
PARTE SPECIALE

Sommario

1	REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	4
1.1	REATI (ARTT. 24 E 25).....	4
1.2	DEFINIZIONI	5
1.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	6
1.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	6
1.5	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	9
2	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	10
2.1	REATI (ART. 24 BIS)	10
2.2	DEFINIZIONI	11
2.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	11
2.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	11
2.5	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
3	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	17
3.1	REATI (ART. 24 TER)	17
3.2	DEFINIZIONI	17
3.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	18
3.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	18
3.5	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
4	FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO	20
4.1	REATI (ART. 25 BIS)	20
4.2	PROCESSI A RISCHIO REATO	21
4.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	21
4.4	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
5	DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	23
5.1	REATI (ART. 25 BIS.1)	23
5.2	PROCESSI A RISCHIO REATO	23
5.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	24
5.4	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	24
6	REATI SOCIETARI	25
6.1	REATI (ART. 25 TER)	25
6.2	PROCESSI A RISCHIO REATO	26
6.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	26
6.4	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	29
7	DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	30
7.1	REATI (ART. 25 QUINQUIES).....	30
7.2	PROCESSI A RISCHIO REATO	30
7.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	31

7.4	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
8	REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	34
8.1	REATI (ART. 25 SEPTIES).....	34
8.2	DEFINIZIONI	35
8.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	36
8.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	36
8.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	38
9	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.....	39
9.1	REATI (ART. 25 OCTIES).....	39
9.2	DEFINIZIONI	39
9.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	39
9.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	40
9.5	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	40
10	DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DI DIRITTO D'AUTORE.....	42
10.1	REATI (ART. 25 NOVIES)	42
10.2	DEFINIZIONI	43
10.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	44
10.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	44
10.5	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	45
11	REATI AMBIENTALI.....	46
11.1	REATI (ART. 25 UNDECIES)	46
11.2	DEFINIZIONI	47
11.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	47
11.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	48
11.5	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	49
12	REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	50
12.1	REATI (ART. 25 DUODECIES).....	50
12.2	PROCESSI A RISCHIO REATO	50
12.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	50
12.4	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	51
13	REATI TRIBUTARI	52
13.1	REATI (ART. 25 QUINQUIESDECIES).....	52
13.2	DEFINIZIONI	52
13.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	52
13.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	53
13.5	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	55

1 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1.1 REATI (ARTT. 24 E 25)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento all' art. 24 del D.lgs. 231/2001:

- Malversazione a danno dello Stato (*art. 316 bis c.p.*);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (*art. 316 ter c.p.*);
- Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (*art. 640 comma 2 n. 1 c.p.*);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (*art. 640 bis c.p.*);
- Frode informatica (*art. 640 ter c.p.*).

Con riferimento all' art. 25 del D.lgs. 231/2001:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (*art. 318 c.p.*);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (*art. 319 c.p.*);
- Circostanze aggravanti (*art. 319 bis c.p.*);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (*art. 319 quater c.p.*);
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (*art. 320 c.p.*);
- Pene per il corruttore (*art. 321 c.p.*);
- Istigazione alla corruzione (*art. 322 c.p.*);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte Penale Internazionale o degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (*art. 322 bis c.p.*);
- Traffico di influenze illecite (*art. 346 bis c.p.*).

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Fondazione hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Peculato (*art. 314 comma 1 c.p.*);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (*art. 316 c.p.*);
- Frode nelle pubbliche forniture (*art. 635 c.p.*);
- Frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (*art. 2 l. 898/1986*);
- Concussione (*art. 317 c.p.*);
- Corruzione in atti giudiziari (*art. 319 ter c.p.*);
- Abuso d'ufficio (*art. 323 c.p.*).

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuate i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

1.2 DEFINIZIONI

- **Contributi:** concorsi in spese per attività e iniziative e possono essere in conto capitale (erogazioni a fondo perduto che vengono assegnati a chi si trova in determinate situazioni), e/o in conto interessi (lo Stato o l'Ente Pubblico si accolla una parte o la totalità degli interessi dovuti per operazioni di credito).
- **Incaricato di pubblico servizio:** si intende un soggetto che, pur svolgendo un'attività pertinente allo Stato o ad un altro Ente pubblico, ovvero un'attività che pur non immediatamente imputabile ad un soggetto pubblico realizzi direttamente finalità di interesse pubblico, non è dotato dei poteri tipici del pubblico ufficiale e, d'altra parte, non svolge funzioni meramente materiali.
- **Istituzioni Pubbliche:** si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: le amministrazioni dello Stato (Amministrazione Finanziaria, Autorità garanti e di Vigilanza, Agenzia delle Entrate, Autorità Giudiziarie, ecc.), le aziende ed amministrazioni dello Stato, le regioni, le province, i comuni, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. Funzione pubblica viene rivestita anche dai membri della Commissione delle Comunità Europee, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle comunità europee, dei funzionari e degli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari delle comunità europee.
- **Finanza agevolata:** si intende qualsiasi contributo, sovvenzione o finanziamento che abbiano una finalità pubblica predefinita (ed espressa nel provvedimento di concessione), che la Fondazione possa conseguire dallo Stato, da altro Ente Pubblico o dall'Unione Europea.
- **Finanziamenti:** sono atti negoziali, con i quali vengono erogate, ad opera dello Stato o di altro Ente Pubblico, ad un soggetto, a condizioni di favore, somme che devono essere restituite a medio e/o lungo termine e con pagamento degli interessi, in parte o totalmente.
- **Formazione Finanziata:** si intende qualsiasi attività formativa volta a valorizzare e riqualificare le risorse umane aziendali che utilizzi finanziamenti reperiti tramite Fondi interprofessionali o Fondi strutturali (provinciali, regionali, Fondo Sociale Europeo, ...).
- **Pubblica Amministrazione:** si intendono le Istituzioni Pubbliche, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

- **Pubblico Ufficiale:** si intende un soggetto, pubblico dipendente o privato, che concorre a formare o forma la volontà dell'Ente Pubblico ovvero lo rappresenta all'esterno; un soggetto munito di poteri autorizzativi e di certificazione. A titolo meramente esemplificativo, tenuto conto della casistica giurisprudenziale, sono considerati pubblici ufficiali: il responsabile del procedimento amministrativo, il funzionario della camera di commercio, il giudice, il cancelliere, il custode giudiziario, l'ufficiale giudiziario, il consulente tecnico del giudice, l'esattore di aziende municipalizzate, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i dipendenti dello stato degli Enti territoriali e di altri Enti pubblici, l'ufficiale sanitario, il notaio.

1.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio con riferimento a reati di cui all'art. 24 e 25:



- Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Ricerca;
- Formazione;
- Attribuzione e gestione degli incarichi a consulenti;
- Acquisto di beni e servizi;
- Selezione e gestione dei professionisti;
- Flussi finanziari e monetari;
- Tenuta della contabilità e predisposizione del bilancio d'esercizio;
- Gestione degli omaggi, erogazioni e liberalità;
- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane;
- Richiesta di finanziamenti / sovvenzioni;
- Sistemi informativi.



Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.










1.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“**Area del fare**”) e quelli vietati (“**Area del NON fare**”).

Area del fare	Area del NON fare
 Imprintare i rapporti con i Pubblici Ufficiali / Incaricati di pubblico servizio alla massima	 <u>Non</u> porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che,

Area del fare	Area del <u>NON</u> fare
<p>trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del ruolo istituzionale e delle previsioni di legge esistenti in materia, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli adempimenti richiesti.</p> <ul style="list-style-type: none">  Nei rapporti con associazioni di categoria o enti rappresentativi identificare con chiarezza il soggetto deputato a partecipare e a rappresentare la Fondazione.  Improntare i rapporti con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati ai più elevati principi di trasparenza e correttezza e in stretta osservanza delle leggi vigenti.  Rendere disponibili i dati ed i documenti in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere.  Attenersi ai principi di tempestività, correttezza, chiarezza, completezza ed accuratezza nella predisposizione della documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione, anche in occasione delle richieste di Contributi, Finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo.  Improntare i rapporti con i Giudici, Cancellieri, Periti o Consulenti Tecnici ovvero con altri soggetti coinvolti nella gestione dei procedimenti giudiziari (ivi compresi i legali ed i consulenti incaricati) ai più elevati principi di trasparenza e correttezza e in stretta osservanza delle leggi vigenti.  Segnalare nella forma e nei modi idonei, eventuali situazioni di conflitto d'interesse.  Assicurarsi che la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione sia prodotta dalle persone competenti in materia e preventivamente identificate. 	<p>presi individualmente o collettivamente, integrino anche solo potenzialmente, direttamente o indirettamente, un Reato.</p> <ul style="list-style-type: none">  <u>Non</u> promettere o versare somme di denaro, beni in natura o altri benefici a Pubblici Ufficiali / Incaricati di pubblico servizio con la finalità di promuovere o favorire interessi della Fondazione.  <u>Non</u> ricorrere ad altre forme di aiuti o contribuzioni (sponsorizzazioni, incarichi, consulenze) che abbiano le stesse finalità vietate al punto precedente.  <u>Non</u> promettere o riconoscere compensi in favore di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo d'incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.  <u>Non</u> dare o promettere ad un Pubblico Ufficiale / Incaricato di Pubblico Servizio denaro o altre utilità affinché questo eserciti le proprie funzioni o i propri poteri, ovvero affinché compia un atto contrario ai propri doveri d'ufficio.  <u>Non</u> dare né promettere denaro o altra utilità a Giudici, Cancellieri, Periti o Consulenti Tecnici ovvero ad altri soggetti coinvolti nella gestione dei procedimenti giudiziari (ivi compresi i legali ed i consulenti incaricati) al fine di ottenere indebiti vantaggi (ad esempio: una sentenza favorevole per la Fondazione).  <u>Non</u> alterare o modificare i documenti oggetto del rapporto contrattuale con la Pubblica Amministrazione.  <u>Non</u> tenere una condotta ingannevole né porre in essere atti che possano indurre la Pubblica Amministrazione in errore al fine di ottenere indebiti vantaggi per la Fondazione, anche al fine di ottenere Contributi, Finanziamenti,

Area del fare	Area del NON fare
<ul style="list-style-type: none">  L'utilizzo dei sistemi informatici della Pubblica Amministrazione deve essere effettuato unicamente dai soggetti debitamente autorizzati dalla Fondazione, i quali dovranno rispettare tutte le previsioni del Modello (in particolare quelle contenute nella Parte Speciale dedicata alla prevenzione dei reati informatici), nonché tutte le procedure in materia informatica adottate dalla Fondazione.  Rappresentare in modo trasparente, veritiero e corretto tutte le operazioni amministrativo-contabili.  Utilizzare i Contributi, sovvenzioni o Finanziamenti ricevuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee coerentemente alle finalità per le quali sono richiesti ed ottenuti. 	<p>mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo.</p> <ul style="list-style-type: none">  Non utilizzare né presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, al fine di conseguire indebitamente Contributi, Finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni concesse o erogate dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.  Non destinare le somme ricevute dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee a titolo di Contributi, sovvenzioni o Finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, a finalità diverse.  Non è consentito, laddove gli adempimenti vengano effettuati utilizzando il sistema informatico/telematico della Pubblica Amministrazione, alterare lo stesso ed i dati inseriti in qualsivoglia modo procurando un danno alla Pubblica Amministrazione stessa ovvero né, è consentito accedere a tali sistemi attraverso il furto o l'indebito utilizzo di identità digitale.  Non attuare alcun comportamento che abbia lo scopo o anche solo l'effetto di aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'Autorità Giudiziaria o a sottrarsi alle ricerche di quest'ultima.  Non assumere personale senza rispettare i criteri di trasparenza, pari opportunità e le fasi di selezione e valutazione richieste per la copertura di ruolo.  Non avvalersi di Soggetti Terzi, come mezzo materiale per concludere accordi corruttivi con Pubblici Ufficiali / Incaricati di pubblico servizio al fine di ottenere vantaggi indebiti per la Fondazione.

1.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme di comportamento indicate nel precedente paragrafo 1.4.

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato 3 "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Fondazione Maddalena Grassi	
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail: odv@fondazionemaddalenagrassi.it
Posta fisica	Posta fisica: Via Giovanni Prati n. 4, Milano – 20145 (MI) (all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza).

2 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

2.1 REATI (ART. 24 BIS)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati.

Con riferimento all'art. 24 - bis del Decreto Legislativo:

- Documenti informativi¹ (*art. 491 bis c.p.*);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (*art. 615 ter c.p.*);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (*art. 615 quater c.p.*);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (*art. 615 quinquies c.p.*);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (*art. 635 bis c.p.*);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (*art. 635 ter c.p.*);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (*art. 635 quater c.p.*);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (*art. 635 quinquies c.p.*).

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Fondazione hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (*art. 617 quater c.p.*);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (*art. 617 quinquies c.p.*);
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (*art. 640 quinquies c.p.*);
- Violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (*art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105.*).

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

¹ Falsità in un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

2.2 DEFINIZIONI

- **Gestione dei permessi o profilazione:** definizione, da parte del Responsabile di funzione, delle modalità di accesso (scrittura, lettura, modifica e stampa) ai dati di competenza dell'Unità Organizzativa e indicazione del supporto sul quale le stesse debbano essere gestite e salvate.
- **Postazione di Lavoro:** postazione informatica aziendale fissa oppure mobile in grado di trattare informazioni aziendali.
- **Server:** elaboratore dedicato alla fornitura di risorse e servizi per altri computer, detti "client", connessi fisicamente tra loro in rete. Detto server può essere fisico (in Azienda), virtualizzato (tecnica informatica) in Azienda o in remoto (su cloud o nuvola, in hosting, in housing, ...).
- **Sistema informatico:** (o «sistema»): qualsiasi apparecchiatura o gruppo di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, in base ad un programma, che consentono l'elaborazione automatica di dati.
- **Spamming:** l'invio di messaggi indesiderati (generalmente commerciali).
- **Virus:** software, appartenente alla categoria dei malware, che è in grado, una volta eseguito, di infettare dei file in modo da riprodursi facendo copie di sé stesso, generalmente senza farsi rilevare dall'utente.

2.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio con riferimento ai reati di cui all'art. 24 - bis del Decreto Legislativo:

- Sistemi informativi.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

2.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Gli obiettivi fondamentali che la Fondazione si pone nella gestione del sistema informatico sono i seguenti:

- A. **riservatezza:** garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di






trasmissione, sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro che sono autorizzati a conoscerla;

- B. integrità: garanzia che ogni dato della Fondazione sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;
- C. disponibilità: garanzia di reperibilità di dati inerenti all'attività della Fondazione in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Gli strumenti e i dati informatici aziendali devono essere utilizzati per fini e scopi attinenti all'attività lavorativa. A tale fine i dispositivi sono forniti in dotazione in condizioni adeguate e congruenti con tali scopi.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi ("Area del fare") e quelli vietati ("Area del NON fare").

Area del fare	Area del NON fare
<p> È consentito l'utilizzo dei Sistemi Informatici aziendali e l'accesso ad internet ai siti consentiti, mediante il normale software di navigazione in rete in dotazione, solo per scopi leciti e legati all'attività lavorativa tali da non pregiudicare il patrimonio informativo aziendale e nel rispetto delle disposizioni normative tempo per tempo vigenti e delle disposizioni del Modello.</p> <p> È consentito l'utilizzo di certificati elettronici, di firma digitale con chiave pubblica o di meccanismi di crittografia dei dati per comunicazioni critiche, unicamente ai soggetti a tal fine espressamente autorizzati dalla Fondazione e secondo le modalità indicate dalla Fondazione.</p>	<p> <u>Non</u> è consentito, salvo preventiva espressa autorizzazione del Responsabile Sistemi Informativi di FMG, modificare le caratteristiche impostate sul proprio PC né procedere ad installare dispositivi di memorizzazione, comunicazione o altro (come ad esempio masterizzatori, modem, ...).</p> <p> <u>Non</u> è consentita la concessione di privilegi amministrativi sul PC; eventuali deroghe, esclusivamente per giustificati motivi, richiederanno specifica autorizzazione scritta del Responsabile Sistemi Informativi di FMG, che riporti le motivazioni della deroga nonché la sottoscrizione, da parte dell'utente, di un'assunzione di responsabilità.</p> <p> <u>Non</u> è consentito cedere a Terzi, anche solo temporaneamente, qualsivoglia apparecchiatura informatica o telematica aziendale, nonché i relativi software, credenziali di accesso, oppure lasciare incustodite dette apparecchiature in luoghi accessibili a terzi fuori dai locali aziendali. In caso di furto o</p>

Area del fare	Area del NON fare
	<p>smarrimento di tali beni aziendali in dotazione, è onere del Dipendente sporgere formale denuncia alle pubbliche autorità competenti e informare immediatamente il Responsabile Sistemi Informativi di FMG, affinché si possano porre in essere tutte le misure atte ad isolare il sistema informativo e limitare i rischi di accessi non autorizzati.</p> <ul style="list-style-type: none"> ⊘ <u>Non</u> è consentito l'utilizzo di software di tipo peer-to-peer o l'installazione e/o l'utilizzo di software/hardware/accessori/periferiche senza autorizzazione scritta del Responsabile Sistemi Informativi di FMG e la sottoscrizione, da parte dell'utente, di un'assunzione di responsabilità. ⊘ <u>Non</u> è consentito danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico di terzi, pubblici o privati, nonché diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare od interrompere un sistema informatico o telematico. ⊘ <u>Non</u> è consentito porre in essere qualunque attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche, nonché installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, fuori dai casi consentiti dalla legge. ⊘ <u>Non</u> è consentito rivelare, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi. ⊘ <u>Non</u> è consentito porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento, la distruzione, l'alterazione o la soppressione di informazioni, dati e programmi informatici di terzi, siano essi pubblici o privati.

Area del fare	Area del NON fare
	<ul style="list-style-type: none"> ⊘ <u>Non</u> è consentito modificare in qualsiasi modo la configurazione delle Postazioni di Lavoro fisse o mobili assegnate dalla Fondazione. ⊘ <u>Non</u> è consentito installare o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (es. sistemi per individuare le password, decifrare i file criptati, ...). ⊘ <u>Non</u> è consentito divulgare informazioni relative ai sistemi informatici aziendali, né copiare, manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di clienti o di terzi, comprensivo di dati, archivi e programmi. ⊘ <u>Non</u> è consentito effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici aziendali. ⊘ <u>Non</u> è consentito procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza. ⊘ <u>Non</u> è consentito accedere alla rete aziendale, ai programmi ed alle banche dati, siano essi aziendali o di terzi, con credenziali di accesso diverse da quelle assegnate. ⊘ <u>Non</u> è consentito accedere ad un sistema informatico di un collega senza preventivo consenso (laddove possibile), al fine di estrarre dati, modificarne il contenuto o semplicemente prenderne visione. ⊘ <u>Non</u> è consentito accedere a reti aziendali appartenenti al precedente posto di lavoro tramite strumenti di accesso remoto. ⊘ <u>Non</u> è consentito sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali o di terzi per ottenere l'accesso a

Area del fare	Area del NON fare
	<p>risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi.</p> <ul style="list-style-type: none"> ⊘ <u>Non</u> è consentito mascherare, oscurare o sostituire la propria identità e inviare e-mail riportanti false generalità o inviare intenzionalmente e-mail contenenti virus o altri programmi in grado di danneggiare o intercettare danni. ⊘ <u>Non</u> è consentito effettuare pratiche di spamming così come ogni azione di risposta alle medesime. ⊘ <u>Non</u> è consentito violare i sistemi informatici di Fondazione concorrenti. ⊘ <u>Non</u> è consentito danneggiare le infrastrutture tecnologiche di Fondazione concorrenti al fine di impedirne l'attività o danneggiarne l'immagine. ⊘ <u>Non</u> è consentito manipolare i dati presenti sui propri sistemi come risultato dei processi di business. ⊘ <u>Non</u> è consentito danneggiare, distruggere o manomettere documenti informatici aventi efficacia probatoria, registrati presso enti pubblici (es. polizia, uffici giudiziari, ecc.), e relativi a procedimenti o indagini giudiziarie in cui la Fondazione sia coinvolta a qualunque titolo.

Fatto salvo quanto diversamente previsto nell'ambito dei singoli principi sopra riportati, eventuali specifiche e motivate esigenze in deroga ai predetti principi devono essere segnalate al Responsabile Sistemi Informativi di FMG, al fine di ottenere la necessaria autorizzazione, secondo le procedure aziendali.

2.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi anomalia riscontrata nell'utilizzo dei sistemi informatici aziendali, nonché qualsiasi evento che potrebbe indurre a ritenere che possano essere esposti a rischio i dati e documenti informatici della Fondazione, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Fondazione Maddalena Grassi

Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail: odv@fondazionemaddalenagrassi.it
Posta fisica	Posta fisica: Via Giovanni Prati n. 4, Milano – 20145 (MI) (all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza).

3 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

3.1 REATI (ART. 24 TER)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento all'art. 24 ter del D.lgs. 231/2001:

- Associazione per delinquere (*art. 416 c.p.*)
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (*art. 416 bis c.p.*).

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Fondazione hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Scambio elettorale politico – mafioso (*art. 416 ter c.p.*);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (*art. 630 c.p.*);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (*art. 407 comma 2, lett. a) n. 5 c.p.p.*)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (*art. 74 D.P.R.9 ottobre 1990, n. 309*)
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416 bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (*art. 416 bis 1 c.p.*)

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

3.2 DEFINIZIONI

- **Associazione per delinquere:** ai sensi dell'art 416 c.p. si tratta di un'organizzazione a carattere stabile, ovvero di un'unione permanente e fortemente voluta tra persone, sufficientemente dotata di mezzi e organizzazione da risultare idonea allo svolgimento di un programma delinquenziale durevole nel tempo. È inoltre necessario che ci siano almeno tre persone che si organizzino e si associno con il preciso intento di commettere stabilmente un numero indeterminato di delitti.
- **Associazione Mafiosa:** ai sensi dell'art. 416 bis comma 3 c.p. l'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della

condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali;

3.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio:







- Acquisto di beni e servizi;
- Selezione e gestione dei professionisti;
- Attribuzione e gestione degli incarichi a consulenti.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

3.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“**Area del fare**”) e quelli vietati (“**Area del NON fare**”).

Area del fare	Area del NON fare
<p> È fatto obbligo di ispirarsi a criteri di trasparenza nell’esercizio dell’attività aziendale, prestando la massima attenzione nei confronti dei Soggetti Terzi con i quali la Fondazione ha rapporti di natura economica, finanziaria o societaria che non forniscono sufficienti garanzie di trasparenza e professionalità riferendo, in proposito, al proprio superiore gerarchico.</p> <p> È fatto obbligo di assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale, conservando la documentazione a supporto adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate dalla Fondazione.</p> <p> È fatto obbligo di verificare – sia in sede di selezione sia nel corso del rapporto contrattuale - l’attendibilità commerciale e</p>	<p> Non promuovere, costituire, organizzare ovvero partecipare ad associazioni di tre o più soggetti con lo scopo di commettere uno o più delitti (Associazioni per delinquere) o, più in generale, tenere condotte direttamente o indirettamente vietate dalla legge penale.</p> <p> Non promuovere, costituire, organizzare o partecipare ad associazioni volte alla commissione di più delitti ovvero ad Associazioni Mafiose.</p> <p> Non instaurare rapporti con soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - che si rifiutino o mostrino reticenza nel fornire informazioni rilevanti ai fini della loro corretta, effettiva e completa conoscenza;

Area del fare	Area del NON fare
<p>professionale dei fornitori, consulenti, partner ed altri Soggetti Terzi con cui la Fondazione intrattenga rapporti economico-commerciali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto ai quali sussistano elementi di sospetto in ragione della eventuale operatività in paesi non collaborativi; - che facciano richiesta od offrano prestazioni che presentino profili di sospettosità o di irregolarità; - che possano porre in essere comportamenti in contrasto con leggi e regolamenti in materia fiscale, contabile o di circolazione dei capitali e dei beni; ⊘ Non instaurare rapporti con soggetti che si rifiutino o mostrino reticenza nel fornire la documentazione a supporto della qualificazione degli stessi ovvero: certificazioni o autocertificazioni di regolarità retributiva e contributiva per tutti gli addetti impegnati, certificazioni anti-mafia in relazioni ad attività a rischio ⊘ Non associarsi con soggetti che presentino una struttura societaria e di governance non trasparente e definita.

3.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme di comportamento indicate nel precedente paragrafo 3.4.

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Fondazione Maddalena Grassi	
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail: odv@fondazionemaddalenagrassi.it
Posta fisica	Posta fisica: Via Giovanni Prati n. 4, Milano – 20145 (MI) (all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza).

4 FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

4.1 REATI (ART. 25 BIS)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento all'art. 25 bis del D.lgs. 231/2001:

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (*art. 453 c.p.*);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (*art. 455 c.p.*);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (*art. 457 c.p.*);
- Falsificazione di valori in bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori in bollo falsificati (*art. 459 c.p.*);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (*art. 464 c.p.*).

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Fondazione hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Alterazione di monete (*art. 454 c.p.*);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (*art. 460 c.p.*);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (*art. 461 c.p.*);
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali e contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (*art. 473 c.p.*);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (*art. 474 c.p.*).

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

4.2 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio:

- Flussi finanziari e monetari;
- Gestione contanti.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

4.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“Area del fare”) e quelli vietati (“Area del NON fare”).

Area del fare	Area del NON fare
<ul style="list-style-type: none"> • Ogni operazione deve essere, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. • È fatto obbligo di assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale. • È fatto obbligo di conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate dalla Fondazione. • Privilegiare, ove possibile, l'utilizzo di carte aziendali e/o di altri mezzi di pagamento diversi dal contante. • Nei casi di contraffazione, annullamento, furto o smarrimento di valori di bollo dovrà essere presentata denuncia agli Organi di Polizia. • È fatto obbligo di acquistare valori di bollo unicamente presso gli uffici / rivenditori autorizzati. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Non</u> contraffare, alterare, introdurre nel territorio dello Stato né spendere o mettere altrimenti in circolazione monete nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o fuori dallo stesso. • <u>Non</u> spendere né mettere in circolazione monete contraffatte o alterate, anche se ricevute in buona fede. • <u>Non</u> acquistare né fare uso di valori di bollo contraffatti o alterati.

4.4 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme di comportamento indicate nel precedente paragrafo 4.3.

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Fondazione Maddalena Grassi	
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail: odv@fondazionemaddalenagrassi.it
Posta fisica	Posta fisica: Via Giovanni Prati n. 4, Milano – 20145 (MI) (all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza).

5 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

5.1 REATI (ART. 25 BIS.1)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento all'art. 25 bis.1 del D.lgs. 231/2001:

- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (*art. 516 c.p.*).

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Fondazione hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (*art. 513 c.p.*);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (*art. 513-bis c.p.*);
- Frodi contro le industrie nazionali (*art. 514 c.p.*);
- Frode nell'esercizio del commercio (*art. 515 c.p.*);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (*art. 517 c.p.*);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (*art. 517-ter c.p.*);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (*art. 517-quater c.p.*).

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

5.2 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio:






- Gestione dei servizi di mensa.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

5.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“Area del fare”) e quelli vietati (“Area del NON fare”).

Area del fare	Area del NON fare
<ul style="list-style-type: none">  Assicurare la tracciabilità delle fasi del processo relativo all’acquisto di materie prime, dei semilavorati o di prodotti finiti.  Acquisire e conservare la documentazione a supporto della provenienza, delle caratteristiche tecniche e della titolarità delle materie prime e dei prodotti finiti.  Avvalersi di fornitori di materie prime, e prodotti finiti che forniscano idonee garanzie circa la produzione di beni nel rispetto degli standard normativi e regolamentari vigenti. 	<ul style="list-style-type: none">  Non acquistare materie prime di dubbia provenienza o che non rispettino gli standard qualitativi adottati dalla Fondazione.  Non selezionare fornitori di materie prime, prodotti finiti in assenza di requisiti che indichino la qualità e la genuinità delle materie acquistate.

5.4 FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a segnalare all’Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme di comportamento indicate nel precedente paragrafo 5.3.

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all’OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell’Allegato “*Elenco Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza*” agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Fondazione Maddalena Grassi	
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail: odv@fondazionemaddalenagrassi.it
Posta fisica	Posta fisica: Via Giovanni Prati n. 4, Milano – 20145 (MI) (all’attenzione dell’Organismo di Vigilanza).

6 REATI SOCIETARI

6.1 REATI (ART. 25 TER)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento all'art. 25 ter del D.lgs. 231/2001:

- false comunicazioni sociali (*art. 2621 c.c.*);
- fatti di lieve entità (*art. 2621 bis c.c.*);
- impedito controllo (*art. 2625 c.c.*);
- corruzione tra privati (*art. 2635 c.c.*);
- istigazione alla corruzione tra privati (*art. 2635 bis c.c.*);
- illecita influenza sull'assemblea (*art. 2636 c.c.*).

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Fondazione hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- false comunicazioni sociali delle Fondazione quotate (*art. 2622 c.c.*);
- indebita restituzione dei conferimenti (*art. 2626 c.c.*);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (*art. 2627 c.c.*);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Fondazione controllante (*art. 2628 c.c.*);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (*art. 2629 c.c.*);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (*art. 2629 bis c.c.*);
- formazione fittizia del capitale (*art. 2632 c.c.*);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (*art. 2633 c.c.*);
- agiotaggio (*art. 2637 c.c.*);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (*art. 2638 c.c.*).

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Con riferimento ai reati di cui al presente paragrafo, l'art. 2639 c.c. prevede l'equiparazione tra il soggetto formalmente investito della qualifica o titolare della funzione prevista dalla legge (ad esempio, Amministratore, Direttore Generale, ecc.) e chi svolge di fatto la stessa funzione o esercita i poteri tipici della stessa.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuate le aree di attività a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

6.2 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio con riferimento ai reati di cui all'art. 25 - ter del Decreto Legislativo:






- Adempimenti societari;
- Tenuta della contabilità e predisposizione del bilancio d'esercizio;
- Acquisto di beni e servizi;
- Gestione degli omaggi, erogazioni e liberalità;
- Attribuzione e gestione degli incarichi a consulenti;
- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane;
- Selezione e gestione dei professionisti;
- Ricerca;
- Formazione.











Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.










6.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO



I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi ("Area del fare") e quelli vietati ("Area del NON fare").

Area del fare	Area del <u>NON</u> fare
 La Fondazione adotta una procedura chiara con cui si stabilisce quali dati e notizie debbano essere forniti alla Direzione preposta alla predisposizione del bilancio, nonché quali controlli debbano essere svolti su tali dati e notizie.	 <u>Non</u> alterare i dati e le informazioni finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni della Fondazione.
 Le attività di informazione e comunicazione amministrativo-contabile della Fondazione (progetto e redazione del bilancio, gestione di	 <u>Non</u> utilizzare o comunicare ad altri, senza giustificato motivo, le informazioni riservate cui si ha accesso.
	 Nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni della Fondazione, previste dalla legge, <u>non</u> esporre fatti materiali rilevanti non

Area del fare	Area del NON fare
<p>patrimonio, elaborazione di informazioni contabili ed operazioni sul patrimonio), anche in occasione di operazioni straordinarie, devono essere svolte nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente.</p> <ul style="list-style-type: none">  Le attività di informazione e comunicazione amministrativo-contabili e la redazione del bilancio sono riservate alle Funzioni formalmente preposte ed autorizzate.  È fatto obbligo di fornire nei prospetti dell'informativa amministrativo-contabile una rappresentazione trasparente, veritiera e corretta della gestione.  Ogni operazione deve essere, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.  È fatto obbligo di favorire l'esercizio del controllo e fornire informazioni veritiere e corrette in materia di adempimenti amministrativi, nonché fiscali e contributivi. 	<p>rispondenti al vero e non omettere fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Fondazione.</p> <ul style="list-style-type: none">  Non porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Fondazione.  Non impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite agli altri organi sociali.  Non omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, o non ritardare tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità.  Non tenere una condotta ingannevole che possa indurre i soci, gli organi sociali, il Collegio Sindacale e la Fondazione di Revisione, in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata. <p><u>Con riferimento al Reato di Corruzione tra Privati</u></p> <ul style="list-style-type: none">  Non effettuare promesse, offerte, elargizioni indebite, anche in via indiretta, di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura, (salvo omaggi che siano di modico valore ed in particolari occasioni dell'anno) a favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili, liquidatori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo di Fondazione o enti in genere.  Non ricorrere ad altre forme di aiuti, contribuzioni o vantaggi di qualsiasi natura (es. omaggi, sponsorizzazioni, liberalità, eventi, finanziamenti, incarichi, consulenze, assunzioni), anche in via indiretta, in favore di

Area del fare	Area del NON fare
<p>Con riferimento al Reato di Corruzione tra Privati</p> <ul style="list-style-type: none">  In merito agli omaggi, sponsorizzazioni, liberalità (ivi comprese le donazioni e lasciti a favore della Fondazione) ed eventi, nonché relativamente alla selezione del personale, dei fornitori, dei clienti, dei collaboratori, e, in generale, all'instaurazione e all'esecuzione di qualsivoglia rapporto contrattuale è fatto obbligo ai Destinatari di ispirarsi a criteri di trasparenza, parità di trattamento e liceità di comportamento.  È fatto obbligo di intrattenere rapporti contrattuali esclusivamente con soggetti chiaramente identificati, con strutture societarie trasparenti, e per attività coerenti con il <i>business</i> della Fondazione.  Nella scelta dei clienti e nella formulazione dell'offerta è fatto obbligo di basarsi su proposte contrattuali trasparenti e di mercato, tutte le politiche premiali (sconti, condizioni particolari, etc.) devono essere approvate a cura dei soggetti preposti. 	<p>persone giuridiche o fisiche che abbiano la finalità di ottenere un vantaggio per la Fondazione attraverso il compimento o l'omissione da parte del soggetto corrotto di un atto in violazione degli obblighi inerenti il suo ufficio o degli obblighi di fedeltà nei confronti della Fondazione di appartenenza.</p> <ul style="list-style-type: none">  Non promettere, offrire, donare, anche in via indiretta, qualunque forma di regalia violando i Protocolli della Fondazione.  Non accettare prestazioni e/o compensi da parte di Soggetti Terzi  Non effettuare prestazioni e/o compensi in favore di Soggetti Terzi (es. consulenti, collaboratori), anche in via indiretta o negativa (es. rinunce, transazioni, etc.) che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi  Non creare fondi extra contabili a fronte di servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.  Non creare fondi a fronte di incassi non documentati e pagamenti non giustificati.  Non riconoscere anticipi e rimborsi spese che non trovino adeguata giustificazione in relazione: <ul style="list-style-type: none"> ○ al tipo di incarico svolto; ○ alle prassi vigenti nei luoghi di destinazione delle trasferte.

Area del fare	Area del NON fare
<ul style="list-style-type: none">  Assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale.  Conservare tutta la documentazione di supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate dalla Fondazione. 	

6.4 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme di comportamento indicate nel precedente paragrafo 6.3.

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Fondazione Maddalena Grassi	
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail: odv@fondazionemaddalenagrassi.it
Posta fisica	Posta fisica: Via Giovanni Prati n. 4, Milano – 20145 (MI) (all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza).

7 DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

7.1 REATI (ART. 25 QUINQUIES)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento all'art. 25 quinquies del D.lgs. 231/2001:

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (*art. 600 c.p.*);
- Prostituzione minorile (*art. 600 bis c.p.*);
- Pornografia minorile (*art. 600 ter c.p.*);
- Detenzione di materiale pornografico (*art. 600 quater c.p.*);
- Pornografia virtuale (*art. 600 quater.1 c.p.*);
- Tratta di persone (*art. 601 c.p.*);
- Acquisto e alienazione di schiavi (*art. 602 c.p.*);
- Adescamento di minorenni (*art. 609-undecies c.p.*).

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Fondazione hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (*art. 600 quinquies c.p.*);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (*art. 603-bis c.p.*).

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuate le aree di attività a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

7.2 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio con riferimento ai reati di cui all'art. 25 - quinquies del Decreto Legislativo:















- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane;
- Attività di assistenza.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

7.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“**Area del fare**”) e quelli vietati (“**Area del NON fare**”).

Area del fare	Area del NON fare
<ul style="list-style-type: none">  Osservare un comportamento personale e professionale adeguato con gli assistiti in particolare i minori assistiti e le famiglie degli stessi;  Proteggere sempre la riservatezza e la privacy degli assistiti ed in particolare dei minori non permettendo mai che nomi, dati o immagini fotografiche degli assistiti e dei bambini o dei loro familiari vengano usati per scopi diversi da quelli attinenti l’attività della Fondazione;  Utilizzare i social media, blog, forum di discussione online, senza violare i diritti dei Destinatari stessi;  Definire la retribuzione e le condizioni di lavoro dei lavoratori in conformità ai contratti collettivi nazionali e territoriali e comunque mantenendo e favorendo un ambiente di lavoro positivo, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell’inviolabilità della persona, nonché di correttezza nei rapporti interpersonali.  Rispettare la normativa a tutela dei lavoratori, con particolare riferimento all’orario di lavoro, ai periodi di riposo, all’aspettativa obbligatoria ed alle ferie.  In sede di selezione delle agenzie di somministrazione, verificare che le stesse siano in possesso delle necessarie autorizzazioni ad esercitare le attività e che siano iscritte 	<ul style="list-style-type: none">  Non reclutare, utilizzare, assumere o impiegare lavoratori sottoponendoli a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.  Non sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro che non rispettino il diritto alla salute e all’integrità della persona richiedendo prestazioni che, per modalità e tempi, possano comportare uno sfruttamento del lavoratore.  Non sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro o a metodi di sorveglianza degradanti.  Non corrispondere retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali o comunque sproporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato.  Non impiegare minori in attività lavorative al di fuori delle norme di legge in vigore.  Non esporre i lavoratori a situazioni di pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere ed alle condizioni di lavoro.  Non porre in essere alcuna forma di abuso sui pazienti sia essa fisica o psicologica.  Non detenere, su supporti informatici o cartacei, presso i locali della Fondazione, le pertinenze di essa o in qualsiasi altro luogo che sia riconducibile alla stessa, ovvero divulgare

all'apposito Albo istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

👉 L'individuazione del tipo di prestazioni da erogare deve essere disposta e conclusa esclusivamente in funzione di esigenze o bisogni degli assistiti in corrispondenza alle attività proprie della Fondazione.

👉 Qualora si accerti che i pazienti non necessitano delle prestazioni erogabili dalla Fondazione, il personale addetto all'assistenza dovrà immediatamente segnalare tali condizioni e circostanze, accertate dai Responsabili di riferimento, al fine di consentire la valutazione della dimissibilità e l'assunzione dei relativi provvedimenti.

👉 Dovranno essere pertanto segnalati ai Responsabili di riferimento tutte le circostanze che possano esprimere la tendenza di congiunti o di terzi a favorire o protrarre il ricovero, in vista di attività di riduzione della condizione di piena libertà ed autonomia delle persone interessate.

👉 Attraverso la professionalità dei propri Operatori e le strutture tecnologiche di cui dispone la Fondazione, assicurare agli utenti adeguati standard di prestazioni e di prestazioni accessorie, anche a supporto dei bisogni sociali ed assistenziali.

👉 Promuovere e gestire l'utilizzo, puntuale e personale, del consenso informato, al fine di consentire ad ogni utente o di chi lo rappresenta di avere esatta conoscenza dei trattamenti e di aderire al piano diagnostico e terapeutico.

👉 Curare la raccolta di tutti i dati ed elementi utili per la migliore formazione delle diagnosi e del trattamento; nello stesso tempo assicurare che i dati raccolti saranno trattati ai fini del programma d'intervento e della rendicontazione all'ATS e all'ASST assicurando la maggiore riservatezza sotto ogni altro profilo.

mediante il sito web della Fondazione o le pubblicazioni curate o promosse dalla Fondazione materiale lesivo dell'immagine della persona tra cui materiale pornografico.

🚫 Non adottare comportamenti favorenti disparità di trattamenti o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni assistenziali - sanitarie.

<p>👉 Nelle prestazioni remunerate dalla Pubblica Amministrazione con applicazione di tariffe forfettarie predeterminate, assicurare l'erogazione di tutti gli interventi previsti dalle vigenti normative o convenuti in specifiche convenzioni e assicurare il recepimento nei protocolli di cura e nelle procedure interne dei vincoli all'erogazione delle prestazioni imposte dalla Legge o dai provvedimenti delle Autorità sanitarie.</p> <p>👉 Le relazioni con i pazienti devono svolgersi in modo ineccepibile sotto il profilo della correttezza morale; in particolare, con riferimento ai minori, è richiesto il massimo impegno per preservarne la salute psicologica e fisica, anche al fine di prevenire le devianze, l'abuso e lo sfruttamento commerciale.</p>	
--	--

7.4 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme di comportamento indicate nel precedente paragrafo 7.5.

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Fondazione Maddalena Grassi	
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail: odv@fondazionemaddalenagrassi.it
Posta fisica	Posta fisica: Via Giovanni Prati n. 4, Milano – 20145 (MI) (all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza).

8 REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

8.1 REATI (ART. 25 SEPTIES)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati.

Con riferimento all'**art. 25-septies** del D. Lgs. 231/2001:

- Omicidio colposo (*art. 589 c.p.*)
- Lesioni² personali colpose commesse con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (*art. 590 comma 3 c.p.*)

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel Datore di Lavoro il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisorii necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. Datore di Lavoro, Dirigente, Preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in

² Per lesione si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

leggi, regolamenti, ordini o discipline).

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo, che vigilano sugli adempimenti in materia di salute e sicurezza del luogo di lavoro in conformità a quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni («TUS»).

8.2 DEFINIZIONI

- **Attrezzatura:** qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto, inteso come il complesso di macchine, attrezzature e componenti necessari all'attuazione di un processo produttivo, destinato ad essere usato durante il lavoro.
- **Datore di Lavoro:** soggetto titolare del potere decisionale e di spesa diretto all'attuazione di tutti gli obblighi fissati dal TUS.
- **Dirigente:** persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.
- **Lavoratore:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.
- **Luogo di lavoro:** luogo destinato a ospitare posti di lavoro, ubicato all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda o dell'unità produttiva accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro.
- **Medico Competente:** responsabile della sorveglianza sanitaria aziendale e, di conseguenza, di stabilire periodicamente l'idoneità dei dipendenti alle mansioni e di valutarne le condizioni di lavoro, di concerto con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP); di valutare le condizioni di salute rispetto all'attività lavorativa, predisponendo appositi ed eventualmente differenziati protocolli sanitari.
- **Preposto:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
- **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS):** soggetto eletto o designato dai lavoratori al fine di partecipare alle attività di gestione della salute e sicurezza, in rappresentanza dei lavoratori medesimi.

- **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP):** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del TUS designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.
- **Servizio di prevenzione e protezione dai rischi:** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.
- **Sistema Gestione Sicurezza o «SGS»:** complesso organico di disposizioni (misure di tutela - deleghe di funzioni – attribuzioni di responsabilità e rappresentanza - sistemi di qualificazione e valutazione - modalità di gestione - servizi e compiti di prevenzione e protezione - attività di formazione, informazione e addestramento - compiti di sorveglianza – procedure d'emergenza - obblighi di documentazione – ecc.) adottato dalla Fondazione per l'adempimento degli obblighi giuridici relativi alla gestione della salute e sicurezza sul lavoro.
- **TUS (o "D. Lgs. 81/2008"):** il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

8.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio con riferimento ai reati di cui all'art. 25-septies del Decreto Legislativo:





- Sistema di Gestione salute e sicurezza.









Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

8.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi ("Area del fare") e quelli vietati ("Area del NON fare").

Area del fare	Area del NON fare
 Prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro.	 <u>Non</u> porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all'art. 25-septies del D. Lgs. n. 231/2001.
 Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro.	 <u>Non</u> rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i

Area del fare	Area del <u>NON</u> fare
<ul style="list-style-type: none">  Utilizzare correttamente i macchinari e le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza.  Utilizzare in modo appropriato i DPI messi a propria disposizione.  Segnalare immediatamente al Datore di Lavoro le deficienze dei mezzi e dispositivi nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza.  Adoperarsi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente.  Sottoporsi ai controlli sanitari previsti.  Sottoporsi agli interventi formativi previsti.  Contribuire, insieme al Datore di Lavoro, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro. 	<p>dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo.</p> <ul style="list-style-type: none">  <u>Non</u> compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

In particolare, il Datore di Lavoro, i Preposti e tutti i soggetti aventi compiti e responsabilità nella gestione degli adempimenti previsti dalle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, quali, a titolo esemplificativo, RSPP, Medico competente, RLS, addetti primo soccorso, addetti emergenze in caso d'incendio, devono garantire, ognuno nell'ambito di propria competenza:

- il proprio contributo al mantenimento degli standard di sicurezza stabiliti e contribuire al miglioramento continuo;
- il proprio contributo all'identificazione continua dei rischi;
- la selezione, acquisto, sostituzione, degli strumenti, delle attrezzature, degli impianti e, in generale, delle strutture aziendali ed il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi alle medesime attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici anche attraverso un processo continuo di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- un adeguato livello di informazione/formazione dei dipendenti e degli appaltatori, in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e sulle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento e controllo definite dalla Fondazione;

- la definizione e l'aggiornamento (in base ai cambiamenti nella struttura organizzativa ed operativa della Fondazione) di procedure specifiche per la prevenzione di infortuni e malattie, che comprendano anche le attività svolte presso luoghi di lavoro di terzi;
- la disciplina delle modalità di gestione degli incidenti e delle emergenze, nonché dei segnali di rischio / pericolo quali "quasi incidenti" e "non conformità";
- l'idoneità delle risorse umane - in termini di numero e qualifiche professionali, formazione - e materiali, necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla Fondazione per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Sono in ogni caso fatte salve le eventuali procedure e istruzioni operative conservate presso l'archivio del RSPP, di maggiore tutela previste in materia nell'ambito della gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La tracciabilità delle singole fasi del processo deve avvenire attraverso la registrazione, documentazione ed archiviazione, a cura delle Funzioni coinvolte, della documentazione prevista per legge e dell'altra eventuale documentazione prodotta nell'ambito della gestione delle fasi legate alle attività di tutela della salute e della sicurezza dell'ambiente di lavoro.

8.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I **Destinatari** sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme di comportamento indicate nel precedente paragrafo 8.4.

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Fondazione Maddalena Grassi	
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail: odv@fondazionemaddalenagrassi.it
Posta fisica	Posta fisica: Via Giovanni Prati n. 4, Milano – 20145 (MI) (all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza).

9 RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

9.1 REATI (ART. 25 OCTIES)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento all' art. 25 octies del D.lgs. 231/2001:

- Ricettazione (*art. 648 c.p.*)
- Riciclaggio (*art. 648 bis c.p.*)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (*art. 648 ter c.p.*)
- Autoriciclaggio (*art. 648 ter1 c.p.*)

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

9.2 DEFINIZIONI

- **Flussi Finanziari:** si intendono le operazioni che comportano movimentazioni di denaro e altri mezzi di pagamento.

9.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio:












- Acquisto di beni e servizi;
- Selezione e gestione dei professionisti;
- Attribuzione e gestione degli incarichi a consulenti;
- Flussi finanziari e monetari;
- Formazione.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

9.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“**Area del fare**”) e quelli vietati (“**Area del NON fare**”).

Area del fare	Area del NON fare
<ul style="list-style-type: none">  Ogni operazione deve essere, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.  È fatto obbligo di assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale.  È fatto obbligo di conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate dalla Fondazione.  È fatto obbligo di garantire la tracciabilità del processo di gestione dei Flussi Finanziari, conservando la documentazione a supporto.  Lo svolgimento delle attività relative ai Flussi Finanziari è riservato ai soggetti formalmente preposti e autorizzati.  Ispirarsi ai criteri di trasparenza nell’esercizio dell’attività aziendale e nella gestione dei rapporti con Soggetti Terzi.  È fatto obbligo di verificare che ogni Flusso Finanziario, ivi compresa la provenienza e la destinazione del denaro, siano adeguatamente giustificati. 	<ul style="list-style-type: none">  <u>Non</u> acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto al fine di procurare a sé o ad altri un profitto.  <u>Non</u> sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da un delitto non colposo né compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l’identificazione della loro provenienza delittuosa e/o dell’autore del reato presupposto.  <u>Non</u> impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative della Fondazione, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di delitti non colposi, in modo da ostacolare concretamente l’identificazione della loro provenienza delittuosa.  <u>Non</u> effettuare promesse o indebite elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura a soggetti apicali (o loro sottoposti) di enti privati con i quali la Fondazione intrattiene – anche saltuariamente – rapporti, con la finalità di promuovere o favorire interessi illeciti della Fondazione.

9.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a segnalare all’Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme di comportamento indicate nel precedente paragrafo 9.4.

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all’OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell’Allegato “*Elenco Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza*” agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Fondazione Maddalena Grassi

Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail: odv@fondazionemaddalenagrassi.it
Posta fisica	Posta fisica: Via Giovanni Prati n. 4, Milano – 20145 (MI) (all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza).

10 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DI DIRITTO D'AUTORE

10.1 REATI (ART. 25 NOVIES)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento all'art. 25 novies del D. Lgs 231/01

- Art. 171 bis L. 633/1941

Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati S.I.A.E. riproduca, trasferisca su altro supporto, distribuisca, comunichi, presenti o dimostri in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli artt. 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il rimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli artt. 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisca, venda o conceda in locazione una banca di dati.

- Art. 171 ter L. 633/1941

La disposizione si applica a chiunque a fini di lucro: abusivamente duplichi, riproduca, trasmetta o diffonda in pubblico, ponga in commercio, venda, noleggi, ceda a qualsiasi titolo con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al pubblico.

Ai fini della presente normativa, si ricorda che:

- **Autore dell'opera:** creatore dell'opera, quale particolare espressione del lavoro intellettuale; è reputato autore dell'opera, salvo prova contraria, chi è in essa indicato come tale nelle forme d'uso, ovvero, è annunciato come tale nella recitazione, esecuzione, rappresentazione o radio-diffusione dell'opera stessa.
- **Opere protette:** ai sensi della Legge 633/1941, si intendono le opere dell'ingegno di carattere creativo che appartengono alla **(i)** letteratura, alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro ed alla cinematografia, qualunque ne sia il modo o la forma di espressione; sono altresì protetti **(ii)** i programmi per elaboratore (software) in qualsiasi forma espressa purché originali quale risultato di creazione intellettuale dell'autore. Sono tutelati come opere letterarie ai sensi della Convenzione di Berna sulla protezione delle opere letterarie ed artistiche ratificata e resa esecutiva con legge 20 giugno 1978, n. 399, **(iii)** le banche di dati che per la scelta o la disposizione del materiale costituiscono una creazione intellettuale dell'autore; **(iv)** le opere del disegno industriale che presentino di per sé carattere creativo e valore artistico; **(v)** le opere collettive e le elaborazioni di carattere creativo dell'opera.

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Fondazione hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Art. 171 comma 1 lettera a) bis; comma 3 L. 633/1941

Chiunque metta a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

- Art. 171 septies L. 633/1941

Violazione delle norme SIAE

- Art. 171 octies L. 633/1941

La norma si applica a chiunque a fini fraudolenti produca, ponga in vendita, importi, promuova, installi, modifichi, utilizzi per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "*Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi*".

Sono, pertanto, individuate le aree di attività a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

10.2 DEFINIZIONI

- **Brevetto:** tutela e valorizza un'innovazione tecnica, ovvero un prodotto o un processo che fornisce una nuova soluzione a un determinato problema tecnico. È un titolo in forza del quale viene conferito un monopolio temporaneo di sfruttamento sull'oggetto del brevetto stesso, consistente nel diritto esclusivo di realizzarlo, di disporne e di farne un uso commerciale, vietando tali attività ad altri soggetti non autorizzati. In particolare, il brevetto conferisce al titolare: a) nel caso in cui l'oggetto del brevetto sia un prodotto, il diritto di vietare ai terzi, salvo consenso del titolare, di produrre, usare, mettere in commercio, vendere o importare a tali fini il prodotto in questione; b) nel caso in cui l'oggetto del brevetto sia un procedimento, il diritto di vietare ai terzi, salvo consenso del titolare, di applicare il procedimento, nonché di usare, mettere in commercio, vendere o importare a tali fini il prodotto direttamente ottenuto con il procedimento in questione;
- **Disegno o Modello:** s'intende l'aspetto dell'intero prodotto o di una sua parte quale risulta, in particolare, dalle caratteristiche delle linee, dei contorni, dei colori, della forma, della struttura superficiale e/o dei materiali del prodotto stesso e/o del suo ornamento;
- **Marchio:** è un segno che permette di distinguere i prodotti o i servizi, realizzati o distribuiti da un'impresa, da quelli delle altre aziende. Secondo l'art. 7 del Codice della Proprietà Industriale (CPI), possono costituire oggetto di registrazione come marchio d'impresa tutti i segni rappresentabili graficamente: parole (compresi i nomi di persone), disegni, lettere, cifre, suoni, forma del prodotto o della confezione di esso, combinazioni o tonalità cromatiche.
- **Segni Distintivi:** segni che individuano l'ente, l'impresa, i suoi prodotti o la sede in cui si esercita l'attività d'impresa. La categoria comprende Marchio, ditta, insegna e nomi a dominio. In particolare i segni distintivi idonei a distinguere un'impresa da un'altra sono:

- lettere, parole, nomi e sigle, cifre e numeri;
- suoni;
- figure e disegni;
- forme del prodotto o della sua confezione;
- colori e combinazione degli stessi;
- gli odori e i profumi purché possano essere rappresentati graficamente.

10.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio con riferimento ai reati di cui all'art. 25 - novies del Decreto Legislativo:

- Gestione immagini;
- Sistemi informativi.




Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

10.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“**Area del fare**”) e quelli vietati (“**Area del NON fare**”).

Area del fare	Area del NON fare
<ul style="list-style-type: none">  Ogni licenza per l'uso di applicazioni o di banche dati deve essere correttamente acquistata e utilizzata nel rispetto di quanto previsto dalle condizioni contrattuali.  È fatto obbligo di verificare che la pubblicazione di contenuti sui mezzi di comunicazione utilizzati dalla Fondazione (es. sito web, social, riviste, altri) non violi i diritti d'autore di Soggetti Terzi.  È fatto obbligo di utilizzare in modo conforme e corretto i codici sorgente delle applicazioni utilizzate dalla Fondazione. 	<ul style="list-style-type: none">  <u>Non</u> riprodurre, trascrivere, recitare in pubblico, diffondere, vendere o mettere in vendita o porre altrimenti in commercio un'opera altrui o rivelarne il contenuto prima che sia reso pubblico, senza averne il diritto.  <u>Non</u> duplicare abusivamente, per trarne profitto, programmi per elaboratore e non importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Fondazione italiana degli

Area del fare	Area del NON fare
<ul style="list-style-type: none">  Assicurare la tracciabilità delle fasi del processo di verifica e decisionale.  Conservare la documentazione a supporto del processo. 	<p>autori ed editori (SIAE).</p> <p> Non è consentito utilizzare in qualsiasi forma e/o modo ed a qualsiasi scopo anche per uso personale opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore e/o connessi, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale.</p>

10.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme di comportamento indicate nel precedente paragrafo 10.4.

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Fondazione Maddalena Grassi	
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail: odv@fondazionemaddalenagrassi.it
Posta fisica	Posta fisica: Via Giovanni Prati n. 4, Milano – 20145 (MI) (all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza).

11 REATI AMBIENTALI

11.1 REATI (ART. 25 UNDECIES)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati.

Con riferimento all'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/01:

- Inquinamento ambientale (*art. 452-bis c.p.*);
- Disastro ambientale (*art. 452-quater c.p.*);
- Delitti colposi contro l'ambiente (*art. 452-quinques c.p.*);
- Attività di gestione di rifiuto non autorizzata (*art. 256 D. Lgs. 152/2006*);
- Bonifica dei siti (*art. 257 D. Lgs. 152/2006*);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (*Art. 258, comma 4, secondo periodo D. Lgs.152/2006*);
- Traffico illecito di rifiuti (*Art. 259, comma 1 D. Lgs.152/2006*).

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Fondazione hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo o possesso di specie di animali o vegetali selvatiche protette (*art. 727-bis c.p.*);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno del sito protetto (*art. 733-bis c.p.*);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (*art. 452-sexies c.p.*);
- Circostanze aggravanti (*art. 452 octies c.p.*);
- Artt. 1, 2, 3 bis e 6 Legge 150/1992;
- Norme in materia penale (*artt. 137 commi 2, 3, 5 primo e secondo periodo, 11 e 13*);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (*Art. 260, comma 4 secondo periodo, commi 6 e 7 secondo e terzo periodo, comma 8 D. Lgs. 152/2006*);
- Sanzioni (per violazione dei limiti di emissione in atmosfera) (*Art. 279, comma 5 D.Lgs.152/06*);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (*art. 452 quaterdecies c.p.*);
- Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (*art. 3 comma 6 Legge 549/1993*);
- Inquinamento doloso (*Art. 8 D. Lgs. 202/2007*);

- Inquinamento colposo (Art. 9 D. Lgs. 202/2007).

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

11.2 DEFINIZIONI

- **Emissione:** lo scarico diretto o indiretto, da fonti puntiformi o diffuse dell'impianto, opera o infrastruttura, di sostanze, vibrazioni, calore o rumore, agenti fisici o chimici, radiazioni, nell'aria, nell'acqua ovvero nel suolo;
- **Gestore:** qualsiasi persona fisica o giuridica che detiene o gestisce, nella sua totalità o in parte, l'installazione o l'impianto oppure che dispone di un potere economico determinante sull'esercizio tecnico dei medesimi;
- **Inquinamento:** l'introduzione diretta o indiretta, a seguito di attività umana, di sostanze, vibrazioni, calore o rumore o più in generale di agenti fisici o chimici, nell'aria, nell'acqua o nel suolo, che potrebbero nuocere alla salute umana o alla qualità dell'ambiente, causare il deterioramento dei beni materiali, oppure danni o perturbazioni a valori ricreativi dell'ambiente o ad altri suoi legittimi usi;
- **Rifiuto:** qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi;

11.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio con riferimento ai reati di cui all'art. 25-undecies del Decreto Legislativo:
















- Gestione del sistema ambientale.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

11.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“**Area del fare**”) e quelli vietati (“**Area del NON fare**”).

Area del fare	Area del <u>NON</u> fare
<ul style="list-style-type: none">  Rispettare scrupolosamente la normativa in materia ambientale.  Valutare i potenziali rischi e sviluppare adeguati programmi di prevenzione a tutela dell’ambiente.  Informare i Destinatari sulle regole di comportamento da adottare in relazione alle attività di raccolta e smaltimento rifiuti nonché sulla prevenzione dell’inquinamento.  Gestire tutte le attività di raccolta, deposito temporaneo, trasporto e conferimento dei rifiuti prodotti o trattati per finalità aziendali, anche qualora vengano svolte da Soggetti Terzi (ad es. fornitori, appaltatori, imprese di pulizia) nel rispetto di quanto previsto nel TUA e delle altre disposizioni in materia.  Avvalersi, per le attività di smaltimento dei Rifiuti, di fornitori di servizi debitamente autorizzati.  Gestire lo stoccaggio di prodotti / rifiuti nel rispetto della normativa vigente, adottato le procedure atte ad impedirne lo sversamento nel terreno e nelle acque.  Monitorare la gestione delle sostanze lesive dell’ozono presenti nei circuiti di condizionamento delle Strutture e degli uffici. 	<ul style="list-style-type: none">  <u>Non</u> contravvenire ai disposti della normativa ambientale in genere.  <u>Non</u> abbandonare o depositare illegittimamente rifiuti sul suolo e nel suolo.  <u>Non</u> trasportare, anche attraverso Fondazione esterne, rifiuti in assenza delle autorizzazioni previste dalle norme di legge.  <u>Non</u> immettere illegittimamente rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali o sotterrane.  <u>Non</u> effettuare emissioni nocive nell’aria.  <u>Non</u> effettuare attività di bonifica non autorizzate.  <u>Non</u> porre in essere attività che possano cagionare una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell’aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo, di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna, un inquinamento o un disastro ambientale.  <u>Non</u> cedere, acquistare, ricevere, trasportare, importare, esportare, procurare ad altri, detenere, trasferire, abbandonare o disfarsi abusivamente ed illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

11.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I **Destinatari** sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme di comportamento indicate nel precedente paragrafo 11.4.

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

<i>Organismo di Vigilanza di Fondazione Maddalena Grassi</i>	
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail: odv@fondazionemaddalenagrassi.it
Posta fisica	Posta fisica: Via Giovanni Prati n. 4, Milano – 20145 (MI) (all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza).

12 REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

12.1 REATI (ART. 25 DUODECIES)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati.

Con riferimento all'**art. 25-duodecies** del D. Lgs. 231/01:

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (*art. 22, comma 12 bis D.lgs. n. 286/1998*).

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Fondazione hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (*art. 12 commi 3, 3 -bis, 3-ter e 5 del D.lgs. n. 286/1998*).

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

12.2 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio con riferimento ai reati di cui all'art. 25-duodecies del Decreto Legislativo:








- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

12.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“**Area del fare**”) e quelli vietati (“**Area del NON fare**”).

Area del fare	Area del NON fare
<ul style="list-style-type: none">  Nell’instaurazione del rapporto di lavoro o di fornitura, rispettare le leggi vigenti in materia di migrazione e/o di soggiorno.  In sede di assunzione di lavoratori stranieri, verificare che gli stessi siano in possesso di un valido documento di soggiorno che abilita a prestare lavoro.  Verificare periodicamente la validità del permesso di soggiorno di lavoratori stranieri.  Prevedere nei contratti con fornitori di servizi / appaltatori una specifica clausola recante l’obbligo a carico della controparte di avvalersi di personale straniero in possesso di valido permesso di soggiorno e il diritto della Fondazione di effettuare verifiche. 	<ul style="list-style-type: none">  Non assumere lavoratori 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.  Non avvalersi di fornitori di servizi / appaltatori che impiegano personale straniero privo del permesso di soggiorno, ovvero con permesso di soggiorno scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo.  Non impiegare, direttamente o tramite fornitori di servizi / appaltatori, personale straniero sfruttando la condizione di illegalità.

12.4 FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA

I **Destinatari** sono tenuti a segnalare all’Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme di comportamento indicate nel precedente paragrafo 12.3.

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all’OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell’Allegato “Elenco Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza” agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Fondazione Maddalena Grassi	
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail: odv@fondazionemaddalenagrassi.it
Posta fisica	Posta fisica: Via Giovanni Prati n. 4, Milano – 20145 (MI) (all’attenzione dell’Organismo di Vigilanza).

13 REATI TRIBUTARI

13.1 REATI (ART. 25 QUINQUIESDECIES)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati.

Con riferimento all'art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/01:

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

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

13.2 DEFINIZIONI

- **Elementi attivi o passivi:** si intendono le componenti, espresse in cifra, che concorrono, in senso positivo o negativo, alla determinazione del reddito o delle basi imponibili rilevanti ai fini dell'applicazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e le componenti che incidono sulla determinazione dell'imposta dovuta.

13.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio con riferimento ai reati di cui all'art. 25-quinquiesdecies del Decreto Legislativo:

- Attribuzione e gestione degli incarichi a consulenti;

- Formazione;
- Acquisto di beni e servizi;
- Selezione e gestione dei professionisti;
- Flussi finanziari e monetari;
- Tenuta della contabilità e predisposizione del bilancio d'esercizio;
- Gestione della fiscalità;
- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane.













Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

13.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“**Area del fare**”) e quelli vietati (“**Area del NON fare**”).

Area del fare	Area del NON fare
<ul style="list-style-type: none"> ✔ Provvedere tempestivamente, secondo i termini di legge, alla predisposizione ed alla trasmissione delle dichiarazioni fiscali cui la Fondazione è tenuta (ivi comprese: dichiarazione dei redditi, dichiarazione IVA e dichiarazione del sostituto d'imposta). ✔ Provvedere tempestivamente, secondo i termini di legge, al pagamento delle imposte dovute coerentemente con le risultanze delle dichiarazioni presentate. ✔ Conservare e rendere disponibile la documentazione a supporto delle dichiarazioni fiscali, le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione ai fini della ricostruzione dei redditi o del volume d'affari, adottando le misure di sicurezza fisica e logica idonee ad evitarne l'indebita modifica/cancellazione/alterazione. ✔ Formalizzare adeguatamente tutti i rapporti con i Soggetti Terzi (ivi compresi: clienti, fornitori, consulenti), attraverso specifici accordi, definendo puntualmente i corrispettivi pattuiti 	<ul style="list-style-type: none"> ✘ <u>Non</u> porre in essere azioni che siano, anche solo indirettamente, volte all'ottenimento di un credito ovvero di un risparmio d'imposta / IVA in assenza dei requisiti normativi. ✘ <u>Non</u> predisporre sistemi fraudolenti (anche transfrontalieri) al fine di evadere le imposte. ✘ <u>Non</u> indicare nelle dichiarazioni fiscali o nella documentazione a supporto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o inesistenti o crediti e ritenute fittizi, al fine di evadere le imposte. ✘ <u>Non</u> predisporre e non inviare alle autorità competenti dichiarazioni fiscali, contenenti dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero. ✘ <u>Non</u> omettere di presentare dichiarazioni o le comunicazioni di natura fiscale, dovute per legge e nei termini previsti, al fine di evadere le imposte. ✘ <u>Non</u> alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri beni o su altrui beni idonei

Area del fare	Area del NON fare
<p>o, in alternativa, i criteri oggettivi di commisurazione degli stessi.</p> <ul style="list-style-type: none">  Gestire i processi aziendali con trasparenza, chiarezza e verificabilità in merito agli iter valutativi e decisionali con riferimento alle tematiche fiscali.  Garantire la tracciabilità e la segregazione nelle attività con riferimento alla gestione degli adempimenti fiscali e di tutte le operazioni che richiedano un'analisi dell'impatto fiscale.  Collaborare in modo proattivo con il Responsabile Amministrativo e/o con il consulente incaricato coinvolgendola in merito ai nuovi progetti, alle problematiche legate all'imposizione fiscale di operazioni non ricorrenti e agli adempimenti normativi di natura fiscale.  Collaborare con le funzioni aziendali ed i consulenti esterni deputati alla gestione delle dichiarazioni fiscali e/o alla loro trasmissione e/o al pagamento delle imposte, fornendo informazioni e documenti chiari, precisi e coerenti con le operazioni cui si riferiscono.  Procedere alla compensazione dei crediti nei confronti degli enti preposti alla riscossione nei casi previsti dalle normative vigenti (D. Lgs. 9 luglio 1997, n. 241), conservando la documentazione a supporto.  Garantire la tracciabilità dell'iter di selezione di fornitori, consulenti e clienti conservando la documentazione acquisita.  Conservare la documentazione volta ad attestare l'effettiva esecuzione delle prestazioni da parte della Fondazione, dei clienti, dei fornitori e/o dei consulenti.  Nella gestione degli incassi e dei pagamenti, verificare la coerenza tra il soggetto che ha erogato/ricevuto la prestazione ed il soggetto che effettua/riceve il pagamento.  Nella documentazione presentata all'amministrazione finanziaria, anche ai fini della procedura di transazione fiscale, indicare elementi chiari, precisi e coerenti con le operazioni cui si riferiscono. 	<p>a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.</p> <ul style="list-style-type: none">  Non procedere alla compensazione di crediti non spettanti o inesistenti nei confronti degli enti preposti alla riscossione al fine di evitare il versamento di somme dovute.  Non emettere né consegnare, anche in via telematica, fatture o altri documenti (ricevute fiscali/note di addebito o accredito/documenti di trasporto) per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.  Non occultare né distruggere, in tutto o in parte, le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

13.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I **Destinatari** sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme di comportamento indicate nel precedente paragrafo 13.4.

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

<i>Organismo di Vigilanza di Fondazione Maddalena Grassi</i>	
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail: odv@fondazionemaddalenagrassi.it
Posta fisica	Posta fisica: Via Giovanni Prati n. 4, Milano – 20145 (MI) (all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza).