ente al personale dirigente, nonché in considerazione della maggiore esperienza di questi ultimi, le violazioni alle disposizioni del Modello in cui i dirigenti dovessero incorrere comporteranno soprattutto provvedimenti espulsivi, in quanto considerati maggiormente adeguati.

5.4. Misure nei confronti dei membri dell'organo amministrativo

Alla notizia di violazione dei principi, delle disposizioni e delle regole di cui al presente Modello da parte del Presidente o di uno dei membri del Consiglio Direttivo, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare l'Assemblea dei soci per le deliberazioni del caso.

5.5. Misure nei confronti dei membri dell'OdV

Nel caso di violazioni del Modello e/o altre cause di revoca dell'Organismo di vigilanza, qualsiasi soggetto ne abbia notizia provvederà a contattare l'organo amministrativo, affinché provveda a nominare il nuovo componente dell'OdV e/o il nuovo OdV se monocratico.

5.6. Misure nei confronti di altri destinatari

Il rispetto da parte di coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto della Associazione e da parte degli altri destinatari delle norme del Codice Etico e del Modello, è garantito da specifiche clausole contrattuali aventi ad oggetto le sanzioni applicabili in caso di inosservanza del Codice Etico e del Modello. Ogni violazione, o l'eventuale

commissione da parte di tali soggetti dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 sarà sanzionata non solo secondo quanto previsto nei contratti stipulati con gli stessi, ma anche attraverso le opportune azioni giudiziarie a tutela dell'Associazione.

5.7. Ulteriori misure

Resta salva la facoltà di Aias Nola di avvalersi di tutti gli altri rimedi consentiti dalla legge, ivi inclusa la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del D.lgs. n. 231/2001 da parte di tutti i soggetti sopra elencati.

6. Formazione e informazione

6.1. Formazione del personale

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo dell'Ente garantire una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

La comunicazione iniziale

Il presente Modello è comunicato ai nuovi assunti ed a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso, mediante adeguate forme di comunicazione. Dell'avvenuta informazione ne viene data comunicazione formale all'OdV.

La formazione

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza. L'OdV supporta l'Associazione sulle decisioni in merito alle esigenze formative dei Destinatari del Modello.

6.2. Informativa a collaboratori ed altri soggetti terzi

I collaboratori, le terze parti contraenti e i soggetti che operano, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse dell'ente, o che sono coinvolti nello svolgimento di attività "sensibili" ai sensi del Decreto, devono essere informati, per le parti di rispettivo interesse, del contenuto del Modello e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.lgs. n. 231/2001.

In tal senso, il codice etico viene e la parte generale del Modello sono pubblicati sul sito internet.

I contratti stipulati prevedono, mediante apposita clausola, che la violazione delle regole 231 previste dalla legge e/o dal Modello e dal Codice Etico comporteranno per Aias Nola il diritto di recedere dal Contratto per giusta causa.

7. WHISTLEBLOWING

7.1. Premessa

Per “whistleblowing” (di seguito “**Segnalazione**”) si intende qualsiasi notizia relativa a condotte sospette non conformi a quanto stabilito dal Codice Etico, dal Modello adottato dall’ente e dal D.lgs. n. 231/2001, nonché dalle procedure interne e dalla disciplina comunque applicabile a AIAS Nola. Nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia in buona fede effettuato una Segnalazione ed è assicurata la riservatezza dell’identità del segnalante, nonché il divieto di atti ritorsivi.

7.2. Contesto normativo e disposizioni applicabili

Con la legge 30 novembre 2017, n. 179 è stata introdotta nell’ordinamento la disciplina in materia di *whistleblowing*, ovvero le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

Tale legge ha altresì innovato il testo del D.lgs. n. 231/2001 laddove, introducendo i commi *2 bis*, *2 ter* e *2 quater* nell’articolo 6 del D.lgs. n. 231/2001, ha disposto che i modelli di organizzazione e gestione devono prevedere: i) a carico dei vertici aziendali, dipendenti o collaboratori, l’obbligo di presentare, in buona fede, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; ii) canali alternativi di segnalazione, nonché misure volte a garantire la riservatezza circa l’identità del segnalante; iii) il divieto di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del *whistleblower* per motivi legati alla segnalazione; iv) l’inserimento, all’interno del sistema disciplinare, di sanzioni nei confronti di chi violi gli obblighi di riservatezza o compia atti di ritorsione nei confronti del denunciante; v) la possibilità, per il segnalante o il relativo sindacato, di denunciare all’Ispettorato del Lavoro eventuali misure discriminatorie adottate nei suoi confronti, nonché chiedere la nullità del licenziamento/demansionamento ritorsivo o discriminatorio del *whistleblower*.

Il D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, ha dato attuazione alle “*direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni*”

riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”. Con tale Decreto, viene stabilita una disciplina organica della materia, applicabile anche alle imprese private che – pur senza sottostare agli obblighi di cui alla L. 190/2012 – abbiano deciso di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. In tal senso, sono stati abrogati i commi 2 *bis*, *ter* e *quater* dell’art. 6 del Decreto e sostituiti dal nuovo comma 2 bis, secondo il quale “I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)”

Le modifiche previste dalla nuova normativa saranno applicabili a AIAS Nola solo dal 17 dicembre 2023, come prescritto dall’art. 24, comma 2, D.lgs. 24/2023, data entro la quale l’Associazione provvederà agli adempimenti necessari all’adeguamento normativo.

7.3. Destinatari

I Destinatari della presente procedura sono:

- i vertici dell’ente;
- tutti i dipendenti, anche se in prova, in fase di selezione o dopo la cessazione dell’attiva, se la violazione è collegata al rapporto;
- i partner, i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d’interessi con l’ente (“Terzi”).

Nello specifico la normativa prevede che possano effettuare una segnalazione le persone assunte con contratto di lavoro, a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, inclusi il contratto di lavoro intermittente, di apprendistato, di lavoro accessorio, o tramite contratto di somministrazione di lavoro, nonché i prestatori di lavoro occasionale di cui all’art. 54-bis del d.l. 24 aprile 2017, n. 50; tutti i lavoratori autonomi ai sensi dell’art. 2222 del codice civile e del Capo I della l. 22 maggio 2017, n. 81 (esclusi gli imprenditori, anche piccoli); i collaboratori coordinati e continuativi ai sensi dell’art. 409, n. 3, del codice di procedura civile; gli stagisti, i volontari e i tirocinanti; le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza e rappresentanza (anche di fatto) dell’ente, i soci, nonché i lavoratori o collaboratori dei

soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, i liberi professionisti e i consulenti che prestino la propria attività presso l'ente.

Rientrano nel campo di applicazione della procedura anche i soggetti: (i) il cui rapporto giuridico con AIAS non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; (ii) durante il periodo di prova; (iii) dopo lo scioglimento del rapporto, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto.

7.4. Scopo della procedura di Whistleblowing

Il presente documento (di seguito "Procedura di Whistleblowing") si propone di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, da chiunque inviate o trasmesse.

Tali Segnalazioni riguardano, in particolare, le «violazioni», ossia comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- a) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001;
- b) violazioni del Modello, comprese le eventuali ritorsioni subite per il fatto di aver effettuato una segnalazione;
- c) violazioni della normativa europea e nazionale, compresi atti od omissioni che ne vanifichino oggetto o finalità, riguardanti settori strategici dell'Unione europea (es. appalti pubblici; settore finanziario; riciclaggio e terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti, compresi quelli alimentari; trasporti; ambiente; tutela degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata; privacy; sicurezza dei sistemi informativi), che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea o riguardanti il relativo mercato interno (es. violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato).

7.5. Canale interno di segnalazione e gestione delle segnalazioni

I Destinatari inviano le Segnalazioni secondo le modalità di seguito esposte, non appena vengano a conoscenza degli eventi che le hanno generate. Qualora un dipendente dovesse ricevere una Segnalazione da altri soggetti (ad es. altri dipendenti/Terzi), lo stesso ha l'obbligo di trasmettere la Segnalazione medesima, con immediatezza ed in via esclusiva,

sempre secondo le modalità di seguito esposte, completa di tutta la eventuale documentazione di supporto pervenuta, non trattenendone copia ed astenendosi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta costituisce una violazione della presente Procedura di Whistleblowing, con l'applicazione, in caso di accertata malafede di tali condotte, delle conseguenti sanzioni disciplinari di cui al presente Modello.

La segnalazione deve essere inviata esclusivamente all'Organismo di Vigilanza mediante qualunque supporto scritto (posta ordinaria, e-mail, fax, sms), ovvero attraverso l'indirizzo di posta elettronica appositamente ed esclusivamente dedicato all'Organismo di Vigilanza medesimo. Tale sistema dedicato, inoltre, consentirà di tenere riservata l'identità del segnalante. Al fine di garantire la riservatezza, il segnalante potrà inoltre inviare la comunicazione sulla casella e-mail o sulla casella di posta elettronica certificata professionale dell'Organismo di Vigilanza, pubblicata sul relativo albo professionale.

Sono ammesse segnalazioni anonime, pervenute all'organismo tramite raccomandata e/o tramite indirizzi e-mail privi di riferimenti nominativi.

L'Organismo di Vigilanza, all'atto della ricezione di una Segnalazione, provvederà a conservare la medesima, garantendone la riservatezza. L'organismo archiverà altresì tutta la documentazione e le e-mail scambiate inerenti a ciascuna Segnalazione, sino alla chiusura della stessa, per un periodo non superiore a 5 anni.

Tutte le Segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare da parte dell'Organismo di Vigilanza al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a consentire una prima valutazione della fondatezza della Segnalazione stessa.

Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella Segnalazione, quest'ultima sarà archiviata dall'Organismo di Vigilanza, con le relative motivazioni.

Con riferimento a ciascuna Segnalazione, laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della Segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del segnalato, l'Organismo di Vigilanza provvederà a:

- a) avviare analisi specifiche (eventualmente anche tramite attività di audit) nonché coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalla Segnalazione e in ogni caso informando l'Organo Amministrativo;
- b) concludere l'istruttoria in qualunque momento, se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della Segnalazione;
- c) avvalersi, se necessario, di esperti o periti esterni all'ente;
- d) informare l'Organo Amministrativo affinché questi valuti l'eventuale "*action plan*" necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate, garantendo altresì il monitoraggio dell'attuazione e la riservatezza del segnalante;
- e) informare l'Organo Amministrativo, affinché siano valutate eventuali iniziative da intraprendere prima della chiusura della Segnalazione stessa;
- f) informare l'Organo Amministrativo affinché questi valuti eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi dell'ente (ad es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione dei contratti in essere, etc);
- g) sottoporre alla valutazione dell'Organo Amministrativo gli esiti degli approfondimenti della Segnalazione, qualora si riferisca a dipendenti e risultati fondata, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti verso i dipendenti segnalati;
- h) informare in ogni caso l'Organo Amministrativo in merito a tutte le Segnalazioni che, seppur non strettamente rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, siano comunque ritenute fondate;
- i) nel caso in cui l'oggetto della segnalazione non rientri nelle competenze dell'OdV, lo stesso provvede a inoltrarla all'organo amministrativo, verbalizzando la propria decisione.

Della presa in carico e dell'esito della segnalazione l'OdV fornisce comunicazione riservata al segnalante che abbia fornito un indirizzo (e-mail o fisico) onde poter ricevere le risposte.

Con periodicità semestrale, nell'ambito della propria relazione, l'OdV fornisce all'Organo amministrativo un apposito report riepilogativo delle Segnalazioni

eventualmente pervenute contenente gli esiti delle analisi, inclusa l'adozione (o la mancata adozione) di provvedimenti disciplinari

7.6. Obbligo di riservatezza sull'identità del whistleblower

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati (l'organismo di vigilanza). Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della Segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare e legittima l'applicazione delle sanzioni previste nel presente Modello, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Nei confronti dell'organismo di vigilanza, la violazione della riservatezza è causa immediata di risoluzione.

L'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. È dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, nella ipotesi di cui al comma 5, secondo periodo, nonché nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni di cui al comma 2 è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Allo stesso modo, ai sensi dell'art. 2 undecies D.lgs. 196/2003, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679 non possono essere esercitati qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del dipendente segnalante.

7.7. Conservazione della documentazione

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle relative attività, l'Organismo di Vigilanza cura l'attività di protocollo delle Segnalazioni, la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le Segnalazioni ed assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per 5 anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

7.8. Misure di protezione garantite al whistleblower

Le misure di protezione si applicano ai segnalanti quando ricorrono le seguenti condizioni:

- a) al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di cui all'articolo 1;
- b) la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base di quanto previsto dalla normativa applicabile.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare o denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

A) Divieto di atti ritorsivi nei confronti del segnalante

Nei confronti del soggetto che effettua una Segnalazione ai sensi della presente Procedura non è consentita, né tollerata, alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Costituiscono ritorsioni:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti ritorsivi, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia: l'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico del datore di lavoro.

B) Protezione dalle ritorsioni

Tutti gli atti ritorsivi o discriminatori irrogati nei confronti del soggetto segnalante sono nulli. I soggetti ritenessero di aver subito tali atti, oltre a comunicare tale dato all'Organismo di vigilanza, possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito, che effettuerà le relative comunicazioni all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Le rinunce e le transazioni, integrali o parziali, che hanno per oggetto i diritti e le tutele previsti dalla normativa non sono valide, salvo che siano effettuate nelle forme e nei modi di cui all'articolo 2113, quarto comma, del codice civile.

C) Misure di sostegno

È istituito presso l'ANAC l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno. Le misure di sostegno consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

D) Limitazione della responsabilità

Non è punibile il segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto (ad eccezione di informazioni classificate, segreto professionale forense e medico, segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali), o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità. In tali condizioni, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, ed il segnalante non incorre in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse, salvo che il fatto costituisca reato.

7.9. Responsabilità del whistleblower

La presente Procedura di *Whistleblowing* lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di Segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono, altresì, fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente Procedura di *Whistleblowing*, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente Procedura di *Whistleblowing*.

In ogni caso, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele previste per il segnalante non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

7.10. Protezione dei dati personali

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto del D.Lgs 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs 196/2003 (Codice Privacy).

I dati forniti saranno trattati al solo fine di gestire la segnalazione da parte esclusivamente dell'Organismo di Vigilanza nominato dall'ente. La base giuridica è rappresentata dal necessario rispetto degli obblighi di legge. I dati personali forniti saranno cancellati entro il termine di cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, salvo l'insorgere di un interesse legittimo, connesso all'esercizio dei diritti in sede giudiziaria o stragiudiziale, che comporti la necessità di una conservazione maggiore.

Ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 15-22 GDPR, all'interessato sono riconosciuti i diritti di accesso, portabilità, rettifica dei dati, cancellazione, opposizione al trattamento, revoca del consenso e limitazione. L'esercizio di tali diritti può soggiacere ad alcune limitazioni, secondo quanto previsto dall'art. 2 – undecies D.lgs. 196/2003; in ogni caso, l'esercizio di tali diritti sarà precluso laddove possa comportare un pregiudizio alla tutela della

riservatezza dell'identità della persona segnalante. L'esercizio dei diritti può essere esercitato inviando tramite pec o raccomandata ad AIAS Nola, Titolare del trattamento.

L'interessato può rivolgersi all'autorità di controllo per la protezione dei dati personali qualora ritenga che siano stati violati i suoi diritti.

8. Caratteristiche e struttura del sistema dei controlli interni (SCI)

8.1. Principi generali del SCI

Il Sistema di Controllo Interno di Aias Nola è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure, delle istruzioni operative che permeano la struttura organizzativa ed è volto a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

I soggetti attuatori del Sistema di Controllo Interno sono identificabili in tutte le funzioni aziendali che partecipano ai processi di riferimento, direttamente o indirettamente.

Gli elementi costitutivi del Sistema di Controllo Interno sono:

- il Codice Etico ed il Modello;
- la Struttura Organizzativa ed il sistema di Deleghe e Procure;
- gli specifici Protocolli 231 adottati dall'ente (Rapporti PA e Commerciale, Brand Management, Approvvigionamenti beni, Servizi immateriali, Risorse Umane, Gestione Contabilità e bilancio, HSE);
- la Documentazione organizzativa, ovvero gli Organigrammi, le Procedure interne, il Documento di valutazione del rischio SSL (DVR), il Sistema di Gestione Integrato, i Manuali e le Istruzioni operative.

Nella tabella seguente si indicano le diverse componenti del SCI, come integrato dal Modello, con specifica indicazione delle relative correlazioni con i reati-presupposto ritenuti rilevanti in relazione all'attività posta in essere dall'Associazione.

	Reati contro la PA	Delitti informatici - Violazione diritto d' autore	Criminalità Organizzata	Reati Transnazionali	Reati Societari	Reati in materia di SSL	Reati ambientali	Reati di riciclaggio	Impiego di lavoratori irregolari e caporalato	Reati tributari	delitti su strumenti di pagamento diversi da contanti
Struttura generale dei controlli e misure di prevenzione	Codice Etico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Procure e deleghe – controllo gerarchico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	DVR					X					
	Procedure ed istruzioni operative del SGI (certificato ai sensi ISO 9001 e 45001)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Flussi da e verso ODV	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Protocollo Brand Management	X		X	X			X		X	
	Protocollo Risorse umane	X		X		X			X		
	Protocollo Approvvigionamenti beni / servizi immateriali	X	X	X	X		X	X		X	X
	Protocollo Rapporti PA e Commerciale	X		X	X			X		X	
	Protocollo Gestione Contabilità e bilancio	X		X	X			X		X	X
Protocollo HSE						X	X				

9. L'esposizione al rischio

9.1. Premessa metodologica

I processi definiti all'interno di Aias Nola rivelano un'esposizione al rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 comunemente definita come:

- *esposizione diretta*, se l'esecuzione delle attività all'interno del processo è di per sé stessa esposta al rischio di commissione di illecito. Ad esempio, la richiesta di una concessione edilizia espone direttamente il personale incaricato al rischio di commissione di reati di corruzione; la redazione del bilancio espone direttamente il soggetto preposto al rischio di false informazioni sociali.

- *esposizione indiretta*, se il processo di per sé stesso non è esposto a rischio di illecito, ma può di fatto concorrere ad integrare una delle ipotesi illecite di cui al decreto, ad occultarne l'avvenuta realizzazione o ad ostacolare l'attività di controllo, nell'ipotesi in cui venga strumentalizzato ad altri fini dagli organi aziendali competenti. Ad esempio:

- l'assunzione di dipendenti legati a figure della Pubblica Amministrazione può costituire la "dazione" attraverso la quale si perfeziona il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;

- la conclusione di contratti di consulenza può costituire la modalità attraverso la quale costituire fondi occulti da utilizzare per scopi di natura illecita;

- la conclusione di contratti di subappalto o di approvvigionamento di beni o di servizi può a sua volta costituire il mezzo per la costituzione di fondi occulti o per la realizzazione di accordi illeciti con soggetti dediti ad attività criminose;

- le sponsorizzazioni e le altre forme di donazione possono a loro volta conferire giustificazione formale ad un flusso di denaro in uscita finalizzato alla commissione di un reato;

- *mancata esposizione*, se l'attività o il processo non presentano una significativa esposizione al rischio di commettere determinate categorie di reati e non appaiono neppure suscettibili di essere strumentalizzati a fini delittuosi dagli organi competenti.

9.2. I Processi sensibili e i Reati presupposto ex D.Lgs. n.231/01

Alla luce dell'analisi di rischio svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, sono stati considerati maggiormente rilevanti per l'ente i seguenti reati, in ragione della oggettiva possibilità di commissione dei medesimi nelle macro-aree di riferimento, nello svolgimento dei processi e delle attività sensibili pertinenti ai primi.

Reati Presupposto D.Lgs. n. 231/2001	Macro-aree	Processi e attività sensibili
Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25)	Corporate Governance	- Brand Management
	Gestione Risorse finanziarie	- Bilancio e contabilità - Tesoreria - Gestione contenzioso - Operazioni parti correlate - Gestione fondi pubblici e 5X1000
	Risorse umane	- Selezione, inserimento e gestione amministrativa del personale - Definizione del sistema premiante
	Approvvigionamenti e Procurement	- Gestione acquisti e fornitori - Gestione incarichi professionali e consulenze
	Commerciale	- Contratti con pubblica amministrazione
	Ufficio Gare	- Esecuzione di contratti con la p.a.
	Accreditamento	- Pratiche di accreditamento con enti pubblici
	Gestione del paziente	- Richiesta di rimborsi, rendicontazioni o elaborazione programma terapeutico
Delitti informatici (art. 24-bis)	IT	- Commissione di delitti su programmi, dati e sistemi informatici nell'interesse dell'ente
	Operativa / Ufficio gare	- Predisposizioni di documenti informatici falsi

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (25-novies)	IT	- Utilizzo di programmi/ software senza licenza
Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter) Reati transnazionali Art. 3 – L. 146/2006	Gestione Risorse finanziarie	- Tesoreria - Contabilità e bilancio - Operazioni parti correlate
	Corporate Governance	- Brand Management
	Commerciale	- Contratti con soggetti legati alla criminalità organizzata
	Risorse umane	- Selezione, inserimento e gestione amministrativa del personale
	Approvvigionamenti e Procurement	- Gestione acquisti e fornitori
	Accreditamento	- Pratiche di accreditamento con enti pubblici
Reati societari (art. 25-ter)	Corporate Governance	- Brand Management
	Gestione Risorse finanziarie	- Bilancio e contabilità - Tesoreria - Gestione contenzioso - Operazioni parti correlate
	Commerciale	- Aggiudicazione di gare e/o appalti
	Approvvigionamenti e Procurement	- Gestione acquisti e fornitori - Gestione incarichi professionali e consulenze
	Risorse umane	- Selezione, inserimento e gestione amministrativa del personale
Reati in materia di SSL (art. 25-septies)	Processi di business	- Gestione Compliance HSE
Reati ambientali (art. 25-undecies)	Processi di business	- Gestione Rifiuti e adempimenti connessi, soprattutto nella gestione delle strutture
Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o	Gestione Risorse finanziarie	- Bilancio e contabilità - Tesoreria - Gestione contenzioso - Operazioni parti correlate

utilità di provenienza illecita (art. 25-octies)	Approvvigionamenti e Procurement	- Gestione acquisti e fornitori
	Processi di business	- Commerciale
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies. Legge 6 novembre 2012, n. 190); Caporalato (art. 25-quinquies in relazione all'art. 603 bis c.p.)	Risorse umane	- Selezione, inserimento e gestione amministrativa del personale
	Approvvigionamenti	- Gestione acquisti e fornitori
Reati Tributari (art. 25 quinquiesdecies)	Commerciale	- Aggiudicazione di gare e/o appalti
	Gestione Risorse finanziarie	- Bilancio e contabilità - Tesoreria - Gestione contenzioso - Operazioni parti correlate
	Approvvigionamenti e Procurement	- Gestione acquisti e fornitori - Gestione consulenze
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1)	Approvvigionamenti	- Gestione acquisti e fornitori - Gestione consulenze
	Gestione Risorse finanziarie	- Tesoreria e Contabilità

I risultati dell'attività di mappatura hanno pertanto consentito di:

- identificare le unità organizzative che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle attività a rischio reato;
- individuare le principali fattispecie di rischio/reato;
- delineare le principali modalità di realizzazione di simili eventuali comportamenti illeciti;
- porre in essere i presidi necessari per ridurre o evitare i rischi reato.

Di seguito, si elencano i reati presupposto *ex D. Lgs. n.231/01* che hanno assunto diretta rilevanza per l'Associazione, rinviando al contempo all'allegato "Elenco Reati e Case Study" - che costituisce parte integrante del MOG – per la più precisa rappresentazione delle fattispecie penali di riferimento.

9.2.1. I reati contro la Pubblica Amministrazione *ex artt. 24 e 25 D.Lgs. n.231/2001.*

L'esposizione al rischio

L'attività posta in essere da Aias Nola comporta un fisiologico rischio di commissioni di reati contro la P.A., soprattutto per quanto concerne i processi di accreditamento pubblico e/o compartecipazione pubblica rispetto alle prestazioni rese nei confronti dei pazienti, nonché per l'eventuale partecipazione dell'ente a bandi di gara e per la raccolta fondi attraverso la quota del 5x1000 ovvero l'utilizzo di contributi pubblici.

Sotto altro profilo, le ipotesi di reato previste dall'art. 25 D. Lgs. n. 231/01 potrebbero trarre spunti criminogeni da occasionali rapporti con la Pubblica Amministrazione, ad esempio in relazione alla gestione dei numerosi provvedimenti autorizzativi/concessori, in occasione delle visite ispettive, di contenziosi ovvero nei rapporti con l'Amministrazione finanziaria.

Quanto al primo profilo, va evidenziato come i contributi pubblici ricevuti dall'ente siano soggetti alle rigide procedure di accreditamento previste dalla normativa statale e/o regionale, e che in ogni caso le ASL hanno un ruolo fondamentale nella verifica dei requisiti di accesso alle prestazioni erogate ed alla sussistenza delle condizioni mediche legittimanti il trattamento richiesto.

In tal senso, proprio le modalità di accesso dettagliatamente descritte nella Carta dei Servizi pubblicata sul sito dell'Associazione per le attività erogate evidenziano la presenza di un rilevante controllo "pubblico" *ex ante* in tutti i casi ove sia prevista una compartecipazione pubblica (totale a parziale a seconda dell'attività svolta).

Ad ogni modo, oltre a quanto già previsto dalle Procedure del Manuale della Qualità (soprattutto in tema di personale, fornitori, gestione dei pazienti e rapporti con la pubblica amministrazione), Aias Nola ha ritenuto fondamentale fissare alcune chiare regole di comportamento e prevedere uno specifico Protocollo inerente ai rapporti con la Pubblica

Amministrazione, tale da proceduralizzare e migliorare – coerentemente con il Sistema già in essere - gli specifici controlli che le funzioni coinvolte devono rispettare, nonché i flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza, al fine di mitigare il rischio reato in tutte le aree sensibili descritte sopra.

Regole di comportamento e Principi generali

Si prevede innanzitutto l'espresso divieto, a carico dei Destinatari del presente Modello, di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare direttamente le fattispecie di reato di cui al presente paragrafo;
- non conformi ai principi ed alle prescrizioni contenute nel presente Modello, nel Codice Etico, nelle Norme comportamentali, nei Protocolli;
- destinati a favorire una situazione di conflitto di interessi con soggetti operanti per conto della Pubblica Amministrazione.

A tale scopo, è fatto divieto in particolare di:

- a) compiere azioni o tenere comportamenti che possano essere in qualche modo interpretati come proposte corruttive, atteggiamenti di favore, condotte collusive o comunque come realizzazioni o evocazioni, dirette o indirette, di vantaggi o di utilità per l'agente, per il soggetto che assume la qualifica pubblicistica o per terzi;
- b) distribuire omaggi e regali rilevanti a Pubblici ufficiali o ad Incaricati di pubblico servizio, ovvero a coloro che con gli stessi hanno rapporti privilegiati o millantano di averne;
- c) esercitare indebite pressioni o sollecitazioni su Pubblici ufficiali o soggetti terzi in vista del compimento di attività inerenti all'ufficio;
- d) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali ed esteri al fine di conseguire autorizzazioni, licenze e provvedimenti amministrativi di qualsivoglia natura;
- f) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o esteri al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di varia natura, sconti fiscali;
- g) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

- h) effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale con essi costituito;
- i) riconoscere, in favore dei Fornitori, Società Collegate, Agenti, Consulenti esterni e/o Collaboratori, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- l) assumere soggetti su indicazione di clienti pubblici e privati di Aias Nola;
- m) accedere fraudolentemente ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare dati o informazioni nell'interesse o a vantaggio dell'ente. In tal senso, gli adempimenti connessi alla presentazione del Modello Unico di Dichiarazione Ambientale e degli altri adempimenti devono essere effettuati attraverso le credenziali dell'ente da parte dei soli soggetti autorizzati;
- n) prospettare od offrire alle pubbliche amministrazioni lo svolgimento di prestazioni che l'ente non sia in grado di svolgere adeguatamente;
- o) richiedere alle Pubbliche Amministrazioni il pagamento di prestazioni di cui non sia stata preventivamente verificata la corretta e regolare esecuzione;
- p) accertare il corretto adempimento delle obbligazioni oggetto dei contratti stipulati con le PP.AA.
- q) violare le prescrizioni contenuti nei protocolli 231.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, dovranno rispettarsi le regole di seguito indicate:

- i rapporti con funzionari della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da persone opportunamente identificate e dotate di idonei poteri e deleghe;
- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto dell'ente devono godere di un'espressa autorizzazione in tal senso;
- tutti i dipendenti di Aias Nola dovranno attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite;

- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono avvenire nell'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti, dei principi di lealtà e correttezza, nonché dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico, in qualunque fase di gestione del rapporto;
- gli incarichi conferiti ai Collaboratori, Agenti, Consulenti esterni, Fornitori devono essere redatti per iscritto, con indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione e dei tempi di esecuzione;
- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o esteri per il rilascio/rinnovo di autorizzazioni/licenze di qualsivoglia natura, ovvero conseguimento di finanziamenti, contributi e/o erogazioni o sconti fiscali di varia natura devono contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere autorizzate da soggetti dotati di idonei poteri; inoltre, in caso di ottenuto conferimento/ottenimento degli stessi, deve essere mantenuto apposito rendiconto circa l'utilizzo del finanziamento/contributo;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato se non risulta adeguatamente documentato ed autorizzato;
- tutti i dipendenti e i Collaboratori sono tenuti a rispettare le procedure, direttive e policy aziendali applicabili alle attività svolte in particolare nell'ambito dei Processi Sensibili;
- la scelta dei Fornitori, Appaltatori, Agenti, Consulenti esterni e/o Collaboratori deve avvenire sulla base di criteri di serietà e di competenza del professionista/collaboratore sulla base di un processo decisionale che garantisca il più possibile la segregazione dei compiti e delle responsabilità nella gestione del relativo rapporto, nel rispetto dei Protocolli 231 in tema di approvvigionamento;
- i Fornitori, Appaltatori, Agenti, Consulenti esterni e/o Collaboratori, dovranno prendere visione del Modello (parte generale) e del Codice Etico ed impegnarsi a rispettarne le previsioni, secondo quanto stabilito in specifiche clausole, inserite nel/aggiunte al contratto, che prevedono, in ipotesi di violazione di tali previsioni, la risoluzione del suddetto contratto;
- i contratti con i Fornitori e gli Appaltatori, nonché gli incarichi con Consulenti e/o Collaboratori devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate),

nonché della dichiarazione di impegno a rispettare il Modello e il Codice Etico e delle conseguenze nel caso di violazione;

- i contratti devono essere approvati dai soggetti dell'ente muniti degli appositi poteri di firma;
- ogni prescrizione contenuta nei bandi di gara e nei successivi contratti stipulati con le Pubbliche Amministrazioni deve essere rispettata, senza alcuna possibilità di eccezione (salvo casi particolari concordati formalmente con la Presidenza). Particolare riguardo dovrà essere dato ai divieti di cessione del contratto e alle norme in materia di subappalto;
- nei limiti in cui la legge, il bando di gara ed il contratto ammettano il ricorso al subappalto, dovranno essere rispettate le modalità ed i limiti previsti dalla legge. È sempre vietata ogni forma di subappalto a soggetti non in possesso dei requisiti necessari per l'espletamento del servizio affidato;
- nel caso di assunzione di dipendenti e/o contratti di fornitura, devono essere rispettate le prescrizioni previste nei Protocolli 231;
- Ogni rapporto con il personale dell'A.S.L. deve essere condotto nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, legalità. È assolutamente vietata qualsiasi promessa o dazione di utilità, diretta o indiretta, nei confronti di dipendenti o consulenti delle Aziende Sanitarie Locali e degli altri enti pubblici che operano nel settore della sanità.

Al fine di contemperare adeguatamente la precisione e la chiarezza delle numerose disposizioni che presidiano la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione con le più varie situazioni che gli organi aziendali possono essere chiamate ad affrontare ed a gestire in buona fede, nell'interesse dell'ente e dei suoi aventi causa, è sempre possibile comunicare all'Organismo di Vigilanza il comportamento che si ritiene, o che si è ritenuto, di adottare in concreto nella convinzione che il medesimo risulti pienamente coerente con le regole indicate nel Modello.

9.2.2. I reati informatici e i delitti commessi in violazione della Legge sul diritto d'autore *ex art. 24 bis e 25 novies* D.Lgs. n.231/2001.

L'esposizione al rischio

Con riferimento ai reati in esame, va specificato come il *core business* dell'ente non contemperi un rischio significativo in materia di reati informatici o in materia di diritto d'autore; nondimeno, è comunque emersa la possibile commissione di delitti su programmi, dati e sistemi informatici nell'interesse dell'ente, così come il possibile utilizzo di programmi/software senza licenza.

Nel Manuale della Qualità e nelle procedure in tema di Gestione della Documentazione e Gestione residenziale viene inoltre evidenziato come l'accesso ai dati sanitari sia possibile solo per gli operatori precedentemente individuati dalla Direzione Sanitaria, nei limiti strettamente necessari rispetto alle funzioni svolte ed alle cartelle cliniche assegnate. In materia di protezione di dati personali, va segnalata l'intervenuta nomina di un professionista come Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD o DPO).

In ogni caso, l'Associazione ha deciso di formalizzare ulteriori regole per i destinatari del Modello, tanto nei protocolli aziendali quanto nei principi di comportamento di seguito indicati.

Regole di condotta e Principi generali di comportamento

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati di cui alla rubrica, i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili nelle Aree a Rischio Reato individuate, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando quanto indicato dal Codice Etico e dagli specifici Protocolli:

- a) astenersi dal tenere comportamenti, attivi o omissivi, tali direttamente da integrare le fattispecie previste dai suddetti reati di criminalità informatica;
- b) astenersi dal tenere comportamenti, attivi o omissivi, destinati a favorire la commissione di reati di criminalità informatica ad opera di terzi;
- c) rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente Modello;

- d) rispettare le norme, le policy e le procedure aziendali che disciplinano l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici dell'ente e dei clienti, nonché le procedure adottate dall'ente in materia di protezione dei dati personali;
- e) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con i fornitori/clienti;
- f) attenersi alle eventuali policy adottate dall'ente a tutela dei diritti di proprietà industriale dell'ente e per il pieno rispetto di quelli dei terzi;
- g) informare tempestivamente gli organi aziendali competenti di ogni problematica suscettibile di incidere sul corretto funzionamento dei sistemi informatici, sul corretto utilizzo dei dati in essi contenuti o sulla tutela dei diritti dei terzi;
- h) prevedere l'inserimento sistematico di una "clausola 231" in tutti i contratti con Consulenti, Fornitori, ed altri terzi in base alla quale il soggetto terzo dà atto di aver preso visione dei contenuti del Modello (parte generale) e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto;
- i) adeguare costantemente l'organizzazione aziendale ed i servizi offerti alla clientela agli standard di sicurezza informatica richiesti dalle normative di settore e dalle *best practice* di riferimento;
- l) collaborare ad ogni eventuale accertamento giudiziario o amministrativo, astenendosi dal divulgare notizie coperte da segreto a terzi;
- m) verificare che la società incaricata dell'assistenza informatica garantisca adeguatamente che i programmi utilizzati siano originali e dotati delle licenze necessarie;
- n) rispettare le prescrizioni in materia di protezione dei dati previste dal Reg. UE 2016/679 e D.lgs. n. 231/2001.

Ai Destinatari è vietato:

- accedere fraudolentemente ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione;
- accedere in modo indebito ai sistemi informatici dell'azienda;
- utilizzare programmi diversi da quelli installati nel pc in dotazione, ovvero installare autonomamente programmi provenienti dall'esterno;

- navigare in Internet in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- scaricare *software* gratuiti e *shareware* prelevati da siti Internet;
- memorizzare documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, condizioni di salute, opinione e appartenenza sindacale e/o politica, ovvero di natura pedopornografica;
- accedere o navigare su siti di tipo *x-rated* (siti per adulti), casinò virtuali, *webchat*;
- scaricare/scambiare materiale coperto da diritto d'autore;
- inviare e ricevere materiale pornografico, osceno, volgare, diffamatorio, oltraggioso, discriminatorio, abusivo, pericoloso;
- aprire allegati di posta elettronica ambigui o di incerta provenienza.

9.2.3 I reati societari ex art. 25 ter D.Lgs. n. 231/01.

La tipologia dei reati in oggetto è di particolare rilevanza sia per la frequenza di attività che espongono a rischio l'ente, sia per la particolare natura di ente del terzo settore, sia per la molteplicità degli interessi che si vuole proteggere, quali la tutela dell'integrità del patrimonio aziendale, dei diritti e della facoltà dei soci, dei legittimi interessi dei creditori, etc.

Oltre alla corretta gestione, con particolare riferimento alla trasparenza delle relative informazioni ed alla salvaguardia del capitale sociale, i reati in esame chiamano in causa anche le possibili interferenze indebite con le decisioni di altri enti mediante promesse di denaro o altra utilità, come avviene nel caso della c.d. corruzione tra privati allorché *“gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro od altre utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società”*.

L'esposizione al rischio

Alcuni processi aziendali (gestione acquisti, commerciale, contabilità, tesoreria e bilancio, corporate governance) comportano il fisiologico rischio di commissione di reati

societari, quali ad esempio false comunicazioni sociali, impedito controllo, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, illecita influenza sull'assemblea, formazione fittizia del capitale, operazioni in pregiudizio dei creditori, corruzione tra privati. Particolare attenzione viene data inoltre al divieto di perseguire una finalità di lucro ed al divieto di ripartizione degli utili, monitorando i rapporti con gli *stakeholders*.

In tal senso, i presidi adottati dall'ente e sintetizzati nell'elenco di cui al par. 8.1 (protocolli 231, Modello, Codice Etico, Manuale della Qualità...), nonché la presenza di un Collegio sindacale triadico, rappresentano elementi fondamentali per contrastare la possibile commissione di reati societari.

Regole di condotta e Principi generali di comportamento

In ogni caso, al fine di prevenire il verificarsi dei reati in questione, i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili individuate, sono tenuti al rispetto di specifici principi generali di condotta, fermo restando quanto indicato dal Codice Etico e dalle specifiche Procedure aziendali.

Tutti i Destinatari devono osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, in modo da fornire ai soci e al pubblico informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'ente nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicativi: pertanto, è vietato indicare o inviare per l'eventuale elaborazione o inserimento in dette comunicazioni dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'ente. È fatto, inoltre, divieto di realizzare operazioni volte a creare disponibilità extracontabili ovvero volte a creare “fondi neri” o “contabilità parallele”.

I soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento.

Il bilancio deve essere sempre completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge.

Piena ed assoluta correttezza è poi richiesta in particolare ai membri del Consiglio Direttivo ed a tutti coloro che sono chiamati a coadiuvarli, nella redazione di tutte le altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete.

Per altro verso, i Destinatari devono sempre osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento dell'ente e la corretta interazione tra i suoi organi sociali, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo interno o esterno sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà.

In tale prospettiva, è quindi specificamente vietato:

- a) impedire od ostacolare in qualunque modo lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione;
- b) determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti, che si propongano di alterare artificialmente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare o diffondere informazioni non veritiere.

Tutti i Destinatari devono poi garantire costantemente il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocimento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi.

All'organo amministrativo è vietato:

- violare le prescrizioni contenute nello Statuto;
- distribuire, anche in modo indiretto, utili ed avanzi di gestione, nonché fondi, riserve comunque denominate o capitale a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori e altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo;
- violare le prescrizioni previste dal Codice civile e dalla normativa applicabile per gli enti del Terzo Settore..

Al fine di prevenire il rischio di interferenze indebite su altri enti, è inoltre vietato a tutti i Destinatari compiere azioni o tenere comportamenti nei confronti di esponenti di società (siano esse clienti, fornitori, consulenti ecc.) che possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione del reato di corruzione tra privati.

Ai Destinatari è inoltre vietato distribuire o ricevere omaggi commerciali, regali o altre utilità (inclusi pasti, viaggi e attività di intrattenimento) che possano costituire violazione di leggi o regolamenti o che siano comunque in contrasto con il Codice Etico. In particolare, non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo o compiere atti di cortesia commerciale, salvo che si tratti di utilità di modico valore e sempre che le stesse non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri o per indurli a violare i loro obblighi d'ufficio o di fedeltà per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche, secondo quanto evidenziato nel Protocollo Brand Management.

Ai Destinatari è vietato riconoscere, in favore dei Fornitori, consulenti e/o collaboratori esterni, partner commerciali, Agenti, Appaltatori compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato.

Per quanto concerne la predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'ente (bilancio d'esercizio, relazioni trimestrali e semestrali), i documenti devono essere redatti sulla base di procedure o istruzioni operative che determinino con chiarezza e completezza: i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili. È, inoltre, necessario che la trasmissione di dati ed informazioni avvenga attraverso un sistema che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema.

La documentazione e la comunicazione di tutti i dati e le informazioni soggette a controllo o revisione deve avvenire in modo trasparente, senza che siano frapposti ostacoli allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione.

I destinatari del Modello devono, in ogni caso, rispettare le prescrizioni contenute nei protocolli 231, con particolare riguardo al Protocollo Rapporti PA e commerciale, al Protocollo Brand Management, al Protocollo Approvvigionamenti beni / servizi immateriali, al Protocollo Gestione Contabilità e bilancio.

9.2.4. I 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 *ex art. 25 septies D.Lgs. n. 231/01*

Al fine di poter assumere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il modello di organizzazione e di gestione adottato, ed efficacemente attuato, deve dar vita ad un sistema aziendale suscettibile di garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Secondo quanto richiesto dalla natura e dimensione dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, la materiale articolazione delle funzioni aziendali deve assicurare l'esistenza di competenze tecniche e di adeguati poteri di verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Unitamente ad un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello, l'organizzazione aziendale deve quindi garantire il mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il tempestivo riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere, pertanto, 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'esposizione al rischio

L'Associazione si è uniformata alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/2008, ha adottato il documento di valutazione rischi (DVR) ed è certificata ai sensi della norma ISO 45001:2018.

In tal senso, l'organizzazione deve già ritenersi di per sé stessa conforme, almeno per le parti corrispondenti, all'art.30 DL.gs n.81/08.

Premesso che il presente modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. n.81/08, lo stesso costituisce, al contempo, un ulteriore presidio di controllo e di verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura del sistema di gestione per la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Proprio in un'ottica di continuo miglioramento, l'ente ha deciso di attuare un Protocollo in tema di Salute, Sicurezza ed Ambiente (HSE).

Principi generali di comportamento

Tutti i Dipendenti e Collaboratori dell'ente, nei rispettivi ambiti e per la propria competenza, sono tenuti a:

- rispettare le norme, gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida in materia di salute e sicurezza;
- rispettare i principi generali di condotta e comportamento, i principi di controllo e i principi specifici formulate nel presente Modello;
- promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi e assicurare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in occasione di accertamenti/verifiche ispettive;
- promuovere l'informazione e la formazione interna in tema di rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e attività, di struttura e regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza, di procedure e misure di prevenzione e protezione e/o prendere atto dell'informazione fornita e/o partecipare attivamente ai corsi di formazione;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i materiali, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare tempestivamente alle funzioni aziendali competenti ed ai soggetti responsabili per la gestione della salute e sicurezza e/o all'OdV eventuali violazioni delle norme definite ed ogni altra situazione di pericolo potenziale o reale da loro a qualsiasi titolo percepita.

9.2.5. I reati di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio e impiego di beni di provenienza illecita *ex art. 25 octies D.Lgs. n.231/01.*

L'esposizione al rischio

La responsabilità amministrativa dell'ente *ex D.Lgs. n. 231/01* per i reati in oggetto può sorgere non soltanto per attività successive all'eventuale commissione di reati presupposto, in ordine ai quali sono state già adottate delle specifiche misure di prevenzione, unitamente alle necessarie forme di controllo volte a farne emergere

l'eventuale commissione, ma anche con riferimento a rapporti economico-finanziari intercorrenti con soggetti del tutto estranei alla compagine sociale.

A fronte del rischio nascente da condotte in qualche modo estranee all'operatività aziendale, emerge pertanto in primo luogo l'importanza delle verifiche e dei controlli effettuati in relazione alle singole operazioni sia sotto il profilo finanziario e contabile che in relazione alla congruità dei corrispettivi pattuiti ed all'effettività delle prestazioni "scambiate".

In secondo luogo, le preliminari modalità di "accreditamento" dei fornitori (puntualmente disciplinate nel manuale della qualità e ribadite nei protocolli in materia di approvvigionamenti) e la tempestiva reazione ad eventuali segnali di allarme, che dovessero emergere a qualsiasi titolo, costituiscono un presidio essenziale in relazione ai reati in questione.

In tal senso, i presidi adottati dall'ente e sintetizzati nell'elenco di cui al par. 8.1 (protocolli 231, Modello, Codice Etico, Manuale della Qualità...), nonché la presenza di un Commercialista e di un Collegio sindacale triadico, rappresentano elementi fondamentali per contrastare la possibile commissione dei reati in esame.

Regole di condotta e Principi generali di comportamento

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati di cui all'art. 25-*octies* D.Lgs. n. 231/2001, ai Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili, fermo restando quanto indicato dal Codice Etico e dalle specifiche Procedure aziendali, è fatto espresso divieto di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare direttamente le fattispecie di reato sopra considerate;
- tali da pregiudicare la piena tracciabilità economico-finanziaria delle operazioni che coinvolgono l'Associazione o che risultano ad esse anche indirettamente connesse;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali.

In particolare, i Destinatari dovranno:

- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del partner finanziario e/o commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie

riguardanti i soggetti terzi con cui l'ente ha rapporti di natura finanziaria o societaria, che possano anche solo ingenerare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di Fornitori/Clienti/Consulenti;
- non intrattenere, in particolare, rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all'usura;
- mantenere un comportamento collaborativo con le Autorità di Vigilanza e/o Giudiziarie;
- segnalare ai Responsabili di funzione eventuali violazioni delle norme o eventuali operazioni insolite, che potrebbero costituire un indizio per individuare fenomeni di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- rispettare le procedure, direttive e *policy* aziendali, con particolare riguardo al Protocollo rapporti con la P.A. e commerciale, al Protocollo Approvvigionamenti beni / servizi immateriali, al Protocollo Gestione Contabilità e bilancio;
- ricostruire, a fronte di eventuali contestazioni o di fondati dubbi sulla liceità di un'operazione compiuta nell'interesse o anche solo con la partecipazione dell'ente, i flussi finanziari ad essa connessa e gli eventuali proventi che ne siano derivati, al fine di poter riferire alle autorità competenti e di consentire, in ogni caso, la tempestiva assunzione delle opportune determinazioni cautelative, informando tempestivamente l'Organismo di Vigilanza;
- osservare particolare attenzione in merito all'utilizzo dei proventi correlati ad operazioni economiche o a dichiarazioni tributarie che risultino oggetto di possibile contestazione o che siano state comunque poste in discussione sotto il profilo della loro liceità e correttezza.

9.2.6. I reati ambientali *ex art. 25-undecies* D.Lgs. n. 231/01

L'esposizione a rischio

Pur senza operare nel settore ambientale e/o dei rifiuti, l'attività sociale svolta da Aias Nola comporta necessariamente il trattamento di rifiuti, talvolta speciali e/o pericolosi.

Per questo, l'ente negli anni ha evidenziato particolare attenzione alla sostenibilità ambientale, alla tutela dell'ambiente ed al risparmio energetico. In tal senso, oltre a specifici controlli volti ad utilizzare fornitori che siano qualificati e rispettosi della normativa ambientale, si è ritenuto di integrare il Sistema dei controlli dell'ente attraverso l'introduzione di uno specifico Protocollo in tema di Salute, Sicurezza ed Ambiente (HSE).

Principi generali di comportamento

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati di cui alla rubrica, i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili nelle Aree a Rischio Reato individuate, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando quanto indicato dal Sistema di gestione integrato e dalle specifiche Procedure aziendali:

- rispettare le norme, gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente;
- rispettare le procedure previste dal Sistema di gestione integrato;
- rispettare i principi generali di condotta e comportamento ed i principi specifici formulati nel presente Modello;
- adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare le regole di condotta specificate nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia ambientale, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in fase di richiesta ed ottenimento di autorizzazioni, sia in occasione di accertamenti e verifiche ispettive;
- astenersi dall'abbandonare o depositare illegittimamente rifiuti sul suolo e nel suolo;
- astenersi dall'immettere illegittimamente rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali o sotterranee;
- astenersi dall'effettuare emissioni nocive nell'aria;

- accertarsi che nel sistema di tracciamento dei rifiuti intervengano solo i soggetti specificamente autorizzati, nei limiti e nelle modalità previste nell'autorizzazione;
- procedere tempestivamente ad ogni opportuna verifica laddove vengano contestate o comunque rilevate situazioni potenzialmente lesive dell'ambiente nelle sue varie forme;
- rispettare il protocollo HSE;
- per quanto concerne il trattamento dei rifiuti, utilizzati esclusivamente fornitori certificato ISO 14001 e/o di comprovata esperienza.

9.2.7. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare *ex art. 25-duodecies*. Caporalato (art. 25-*quinquies* in relazione all'art. 603 bis c.p.)

L'art. 5 della Legge 11 agosto 2003 n. 228 ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-*quinquies*, il quale prevede l'applicazione delle relative sanzioni agli Enti i cui esponenti commettano reati contro la personalità individuale.

Per tali illeciti, se da un lato è apparso ragionevole escludere la possibile applicazione – nell'interesse o vantaggio dell'ente – dei delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile, detenzione o accesso a materiale pornografico, pornografia virtuale, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, adescamento di minorenni, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi, dall'altro si è ritenuto in fase di valutazione del rischio di prendere in considerazione il delitto di cui all'art. 603 bis c.p. Tale reato punisce il delitto di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (o caporalato), che ricorre allorché il soggetto agente “1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori”, ovvero “2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno”.

Gli indici dello sfruttamento sono previsti al terzo comma dell'art. 603 bis, quali:

1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più

rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;

2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;

3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;

4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Al contempo, il D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 (Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare) ha introdotto nel corpo del D.lgs. 231/2001 l'articolo 25-duodecies, che prevede la responsabilità degli enti per alcuni reati connessi all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

In primo luogo, è stato ricompreso il delitto di cui all'articolo 22, comma 12 bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286: Tale norma sanziona il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, qualora sussista una delle seguenti condizioni:

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

L'art. 25-duodecies sanziona altresì il procurato ingresso illecito (art. 12, commi 3, 3 bis e 3 ter D.Lgs. n. 286/1998) ed il favoreggiamento della permanenza clandestina (art.12, comma 5, D. Lgs. 286/98), ragionevolmente non applicabili all'ente.

L'esposizione al rischio

Le attività nel cui ambito potrebbero essere astrattamente realizzati i reati in oggetto sono collegate in primo luogo alla gestione del processo di assunzione e gestione

amministrativa del personale dipendente e di collaboratori extracomunitari. Pur a fronte di un rischio contenuto, si è deciso - oltre a quanto previsto nella procedura “Gestione delle risorse umane - di formalizzare alcune regole di condotta nell’ambito del Protocollo “Risorse Umane”.

Al contempo, particolare attenzione viene prestata alla qualifica e selezione dei fornitori, tenuti a garantire il rispetto della legge allorquando forniscano dei servizi nell’interesse di AIAS Nola.

Principi generali di condotta

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati di cui alla rubrica, i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili nelle Aree a Rischio Reato individuate, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando quanto indicato dal Codice Etico e dalle specifiche Procedure aziendali:

- è vietato attuare qualsiasi tipo di operazione economica con soggetti che risultino dediti all’utilizzo o allo sfruttamento del lavoro irregolare;
- è vietato realizzare condotte non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico;
- i Destinatari del Modello devono rispettare il Protocollo Risorse Umane ed il Protocollo Approvvigionamento beni e servizi;
- in caso di dipendenti extracomunitari, l’Area Risorse Umane deve accertare il possesso dei requisiti previsti *ex lege* sia prima dell’esecuzione del rapporto di lavoro che successivamente, prestando particolare attenzione alla data di scadenza dei documenti di soggiorno al fine di monitorarne il tempestivo rinnovo.

9.2.8. I reati tributari *ex art. 25 quinquiesdecies* D.Lgs. n. 231/01.

L’articolo 39 del decreto-legge 26 ottobre 2019, n.124, come convertito e modificato dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha esteso la responsabilità degli enti ai reati tributari previsti dal D.lgs. n. 74/2000, commessi con “frode” e relativi ai documenti contabili o alla dichiarazione fiscale.

In particolare, con l'introduzione dell'art. 25-*quiquiesdecies* sono stati ricompresi nel catalogo dei reati presupposto il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (artt. 2), il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3), il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8), il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10), il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11).

Inoltre, il decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75 ha previsto la responsabilità degli enti anche per le ipotesi meno gravi previste dagli articoli 4 (dichiarazione infedele), 5 (omessa dichiarazione) e 10 quater (indebita compensazione) del. Dlgs 74/200, qualora tali delitti siano commessi “*nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro*”.

L'esposizione al rischio

La possibile inerenza dei reati tributari ai molteplici processi aziendali ha comportato, anche per Aias Nola, l'esigenza di migliorare i presidi aziendali in essere, adottando in questo senso specifiche regole di condotta nei protocolli 231.

I protocolli e le procedure richiamate (soprattutto il Protocollo Rapporti P.A. e Commerciale, il Protocollo Approvvigionamenti beni / servizi immateriali, il Protocollo Gestione Contabilità e bilancio) costituiscono, quindi, parte integrante della struttura complessiva del Modello, in quanto volti a garantire la corretta e trasparente gestione delle risorse finanziarie, il controllo sulla registrazione delle fatture e la pertinenza delle operazioni effettuate con l'attività sociale svolta.

In tal senso, i presidi adottati dall'ente e sintetizzati nell'elenco di cui al par. 8.1 (protocolli 231, Modello, Codice Etico, Manuale della Qualità...), nonché la presenza di un Collegio sindacale triadico, rappresentano elementi fondamentali per contrastare la possibile commissione dei reati tributari, tanto sul piano della prevenzione quanto su quello del successivo controllo.

Regole di condotta e principi generali di comportamento

Oltre ai principi generali già evidenziati nel codice etico e nelle procedure aziendali, ai destinatari del Modello è fatto assoluto divieto:

- di realizzare condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*quinqüesdecies* del Decreto;
- di attuare qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa rendere difficilmente tracciabile l'operazione effettuata;
- di porre in essere attività che siano in contrasto con i principi generali di controllo finalizzati alla prevenzione dei reati tributari;
- di predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta e veritiera della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'ente;

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- nell'ambito dei rapporti con i consulenti, i fornitori, i partner commerciali e, in genere, con le controparti contrattuali deve essere garantito il rispetto del principio di correttezza trasparenza e buona fede;
- con riferimento alla affidabilità commerciale/professionale dei fornitori ed all'attendibilità dei dati da essi forniti, devono essere preventivamente richieste tutte le informazioni necessarie anche in vista di ogni opportuno successivo controllo;
- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico-finanziari dell'ente devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- è necessario che le funzioni competenti assicurino il controllo dell'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti;
- la registrazione delle fatture passive deve avvenire previa verifica dell'effettività della prestazione resa e della coerenza con la documentazione contrattuale, controllando la concreta inerenza della prestazione all'attività sociale;
- è necessario rispettare le regole e i principi contenuti nel codice civile ed i principi contabili italiani prestando innanzitutto attenzione alle indicazioni dell'Agenzia delle

Entrate ed alla giurisprudenza di riferimento, oltre che ad ogni altra fonte normativa vigente in Italia o all'estero;

- è necessario assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- è necessario garantire la completa tracciabilità dell'*iter* decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte;
- qualora siano formulate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile, le stesse devono essere formalizzate e motivate e ne deve essere data adeguata e tempestiva informazione alle Funzioni/Organi competenti;
- chi fornisce informazioni alle unità gerarchicamente sovraordinate è tenuto a indicare i documenti o le fonti originarie dalle quali sono stati tratti e/o elaborati i dati trasmessi, al fine di garantire la verificabilità degli stessi;
- le operazioni con le parti correlate dovranno essere documentate, contrattualizzate e concluse ad un importo congruo, nel rispetto dell'art. 2427 c.c., delle Linee Guida OCSE e delle norme applicabili alle operazioni infragruppo.

L'attività di approvvigionamento di beni, lavori e servizi deve poi prevedere in particolare:

- la pianificazione annuale degli acquisti;
- per ogni acquisto, la definizione del fabbisogno e dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti;
- la definizione dei criteri per la determinazione dei compensi da corrispondere al fornitore;
- la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto;
- la verifica del possesso da parte del fornitore dei requisiti professionali e reputazionali;
- l'effettiva permanenza, in capo al soggetto che autorizza l'ordine di acquisto in un determinato momento, di appositi poteri al riguardo;
- la trasparenza nella valutazione delle offerte (tecniche/economiche);

- l'effettiva verifica circa la corretta esecuzione dei lavori o servizi, l'avvenuta consegna dei lavori, del bene o erogazione del servizio rispetto ai requisiti e ai termini definiti negli ordini/contratti.

9.2.9. I Reati di criminalità organizzata ex art. 24-ter D.Lgs. n. 231/01 – I reati transnazionali ex art. 10 L. n. 146/2006

L'esposizione al rischio e la peculiarità della relativa attività di prevenzione

La responsabilità da reato degli enti risulta altresì prevista dall'art.24 ter "*in relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui agli articoli 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 del codice penale, ai delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo*".

Per altro verso, l'art. 1 della Legge 16 marzo 2006 n. 146 ha ratificato e dato esecuzione in Italia alla Convenzione Internazionale e ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Convenzione di Palermo).

La definizione di reato transnazionale è quindi contenuta nell'articolo 3 della Legge 16 marzo 2006 n. 146, rubricato "Definizione di reato transnazionale":

1. Ai fini della presente legge si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

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

Alla luce del successivo art. 10 della predetta legge, la responsabilità dell'ente per un reato di natura "transnazionale" può effettivamente sorgere in relazione ai reati di cui

all'art. 378 c.p. (Favoreggiamento personale), art. 291-*quater* del D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 (Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri), art. 12, comma 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5 del D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (Delitti in materia di immigrazione clandestina), di associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.) e di associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR n. 309 del 1990).

In ogni caso, le ultime tre fattispecie di reato assumono comunque rilevanza ai sensi dell'art.24 ter, e, dunque, anche a prescindere dal requisito della transnazionalità, laddove siano realizzate nel territorio dello Stato italiano.

La valutazione del rischio inerente alle fattispecie in esame, di per sé stesse ovviamente estranee al normale svolgimento di una libera impresa economica, assume caratteristiche per certi versi peculiari rispetto alla comune individuazione di specifiche attività sensibili, come tali meritevoli di un'adeguata proceduralizzazione.

In questo caso, il punto di riferimento della valutazione preventiva richiesta risulta, infatti, costituito da una variabile esogena, del tutto estranea al comune funzionamento dell'ente, ovvero dal concreto sviluppo, sul territorio in cui si svolgono le attività economiche di interesse del medesimo, di alcune organizzazioni criminali sempre più strutturate, capaci quindi di incutere un serio timore nei loro interlocutori ed interessate al contempo a ritagliarsi un ruolo crescente anche nell'ambito di attività di per sé stesse lecite, talvolta sfruttando eventuali relazioni indebite intrattenute con esponenti politici, con soggetti operanti per conto dei committenti o delle autorità amministrative di controllo ovvero con specifici fornitori o subappaltatori dell'ente.

A fronte di un rischio siffatto, la rilevanza economica dell'attività svolta dall'ente costituisce uno specifico motivo di attrattiva per le organizzazioni criminali, per contrastare il quale è necessario implementare adeguati "anticorpi" all'interno dell'organizzazione aziendale.

In linea generale, eventuali forme di collusione o di contiguità con soggetti a qualsiasi titolo appartenenti alla criminalità organizzata non rispondono in alcun modo all'interesse di un ente dotato di adeguate risorse economico-finanziarie e già strutturalmente in grado di svolgere con successo la propria attività imprenditoriale, ma costituiscono viceversa

situazioni altamente pregiudizievoli destinate ad esporre l'ente a rischi enormi sotto diversi e rilevanti profili.

In questi termini, il Modello di Organizzazione e di Gestione mira, pertanto, a favorire una ferma ed immediata capacità di reazione in presenza di ipotetici tentativi di contatto da parte delle organizzazioni criminali direttamente operanti sul territorio di riferimento o comunque connesse con i più vari aventi causa dell'ente.

Al contempo, nell'ipotesi in cui gli eventuali tentativi effettuati dalle organizzazioni criminali possano effettivamente consentire la realizzazione di un effettivo "contatto", destinato in qualche modo a manifestarsi concretamente nell'attività sociale, il Modello di Organizzazione e di Gestione mira inoltre a far emergere quanto verificatosi il più velocemente possibile, proprio attraverso la previa selezione dei propri aventi causa, l'adeguata proceduralizzazione delle modalità di contrattualizzazione dei rapporti con gli stessi terzi, la trasparente gestione dei rapporti contrattuali e delle risorse finanziarie dell'ente e la tempestiva segnalazione di qualsivoglia segnale di allarme.

Sotto tale profilo, le regole di comportamento e le specifiche prescrizioni contenute nei Protocolli (ed in particolare per quanto concerne il Protocollo Rapporti PA e Commerciale, i Protocolli sugli Approvvigionamenti, il Protocollo Risorse Umane e quello relativo alla Gestione Contabilità e bilancio) rappresentano dei validi presidi per contrastare tali reati.

Principi generali di comportamento e regole di condotta

Nell'espletamento delle proprie funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari devono, in generale, conoscere e rispettare le norme inerenti alla prevenzione dei reati di criminalità organizzata e i reati c.d. transnazionali.

In particolare, ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

- porre in essere o concorrere alla realizzazione di comportamenti, considerati, individualmente o collettivamente, tali da integrare, in maniera diretta o indiretta, le fattispecie di reato previste dall'articolo 24-*ter* del D.Lgs. n. 231/01 e dall'art. 10 Legge n. 146/2006;

- fornire, direttamente o indirettamente, risorse economiche o opportunità di lavoro a soggetti che perseguono, personalmente o in qualità di semplici prestanome, finalità connesse ad attività criminali organizzate o transnazionali, agevolandoli in qualunque modo nel perseguimento dei loro obiettivi;
- istituire rapporti contrattuali (connessi all'erogazione di servizi professionali o all'acquisto di beni e servizi, etc.) ovvero effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia direttamente che per il tramite di interposta persona, con soggetti appartenenti alla criminalità organizzata;
- effettuare prestazioni in favore di terzi, italiani o stranieri, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di terzi, italiani o stranieri, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- ricevere compensi per forniture o prestazioni inesistenti o che esulano dalla ordinaria attività d'impresa;
- erogare liberalità a favore di enti e soggetti inseriti nelle *black list* internazionali;
- violare le prescrizioni contenuti nei protocolli 231, soprattutto in materia di approvvigionamento, qualifica e selezione dei fornitori.

Alla luce di quanto sopra, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti all'art. 24-ter del D.Lgs. n. 231/01 e dall'articolo 10 della Legge n. 146/06 e ritenuti rilevanti, quest'ultima adotta norme di comportamento e regole improntate a:

- 1) verificare che qualunque transazione finanziaria presupponga la previa conoscenza del beneficiario o erogante e della relativa somma di denaro;
- 2) verificare che gli incarichi di rilevante valore siano conclusi con le persone fisiche e giuridiche verso le quali siano state preventivamente svolte idonee verifiche, controlli ed accertamenti;
- 3) verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, subappaltatori e partners commerciali/finanziari;

- 4) verificare che i dati raccolti relativamente ai rapporti con terzi siano completi ed aggiornati sia per la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi, sia per una valida valutazione del profilo;
- 5) verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari ed ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- 6) espletare gli opportuni controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi, tenendo conto della sede legale della società controparte, degli istituti di credito utilizzati e di eventuali schermi societari utilizzati per transazioni o operazioni straordinarie;
- 7) effettuare periodici controlli interni sulla tesoreria;
- 8) adottare adeguati programmi di formazione del personale.

9.2.10. I delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti *ex art.25 octies.1 D.Lgs. n. 231/01.*

L'esposizione al rischio

L'articolo 3 del Decreto Legislativo 184/2021 ha esteso la punibilità delle persone giuridiche ai reati in materia di strumenti di pagamento "elettronico", quali l'art. 493 - *ter* c.p. (Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento), il nuovo art. 493-*quater* c.p. (Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti), ed il delitto di frode informatica di cui all'art. 640-*ter* c.p., nell'ipotesi aggravata del fatto che "*produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale*".

Infine, il nuovo secondo comma dell'art. 25 *octies.1* stabilisce la responsabilità dell'ente - salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente - per "*ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti*".

Tale illecito, pur senza determinare un'esposizione diretta al rischio per l'ente, può venire in rilievo come attività strumentale, nel caso di un'erronea e/o illecita gestione degli strumenti di pagamenti elettronici.

In questo senso, assumono particolare rilievo le verifiche e i controlli effettuati in relazione alla corretta gestione delle risorse finanziarie, aspetto determinante in ogni compagine sociale.

In tal senso, i presidi adottati dall'ente e sintetizzati nell'elenco di cui al par. 8.1 (protocolli 231, Modello, Codice Etico, Manuale della Qualità...), nonché i controlli espletati *ex lege* dal Collegio Sindacale sono fattori certamente utili a contrastare la possibile commissione dei reati in oggetto.

Regole di condotta e Principi generali di comportamento

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati di cui alla rubrica, ai Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili, fermo restando quanto indicato dal Codice Etico e dalle specifiche Procedure aziendali, è fatto espresso divieto di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare direttamente le fattispecie di reato sopra considerate;
- tali da pregiudicare la piena tracciabilità economico-finanziaria delle operazioni che coinvolgono l'enteo che risultano ad esse anche indirettamente connesse;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali.

In particolare, i Destinatari dovranno:

- utilizzare strumenti di pagamento solo se autorizzati;
- non utilizzare indebitamente risorse finanziarie e/o strumenti di pagamento di eventuali parti correlate;
- segnalare ai Responsabili di funzione eventuali violazioni delle norme ed eventuali operazioni insolite;
- rispettare le procedure, direttive e *policy* aziendali, con particolare riguardo al Protocollo Approvvigionamenti beni / servizi immateriali, al Protocollo Gestione Contabilità e bilancio;

- ricostruire, a fronte di eventuali contestazioni o di fondati dubbi sulla liceità di un'operazione compiuta nell'interesse o anche solo con la partecipazione dell'ente, i flussi finanziari ad essa connessa e gli eventuali proventi che ne sono derivati.

9.2.11. Gli altri reati

Si precisa che il preliminare *assessment* del complesso delle attività aziendali ha condotto ragionevolmente ad escludere la possibilità di commissione di alcuni reati presupposto, sia in ragione delle caratteristiche dell'ente, sia in ragione della circostanza che alcuni di essi non possono essere logicamente posti in essere nell'interesse/vantaggio della Associazione (ad es. detenzione di materiale pornografico), sia, infine, perché l'eventualità della loro consumazione è risultata altamente improbabile e la loro esemplificazione descrittiva meramente scolastica.

In tal senso, non sono stati specificamente presi in considerazione: i reati contro la personalità individuale *ex art. 25-quinquies* D.lgs. 231/2001, i delitti contro l'industria e il commercio *ex art.25 bis-1* D.Lgs. n.231/01, i reati di falso nummario, i reati contro la personalità individuale in materia di pornografia e prostituzione minorile, mutilazione dei genitali femminili, i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i c.d. delitti di *market abuse* (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato), i reati di sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione; i reati di associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope; i delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, nonché di più armi comuni da sparo, il reato di razzismo e xenofobia *ex art. 25-terdecies*, i reati di Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati *ex art. 25-quaterdecies*, i reati di contrabbando *ex art. 25-sexiesdecies*, i reati contro il patrimonio culturale e/o aventi ad oggetto beni culturali (art. 25-septiesdecies e art. 25-duodevicies).

In relazione a tali fattispecie di reato, ad ogni modo, troveranno, per quanto possibile, applicazione le disposizioni del Codice Etico e i presidi facenti parte del Modello 231 e/o altrimenti adottati dall'ente.

Analogamente, ai fini della prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci nei confronti dell'Autorità Giudiziaria, valgono ovviamente i principi ed i presidi contenuti nel Codice Etico e nelle procedure aziendali richiamate.

Nondimeno, è parso comunque opportuno specificare in questa sede gli obblighi comportamentali nascenti da possibili notizie eventualmente apprese al riguardo:

- è vietato porre in essere qualsiasi tipo di operazione economica con soggetti che risultino dediti ad attività di falsificazione di monete;
- è vietato porre in essere qualsiasi tipo di operazione economica con soggetti che risultino dediti ad attività di pornografia o prostituzione minorile;
- è vietato porre in essere qualsiasi tipo di operazione economica con soggetti che risultino dediti ad attività terroristiche o alla propaganda di idee eversive;
- è vietato porre in essere qualsiasi tipo di operazione economica con soggetti che risultino dediti a giochi d'azzardo o scommesse clandestine;
- è vietato porre in essere qualsiasi tipo di operazione economica con soggetti che risultino dediti al traffico di armi;
- è vietato porre in essere qualsiasi tipo di operazione economica con soggetti che risultino dediti al traffico di stupefacenti;
- ai sensi dell'art. 364 c.p. i Destinatari che, avendo avuto notizia di un delitto contro la personalità dello Stato, per il quale la legge stabilisce la pena dell'ergastolo, sono tenuti – come ogni altro cittadino – a farne immediatamente denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Polizia Giudiziaria;
- i Destinatari, che avendo avuto notizia, nello svolgimento delle funzioni o delle mansioni affidategli, dell'avvenuta commissione di un reato, sono comunque tenuti a valutare attentamente l'opportunità di sporgere denuncia;
- coerentemente con gli obblighi di legge, i Destinatari sono sempre tenuti a riferire con veridicità, precisione e completezza ad ogni legittima richiesta informativa proveniente dall'Autorità giudiziaria e dalla Polizia Giudiziaria, ovvero da qualsivoglia autorità amministrativa.