



FONDAZIONE PER LA FAMIGLIA EDITH STEIN  
Via Carducci n° 21  
20092 Cinisello Balsamo  
Tel. 026171927  
M@il: direzione@fondazioneedithstein.it  
Pec: famiglia.cinisello@pec.it  
www.fondazioneedithstein.it

## MODELLO ORGANIZZATIVO

### 1. INTRODUZIONE

#### 1.1. Premessa

La Fondazione Per la Famiglia Edith Stein-Onlus è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza, a tutela della propria posizione ed immagine nonché del lavoro dei propri amministratori e dipendenti. Ha pertanto ritenuto conforme alla propria politica procedere alla formalizzazione del Modello Organizzativo previsto dal DLgs 231/2001 e ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal decreto.

Il presente Modello ed i principi in esso contenuti disciplinano i comportamenti degli Organi dell'ente, dei dipendenti, dei collaboratori, dei consulenti, dei fornitori e, più in generale, di tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività "sensibili" per conto o nell'interesse della Fondazione.

Il Modello si articola in quattro parti fondamentali:

1. il codice etico comportamentale, recante gli aspetti generali e le linee generali di condotta per evitare la commissione di reati;
2. l'analisi della struttura organizzativa;
3. l'analisi dei rischi di reato costituita dalle attività e dai processi sensibili nel cui ambito possono essere commessi reati e da cui può derivare la responsabilità amministrativa, nonché l'individuazione delle misure di prevenzione attraverso le procedure nel modello organizzativo delle attività a rischio, realizzando un sistema di prevenzione che non possa essere aggirato se non in modo fraudolento;
4. l'applicazione del modello con la costituzione dell'organismo di vigilanza e controllo, la formazione e il sistema disciplinare.

#### 1.2. Il DLgs 231/2001

In attuazione della delega di cui all'art.11 della Legge n. 300/2000 del 29.09.2000, con il DLgs n. 231/2001 del 08.06.2001 (*"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*) è stata introdotta nell'ordinamento la responsabilità in sede di procedimento penale delle persone giuridiche, che si aggiunge e affianca a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente un fatto illecito (reato) rientrante nelle fattispecie previste dalla normativa.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella sanzione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti, i quali, precedentemente, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti e il principio di personalità della responsabilità penale lasciava indenne l'ente da conseguenze sanzionatorie, diverse dall'eventuale risarcimento del danno (se ed in quanto esistente).

Le sanzioni, in caso di accertata responsabilità penale, possono essere pecuniarie, per le quali l'ente risponde col proprio patrimonio, interdittive dell'attività o di confisca del prezzo o del profitto del reato.

#### 1.3. I soggetti destinatari

Le previsioni del DLgs 231/2001 del 08.06.2001 si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica, con esclusione per lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

L'ente risponde ed è responsabile quando i reati siano stati commessi (anche quando l'autore del reato non sia stato precisamente identificato) nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da soggetti in posizione apicale (persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da



FONDAZIONE PER LA FAMIGLIA EDITH STEIN  
Via Carducci n° 21  
20092 Cinisello Balsamo  
Tel. 026171927  
M@il: direzione@fondazioneedithstein.it  
Pec: famiglia.cinisello@pec.it  
www.fondazioneedithstein.it

persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso) con l'esclusione del caso in cui queste persone abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi;

- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei precedenti soggetti;

L'ente non avrà invece alcuna responsabilità e non risponde se gli autori del reato (siano essi soggetti apicali o sottoposti alla altrui vigilanza) hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'ente rimane sempre responsabile se il reato è commesso da soggetti in posizione apicale e non prova che:

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

Per i soggetti sottoposti all'altrui direzione la prova circa la responsabilità dell'ente graverà sulla pubblica accusa e l'ente risponde solo se la commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, con esclusione del caso in cui:

- l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire il reato.

L'istituzione di modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire il reato e l'esercizio della relativa vigilanza (controllo) sono pertanto condizioni esimenti dalla responsabilità dell'ente.

## **1.4. Adozione, approvazione e contenuti del modello**

Affinché il modello di organizzazione e di gestione sia idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, esso deve essere adottato ed efficacemente attuato.

Essendo il presente Modello ai sensi dell'art. 6 un "atto di emanazione dell'Organo dirigente" l'approvazione dello stesso e delle successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione. Gli aggiornamenti al modello potranno essere proposti dall'Organo di Vigilanza, dal consiglio di amministrazione, dal direttore generale e dai responsabili di area.

Il modello deve in particolare:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- prevedere una verifica periodica e l'eventuale modifica del modello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

## **2. OBIETTIVI E POLITICA PER L'ETICA E LA SICUREZZA**

### **2.1. Mission e vision aziendale**

La Fondazione per la famiglia Edith Stein è una fondazione di partecipazione.

La scelta della forma giuridica della fondazione permette al sistema di gestire unitariamente cinque consultori attraverso una *governance* unificata (il consiglio di amministrazione) senza depotenziare il livello locale (i



FONDAZIONE PER LA FAMIGLIA EDITH STEIN  
Via Carducci n° 21  
20092 Cinisello Balsamo  
Tel. 026171927  
M@il: direzione@fondazioneedithstein.it  
Pec: famiglia.cinisello@pec.it  
www.fondazioneedithstein.it

coordinatori delle varie sedi di consultorio); la partecipazione locale è garantita anche dalla partecipazione delle parrocchie e delle associazioni parrocchiali, all'assemblea dei partecipanti della fondazione territoriale. Nella fondazione di partecipazione si uniscono, infatti, due elementi essenziali: quello patrimoniale, (che caratterizza le fondazioni) e quello personale (che, invece, caratterizza le associazioni).

*“La Fondazione, che non ha scopo di lucro, persegue esclusivamente finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento in via principale di attività di interesse generale attraverso la promozione, il sostegno e l'assistenza alla persona, alla coppia, alla famiglia e alla maternità:*

*- in riferimento ai valori della visione cristiana della persona, della sessualità e della famiglia, finalizzata alla promozione umana e al rispetto della persona nella sua responsabilità etica e del suo cammino di crescita;*  
*- a sostegno delle iniziative che la Diocesi di Milano propone attraverso i suoi organismi pastorali condividendone la finalità del vero bene della persona, della coppia, della famiglia e l'attenzione alla sessualità e alla vita. La Fondazione rappresenta una concreta attuazione dell'impegno della comunità cristiana ambrosiana secondo il principio di sussidiarietà della Dottrina sociale a favore dell'importante e delicata realtà familiare (art 2. Statuto)*

La Fondazione svolge il suo scopo tramite il servizio espresso dai consultori che ne fanno parte, attraverso l'ascolto, l'accoglienza, la cura della persona, della coppia, della famiglia e dei suoi membri nelle varie fasi della vita e delle sue transizioni, nei momenti di cambiamento, di difficoltà e di conflittualità.

Il suo servizio si sviluppa sia in interventi di consulenza, sia in interventi di prevenzione attraverso iniziative di formazione e di impegno culturale sul territorio e nella comunità. Tematiche inerenti la sessualità, la procreazione, le relazioni coniugali e genitoriali, l'educazione, la procreazione responsabile, vengono affrontate nel pieno rispetto dell'identità e dei codici etici della persona, della coppia e della famiglia.

La coerenza e l'unitarietà dei suoi principi e dei suoi interventi, la partecipazione e la collaborazione con la rete territoriale che si sviluppa anche attraverso azioni progettuali con Enti pubblici e privati, sono espressione concreta del suo impegno nella comunità.

La Fondazione, attraverso le sue unità di offerta territoriali (consultori), articola le sue attività nelle seguenti aree:

- area psicologica- sociale-pedagogica: consulenze psicologiche, legali, pedagogiche, sociali, educative, di mediazione del conflitto
- area sanitaria-ostetrico/ginecologica: visite e controlli in gravidanza; home visiting, consulenze pre e post partum; corsi parto e di massaggio infantile; visite ginecologiche, prevenzione dei tumori (pap- test)
- area della prevenzione e dell'educazione alla salute: corsi di promozione e sensibilizzazione su temi relazionali, dell'educazione, dell'affettività, della sessualità, della preparazione alla vita di coppia, del sostegno alla genitorialità, della preparazione alle diverse fasi di transizione che caratterizzano l'esistenza.

I valori chiave di riferimento che esplicitano la mission e la vision della Fondazione e che costituiscono puntuale riferimento per le attività che ogni amministratore e operatore svolge nel proprio ambito professionale ed organizzativo, si possono così riassumere:

- centralità della persona e valorizzazione delle sue capacità
- accoglienza improntata ai valori dell'eguaglianza e dell'imparzialità, rispettosa, quindi, della dignità umana, delle credenze, delle opinioni, e dei sentimenti di ogni persona che si rivolge al nostro Ente;
- tutela della riservatezza e della privacy;
- sicurezza dell'ambiente di lavoro, a favore sia dei dipendenti che degli utenti;
- innovazione, miglioramento del servizio, formazione e coinvolgimento degli operatori per indirizzarne le capacità e le attitudini professionali verso il raggiungimento di questi obiettivi;
- qualità del servizio e garanzia di un'accoglienza qualificata e personalizzata;
- garanzia di un ambiente accogliente e familiare.



FONDAZIONE PER LA FAMIGLIA EDITH STEIN  
Via Carducci n° 21  
20092 Cinisello Balsamo  
Tel. 026171927  
M@il: direzione@fondazioneedithstein.it  
Pec: famiglia.cinisello@pec.it  
www.fondazioneedithstein.it

### **3. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

#### **3.1 Assetto organizzativo**

Si riporta di seguito la struttura e i poteri di autonomia in carico di ogni figura della Fondazione.

##### **Livello istituzionale**

Struttura e poteri del livello istituzionale sono determinati dallo Statuto della Fondazione

##### **Organi della Fondazione**

Sono organi della Fondazione:

- a) il Consiglio di Amministrazione,
- b) il Presidente e il Vicepresidente,
- c) l'Assemblea dei Partecipanti,
- d) il Revisore legale.
- e) l'Organo di Controllo

Gli organi così individuati restano in carica sino alla approvazione del bilancio consuntivo relativo al terzo esercizio successivo alla loro elezione.

La Fondazione è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 9 membri. Il numero complessivo dei consiglieri per ciascun mandato è determinato dall'Ordinario dell'Arcidiocesi di Milano contestualmente alla nomina dei consiglieri di sua competenza.

##### **Competenze del Consiglio di Amministrazione**

Al Consiglio di Amministrazione competono tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione, in via esemplificativa e non esaustiva:

- a) definisce il piano annuale di attività della Fondazione dopo aver consultato l'Assemblea dei Partecipanti;
- b) istituisce eventuali Commissioni con compiti istruttori, consultivi e propositivi;
- c) adotta eventuali regolamenti interni;
- d) definisce la struttura operativa della Fondazione;
- e) predispone e approva il bilancio preventivo e quello consuntivo e delibera sulle modifiche da apportare al bilancio preventivo laddove necessario;
- f) chiede all'Assemblea dei Partecipanti il parere sul bilancio preventivo;
- g) delibera il mutamento nella composizione dei cespiti patrimoniali di cui all'art. 6.3;
- h) assume i dipendenti e i collaboratori retribuiti;
- i) adotta i provvedimenti disciplinari di maggior rilievo e risolve i contratti con i dipendenti e i collaboratori retribuiti;
- j) delibera sulle proposte di modifica dello statuto nonché sulla proposta di trasformazione o fusione dell'ente;
- k) delibera in ordine all'estinzione della fondazione e alla devoluzione del patrimonio residuo e alla nomina del liquidatore;
- l) elegge il Vicepresidente;
- m) nomina, se del caso, il Direttore generale su proposta del Presidente determinandone i poteri, il compenso nei limiti di legge e la durata in carica;
- n) nomina, se del caso, il Coordinatore delle unità di offerta;
- o) ammette i Partecipanti ai sensi dell'articolo 4;
- p) determina la misura minima dei contributi cui sono tenuti i Partecipanti;
- q) chiede all'Ordinario diocesano la nomina del Consulente ecclesiale;
- r) nomina il Consulente etico, sentito l'Ordinario diocesano.

Il Consiglio di Amministrazione, con propria deliberazione assunta e depositata nelle forme di legge, può delegare al Presidente e/o a uno o più dei suoi componenti e/o al Direttore Generale particolari funzioni di amministrazione, determinandone i limiti, nonché delegare a detti soggetti il potere di compiere singoli atti o categorie di atti, con l'attribuzione del relativo potere di rappresentanza dell'ente.



FONDAZIONE PER LA FAMIGLIA EDITH STEIN  
Via Carducci n° 21  
20092 Cinisello Balsamo  
Tel. 026171927  
M@il: direzione@fondazioneedithstein.it  
Pec: famiglia.cinisello@pec.it  
www.fondazioneedithstein.it

## 3.2 Organi statutari (dal Regolamento organizzativo della Fondazione)

### Presidente

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto il Presidente:

- ha la legale rappresentanza della Fondazione, anche in giudizio,
- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Partecipanti,
- cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione,
- ha facoltà di nominare avvocati per rappresentare la Fondazione in qualunque grado di giudizio, di dare mandato per comparire in giudizio o per rendere dichiarazioni a nome della Fondazione, nonché di rilasciare procure speciali per il compimento di determinati atti o categorie di atti,
- in caso di necessità e urgenza adotta le decisioni di competenza del Consiglio di Amministrazione, sottoponendole alla ratifica del medesimo nella prima riunione successiva.

Ai sensi del Regolamento, il Presidente:

- mantiene i rapporti con l'Assemblea dei Partecipanti,
- informa il Consiglio di Amministrazione, in modo periodico e sistematico, in merito alla gestione della Fondazione, alle questioni emerse e alle soluzioni adottate,
- sottopone al Consiglio di Amministrazione gli atti di ordinaria amministrazione che a suo giudizio appaiano di particolare problematicità o di accentuato peso economico.
- sottoscrive le lettere di assunzione del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato (o con contratto superiore all'anno) e firma gli incarichi professionali deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

Infine, in forza del Regolamento e ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione può delegare al Presidente l'ordinaria amministrazione nei termini e nei limiti di seguito precisati.

Si considerano di ordinaria amministrazione:

- tutti gli atti che possono essere ricompresi nelle voci del Bilancio Preventivo o in altra delibera del Consiglio di Amministrazione
- l'acquisto di beni, anche di investimento, e servizi di valore non superiore all'importo definito dal Consiglio di Amministrazione
- i contratti di lavoro dipendente, di lavoro autonomo e di collaborazione onerosa con un compenso complessivo lordo non superiore all'importo definito dal Consiglio di Amministrazione
- la disposizione di pagamenti di valore non superiore all'importo definito dal Consiglio di Amministrazione
- i rapporti attivi con gli istituti bancari, con Poste Italiane di valore non superiore all'importo definito dal Consiglio di Amministrazione, ad esclusione dei fidi e delle operazioni a debito,
- l'adozione dei seguenti provvedimenti disciplinari nei confronti del Personale:
  - Richiamo verbale,
  - Richiamo scritto.

Il Presidente può esercitare i poteri di cui al presente articolo nei limiti delle previsioni di spesa di cui al *Bilancio Preventivo* e di altri atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente risponde degli atti posti in essere nell'inosservanza di quanto previsto dallo Statuto, dalle delibere del Consiglio di Amministrazione e dal Regolamento.

Il Presidente può delegare al Direttore Generale, ai Coordinatori o ad altro collaboratore della Fondazione uno o più categorie di atti di amministrazione ordinaria, nonché i relativi poteri di rappresentanza.

### Consiglieri

Ai sensi dell'articolo 10.3 dello Statuto il Consiglio di Amministrazione può delegare ai singoli Consiglieri particolari competenze, determinandone i limiti e gli indirizzi, nonché i relativi poteri di rappresentanza.

In tal caso il Consigliere:

- svolge il ruolo di relatore per gli affari riguardanti i settori o le attività cui è preposto,



FONDAZIONE PER LA FAMIGLIA EDITH STEIN  
Via Carducci n° 21  
20092 Cinisello Balsamo  
Tel. 026171927  
M@il: direzione@fondazioneedithstein.it  
Pec: famiglia.cinisello@pec.it  
www.fondazioneedithstein.it

- può avvalersi dei servizi della Fondazione, d'intesa con il Direttore Generale, per quanto è necessario ad espletare le competenze delegate.

Il Consigliere risponde degli atti posti in essere nell'inosservanza di quanto previsto dallo Statuto, dalle delibere del Consiglio di Amministrazione e dal presente Regolamento.

### **Revisore legale e Organo di controllo**

Oltre a quanto previsto dall'art. 14 dello Statuto, al Revisore legale e all'Organo di Controllo compete quanto segue:

- assicurarsi che l'ente di riferimento **osservi e rispetti le leggi in vigore**
- vigilare sull'effettiva **osservanza delle regole presenti nello statuto** dello stesso ente
- vigilare sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- verificare l'adeguatezza e l'affidabilità del sistema amministrativo-contabile e procedurale;

### **Organismo di vigilanza (OdV)**

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

A. sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto;

B. sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;

C. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, in relazione alle mutate condizioni aziendali e alle novità legislative e regolamentari.

Su di un piano più operativo è affidato all'O.d.V il compito di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata al management operativo e fa parte integrante del processo aziendale;

- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a rischio ed effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio;

- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti per il funzionamento del Modello stesso;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nella Parte Speciale del Modello per le diverse tipologie di reati. Inoltre, aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV o tenute a sua disposizione;

- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per un migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle Aree a Rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;

- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;

- verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;

- coordinarsi con i Responsabili delle diverse Funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.).



FONDAZIONE PER LA FAMIGLIA EDITH STEIN  
Via Carducci n° 21  
20092 Cinisello Balsamo  
Tel. 026171927  
M@il: direzione@fondazioneedithstein.it  
Pec: famiglia.cinisello@pec.it  
www.fondazioneedithstein.it

### **Reporting dell'OdV agli organi societari**

Sono assegnate all'OdV due linee di *reporting*:

- a) la prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente
- b) la seconda, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Revisore Legale

## **3.3 Organizzazione Centrale**

### **Direttore Generale**

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto, il Direttore Generale della Fondazione è nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, ed esplica le funzioni che gli sono attribuite dallo Statuto, dal Regolamento e quelle che gli sono attribuite in forza dell'atto di nomina e di delega.

In caso di assenza o impossibilità temporanea o di dimissioni, il Presidente assume le funzioni del Direttore Generale o indica il sostituto temporaneo.

Il Direttore Generale:

- è responsabile delle attività della Fondazione,
- è figura apicale nei confronti degli altri Ruoli Funzionali sia della Struttura Centrale che delle SOT (Strutture Operative territoriali),
- riceve indicazioni operative dal Presidente, al fine di provvedere all'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione,
- supporta il Presidente nella predisposizione delle informative per il Consiglio di Amministrazione e nella loro illustrazione,
- risponde in ultima istanza al Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale ha le seguenti funzioni:

- attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, perseguendo il raggiungimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza,
- è responsabile della recezione del rispetto del sistema valoriale della Fondazione,
- è responsabile dell'organizzazione delle attività e della corretta erogazione dei servizi e delle prestazioni,
- coordina l'azione degli altri Ruoli Funzionali della Fondazione,
- promuove l'implementazione del Regolamento presso le varie articolazioni della Fondazione, nonché la sua integrazione mediante l'elaborazione delle procedure identificate
- coordina e dirige i servizi di segreteria, di protocollo, di documentazione e di contabilità,
- sovrintende alla redazione dei documenti relativi alla Fondazione prescritti dalle norme di legge e regolamentari,
- è responsabile dell'osservanza della normativa relativa alla sicurezza dei luoghi di lavoro e della privacy della Fondazione,
- coordina e dirige l'attività complessiva della Fondazione in relazione al Personale e agli acquisti.

In forza del Regolamento e ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione delega al Direttore Generale l'ordinaria amministrazione nei termini e nei limiti di seguito precisati e nel rispetto delle competenze del Presidente.

Si considerano di ordinaria amministrazione:

- tutti gli atti che possono essere ricompresi nelle voci del Bilancio Preventivo o in altra delibera del Consiglio di Amministrazione di valore non superiore all'importo definito dal Consiglio di Amministrazione
- l'acquisto di beni e servizi di valore non superiore all'importo definito dal Consiglio di Amministrazione,



FONDAZIONE PER LA FAMIGLIA EDITH STEIN  
Via Carducci n° 21  
20092 Cinisello Balsamo  
Tel. 026171927  
M@il: direzione@fondazioneedithstein.it  
Pec: famiglia.cinisello@pec.it  
www.fondazioneedithstein.it

- i contratti di lavoro autonomo e di collaborazione onerosa di durata non superiore ad un anno o, comunque, con un compenso complessivo lordo non superiore all'importo definito dal Consiglio di Amministrazione,
- la disposizione di pagamenti di valore non superiore all'importo definito dal Consiglio di Amministrazione i rapporti attivi con gli istituti bancari, con Poste Italiane di valore non superiore all'importo definito dal Consiglio di Amministrazione, ad esclusione dei fidi e delle operazioni a debito,
- l'adozione dei seguenti provvedimenti disciplinari nei confronti del Personale:
  - Richiamo verbale.

Sono fatte salve ulteriori e diverse competenze attribuite al Direttore Generale con atto specifico del Consiglio di Amministrazione e/o del Presidente.

Il Direttore Generale può esercitare i poteri di cui al presente articolo nei limiti delle previsioni di spesa di cui al *Bilancio Preventivo* e di altri atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale risponde degli atti posti in essere nell'inosservanza di quanto previsto dallo Statuto, dalle delibere del Consiglio di Amministrazione e dal Regolamento.

Il Direttore Generale può delegare ad altri ruoli funzionali, ai Coordinatori o ad altro collaboratore della Fondazione uno o più categorie di atti di amministrazione ordinaria.

### **Servizio Amministrativo**

È istituito il Servizio Amministrativo, gerarchicamente dipendente dal Direttore Generale.

Il Responsabile è nominato dal Consiglio di Amministrazione; se non vi provvede, la funzione di Responsabile è assunta ad interim dal Presidente o da altra competenza da questo formalmente individuata con specifica lettera di incarico.

Il Servizio:

- sovrintende alla gestione amministrativa e finanziaria della Fondazione nelle sue varie articolazioni, anche dando indicazioni operative,
- sovrintende alla programmazione e al controllo di gestione della Fondazione,
- verifica la tenuta della contabilità e presta la propria collaborazione agli altri organi competenti per la redazione del *Bilancio Preventivo* e del *Bilancio Consuntivo*,
- mantiene i rapporti con il consulente fiscale e il Revisore Legale.

### **Comitato di Direzione**

È istituito il Comitato di Direzione cui partecipano:

- il Direttore Generale,
- i Coordinatori delle SOT (Strutture Operative Territoriali).

Il Comitato ha funzioni di coordinamento ed indirizzo operativo per le SOT.

Il Comitato di Direzione è luogo privilegiato per la progettazione e la verifica delle attività della Fondazione.

Al Comitato di Direzione possono partecipare il Presidente, i singoli Consiglieri o altre figure responsabili della gestione e organizzazione della Fondazione.

## **3.4 Organizzazione decentrata**

### **Coordinatore di Struttura Operativa Territoriale**

È istituito per ogni Struttura Operativa Territoriale il Ruolo Funzionale del Coordinatore.

Il Coordinatore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Direttore Generale, ed esplica le funzioni che gli sono attribuite dallo Statuto, dal Regolamento e quelle che gli sono attribuite in forza di delega.

È possibile affidare l'incarico di Coordinatore di più SOT alla medesima persona. Il Direttore Generale può ricoprire *anche* il ruolo di Coordinatore di SOT.



In caso di mancata nomina del Coordinatore o di sua assenza o impossibilità di agire o di dimissioni, le funzioni di Coordinatore sono assunte dal Direttore Generale o da altra persona nominata dal Direttore Generale.

In caso di assenza o d'impossibilità ad agire o di dimissioni del Coordinatore il Consiglio di Amministrazione deve assumere le necessarie determinazioni in occasione della prima convocazione utile.

Sono fatte salve ulteriori e diverse competenze attribuite al Coordinatore con atto specifico del Consiglio di Amministrazione e/o del Presidente e/o del Direttore Generale.

Il Coordinatore risponde degli atti posti nell'inosservanza di quanto previsto dallo Statuto, dalle delibere del Consiglio di Amministrazione e dal Regolamento.

#### **Rapporti gerarchico-funzionali nelle Strutture Territoriali**

Al Coordinatore della SOT rispondono tutti i Responsabili della Unità Operativa.

## **4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E MISURE DI PREVENZIONE**

### **4.1. Analisi dei rischi e dei potenziali reati**

L'art. 6 comma 2 lett. a) del DLgs 231/01 prescrive l'individuazione delle cosiddette "aree sensibili" o "a rischio", cioè di quei processi e di quelle aree di attività della Fondazione in cui si potrebbe verificare la commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal DLgs 231/01.

Si è reso pertanto necessario analizzare la realtà operativa di ciascuna componente aziendale nelle aree/settori in cui risulta apprezzabile il rischio della commissione dei reati previsti dal DLgs 231/01, evidenziando i momenti ed i processi maggiormente rilevanti (mappa delle principali attività a rischio reato) e parallelamente, condurre un'indagine sugli elementi costitutivi dei reati in questione, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

Tali attività di analisi sono finalizzate all'individuazione dei punti di debolezza e all'adozione dei corretti processi aziendali e dei relativi referenti.

### **4.2. Individuazione delle aree di rischio**

Nella identificazione dei rischi di reato per la Fondazione si ritiene che la stessa possa ritenersi limitata alle seguenti casistiche:

- Irregolarità nell'ottenimento di sovvenzioni e finanziamenti pubblici;
- Irregolarità nel rapporto con le pubbliche amministrazioni e gli enti di controllo;
- Irregolarità nella gestione contabile
- Irregolarità negli acquisti e nella scelta dei fornitori di beni e servizi;
- Irregolarità nella gestione dei sistemi informativi e di comunicazione
- Mancato rispetto di misure per la tutela della salute e della sicurezza
- Irregolarità nella presa in carico

### **4.3. Analisi dei rischi e misure/protocolli di prevenzione**

#### **→ Irregolarità nell'ottenimento di sovvenzioni e finanziamenti pubblici**

Riguarda i reati dovuti a possibili irregolarità nelle attività volte all'ottenimento di sovvenzioni e finanziamenti pubblici.

#### **Aree di rischio individuate (processi sensibili)**

- Gestione dei finanziamenti pubblici - fasi di richiesta, gestione e rendicontazione;
- Gestione delle attività relative al "mantenimento" dell'accreditamento presso la Regione Lombardia per l'erogazione dei servizi;



FONDAZIONE PER LA FAMIGLIA EDITH STEIN  
Via Carducci n° 21  
20092 Cinisello Balsamo  
Tel. 026171927  
M@il: direzione@fondazioneedithstein.it  
Pec: famiglia.cinisello@pec.it  
www.fondazioneedithstein.it

- Gestione delle pubbliche relazioni con soggetti della Pubblica Amministrazione;
- Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti / ispezioni;
- Gestione di adempimenti tributari, dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta e delle altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
- Gestione dei rapporti con soggetti istituzionali - es. ATS, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Enti Locali, Ufficio del Catasto, Camera di Commercio;

#### **Possibili reati**

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 bis c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.);
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 316 ter c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Falso in documento

#### **Possibili soggetti coinvolti**

- Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, Servizio Amministrativo, Coordinatori di SOT (Strutture Operative Territoriali), Operatori
- Regione, ATS, Provincia, Comuni

#### **Protocolli e misure per la prevenzione dei reati**

- Tutte le rendicontazioni devono essere controllate e verificate da più soggetti ai fini della loro congruenza e rispondenza alla cartella sanitaria prima del loro invio;
- Chiara identificazione delle competenze, autonomie e responsabilità in capo ad ogni soggetto;
- Ogni atto di natura amministrativa e/o connesso all'erogazione di servizi e prestazioni di qualsiasi tipo, deve generare una traccia documentale
- Tutti i documenti che attestano l'esecuzione di attività e ne ricostruiscono il percorso, devono essere individuabili e rintracciabili
- In funzione dell'importanza e del valore legale delle diverse fattispecie di registrazioni, l'amministrazione centrale deve fornire specifiche istruzioni per la loro formazione, identificazione e conservazione
- L'OdV effettua periodicamente dei controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di reati diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere; a tal fine, all'OdV e a coloro che operano in nome e per conto dell'OdV stesso, viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

#### **→ Irregolarità nel rapporto con le pubbliche amministrazioni e gli enti di controllo**

Riguarda i reati dovuti a possibili irregolarità nella tenuta dei rapporti con amministratori, funzionari e dipendenti della pubblica amministrazione e degli enti delegati al controllo delle attività dell'Ente. E' infatti necessaria la massima trasparenza possibile dei processi decisionali che riguardano i rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

#### **Aree di rischio individuate (processi sensibili)**

- Procedure di accreditamento delle strutture e dei servizi;
- Controlli e verifiche effettuate da enti pubblici;
- Controlli e verifiche da enti e organi di vigilanza;
- Procedure di rilascio di autorizzazioni da parte di enti pubblici;



FONDAZIONE PER LA FAMIGLIA EDITH STEIN  
Via Carducci n° 21  
20092 Cinisello Balsamo  
Tel. 026171927  
M@il: direzione@fondazioneedithstein.it  
Pec: famiglia.cinisello@pec.it  
www.fondazioneedithstein.it

- Verifiche da parte di corpi di polizia e autorità giudiziarie;
- Adempimenti in materia di risorse umane;
- Adempimenti nei rapporti legali;
- Gestione di finanziamenti e contributi erogati da enti pubblici;
- Gestione di adempimenti fiscali e rapporti con gli uffici tributari -

#### ***Possibili reati***

- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
- Falso in documento

#### ***Possibili soggetti coinvolti***

- Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, Servizio Amministrativo, Coordinatori di SOT (Strutture Operative Territoriali)
- Regione, ATS, Provincia, Prefettura, Comuni, Ispettorato del lavoro, INPS, INAIL, Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza, Autorità giudiziaria, Garante per la Privacy

#### ***Protocolli e misure per la prevenzione dei reati***

-Agevolare le operazioni di verifica da parte degli Enti Pubblici e Funzionari, mettendo a disposizione tutte le informazioni astenendosi dal dichiarare il falso o esibire documenti e dati falsi o alterati o omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione. Tutti i Destinatari sono tenuti nei rapporti con l'esterno, ad attenersi al rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

-Divieto assoluto di offrire ogni forma di indebito vantaggio (promesse, favori, remunerazioni eccessive, regali o donazioni di valore significativo non esiguo) a pubblici amministratori e funzionari coinvolti nella vigilanza sull'ente, anche indirettamente attraverso soggetti terzi, in particolare quando la cosa possa essere interpretata come finalizzata ad ottenere dagli stessi un comportamento compiacente o favoritismi nello svolgimento del loro dovere;

-Divieto di avere atteggiamenti che possano anche solo potenzialmente essere configurati o interpretati come finalizzati al compimento di reati contro la pubblica amministrazione da parte di amministratori e dipendenti.

-Divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato nei confronti della Pubblica Amministrazione o porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interessi nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione;



-Obbligo dell'ente di segnalare richieste anomale da parte di pubblici amministratori o dipendenti alla Direzione Generale o agli organi di polizia, affinché possano essere assunti i relativi provvedimenti;  
-Al fine di contribuire ad un corretto svolgimento dell'attività giudiziaria divieto di indurre o tentare di indurre anche indirettamente a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, la persona chiamata a riportare davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando a questo è attribuita la facoltà di non rispondere.

→ **Irregolarità nella gestione contabile**

Riguarda i reati dovuti a possibili irregolarità nella tenuta della contabilità, della cassa interna e della documentazione fiscale.

**Aree di rischio individuate (processi sensibili)**

- Emissione di fatture verso l'esterno;
- Gestione della cassa interna con danaro contante;
- Tenuta della documentazione fiscale: computo, registrazione contabile, scadenze.
- Pagamento di imposte e tasse;

**Possibili reati**

- Falsa fatturazione per operazioni inesistenti
- Circolazione di moneta falsa;
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o utilità di provenienza illecita;
- Reati di natura fiscale;

**Possibili soggetti coinvolti**

- Responsabile del Servizio Amministrativo, Revisore legale
- Stakeholders (clienti, fornitori, collaboratori)

**Protocolli e misure per la prevenzione dei reati**

-Tutte le operazioni contabili sono soggette al controllo periodico del Revisore legale, che garantisce il sistema amministrativo contabile ed il rispetto dei principi contabili;  
-Ogni operazione, che comporti effetti contabili, deve essere effettuata dall'operatore autorizzato e svolta secondo le specifiche procedure previste;  
-Viene prestata particolare cura dell'aggiornamento della documentazione contabile e ai fini fiscali;  
-Viene disincentivato l'utilizzo del danaro contante quale mezzo per il pagamento dei corrispettivi dovuti alla Fondazione favorendo modalità tracciabili attraverso il sistema bancario (bonifici, assegni etc.);  
-Chiara identificazione delle competenze, autonomie e responsabilità in capo ad ogni soggetto;

→ **Irregolarità negli acquisti e nella scelta dei fornitori di beni e servizi**

Riguarda i reati dovuti a possibili irregolarità nelle attività volte all'individuazione dei soggetti e delle condizioni contrattuali ai fini dell'acquisizione di beni o servizi o dell'assunzione di personale.

Anche un comportamento come la corruzione di un soggetto privato danneggia l'azienda incrementandone i costi, mettendola in cattiva luce (danno di immagine) e viene comunque ritenuto eticamente scorretto dall'opinione pubblica. La corruzione è abuso di una posizione di fiducia per l'ottenimento di un indebito vantaggio e mina lo sviluppo economico di un'azienda generando distorsioni e inefficienza. Nel settore privato, anche quando consente l'ottenimento di vantaggi per l'azienda, incrementa i costi, mina lo stato di



diritto, introduce rischi aziendali insostenibili, sottopone al rischio di ricatti, impedisce la trasparenza e produce una distorsione del libero mercato e della virtuosa competizione tra imprese (concorrenza sleale) e favorisce imprese potenzialmente inefficienti.

#### ***Aree di rischio individuate (processi sensibili)***

- Procedure di acquisto di beni e di affidamento di appalti di forniture;
- Procedure di affidamento di contratti e appalti di servizi;
- Procedure di individuazione dei contraenti nell'elenco annuale dei fornitori e manutentori dell'ente;
- Procedure di assunzione di personale;

#### ***Possibili reati***

- Corruzione privata;
- Reati di natura fiscale.

#### ***Possibili soggetti coinvolti***

- Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale
- Fornitori di beni e servizi, Candidati all'assunzione

#### ***Protocolli e misure per la prevenzione dei reati***

-La Fondazione garantisce per ogni affidamento di servizio o fornitura una indagine di mercato tra più concorrenti, scelti tra ditte e società che abbiano i requisiti richiesti, in particolare disponibilità di mezzi, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali;

-La Fondazione si impegna ad evitare con qualunque mezzo a sua disposizione eventuali illeciti favoritismi nella selezione od assunzione dei propri collaboratori, fornitori e partner.

-Amministratori e dipendenti sono tenuti a rifiutare e a non richiedere da fornitori, candidati e operatori economici ogni forma di indebito vantaggio (promesse, favori, remunerazioni eccessive, regali o donazioni di valore significativo non esiguo) anche indirettamente attraverso soggetti terzi, in particolare quando la cosa possa essere interpretata come finalizzata ad ottenere dagli stessi un comportamento compiacente o favoritismi nello svolgimento del proprio dovere; Nel caso in cui un soggetto abbia ricevuto delle offerte al riguardo è tenuto a darne segnalazione al Direttore Generale.

-Nessun soggetto può subire alcuna ritorsione aziendale per il fatto di aver segnalato fonti di problemi o sospetti di corruzione o per l'aver chiesto ulteriori informazioni. Nel caso in cui dovessero essere provate situazioni di irregolarità l'Ente intenterà un procedimento nei confronti di amministratori e dipendenti ai fini del risarcimento dei danni economici e di immagine subiti in conseguenza dell'avvenuta o tentata corruzione privata;

-Chiara identificazione delle competenze, autonomie e responsabilità in capo ad ogni soggetto: per gli acquisti di beni e servizi dal valore stimato superiore a 10.000,00 € (IVA escl.) le procedure di scelta saranno effettuate in autonomia dal Consiglio di Amministrazione mediante deliberazione riportante sinteticamente l'elenco, l'ammontare e le caratteristiche delle offerte pervenute nonché la motivazione nel caso in cui l'assegnazione non fosse all'offerta dall'importo economicamente più basso e i relativi ordini verranno effettuati dal Direttore Generale con il supporto dell'ufficio competente; il Consiglio di Amministrazione può comunque sempre avocare a se il diritto di individuazione dei contraenti, lasciando indenni da responsabilità i restanti soggetti.

-Trasparenza e tracciabilità delle procedure: per quanto possibile tutti i processi aziendali devono essere trasparenti, documentati e motivati per iscritto.



### → Irregolarità nella gestione dei sistemi informativi e di comunicazione

Riguarda i reati dovuti a possibili irregolarità nell'utilizzo di sistemi informativi (informatici, telefonici), e delle attrezzature connesse (PC, fotocopiatrici, scanner, etc.).

#### **Aree di rischio individuate (processi sensibili)**

- Utilizzo di software non originali o file atti a danneggiare il sistema informatico;
- Duplicazione di programmi e supporti audiovisivi protetti dal diritto di autore;
- Diffusione di opere protette dal diritto di autore attraverso la rete internet;
- Accesso abusivo a banche dati informatiche e informazioni sensibili;
- Copiatura di testi protetti dal diritto di autore;

#### **Possibili reati**

- 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-quarter);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quarter c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- Falsità in un documento informatico pubblico o privato (art. 491-bis c.p.);
- Violazione del diritto di autore;
- Frode informatica e reati informatici di cui alla Legge n. 48/2008;
- Detenzione di materiale pedopornografico;
- Violazione delle norme in materia di trattamento dei dati sensibili;
- Violazione delle norme in materia di diritti dei lavoratori;
- 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.);
- Truffa del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Immissione su sistemi di rete telematiche a disposizione del pubblico, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere di ingegno protette o parte di esse;
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Siae; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca di dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banca di dati;
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere di ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenenti fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati



FONDAZIONE PER LA FAMIGLIA EDITH STEIN  
Via Carducci n° 21  
20092 Cinisello Balsamo  
Tel. 026171927  
M@il: direzione@fondazioneedithstein.it  
Pec: famiglia.cinisello@pec.it  
www.fondazioneedithstein.it

- Riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita, cessione o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto di autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di rete telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette

#### ***Possibili soggetti coinvolti***

- Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, Coordinatori, Operatori, Servizio Amministrativo

#### ***Protocolli e misure per la prevenzione dei reati***

- Ogni soggetto può accedere alla rete informatica esclusivamente attraverso un meccanismo di autenticazione (user/password); Tutte le chiavi di autenticazioni (password) sono strettamente personali e non devono essere diffuse; Ai fini di controllo e tutela dell'integrità dei dati ogni operazione effettuata sui server interni viene registrata (log);
- Gli operatori devono utilizzare solo i software forniti dalla Fondazione o in alternativa software libero (opensource) o gratuito a condizione che l'utilizzo sia stato autorizzato;
- E' vietato l'utilizzo di programmi informatici e di supporti audiovisivi in violazione dei diritti di autore e qualora gli stesso possano danneggiare i sistemi informatici;
- E' vietata la duplicazione con ogni mezzo di supporti informatici, audiovisivi e libri coperti dal diritto di autore; E' inoltre vietato l'utilizzo della rete internet per la diffusione di contenuti e opere dell'ingegno protetti dal diritto di autore.
- E' vietato l'accesso a dati e informazioni sensibili (dati informatici, caselle di posta elettronica, , traffico telefonico, documenti) in assenza di specifica autorizzazione;
- E' vietata la diffusione di dati sensibili sulla rete interna della Fondazione in aree nelle quali è possibile l'accesso anche a soggetti non autorizzati all'accesso agli stessi; a tal fine verranno effettuate delle verifiche a campione e eventuali dati presenti potranno essere rimossi.

#### **→ Mancato rispetto di misure per la tutela della salute e della sicurezza**

Riguarda i reati dovuti a possibili carenze nella gestione del sistema aziendale di salute e sicurezza ai sensi del DLgs 81/2008.

#### ***Aree di rischio individuate (processi sensibili)***

- Mancata adozione di misure organizzative di sicurezza aziendali;
- Assegnazione a lavoratori di incarichi e mansioni non adeguati alla relativa idoneità;
- Mancato acquisto di dispositivi per la prevenzione o la protezione dai rischi;
- Mancata manutenzione delle attrezzature per la sicurezza esistenti;
- Mancata verifica dei requisiti delle aziende appaltatrici;

#### ***Possibili reati***

- Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 comma 3 c.p.), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);

#### ***Possibili soggetti coinvolti***

- Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RSPP, Lavoratori;
- Imprese appaltatrici, Subappaltatori

#### ***Protocolli e misure per la prevenzione dei reati***

- Adozione di un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro conforme alle norme;



- Chiara identificazione dei soggetti incaricati dell'attuazione di quanto previsto dal DLgs 81/2008: dirigenti, coordinatori, preposti e relativa formazione.
- Chiara identificazione delle competenze, dell'autonomia e responsabilità sull'acquisto e la manutenzione delle attrezzature per la sicurezza;
- Formazione e informazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori;
- Miglioramento costante del sistema di ricezione delle segnalazioni di guasto o disservizio;
- Adotta un piano degli investimenti in materia di salute, sicurezza e igiene sul lavoro, approvato dagli organi societari competenti che:
  - individui i soggetti coinvolti, scadenze e risorse necessarie per l'attuazione;
  - comunichi a tutto il personale al fine di garantire un'adeguata comprensione

## **5. ATTUAZIONE, VIGILANZA E SANZIONI**

### **5.1. Attuazione del modello**

La Fondazione si impegna all'attuazione di quanto previsto dal presente modello e in particolare a:

- diffondere il Codice Etico ed a curare il suo periodico aggiornamento;
- garantire la sua applicazione e a mettere a disposizione ogni possibile strumento che la favorisca;
- Al fine di rendere effettiva l'applicazione del Codice Etico e delle relative sanzioni qualora lo stesso fosse violato, la Fondazione si impegna a:

-comunicare verbalmente e per iscritto all'organismo di vigilanza ogni rilievo circa la violazione dei principi  
-controllare il rispetto dei principi in esso contenuti e a far svolgere dall'organismo di vigilanza verifiche in ordine ad ogni segnalazione di violazioni di norme previste nel Codice Etico ed attuare, in caso di accertata violazione, adeguate misure sanzionatorie. Tutti i membri dell'organismo di vigilanza assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante in buona fede, fatti salvi gli obblighi di legge.

### **5.2. Sistema disciplinare e sanzionatorio**

#### **→ Sistema disciplinare**

Il sistema disciplinare ha la finalità di sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Il codice etico deve infatti contenere un adeguato sistema sanzionatorio nel rispetto, per i dipendenti e delle norme dei rispettivi contratti di lavoro;

#### **→ Sanzioni**

L'inosservanza alle norme del Codice Etico da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del Destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza.

Per le violazioni del Codice Etico vengono adottati i provvedimenti sanzionatori previsti nei rispettivi incarichi e/o nei contratti collettivi applicabili, commisurati alla gravità della violazione e alle relative circostanze oggettive e soggettive.

Per i dipendenti l'inosservanza delle disposizioni dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari nel rispetto delle procedure previste all'art.7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge n.300/1970 del 20.05.1970), nonché dai contratti di categoria, e gli stessi potranno essere sanzionati con richiami scritti, oppure con trattenute sullo stipendio o nei casi più gravi con l'avvio della risoluzione del rapporto. Considerata la peculiare rilevanza di natura fiduciaria del rapporto di lavoro nel caso di sentenza definitiva di condanna per una delle ipotesi criminose ivi previste, si farà luogo alla risoluzione del rapporto.



FONDAZIONE PER LA FAMIGLIA EDITH STEIN  
Via Carducci n° 21  
20092 Cinisello Balsamo  
Tel. 026171927  
M@il: [direzione@fondazioneedithstein.it](mailto:direzione@fondazioneedithstein.it)  
Pec: [famiglia.cinisello@pec.it](mailto:famiglia.cinisello@pec.it)  
[www.fondazioneedithstein.it](http://www.fondazioneedithstein.it)

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione possono comportare l'adozione da parte del stesso Consiglio di Amministrazione di misure più idonee previste o consentite dalla legge.

Le violazioni commesse da fornitori, consulenti e appaltatori, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti, inclusa la rescissione del contratto.

Non potrà essere elevato alcun provvedimento disciplinare per il solo fatto di aver denunciato alla Direzione dell'Ente comportamenti anomali.

### **5.3 Diffusione, formazione e informazione**

#### **→ *Diffusione del presente documento***

Amministratori e personale devono essere ovviamente informati del contenuto del codice etico e formato per la sua integrale applicazione. Al fine di garantire la sua osservanza e la sua efficacia, la Fondazione si fa carico di diffondere il presente documento ad ogni suo aggiornamento mediante pubblicazione sul sito Internet della Fondazione, affissione presso la bacheca aziendale, trasmissione a tutti gli amministratori e dipendenti e ai soggetti esterni che intrattengono rapporti con la stessa.

Il presente documento sarà distribuito a tutti coloro che collaborano a vario titolo con la Fondazione e in particolare ai dipendenti affinché, una volta costituito il rapporto di lavoro, il dipendente o il dirigente sia conscio dei valori morali, dei criteri di comportamento generali e specifici che permeano qualsiasi attività che la Fondazione pone in essere.

#### **→ *Piano di formazione***

L'ente promuove incontri di informazione del codice etico, della normativa vigente, di aggiornamento professionale, nonché adeguate comunicazioni per fornire agli operatori ogni utile indicazione operativa. La mancata conoscenza delle norme non esime alcun operatore dalle proprie responsabilità.