

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 1 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Fondazione
Casa di Riposo per anziani di Botticino ETS

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 2 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

INDICE

PRIMA SEZIONE: PARTE GENERALE	6
1 I RIFERIMENTI NORMATIVI FONDAMENTALI	7
1.1 Il Decreto Legislativo 231 del 8 giugno 2001	7
1.1.1 Inquadramento del problema	7
1.1.2 I soggetti ed i reati presupposto	9
1.1.3 Tentativo	19
1.1.4 Vicende modificative dell'ente	19
1.2 Il Decreto Legislativo 81 del 9 aprile 2008	20
1.3 La normativa in materia di tutela dei dati personali	23
1.4 La normativa in materia di tutela del segnalante illeciti	24
1.5 La normativa in materia di trasparenza ed accesso alle informazioni	26
1.6 Le Deliberazioni della Giunta Regionale Lombarda	26
1.7 Ulteriori fonti	29
1.8 La normativa in materia di emergenza sanitaria (Covid-19)	30
2 LE LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEL MODELLO	31
3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: SCOPO E CONTENUTO	32
4 IL PROFILO DELLA FONDAZIONE	33
4.1 Storia e scopo	33
4.2 Sede e servizi erogati	34
4.3 Patrimonio e mezzi finanziari	35
5 IL SISTEMA DI GOVERNANCE DELLA FONDAZIONE	35
5.1 Gli organi	35
5.1.1 Il Consiglio di Amministrazione	35
5.1.2 Il Presidente	38
5.1.3 L'Organo di consulenza tecnico-contabile	38
5.2 I soggetti in posizione apicale	38
5.2.1 Il Direttore Generale	38
5.2.2 Il Direttore Sanitario	40
6 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO	42
6.1 Principi ispiratori e articolazione del sistema organizzativo	42
6.2 La gestione delle risorse umane	44
6.3 La salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	44
6.4 Il sistema di gestione economico-finanziaria	46
7 RISULTATI DELLA FASE DI RISK ASSESSMENT: AMBITI ESPOSTI AL RISCHIO DI EVENTI PREVISTI DAL D.LGS. N. 231/2001 E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI	46
7.1 Premessa	46
7.2 Attività sensibili	46
8 L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO	48
8.1 Requisiti e caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza	48
8.2 Funzioni, poteri e attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza	50
8.2.1 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	50
8.2.2 Attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza	51
8.3 Informativa	52
8.3.1 Canali informativi	52

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 3 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

8.3.2	Segnalazioni generali all’Organismo di Vigilanza	52
8.3.3	Segnalazioni specifiche all’Organismo di Vigilanza	54
8.3.4	Segnalazione ad A.N.A.C. di misure ritorsive nei confronti del segnalante	55
8.3.5	Obblighi di informazione da parte dell’Organismo di Vigilanza	55
8.3.6	Rapporti con il Comitato etico	56
9	TUTELE PREVISTE DALLA NORMATIVA SUL “WHISTLEBLOWING”	57
9.1	Tutela e responsabilità delle persone segnalanti, coinvolte, menzionate e dei facilitatori	57
9.2	Tutela del soggetto segnalato	59
10	I RUOLI ISTITUITI PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI “WHISTLEBLOWING”	60
10.1	Premessa	60
10.2	Il “Gestore” delle segnalazioni.....	60
10.3	Il Sostituto del Gestore	61
10.4	La struttura di supporto al Gestore	62
11	IL SISTEMA SANZIONATORIO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	62
11.1	Caratteristiche del sistema sanzionatorio	62
11.2	Criteri di graduazione delle sanzioni	63
11.3	Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti	64
11.4	Misure nei confronti degli Amministratori e dei componenti l’Organo di consulenza tecnico contabile.....	66
11.5	Misure nei confronti dei collaboratori esterni	67
11.6	Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner.....	67
11.7	Rivalsa per risarcimento danni	67
11.8	L’irrogazione delle sanzioni	67
11.8.1	Premessa	67
11.8.2	Lavoratori Dipendenti	68
11.8.3	Amministratori e componenti l’Organo di consulenza tecnico contabile.....	68
11.8.4	Collaboratori esterni	69
11.8.5	Società di Service, Consulenti e Partner.....	70
11.9	Conoscibilità	70
12	IL SISTEMA SANZIONATORIO RELATIVO ALLE SEGNALAZIONI “WHISTLEBLOWING”	70
12.1	Caratteristiche	70
12.2	Fattispecie di illeciti rilevanti	70
12.3	Criteri di graduazione delle sanzioni	71
12.4	Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti	72
12.5	Misure nei confronti degli Amministratori e dei componenti l’Organo di controllo e l’Organismo di Vigilanza.....	73
12.6	Misure nei confronti dei collaboratori esterni	74
12.7	Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner.....	75
12.8	Rivalsa per risarcimento danni	75
12.9	L’irrogazione delle sanzioni	75
12.9.1	Premessa	75
12.9.2	Lavoratori Dipendenti	75
12.9.3	Amministratori e componenti l’Organo di controllo e l’Organismo di Vigilanza	76
12.9.4	Collaboratori esterni, Società di Service, Consulenti e Partner.....	77
12.10	Conoscibilità	77
13	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	78
14	ALLEGATI.....	79
14.1	Allegato 1: Sanzioni previste per i reati presupposto rilevanti.....	79
14.2	Allegato 2: Clausole contrattuali	80

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 4 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

14.2.1 Clausole contrattuali relative a fornitori	80
14.2.2 Dichiarazione relativa a collaboratori di fornitori	81

SECONDA SEZIONE: PARTE SPECIALE 82

15 I PRESIDI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI..... 83

15.1 Premessa	83
15.2 Il sistema dei controlli.....	83
15.2.1 Principi, requisiti e livelli di controllo	83
15.3 I protocolli.....	85
15.3.1 Protocolli in materia di salute e sicurezza sul lavoro	85
15.3.1.1 Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione.....	85
15.3.1.2 Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazioni carichi, etc.....	86
15.3.1.3 Gestione delle emergenze (primo soccorso, incendi, etc.).....	87
15.3.1.4 Aspetti organizzativi (deleghe, nomine di RSPP, RLS, budget e spese)	87
15.3.1.5 Sorveglianza sanitaria	88
15.3.1.6 Informazione e formazione dei lavoratori.....	88
15.3.1.7 Attività di vigilanza e controllo	89
15.3.1.8 Sistema sanzionatorio.....	89
15.3.2 Protocollo per la gestione dei rapporti con la P.A.....	89
15.3.2.1 Adempimenti presso la P.A., verifiche ed ispezioni.....	90
15.3.2.2 Richiesta e gestione di finanziamenti pubblici	90
15.3.2.3 Regali, compensi e altre utilità verso esponenti o rappresentanti della P.A.....	90
15.3.2.4 Modalità di gestione dei flussi informativi	91
15.3.3 Protocollo per la disciplina del conflitto di interessi	91
15.3.4 Protocollo per la gestione della contabilità e la formazione del bilancio	93
15.3.4.1 Livelli autorizzativi definiti e separazione delle funzioni	94
15.3.4.2 Controllo e monitoraggio specifico.....	95
15.3.4.3 Tracciabilità delle operazioni e archiviazione	95
15.3.4.4 Criteri di comportamento	96
15.3.5 Protocollo per la gestione dei pagamenti a fornitori	97
15.3.6 Protocollo per la gestione dei rapporti con l'Organo di consulenza tecnico-contabile	97
15.3.7 Protocollo per la sicurezza informatica	98
15.3.8 La gestione degli acquisti	98
15.3.9 La gestione dei farmaci e delle sostanze stupefacenti e psicotrope	98
15.3.10 La gestione della filiera alimentare.....	99
15.4 Altri presidi	99

16 RISULTATI ANALITICI DELLA FASE DI RISK ASSESSMENT100

16.1 Metodologia di pesatura dei rischi	100
16.2 Sintesi della fase di risk assessment	103
16.2.1 Attività sensibili	103
16.2.2 Reati solo teoricamente ipotizzabili	103
16.2.3 Reati trasversali.....	104
16.3 Terminologia impiegata nella Mappa dei rischi	104
16.4 Mappa rischi – processi organizzativi – reati.....	105
16.4.1 Mappatura dei rischi complessiva.....	105
16.4.1.1 Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi - Sistema di Gestione Sicurezza Lavoro ex D.Lgs. 81/2008.....	106
16.4.1.2 Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi – Gestione epidemie-emergenze sanitarie	108
16.4.1.3 Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi - Sistema di Gestione HACCP	109

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 5 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

16.4.1.4	Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi - Sistema di Gestione Privacy	110
16.4.1.5	Attività di Gestione e supporto – Budgeting e Controllo di Gestione	111
16.4.1.6	Attività di Gestione e supporto – Contabilità	112
16.4.1.7	Attività di Gestione e supporto – Acquisti.....	114
16.4.1.8	Attività di Gestione e supporto – Gestione del Personale.....	118
16.4.1.9	Attività di Gestione e supporto – Rapporti con Enti di controllo.....	119
16.4.1.10	Attività di Gestione e supporto – Attività legali.....	119
16.4.1.11	Attività di Gestione e supporto – Gestione liberalità	120
16.4.1.12	Attività di Gestione e supporto – Debito informativo	120
16.4.1.13	Attività di Gestione e supporto – Gestione rifiuti speciali	121
16.4.1.14	Attività di Gestione e supporto – Gestione domande di ingresso e accoglienza	122
16.4.1.15	Attività di Gestione e supporto – Relazioni con il pubblico	123
16.4.1.16	Attività di Gestione e supporto – Gestione archivi.....	123
16.4.1.17	Attività di Gestione e supporto – Gestione valori degli Ospiti	124
16.4.1.18	Attività di Gestione e supporto – Gestione informatica.....	124
16.4.1.19	Attività di Gestione e supporto – Manutenzioni	125
16.4.1.20	Attività di Gestione e supporto – Servizi generali	125
16.4.1.21	Attività socio-sanitario-assistenziali residenziali e semi-residenziali – Gestione domande di ingresso e accoglienza	126
16.4.1.22	Attività socio-sanitario-assistenziali residenziali e semi-residenziali – Attività di Equipe	128
16.4.1.23	Attività socio-sanitario-assistenziali residenziali e semi-residenziali – Attività sanitarie	129
16.4.1.24	Attività socio-sanitario-assistenziali residenziali e semi-residenziali – Coordinamento	130
16.4.1.25	Attività socio-sanitario-assistenziali residenziali e semi-residenziali – Attività infermieristiche.....	131
16.4.1.26	Attività socio-sanitario-assistenziali residenziali e semi-residenziali – Attività assistenziali	132
16.4.1.27	Attività socio-sanitario-assistenziali residenziali e semi-residenziali – Attività di animazione	133
16.4.1.28	Attività socio-sanitario-assistenziali residenziali e semi-residenziali – Attività di fisioterapia	134
16.4.1.29	Attività socio-sanitario-assistenziali residenziali e semi-residenziali – Gestione farmaci e stupefacenti	135
16.4.1.30	Servizio fisioterapico per esterni	136
16.4.1.31	Servizi alberghieri - Servizio ristorazione.....	137
16.4.1.32	Servizi alberghieri - Servizio lavanderia	137
16.4.1.33	Servizi alberghieri - Servizio pulizie.....	138
16.4.1.34	Reati trasversali	138

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 6 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Fondazione
Casa di Riposo per anziani di Botticino ETS

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

PRIMA SEZIONE: PARTE GENERALE

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 7 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

1 I RIFERIMENTI NORMATIVI FONDAMENTALI

1.1 Il Decreto Legislativo 231 del 8 giugno 2001

1.1.1 Inquadramento del problema

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (in seguito "D.Lgs. 231" o "Decreto") ha introdotto la responsabilità amministrativa "penale" degli enti, i quali possono essere ritenuti responsabili, e di conseguenza sanzionati con pene patrimoniali e interdittive, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi da parte degli amministratori, degli altri soggetti apicali o dei dipendenti.

Gli enti possono adottare Modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche "Modelli") idonei a prevenire i reati stessi.

I reati attualmente più rilevanti, al fine di configurare la responsabilità "penale" degli enti, possono essere ricompresi nelle seguenti categorie:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione,
- reati di natura corruttiva,
- reati societari,
- reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Gli autori dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente possono essere sia i soggetti in posizione apicale sia i soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza. Si ricorda che ai fini del predetto D.Lgs. 231/2001 si considera soggetto in posizione apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza dell'ente (ad esempio il Presidente della Fondazione), di amministrazione o direzione dell'ente (ad esempio gli Amministratori ed i Direttori Generali) ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (ad esempio gli Istitutori), nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

L'accertamento della responsabilità dell'ente è attribuito al giudice penale mediante:

- la verifica della sussistenza del reato,
- e
- il sindacato di idoneità sul modello organizzativo adottato.

Il Modello è un complesso di principi, regole, protocolli, disposizioni, modelli organizzativi (a partire da organigramma e connessi responsabilità e compiti) funzionale alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. Allegate allo stesso, e che quindi ne fanno parte integrante e necessaria, sono le clausole contrattuali. L'ente si è inoltre dotato di un Codice etico e comportamentale.

Il Modello della FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS (di seguito la Fondazione) è emanazione del Consiglio di Amministrazione dell'ente, che provvede ad approvarlo così come il Codice etico e comportamentale.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a, del Decreto), le successive modifiche ed integrazioni del Modello, effettuate su indicazione dell'Organismo di Vigilanza (di cui di seguito, indicato anche come OdV) -

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 8 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

eventualmente con un supporto esterno - sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione che dovrà procedere alla adozione della versione modificata dello stesso.

Premesso che la modifica del Modello può essere sostanziale o non sostanziale, nei due casi l'approvazione della versione modificata deve avvenire:

- in caso di modifica sostanziale, nel corso della prima riunione utile;
- in caso di modifica non sostanziale, entro sei mesi dall'effettuazione della stessa.

Si considerano modifiche sostanziali del Modello:

- l'introduzione di nuove fattispecie di reato che possono determinare la responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto e il conseguente aggiornamento del Modello;
- l'aggiornamento del Sistema di Governance, incluse le modifiche al sistema di deleghe ritenute significative dall'Organismo di Vigilanza;
- l'introduzione di nuovi Sistemi di certificazione;
- la revisione estesa-complessiva della Mappa dei rischi e le relative modifiche al Modello,

nonché ogni altra modifica giudicata sostanziale dall'Organismo di Vigilanza.

Tra le modifiche sostanziali, va annoverato inoltre il recepimento delle proposte formulate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, ritenuti necessari in seguito a violazioni o elusioni delle prescrizioni che mettano in evidenza l'inefficacia del Modello, significative modifiche dell'assetto organizzativo, variazioni normative o orientamenti giurisprudenziali.

Si considerano invece modifiche non sostanziali del Modello tutte quelle non sopra individuate, tra cui principalmente:

- le variazioni al sistema delle deleghe conferite e riportate nel presente Modello, ad eccezione di quanto sopra;
- la modifica dei presidi esistenti e/o l'introduzione di nuovi presidi;
- l'aggiornamento/modifica/integrazione della Mappa dei rischi, diversa da quella citata tra le modifiche sostanziali;
- l'aggiornamento/modifica/integrazione dei singoli componenti del Modello, i quali sono aggiornati dalle singole funzioni interne competenti, con la supervisione ed il supporto di un soggetto esterno ove ritenuto necessario dall'OdV.

Il compito di attuare il Modello è del Consiglio di Amministrazione mediante l'emanazione delle opportune disposizioni interne.

Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi dell'ente, e pertanto in generale gli esponenti dello stesso, i componenti l'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori anche parasubordinati, i consulenti esterni.

Per esponente si intendono, come di volta in volta in carica, il Presidente, i Consiglieri di Amministrazione ed il Direttore Generale (ove nominato), nonché i membri degli altri Organi Sociali dell'ente eventualmente istituiti.

Si intende, inoltre, qualsiasi altro soggetto in posizione apicale che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, gestione, controllo dell'ente, ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 9 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

A tal fine, si ricorda che, ai fini del predetto Decreto Legislativo, si considera soggetto in posizione apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza dell'ente (ad esempio il Presidente della Fondazione), di amministrazione o direzione dell'ente (ad esempio gli Amministratori), nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso.

L'adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata a tutte le risorse operanti per la struttura al momento della sua delibera di approvazione.

Le regole di condotta contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice etico e comportamentale adottato dall'ente.

Il Modello è comunicato a ciascun componente degli Organi sociali, a ciascun soggetto apicale e a ciascun responsabile di funzione, i quali sottoscrivono una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello, archiviata dall'Organismo di Vigilanza.

Un Estratto del Modello è messo a disposizione di tutti i collaboratori dell'ente presso gli uffici amministrativi.

Il Codice etico e comportamentale viene affisso nelle bacheche e viene consegnato a tutti gli apicali, i componenti gli Organi Sociali ed a tutti i dipendenti e collaboratori anche parasubordinati, inclusi i volontari.

I principi e i contenuti del Decreto e del Modello sono divulgati mediante corsi di formazione, ai quali tutti gli apicali, i dipendenti ed i collaboratori in generale sono tenuti a partecipare. I corsi di formazione saranno diversificati in relazione alle funzioni ricoperte dai partecipanti (Amministratori, Apicali, dipendenti e collaboratori).

La formazione verrà effettuata, oltre che contestualmente all'adozione del Modello, anche a seguito di sue variazioni particolarmente significative, dovute ad eventi esogeni (esempio: inserimenti di nuovi reati presupposto e/o modifiche normative attinenti) ed endogeni (modifiche relative alla Fondazione). La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria e l'OdV vigilerà su tale partecipazione. Il contenuto e la frequenza dei corsi saranno stabiliti dall'OdV.

L'impegno al rispetto del Modello 231 della Fondazione da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la stessa è previsto da apposita clausola del relativo contratto (di cui in allegato al presente Modello).

1.1.2 I soggetti ed i reati presupposto

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto, nel nostro ordinamento giuridico, la "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (definite enti), in conseguenza di reati commessi o tentati nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria.

Sono soggette alla stessa normativa, altresì, le persone che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo dell'ente o le persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei predetti soggetti.

Per effetto dell'entrata in vigore dell'indicata norma, gli enti hanno elaborato e adottato un sistema di prevenzione che, intervenendo sui processi, concorre a prevenire la commissione di fatti illeciti commessi da propri dipendenti e/o collaboratori, così da fungere da esimente rispetto alle sanzioni penali previste dal Decreto citato.

Trattasi della prevenzione dei cosiddetti "reati presupposto" commessi, appunto, nell'interesse dell'ente o a suo vantaggio dai soggetti specificamente sopra individuati.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 10 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

La normativa esclude, viceversa, che l'ente risponda se gli individuati "reati presupposto" siano compiuti nell'interesse esclusivo della persona fisica o di terzi.

Il tipo di responsabilità prefigurata dal D.Lgs. n. 231/2001 si aggiunge alla responsabilità che fa capo alla persona singola (ex se considerata).

In sintesi, l'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede che l'ente sia responsabile relativamente ai reati individuati dallo stesso Decreto, commessi da:

- soggetti apicali, come sopra definiti, ovvero
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un apicale.

Come già evidenziato, le persone citate devono avere, tuttavia, agito nell'interesse oppure a vantaggio dell'ente.

Le disposizioni in esame contengono profili di estrema rilevanza, poiché introducono la possibilità che ad un ente (ivi comprendendo in genere le persone giuridiche, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica, nonché le Fondazioni) venga ricondotta una responsabilità definita genericamente "amministrativa", ma di fatto di tipo penale, diversa, autonoma e concorrente rispetto a quella delle persone fisiche e conseguente a specifici fatti di reato commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Va altresì osservato che tale tipo di responsabilità degli enti non opera "sic et simpliciter" per tutti i reati commessi da coloro che lavorano al loro interno ma, affinché sussista, occorre che si tratti di uno dei reati specifici previsti dal Decreto stesso ("reati presupposto"), il quale ha subito le seguenti integrazioni normative, che hanno ampliato il novero dei reati ricompresi nell'ambito di operatività della norma in esame:

- Decreto Legge n. 350 del 25 settembre 2001, convertito con Legge n. 409 del 23 novembre 2001, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro, in materia di tassazione dei redditi di natura finanziaria, di emersione di attività detenute all'estero, di cartolarizzazione e di altre operazioni finanziarie", relativo alla "Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo";
- Decreto Legislativo n. 61 dell'11 aprile 2002, in materia di false comunicazioni sociali;
- Legge n. 7 del 14 gennaio 2003, in materia di repressione del finanziamento al terrorismo;
- Legge n. 228 dell'11 agosto 2003, "Misure contro la tratta di persone";
- Legge n. 62 del 18 aprile 2005, recante "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee (Legge comunitaria 2004)", che ha riformulato il Decreto Legislativo n. 58/1998, prevedendo, per le Società quotate, oltre al reato di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, anche l'ipotesi delle corrispondenti fattispecie di illeciti amministrativi, e stabilendo per essi specifiche sanzioni e l'applicazione in linea di massima dei principi enunciati dal Decreto Legislativo n. 231/2001;
- Legge n. 262 del 28 dicembre 2005 in materia di tutela del risparmio, che ha modificato l'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001 in relazione ai reati societari;
- Legge n. 7 del 9 gennaio 2006, recante "Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile";

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 11 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- Legge n. 146 del 16 marzo 2006, che ha previsto un’ulteriore estensione della responsabilità amministrativa degli enti in relazione a determinate ipotesi di reato transnazionale. In questo caso i reati presupposto non sono stati inseriti nel Decreto Legislativo n. 231/2001, ma sono contenuti nella suddetta Legge, che prevede anche le sanzioni e l’applicabilità del Decreto per i conseguenti illeciti;
- Legge n. 123 del 3 agosto 2007, che ha previsto la responsabilità dell’ente per reati contro la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 che estende la responsabilità dell’ente ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita;
- Legge n. 48 del 18 marzo 2008 che prevede, tra i reati presupposto, i delitti informatici ed il trattamento illecito di dati;
- Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 che, all’art. 300, ha modificato l’art. 25-septies del Decreto;
- Legge n. 94 del 15 luglio 2009 che introduce (art. 2, co. 29) Delitti di criminalità organizzata;
- Legge n. 99 del 23 luglio 2009 “Disposizioni per lo sviluppo e internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia”, che introduce (art. 15, co. 7) Delitti contro l'industria e il commercio e Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Legge n. 116 del 3 agosto 2009 che all'art. 4 introduce il reato di “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria”).
- Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 - Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE. Con tale Decreto viene abrogato l’Art. 2624, e modificato l’Art.2625 del c.c., entrambi richiamati dall’art.25-ter del D.Lgs. n. 231/2001;
- Legge n. 108 del 2 luglio 2010 che ha modificato alcuni articoli del Codice Penale richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- Decreto Legislativo n. 121 del 7 luglio 2011, rubricato “Attuazione della Direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell’ambiente, nonché della Direttiva 2009/123/CE che modifica la Direttiva 2005/35/CE relativa all’inquinamento provocato dalle navi e all’introduzione di sanzioni per violazioni”.

Tale Decreto prevede, all’Art. 2:

- la diversa numerazione dell’Art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001 (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria) in Art. 25-decies;
 - l’inserimento dell’Art. 25-undecies nel D.Lgs. 231 “Reati ambientali”.
- Decreto Legislativo n. 109 del 25 luglio 2012, che ha introdotto l’art. 25-duodecies – “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”.
 - Legge n. 190 del 6 novembre 2012 rubricata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”. Tale norma ha introdotto, tra i c.d. “reati presupposto” il reato di “Induzione indebita a dare o promettere utilità” (art. 319-quater c.p.) e il reato di “Corruzione tra privati” (art. 2635 c.c.) ed ha modificato la portata e/o il trattamento sanzionatorio di alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione, quali la “Corruzione per un atto d’ufficio” (art. 318 c.p.), ora rubricata “Corruzione per l’esercizio della

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 12 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

funzione”, e la concussione (art. 317 c.p.), in parte confluita nel succitato nuovo reato di “Induzione indebita a dare o promettere utilità” (art. 319-quater c.p.);

- Decreto Legislativo n. 39 del 4 marzo 2014, rubricato “Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile”, il quale introduce tra i “reati presupposto”, in particolare nell’art. 25-quinquies, l’”adescamento di minorenni” (art. 609-undecies c.p.);
- Legge n. 186 del 15 dicembre 2014, rubricata “Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di auto riciclaggio”, che all’3, comma 3 inserisce nel Codice Penale l’articolo 648-ter.1 (Autoriciclaggio). Il medesimo articolo della Legge ha quindi modificato l’articolo 25-octies del Decreto, inserendo al primo comma il richiamo all’art. 648-ter.1 ed aggiungendo alla rubrica, in fine, le parole “, nonché autoriciclaggio”;
- Legge n. 68 del 22 maggio 2015, “Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente”, la quale aggiunge ai reati-presupposto dell’art. 25-undecies del Decreto: il delitto di inquinamento ambientale (art. 425-bis c.p.), il delitto di disastro ambientale (art. 452-quater c.p.), i delitti colposi contro l’ambiente (art.452-quinquies c.p.), i delitti associativi aggravati (art. 452-octies c.p.), il delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- Legge n. 69 del 27 maggio 2015 che, all’art. 12, ha introdotto “Modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari”. Questa Legge ha altresì, tra l’altro: modificato il reato di false comunicazioni sociali, introdotto il reato di false comunicazioni sociali con fatti di lieve entità; modificato il reato di false comunicazioni sociali delle società quotate; sostituito l’art. 317 del Codice Penale (Concussione);
- Decreto Legislativo n. 7 del 15 gennaio 2016, “Disposizioni in materia di abrogazione di reati e introduzione di illeciti con sanzioni pecuniarie civili, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 28 aprile 2014, n. 67”, e Decreto Legislativo n. 8 del 15 gennaio 2016, “Disposizioni in materia di depenalizzazione, a norma dell'articolo 2, comma 2, della legge 28 aprile 2014, n. 67”, che hanno introdotto modifiche ai delitti informatici;
- Decreto Legislativo n. 125 del 21 giugno 2016, “Attuazione della direttiva 2014/62/UE sulla protezione mediante il diritto penale dell'euro e di altre monete contro la falsificazione e che sostituisce la decisione quadro 2000/383/GAI”, che ha introdotto alcune modifiche ai reati di falso nummario;
- Legge n. 199 del 29 ottobre 2016, “Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo”, che all’art. 6 ha disposto l’inclusione tra i reati presupposto di cui all’art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001, del reato di cui all’art. 603-bis del Codice Penale, “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”;
- Legge n. 236 del 11 dicembre 2016, rubricata “Modifiche al Codice Penale e alla legge 1° aprile 1999, n. 91, in materia di traffico di organi destinati al trapianto, nonché alla legge 26 giugno 1967, n. 458, in materia di trapianto del rene tra persone viventi”, che ha previsto l’inclusione, tra i reati di cui all’art. 416 del Codice Penale, “Associazione per delinquere”, del reato di “Traffico di organi prelevati da persona vivente”, introdotto dalla stessa Legge nel Codice Penale con il nuovo articolo 601-bis, nonché del reato di “Traffico di organi provenienti da cadaveri”, di cui alla Legge 91/1999;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 13 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- Decreto Legislativo n. 38 del 15 marzo 2017, che ha modificato l’art. 25-ter, comma 1, del D.Lgs. 231/2001, aggravando le sanzioni previste per il reato di “Corruzione tra privati” ed introducendo il nuovo reato di “Istigazione alla corruzione tra privati” (art. 2635-bis c.c.);
- Legge n. 161 del 17 ottobre 2017, che ha modificato l’art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001, includendovi, mediante i nuovi commi 1-bis, 1-ter e 1-quater, i reati connessi alle immigrazioni clandestine previsti dall’art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del D.Lgs. 286/1998 (procurato ingresso illecito dello straniero e favoreggiamento dell’immigrazione clandestina);
- Legge n. 167 del 20 novembre 2017, che ha introdotto il nuovo art. 25-terdecies, il quale determina l’inclusione tra i reati-presupposto delle fattispecie di razzismo e di xenofobia;
- Legge n. 179 del 30 novembre 2017, rubricata “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, che ha introdotto nell’art. 6 del D.Lgs. 231/2001 i nuovi commi 2-bis, 2-ter e 2-quater. Essi prevedono l’obbligo di rendere disponibili specifici canali che consentano di presentare segnalazioni di possibili illeciti o irregolarità (di cui almeno uno idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante), nonché specifiche misure di tutela dei soggetti segnalanti;
- Decreto Legislativo n. 21 del 1° marzo 2018, che ha abrogato alcune norme concernenti reati presupposto 231, trasferendone il contenuto in nuovi articoli del Codice Penale. In particolare, il richiamo contenuto nell’art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001 all’abrogato art. 260 D.Lgs. 152/2006 va ora inteso riferito al nuovo art. 452-quaterdecies c.p. (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti), ed il richiamo contenuto nell’art. 25-terdecies del D.Lgs. 231/2001 all’abrogato art. 3, co. 3-bis, L. 654/1975 va ora inteso riferito al nuovo art. 604-bis, co. 3, c.p. (Propaganda ed istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa);
- Legge n. 3 del 9 gennaio 2019, rubricata “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”, che ha introdotto all’art. 25 del D.Lgs. 231/2001 il reato di “traffico di influenze illecite” (art. 346-bis del Codice Penale) e ha rimodulato le sanzioni 231 previste per i reati di natura corruttiva;
- Legge n. 39 del 3 maggio 2019, che introduce nel D.Lgs. 231/2001 il nuovo art. 25-quaterdecies, rubricato “Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati”;
- Decreto-Legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito con modificazioni con Legge n. 133 del 18 novembre 2019, che ha ampliato l’art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001, Delitti informatici e trattamento illecito di dati, con previsioni specifiche relative al “perimetro di sicurezza nazionale cibernetica”;
- Decreto-Legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito con Legge n. 157 del 19 dicembre 2019, che ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 il nuovo art. 25-quinquiesdecies: reati tributari;
- Decreto Legislativo n. 75 del 14 luglio 2020, che ha apportato le seguenti principali modificazioni:
 - l’introduzione del reato di frode nelle pubbliche forniture nell’art. 24 del Decreto;
 - l’introduzione del reato di abuso d’ufficio nell’art. 25 del Decreto;
 - l’introduzione del nuovo articolo 25-sexiesdecies, rubricato “Contrabbando”;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 14 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- Decreto Legislativo n. 184 del 8 novembre 2021, che ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 il nuovo art. 25-octies.1 rubricato “Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti”, il quale include nel perimetro dei reati presupposto le fattispecie di “indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti”, “detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti” e “frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale”;
- Decreto Legislativo n. 195 del 8 novembre 2021, che ha modificato l’art. 25-octies del Decreto (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio);
- Legge n. 238 del 23 dicembre 2021, che ha apportato alcune modifiche a diversi reati presupposto di cui agli articoli 24-bis (Delitti informatici), 25-quinquies (Delitti contro la personalità individuale) e 25-sexies (Reati di abuso di mercato);
- Legge n. 22 del 9 marzo 2022, che introduce nel D.Lgs. 231/2001:
 - l’art. 25-septiesdecies, rubricato “Delitti contro il patrimonio culturale”, che include tra i reati presupposto le fattispecie di “Furto di beni culturali”, “Appropriazione indebita di beni culturali”, “Ricettazione di beni culturali”, “Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali”, “Violazioni in materia di alienazione di beni culturali”, “Importazione illecita di beni culturali”, “Uscita o esportazione illecite di beni culturali”, “Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici”, “Contraffazione di opere d’arte”;
 - l’art. 25-duodevicies, rubricato “Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”, che include appunto tra i reati presupposto le fattispecie di “Riciclaggio di beni culturali” e di “Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”.
- Decreto Legge n. 2 del 5 gennaio 2023, convertito con modificazioni nella Legge n. 17 del 3 marzo 2023, che ha inserito nel Decreto 231 nuove misure atte a tutelare le imprese di interesse strategico nazionale;
- Decreto Legislativo n. 19 del 2 marzo 2023, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/2121 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, che modifica la direttiva (UE) 2017/1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere”;
- Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.
- Legge n. 93 del 14 luglio 2023, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica”, ha apportato alcune modifiche all’art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001, “Delitti in materia di violazione del diritto d’autore”;
- Legge n. 137 del 9 ottobre 2023, recante “conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, recante disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione”, ha introdotto tra i reati presupposto del D.Lgs. 231/2001 i seguenti delitti: turbata libertà degli

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 15 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

incanti (art. 353 c.p., inserito all'art. 24 del Decreto), turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p., inserito all'art. 24 del Decreto), trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p., inserito all'art. 25-octies.1 del Decreto);

- Legge 22 gennaio 2024, n. 6, che ha apportato modifiche all'art. 25-septiesdecies del D.Lgs. 231/2001 (delitti contro il patrimonio culturale);
- D.L. 2 marzo 2024, n. 19, che ha modificato il reato di “trasferimento fraudolento di valori” (art. 512-bis c.p.), ricompreso nell'art. 25-octies D.Lgs. 231/2001 (ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio);
- D.Lgs. 14 giugno 2024, n. 87, che ha modificato il D.Lgs. 75/2020 con riguardo al reato di “indebita compensazione”, ricompreso nell'art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001 (reati tributari);
- Legge 28 giugno 2024, n. 90, che ha aggravato le sanzioni pecuniarie relativamente al reato di “truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee” ricompreso nell'art. 24 D.Lgs. 231/2001, nonché relativamente ai “Delitti informatici” di cui all'art. 24-bis D.Lgs. 231/2001;
- D.L. 4 luglio 2024, n. 92, che ha apportato modifiche all'art. 322 bis c.p., le quali prevedono l'estensione della rilevanza dei reati sotto richiamati anche quando commessi nei confronti di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri), ricompreso nell'art. 25 D.Lgs. 231/2001 (peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio);
- Legge 8 agosto 2024, n. 112, che ha apportato modifiche all'art. 25 del Decreto, eliminando il reato di abuso d'ufficio ed inserendo il reato di Indebita destinazione di denaro o cose mobili;
- Legge 9 agosto 2024, n. 114, che ha apportato ulteriori modifiche all'art. 25 del Decreto, riformulando il delitto di traffico di influenze illecite di cui all'art. 346-bis c.p.;
- Decreto Legislativo n. 129 del 26 settembre 2024 rubricato “Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937;
- Decreto Legislativo n. 141 del 26 settembre 2024, che ha apportato alcune modifiche all'art. 25-sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001 (contrabbando);
- Legge 7 ottobre 2024, n. 143, “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 agosto 2024, n. 113, recante misure urgenti di carattere fiscale, proroghe di termini normativi ed interventi di carattere economico (Decreto Omnibus)”, che ha apportato modifiche all'art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001 (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore);
- Legge 14 novembre 2024, n. 166, “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 settembre 2024, n. 131, recante disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi derivanti da atti dell'Unione europea e da procedure di infrazione e pre-infrazione pendenti nei confronti dello Stato italiano”, che ha modificato la Legge n. 633/1941 (Legge sulla protezione del diritto d'autore), di cui all'art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001 (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore);

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 16 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- Legge 9 dicembre 2024, n. 187, “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 11 ottobre 2024, n. 145, recante disposizioni urgenti in materia di ingresso in Italia di lavoratori stranieri, di tutela e assistenza alle vittime di caporalato, di gestione dei flussi migratori e di protezione internazionale, nonché dei relativi procedimenti giurisdizionali”, che ha modificato l’art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001 (Reati di impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno);
- Legge 6 giugno 2025, n. 82, che ha inserito tra i reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001 l’art. 25-undecies “Delitti contro gli animali”, che include “Uccisione di animali”, “Maltrattamento di animali”, “Spettacoli o manifestazioni vietati”, “Divieto di combattimento tra animali”, “Circostanze aggravanti”, “Uccisione o danneggiamento di animali altrui”. La medesima Legge ha apportato modifiche all’art. 25-undecies del Decreto (“Reati ambientali”), in particolare modificando i reati di “Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione e commercio di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette” e “Distruzione o deterioramento di habitat all’interno di un sito protetto”;
- Decreto Legislativo n. 81 del 12 giugno 2025, che ha modificato l’art. 88 c.p. (“Circostanze aggravanti del contrabbando”), facente parte dell’art. 25-sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001 (“Contrabbando”);
- Legge 9 giugno 2025, n. 80, che ha introdotto nel codice penale il nuovo reato di “Detenzione di materiale con finalità di terrorismo” e modificato il reato di “Fabbricazione o detenzione di materie esplodenti”, ricompresi nell’art. 25-quater del D.Lgs. 231/2001 (“Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico”);
- D.L. 8 agosto 2025, n. 16, che ha apportato modifiche all’art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001 (Reati ambientali), in primo luogo aumentando le sanzioni 231 previste, ed inoltre introducendo numerose nuove fattispecie di reato;
- Legge 23 settembre 2025, n. 132, “Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale” che ha apportato modifiche ai reati di Aggiotaggio (di cui al art. 25-ter del Decreto), Manipolazione del mercato (art. 25-sexies), Messa a disposizione del pubblico di un’opera dell’ingegno protetta o parte di essa (art. 25-novies);
- Legge 3 ottobre 2025, n. 147, che ha apportato ulteriori modifiche all’art. 25-undecies (Reati ambientali) tra cui i Delitti colposi in materia di rifiuti;
- Legge 30 dicembre 2025, n. 211, che ha introdotto nel Decreto il nuovo articolo 24-octies.2 rubricato “Reati in materia di violazione di misure restrittiva dell’Unione europea”.

Il testo attualmente in vigore del Decreto Legislativo contempla dunque le seguenti fattispecie di reato:

- art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- art. 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata;
- art. 25. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio;
- art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 17 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio;
- art. 25-ter. Reati societari;
- art. 25-quater. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- art. 25-quater.1. Pratiche di mutilazione di organi genitali femminili;
- art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale;
- art. 25-sexies. Abusi di mercato;
- art. 25-septies. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- art. 25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- art. 25-octies.1. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- art. 25 octies.2. (Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea);
- art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- art. 25-undecies. Reati ambientali;
- art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- art. 25-terdecies. Razzismo e xenofobia;
- art. 25-quaterdecies. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- art. 25-quinquiesdecies. Reati tributari;
- art. 25-sexiesdecies. Contrabbando;
- art. 25-septiesdecies. Delitti contro il patrimonio culturale;
- art. 25-duodevicies. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;
- art. 25-undevicies (Disposizioni in materia di Delitti contro gli animali).

Ad esse si aggiungono altresì i seguenti reati transnazionali, di cui all'art. 10 della Legge 146/2006, in quanto ai conseguenti illeciti amministrativi previsti da detto articolo si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

- art. 416 c.p. associazione per delinquere;
- art. 416-bis c.p. associazione di tipo mafioso;
- art. 291-quater T.U. D.P.R. 43/1973 (materia doganale) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri;
- art. 74 del T.U. D.P.R. 309/1990 associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- art. 12 commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del T.U. di cui al D.Lgs. 286/1998 disposizioni contro le immigrazioni clandestine;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 18 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- art. 377-bis c.p. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- art. 378 c.p. favoreggiamento personale.

Riprendendo l'esame della responsabilità degli enti, si sottolinea come, per il meccanismo di accertamento di tale tipo di responsabilità, essa venga definita "amministrativa" in omaggio al principio costituzionale della personalità della responsabilità penale, anche se il "modus operandi" la avvicina in più punti ad una responsabilità penale sia per il tipo di processo, sia per le sanzioni comminate, sia ancora per l'autorità giudicante e inquirente (penale) ed infine per la possibilità di adottare misure cautelari.

Il processo a cui è fatto riferimento si articolerà quindi in due autonomi giudizi: uno nei confronti del collaboratore indagato ed un altro nei confronti dell'ente.

Sono previste sanzioni (ex art. 9 e 10) pecuniarie ed eventualmente, per i casi più gravi, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni o sussidi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi, la confisca del prezzo o del profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza.

Particolare rilevanza assumono le "sanzioni interdittive", che si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e quando ricorrono le condizioni indicate dall'art. 13: la loro gravità deriva anche dalla comminabilità in sede cautelare.

Le sanzioni possono essere evitate ove l'ente adotti modelli di comportamento (procedure di autocontrollo) idonei a prevenire i reati.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano 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 sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire e ad eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Inoltre, l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

L'Ente non risponde se prova che:

1. in caso di reato presupposto commesso dai cosiddetti "soggetti apicali":
 - a) l'organo dirigente ha adottato (e provato di avere efficacemente attuato) prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 19 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

specie di quello verificatosi ed ha affidato ad un proprio organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, l'onere di vigilare e di curare il loro aggiornamento;

- b) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione ovvero non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di controllo di cui al precedente punto 1.
2. in caso di reato presupposto commesso da persone sottoposte alla direzione e alla vigilanza di un apicale, non vi è stata inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Si ricorda che il Decreto, all'articolo 6, pone a carico dell'ente l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia un soggetto "apicale" come sopra definito ("inversione dell'onere della prova").

Sulla base dell'interpretazione letterale della norma, si ritiene invece che, nel caso in cui l'autore del reato sia sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, l'onere probatorio, relativo alla mancata adozione delle misure preventive, spetti al Pubblico Ministero.

1.1.3 Tentativo

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del D.Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà. È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. 231/2001).

1.1.4 Vicende modificative dell'ente

Il D.Lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dello stesso quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del D.Lgs. 231/2001, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute.

Gli artt. 28-33 del D.Lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa al D.Lgs. 231/2001 afferma che "Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal Codice Civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato".

In caso di trasformazione, l'art. 28 del D.Lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 20 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D.Lgs. 231/2001).

L'art. 30 del D.Lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del Decreto prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del Decreto, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del D.Lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D.Lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

1.2 Il Decreto Legislativo 81 del 9 aprile 2008

Il legislatore del D.Lgs. n. 81/2001, tenuto conto della particolarità del contesto di riferimento, all'art. 30 ha inteso individuare più specificamente gli obiettivi ed i contenuti, anche ulteriori rispetto a quelli indicati negli art. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, che devono caratterizzare i Modelli organizzativi

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 21 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

perché questi possano essere giudicati idonei ed efficacemente adottati, con conseguente possibilità per l'ente, in tali ipotesi, di beneficiare dell'efficacia esimente ad essi riconosciuta.

In particolare, il Modello organizzativo dovrà essere adottato ed efficacemente attuato, in modo tale da assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

Proseguendo, l'art. 30 richiede espressamente che il modello organizzativo preveda:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra. Tale previsione, da un lato, facilita l'attività investigativa documentale della polizia giudiziaria finalizzata all'accertamento della responsabilità amministrativa dell'ente; dall'altro, offre all'ente la possibilità di "opporre" una preliminare difesa a dimostrazione della assenza di responsabilità;
- per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del Modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In sede giurisprudenziale, il Tribunale di Trani, con la sentenza in data 29.10.2009, ha statuito la necessità che l'impianto del Modello, allorquando non siano coinvolti soggetti dipendenti dell'ente, preveda comunque l'adozione di cautele e regole per evitare che dipendenti di enti terzi possano subire lesioni o perdere la vita per infrazioni commesse dai loro datori di lavoro nell'esecuzione delle attività lavorative loro assegnate. In particolare, è stato chiarito che il controllo dei rischi non può esaurirsi nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale della società in questione, ma deve essere esteso anche all'osservanza delle medesime regole da parte dei soggetti che con quest'ultima entrano, direttamente o indirettamente, in rapporti lavorativi.

La Cassazione penale Sez. IV, con sentenza n. 52129 del 15.11.2017, afferma altresì che "In tema di prevenzione degli infortuni sul lavoro, la disciplina dei contratti di appalto, come quella dei contratti di opera e di subappalto (cfr. art. 26 D.Lgs. n. 81/2008) è molto rigorosa, dimostrando con chiarezza l'intendimento del legislatore di assicurare al massimo livello un ambiente di lavoro sicuro, con

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 22 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

conseguente “estensione” dei soggetti onerati dalla relativa “posizione di garanzia” nella materia prevenzionale. Tale normativa costituisce, del resto coerente sviluppo del principio (di cui al generalissimo disposto dell'art. 2087 c.c., comportante l'obbligo a carico del datore di lavoro di garantire le migliori condizioni di sicurezza dell'ambiente di lavoro), in forza del quale il destinatario degli obblighi di prevenzione è istituito garante non solo dell'incolumità fisica e della salvaguardia della personalità morale del prestatore di lavoro ma anche di persona estranea all'ambito imprenditoriale, purché sia ravvisabile il nesso causale tra l'infortunio e la violazione della disciplina sugli obblighi di sicurezza. In altri termini, non hanno alcun rilievo sia ai fini della regolarità della contestazione che dell'affermazione di responsabilità, la posizione del lavoratore vittima dell'incidente dipendente di una ditta appaltatrice e non della ditta dell'imputato, né le mansioni svolte da tale dipendente, posto che l'osservanza degli obblighi di sicurezza imposti normativamente prescinde dalla qualità di lavoratore subordinato dell'infortunato, potendo la parte lesa essere anche del tutto estranea al ciclo produttivo o dal mondo imprenditoriale, purché frequenti l'azienda per motivi collegati in qualunque modo all'attività della stessa”.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello di verifica e controllo assume, inoltre, particolare rilievo in termini di riconoscimento dell'avvenuto adempimento dell'obbligo di vigilanza nei confronti del delegato da parte del Datore di Lavoro delegante, secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008. Quest'ultimo stabilisce infatti che tale obbligo di vigilanza si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del Modello di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4.

In punto di idoneità del Modello, il comma 5 dell'articolo in esame introduce una presunzione di legge secondo cui si considera conforme alle prescrizioni sopra riportate il Modello organizzativo adottato dall'ente definito conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 per le parti corrispondenti.

In merito, inoltre, è previsto, ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 e dell'art. 30, comma 5-bis del D.Lgs. n. 81/2008, che la Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro può indicare Modelli di organizzazione e gestione aziendale, nonché elaborare procedure semplificate per l'adozione e l'efficace attuazione dei Modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

Rilevante ai fini che qui interessano è anche la disposizione contenuta all'art. 51, comma 3-bis secondo cui gli organismi paritetici di cui all'art. 1, comma 2, lettera ee), su richiesta delle imprese, possono rilasciare l'asseverazione dell'adozione e dell'efficace attuazione dei Modelli di organizzazione e gestione della sicurezza di cui all'articolo 30.

Si ricorda inoltre che è stato statuito in sede giurisprudenziale (cfr. Tribunale di Trani, sentenza in data 26 ottobre 2009), che i documenti di valutazione dei rischi redatti ai sensi degli artt. 26 e 28 del D.Lgs. n. 81/2008:

- non sono equiparabili al Modello organizzativo e gestionale di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- non assumono valenza nella direzione di assicurare l'efficacia esimente di cui agli artt. 6 e 7.

In merito, occorre rilevare che il sistema introdotto dal D.Lgs. n. 231/2001 impone agli enti di adottare un Modello organizzativo diverso e ulteriore rispetto a quello previsto dalla normativa antinfortunistica, onde evitare in tal modo la responsabilità amministrativa.

Non a caso, mentre i documenti di valutazione dei rischi nel contesto normativo di cui al D.Lgs. n. 81/2008 sono disciplinati dagli artt. 26 e 28, il Modello di organizzazione e gestione di cui al D.Lgs. n.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 23 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

231/2001 è contemplato dall'art. 30 del citato D.Lgs. n. 81/2008, segnando così una distinzione non solo nominale ma anche funzionale.

1.3 La normativa in materia di tutela dei dati personali

Il Regolamento Europeo 679/2016 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali), il D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), come novellato dal D.Lgs. 101/2018, nonché i Provvedimenti via via adottati dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati personali, definiscono specifici obblighi per il trattamento dei dati personali delle persone fisiche, che costituiscono fattori rilevanti anche per la prevenzione dei reati-presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001.

Le norme in oggetto prevedono, infatti, l'obbligo di adottare adeguate misure di sicurezza tecniche ed organizzative, al fine di evitare casi di violazioni di dati personali. L'ente inoltre ha provveduto, in conformità all'art. 37 del Regolamento Europeo, a designare un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD oppure DPO secondo la denominazione anglosassone "Data Protection Officer").

Per quanto riguarda le misure di sicurezza adottate si rinvia alla documentazione prodotta dall'ente, mentre con riguardo alle responsabilità del DPO si ricorda che l'art. 39 del Regolamento Europeo prevede che egli debba:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del Regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
- d) cooperare con l'autorità di controllo;
- e) fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Da un lato, le norme in oggetto contribuiscono direttamente a mitigare i rischi 231 relativamente ai "Delitti informatici e di trattamento illecito dei dati", di cui all'art. 24-bis del Decreto, nonché ai "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore", di cui all'art. 25-novies (con particolare, ma non esclusivo, riferimento alla abusiva duplicazione di programmi per elaboratore).

D'altra parte, l'adozione di adeguate misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'art. 32 del Regolamento costituisce un fattore di mitigazione generale dei rischi 231, in quanto mirate a garantire "la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento", con l'obiettivo principale di prevenire la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata, l'accesso accidentale o illegale ai dati trattati. A titolo esemplificativo, tali misure impattano sull'"Occultamento o distruzione di documenti contabili", di cui all'art. 25-quinquiesdecies del Decreto 231 (Reati tributari).

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 24 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

1.4 La normativa in materia di tutela del segnalante illeciti

La Legge n. 179 del 30 novembre 2017 ha introdotto nell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 l'obbligo di tutelare il dipendente o collaboratore che segnala illeciti, anche rilevanti ai fini 231.

Il successivo Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 (attuativo della direttiva europea 2019/1937) ha raccolto in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

L'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) ha conseguentemente approvato, con Delibera n. 311 del 12.07.2023, le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", poi modificate con Delibera n. 479 del 26.11.2025.

Nella stessa data, 26.11.2025, ANAC ha approvato, con Delibera n. 478, le "Linee Guida n. 1 - 2025 in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione".

Infine, si segnala in materia il Provvedimento dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali n. 581 del 09.10.2025 ""Parere sugli schemi di "Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione" e di delibera di modifica e integrazione della Delibera ANAC recante le recante le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"".

La normativa riguarda i seguenti tipi di violazioni:

- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- D.Lgs. 231/2001 e relativo "Modello 231" adottato dall'ente (ai sensi della L. 179/2017 e del D.Lgs. 24/2023);
- Codice etico;
- Sistema di gestione della salute e sicurezza lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- Tutela della vita privata e protezione dei dati personali, connessa al Sistema di trattamento dei dati personali (privacy), ai sensi del Reg. UE 679/2016 ("GDPR") e del D.Lgs. 196/2003;
- Illeciti in materia di appalti pubblici; tutela dell'ambiente; sicurezza degli alimenti; salute pubblica; protezione dei consumatori; sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- frodi contro gli interessi finanziari dell'Unione europea;
- violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società.

Essa richiede l'adozione delle seguenti misure idonee, da un lato, ad incoraggiare il dipendente ed il collaboratore a segnalare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, e dall'altro a garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, a partire dalla ricezione della segnalazione e in ogni contatto successivo alla segnalazione:

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 25 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- almeno un canale che consenta, garantendo la riservatezza dell'identità del dichiarante, di presentare segnalazioni di illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, oppure di violazioni del "Modello 231", di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- specifiche sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Si precisa che la norma tutela unicamente le segnalazioni circostanziate e "fondate su elementi di fatto precisi e concordanti";
- la possibilità di denuncia all'Ispettorato nazionale del lavoro, in caso di adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante, sia da parte del segnalante stesso, sia da parte dell'organizzazione sindacale da lui indicata;
- la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante;
- la nullità del mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice Civile, nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante;
- l'inversione dell'onere della prova in caso di provvedimenti disciplinari successivi alla presentazione della segnalazione, quali licenziamenti, sanzioni disciplinari, demansionamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. In tali casi sarà il datore di lavoro a dover dimostrare che i provvedimenti sono fondati su ragioni estranee alla segnalazione ricevuta.

Al fine di dare efficacia a tali misure, l'Ente definisce e rende noto l'iter procedurale previsto, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

Ancora, con la Delibera n. 312 del 10 aprile 2019, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha previsto che "l'ufficio che riceve la segnalazione procede all'archiviazione diretta delle segnalazioni/comunicazioni nei casi di:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza dell'Autorità sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'applicazione della sanzione;
- e) intervento dell'Autorità non più attuale;
- f) finalità palesemente emulativa;
- g) accertato contenuto generico della segnalazione/comunicazione o tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione/comunicazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- h) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- i) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione/comunicazione."

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 26 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Al fine di date efficacia a tali misure, l'Ente definisce e rende noto l'iter procedurale previsto, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

1.5 La normativa in materia di trasparenza ed accesso alle informazioni

Il quadro normativo qui in esame si integra con le disposizioni in materia di trasparenza ed accesso alle informazioni, che disciplinano i diritti di terzi di essere informati circa determinate attività dell'ente, costituendo in tal modo anche un elemento di controllo "esterno" rilevante ai fini 231. In particolare, tale quadro si fonda sulle seguenti norme:

- Legge 241/1990, rubricata "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", c.d. "accesso agli atti" oppure "accesso documentale", che consiste nella possibilità di prendere visione, con eventuale rilascio di copia, di atti e documenti della Fondazione. Tale diritto può essere esercitato da tutti i soggetti privati che abbiano un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso";
- D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016), rubricato "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", c.d. "trasparenza" o "accesso civico" (articolato in accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato), il quale prevede per determinati enti l'obbligo di pubblicazione e di accesso alle informazioni, limitatamente alle attività di pubblico interesse.

La Fondazione è ricompresa tra gli enti destinatari di tale obbligo, così come definiti al comma 3 dell'art. 2-bis del Decreto: "La medesima disciplina ... si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ... alle fondazioni ... con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici". Tali obblighi sono definiti in modo specifico nell'allegato A alla Determinazione 1134/2017 dell'A.N.AC.

Si rileva infine, ancorché di rilevanza 231 minore, che la Legge 4 agosto 2017, n. 124 (modificata con D.L. 34/2019), "Legge annuale per il mercato e la concorrenza" costituisce, di fatto, un'integrazione degli obblighi di trasparenza di cui sopra. Tale norma dispone che determinati soggetti (tra i quali la Fondazione) sono tenuti a pubblicare entro il 30 giugno di ogni anno, nel proprio sito istituzionale, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dalle pubbliche amministrazioni, nonché a pubblicare tali importi nella nota integrativa del bilancio di esercizio. L'inosservanza di tale obbligo comporta la restituzione delle somme ai soggetti eroganti entro tre mesi.

1.6 Le Deliberazioni della Giunta Regionale Lombarda

A partire dall'anno 2012 la Regione Lombardia ha provveduto ad emanare alcune normative che prevedono l'obbligo, anche per le strutture socio-sanitario-assistenziali accreditate, tra cui le Residenze Sanitario-Assistenziali (RSA), di adozione del Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

In primo luogo, la Deliberazione della Giunta Regionale (DGR) n. IX/3540 del 30.05.2012 (di seguito DGR 3540) ha approvato l'Allegato B alla stessa DGR avente ad oggetto "I requisiti trasversali di esercizio e di accreditamento delle unità di offerta sociosanitarie".

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 27 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Tra detti requisiti trasversali, e pertanto obbligatori per l'accreditamento, vi è l'adozione del Modello di cui al D.Lgs. 231/2001. Va tuttavia specificato che la Deliberazione n. X/1185 del 20/12/2013 ha stabilito, "novando quanto previsto dalla DGR. n. 3540/2012 e analogamente a quanto disposto per le strutture sanitarie con DGR n. 4606 del 28/12/2012 che, entro il 31/12/2014, l'estensione dell'applicazione del citato D.Lgs. 231/2001 riguardi i soli soggetti gestori di una o più unità d'offerta socio sanitarie, accreditate e a contratto, anche di diversa tipologia, che complessivamente garantiscano una capacità contrattuale pari o superiore a 800.000 euro annui."

Per quanto concerne il contenuto del Modello, la citata DGR 3540 fornisce precise indicazioni per i Modelli 231 che debbono essere adottati dalle RSA accreditate operanti nella Regione Lombardia. Essa stabilisce infatti, al punto 2.2.3 dell'Allegato B, che "i principi informativi del modello organizzativo da attuare in forza del Decreto Legislativo n. 231 dell'8/06/2001 sono i seguenti:

- sistema organizzativo sufficientemente chiaro e formalizzato, soprattutto per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti;
- separazione di funzioni tra chi autorizza un'operazione e chi la contabilizza, la esegue operativamente e la controlla in coerenza con la dimensione e l'articolazione organizzativa dell'ente;
- assegnazione di poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- registrazione, autorizzazione e verifica di ogni operazione, e relativo controllo di legittimità, coerenza e congruenza."

La succitata DGR 3540 prescrive poi che "il modello organizzativo si articola in due parti: generale e speciale. Il modello organizzativo parte generale descrive la disciplina di riferimento, l'assetto organizzativo dell'ente, il sistema di Governance (tra cui il sistema disciplinare), prevede un'attività di formazione dei dipendenti in relazione alla disciplina della responsabilità degli enti ed elabora i risultati della fase "risk assessment". La parte speciale si articola in presidi come procedure, protocolli, ordini di servizio specificamente adottati per la gestione del rischio di commissione di reati di cui al decreto legislativo n. 231/2001, con particolare riferimento alle aree caratteristiche (es. flussi e debiti informativi, tariffazione, somministrazione dei farmaci, cura degli ospiti, salute e sicurezza sul posto di lavoro, smaltimento rifiuti, ecc.) e alle procedure strumentali al funzionamento dei processi caratteristici (es. acquisti, conferimento di incarichi di consulenza, ecc). Le procedure devono evidenziare i flussi di informazione previsti verso l'organismo di vigilanza.

Il Modello organizzativo va corredato da documenti di analisi dei rischi, prodotti preferibilmente in forma autonoma, che devono contenere obbligatoriamente la mappatura dei rischi, redatta in forma specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo. Nella mappatura dei rischi, vanno dunque contenuti tutti gli elementi che portano alla valutazione del rischio complessivo dell'ente e della sua compliance come ad esempio:

- l'analisi delle funzioni e le attività svolte esaminate secondo l'esposizione al rischio "231";
- l'analisi delle voci di conto economico e patrimoniali che fungono da "sensore" del livello di criticità dei processi strumentali al potenziale compimento dell'illecito 231 come ad esempio gli acquisti di beni e servizi, i finanziamenti in varia forma che provengono dalla Pubblica Amministrazione, l'affidamento di incarichi di consulenza, gli incarichi a dipendenti pubblici ed incaricati di pubblico servizio, le spese di rappresentanza degli amministratori e degli apicali, gli omaggi, le assunzioni di personale e le collaborazioni a vario titolo.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 28 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Il modello organizzativo deve dunque prevedere, in relazione alle diverse tipologie di reati (valutati “sensibili” tramite la c.d. “analisi/mappatura dei rischi” nell’ambito dell’attività dell’ente), specifici presidi capaci di evitare il rischio di commissione dei reati tipici previsti dalla normativa di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001.”

La DGR 3540 ricorda poi, relativamente all’Organismo di Vigilanza, che questi deve rispettare i requisiti di autonomia, indipendenza e continuità previsti dalla giurisprudenza in materia. A questo proposito ne auspica la collegialità della composizione e, con riguardo al suo funzionamento, ne raccomanda la regolamentazione mediante uno specifico regolamento approvato dall’organo di amministrazione dell’ente.

Infine, all’Organismo di Vigilanza è richiesto di inviare all’ASL competente, entro il 31 dicembre di ogni anno, una relazione annuale dell’attività svolta con particolare riferimento al rispetto dei requisiti richiesti in materia di esercizio ed accreditamento nonché dalla normativa regionale. Tale prescrizione è stata parzialmente modificata con la DGR 1185 del 20/12/2013, la quale stabilisce che l’Organismo di Vigilanza trasmetta all’ASL, “entro il 28 febbraio di ogni anno una sintetica relazione relativa all’anno precedente, nella quale evidenzi le attività di vigilanza e controllo svolte, con particolare riferimento alle attività afferenti l’accreditamento e il contratto siglato con la ASL. La relazione deve anche indicare le azioni intraprese dall’Ente a fronte di eventuali criticità rilevate.”.

La DGR 3540 dispone inoltre un elenco di principi che devono trovare riscontro nel Codice etico dell’ente, il quale – tra l’altro – “introduce modelli organizzativi e comportamentali volti ad impedire ed ostacolare condotte “criminose” o che portino indebiti vantaggi”. Tali principi, “senza obiettivo di esaustività”, sono i seguenti:

- Rispetto delle norme;
- Onestà;
- Imparzialità;
- Riservatezza;
- Rispetto della persona;
- Rispetto dell’ambiente;
- Coinvolgimento;
- Lavoro di squadra;
- Efficienza;
- Trasparenza.

Più recentemente, in data 31.10.2014 la Giunta Regionale ha approvato la DGR n. X/2569, che:

- abroga la citata DGR 3540/2012;
- dispone la revisione del sistema dell’esercizio e dell’accreditamento sociosanitari, a tal fine approvando, tra l’altro, l’allegato 1 intitolato “Requisiti generali soggettivi, organizzativi e gestionali, strutturali e tecnologici”;
- dà atto che le disposizioni dello stesso “provvedimento integrano o sostituiscono, limitatamente alle parti in contrasto, i requisiti specifici di esercizio e di accreditamento già previsti dalle D.G.R. relative alle singole tipologie di unità d’offerta sociosanitarie”.

Detta DGR ha posto, tra i requisiti generali per l’accreditamento, l’adozione del modello organizzativo e del Codice etico e comportamentale ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, stabilendo in

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 29 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

proposito quanto segue: “Il soggetto gestore di unità d’offerta residenziali con capacità ricettiva pari o superiore agli ottanta posti letto o di unità d’offerta che abbiano una capacità contrattuale complessiva in ambito sociosanitario pari o superiore a ottocentomila euro annui a carico del fondo sanitario regionale lombardo, è tenuto ad adeguarsi a quanto previsto dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, adottando il relativo modello organizzativo e il codice etico. Inoltre, ai sensi dell’articolo 6 del citato decreto legislativo, provvede alla nomina dell’organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Il soggetto gestore rende pubblico il proprio codice etico utilizzando il sito web (se esistente) o altri idonei mezzi.

Il soggetto gestore attesta annualmente, entro il 28 febbraio di ogni anno, con dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal legale rappresentante o dai procuratori speciali:

- l’adozione del codice etico comportamentale;
- la nomina dell'organismo di vigilanza, con l’identificazione dei componenti e la descrizione delle loro qualifiche;
- l’avvenuta formazione e informazione al proprio personale sulla materia;
- l’avvenuta acquisizione della relazione annuale dell'organismo di vigilanza.

Nonostante l’intervenuta abrogazione della DGR 3540, si è comunque ritenuto di mantenere, nel presente Modello, quanto essa prevedeva per lo stesso sia relativamente all’articolazione sia relativamente ai contenuti, come sopra riportato, in quanto in linea con la migliore dottrina e giurisprudenza nonché con la best practice.

Si segnala infine che in data 16 dicembre 2019, Regione Lombardia ha promulgato la DGR XI/2672 la quale prevede, al sub allegato 2B, l’obbligo di trasmettere all’ATS competente per territorio, entro la fine del mese di febbraio di ogni anno:

- un sintetico estratto della relazione annuale dell’organismo di vigilanza, previsto dal d.lgs. 231/2001, che attesti, in modo esplicito ed inequivocabile, l’efficace e corretta applicazione del modello organizzativo e l’assenza/evidenza di criticità;
- una dichiarazione sostitutiva ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 45 e 46 D.P.R. 445/2000 del legale rappresentante circa:
 - a) l’insussistenza o meno di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative dipendenti da reato di cui al d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
 - b) l’insussistenza o meno di provvedimento giudiziari che applicano le sanzioni previste dal d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
 - c) l’assolvimento o meno degli obblighi previsti in materia di pagamento delle transazioni commerciali di cui al d.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.

1.7 Ulteriori fonti

Ad integrazione dei punti precedenti, sono state impiegate anche le seguenti ulteriori fonti normative, per quanto di interesse 231:

- D.lgs. 193/2007 – HACCP, "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore", nonché l’ulteriore normativa nazionale e comunitaria afferente;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 30 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- D.P.R. 62/2013, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Delibera A.N.AC. 177/2020, “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”;
- Circolare n. 83607/2012 del Comando Generale della Guardia di Finanza - III Reparto Operazioni - Ufficio Tutela Economia e Sicurezza: “Attività della Guardia di Finanza a tutela del mercato dei capitali - Parte IV: Disposizioni comuni”.

Alle suddette fonti normative si è fatto riferimento, nel presente Modello, per la redazione dei protocolli afferenti nonché per la valutazione dei rischi all'interno della fase di Risk Assessment.

Con riferimento alla Circolare della Guardia di Finanza, essa è stata impiegata quale elemento per la definizione dell'Organismo di Vigilanza.

1.8 La normativa in materia di emergenza sanitaria (Covid-19)

Dall'inizio della pandemia da Covid-19 sono state promulgate varie norme e indicazioni per prevenire e/o mitigare i rischi sanitari conseguenti.

In primo luogo, occorre tuttavia specificare che, in linea teorica, i rischi 231 derivanti dalla pandemia sono di diversa natura, come indicato da Confindustria nel suo “Position Paper – La responsabilità amministrativa degli enti ai tempi del COVID-19 – Prime indicazioni operative”, di giugno 2020. In tale studio si evidenzia la distinzione tra:

- rischi indiretti (relativi a fattispecie di reato “non strettamente connesse alla gestione del rischio COVID-19”). Il documento indica tra questi reati la corruzione tra privati, corruzione e altri reati contro la PA, il caporalato e l'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, i reati contro l'industria e il commercio, la ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio, i reati di criminalità organizzata, i reati informatici e violazioni in materia di diritto d'autore;
- rischi diretti, ovvero correlati ai reati in materia di sicurezza lavoro di cui all'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001 (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro), ma anche alla “intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”, di cui all'art. 25-quinquies del Decreto, per quanto riguarda “la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro”.

Con riferimento ai rischi indiretti, il Modello 231 prevede una serie di presidi pre-esistenti alla pandemia che contemplano quanto sopra indicato.

Con riferimento ai rischi diretti è necessario specificare che il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, in risposta a un'interrogazione parlamentare dinanzi la Commissione Lavoro della Camera dei Deputati, ha affermato che “[...] le conseguenze per i datori di lavoro cui fanno riferimento gli odierni interroganti, si può ritenere che la diffusione ubiquitaria del virus Sars-CoV-2, la molteplicità delle modalità e delle occasioni di contagio e la circostanza che la normativa di sicurezza per contrastare la diffusione del contagio è oggetto di continuo aggiornamento da parte degli organismi tecnico-scientifici che supportano il Governo, rendono particolarmente problematica la configurabilità di una responsabilità civile o penale del datore di lavoro che operi nel rispetto delle regole. Una responsabilità sarebbe, infatti, ipotizzabile solo in via residuale, nei casi di inosservanza delle disposizioni a tutela della salute dei lavoratori e, in particolare, di quelle emanate dalle autorità governative per contrastare la già menzionata emergenza epidemiologica”.

Anche l'INAIL, con la circolare n. 22 del 20 maggio 2020, è intervenuta sul tema della responsabilità civile e penale del datore di lavoro per fornire alcuni chiarimenti. In particolare, l'Istituto ha chiarito

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 31 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

che il riconoscimento delle infezioni da Covid-19 dei lavoratori come infortunio sul lavoro, ai sensi dell'art. 42 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 (cd. D.L. Cura Italia) e della circolare Inail stessa del 3 aprile scorso, non comporta automaticamente l'accertamento della responsabilità civile o penale in capo al datore di lavoro. Infatti, afferma l'Inail, "Non possono confondersi i presupposti per l'erogazione di un indennizzo Inail (basti pensare a un infortunio in "occasione di lavoro" che è indennizzato anche se avvenuto per caso fortuito o per colpa esclusiva del lavoratore), con i presupposti per la responsabilità penale e civile che devono essere rigorosamente accertati con criteri diversi da quelli previsti per il riconoscimento del diritto alle prestazioni assicurative. In questi casi, infatti, oltre alla già citata rigorosa prova del nesso di causalità, occorre anche quella dell'imputabilità quantomeno a titolo di colpa della condotta tenuta dal datore di lavoro. [...] Pertanto, la responsabilità del datore di lavoro è ipotizzabile solo in caso di violazione della legge o di obblighi derivanti dalle conoscenze sperimentali o tecniche, che nel caso dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 si possono rinvenire nei protocolli e nelle linee guida governativi e regionali di cui all'articolo 1, comma 14 del decreto-legge 16 maggio 2020, n.33."

Ciò premesso, La Fondazione adotta ed aggiorna specifiche regole per la gestione delle proprie attività, formalizzate nel "Piano Operativo Pandemico" previsto dalle DCR 2477/2022. Tale documento costituisce parte integrante del presente Modello e ad esso si rinvia per quanto di competenza.

2 LE LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEL MODELLO

Il Decreto fornisce scarse indicazioni in merito alle modalità di redazione del Modello, nonché ai suoi contenuti, al fine di consentirne l'efficacia esimente.

Infatti, le uniche indicazioni sono reperibili al secondo comma dell'art.6 del Decreto, che stabilisce che i Modelli "devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

A miglior specifica, il terzo comma del medesimo articolo statuisce che "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati."

Il Modello della Fondazione è stato conseguentemente predisposto sulla base dei seguenti documenti:

- le "linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231" emesse da Confindustria, edizione giugno 2021,

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 32 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

approvate dal ministero della Giustizia in data 8 giugno 2021. Rispetto alla precedente edizione del 2014, le principali novità riguardano: la disciplina del whistleblowing, gli aggiornamenti conseguenti alla Legge cd. Spazzacorrotti e l'opportunità di valorizzare un approccio integrato alla *compliance*. Esse approfondiscono inoltre gli aspetti relativi alle nuove fattispecie di reato intervenute dopo la precedente edizione (tra cui corruzione tra privati, autoriciclaggio, reati tributari);

- il “Modello di Codice di comportamento” emesso da UNEBA e giudicato idoneo dal Ministero della Giustizia con lettera n. m-dg.DAG.0082307.U del 19 giugno 2013.

3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: SCOPO E CONTENUTO

Scopo del Modello è quello di fornire indicazioni sui contenuti del Decreto Legislativo e sul particolare tipo di responsabilità amministrativa degli enti (tra cui le Fondazioni) che esso introduce nel nostro ordinamento per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, dai propri esponenti o dipendenti.

Esso è inoltre volto ad indirizzare le attività interne affinché siano in linea con lo stesso e a vigilare sul suo funzionamento e sulla sua osservanza.

In particolare, il Modello ha la finalità di:

- generare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'ente, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle norme richiamate dal Decreto Legislativo n. 231/2001, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'ente (se questo ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se quest'ultimo è stato commesso nel suo interesse);
- chiarire che i comportamenti illeciti sono condannati dalla Fondazione in quanto contrari sia alle disposizioni di legge sia ai principi cui essa intende attenersi nell'espletamento della propria missione;
- fissare e rendere noti tali principi, indicandoli nel Modello e nel Codice etico e comportamentale adottati;
- implementare, in particolare attraverso l'OdV, azioni di monitoraggio e controllo interno, indirizzate soprattutto agli ambiti gestionali più esposti in relazione al Decreto Legislativo n. 231/2001, nonché la formazione dei collaboratori al corretto svolgimento dei loro compiti, al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi;
- prevedere delle sanzioni a carico dei destinatari del presente Modello che lo abbiano violato, ovvero abbiano commesso un illecito sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

A seguito dell'emanazione del D.Lgs. 231/2001, la Fondazione ha avviato il processo di individuazione ed adozione di tutte le misure necessarie ed opportune, finalizzate ad adeguare la propria organizzazione interna alle disposizioni del Decreto.

Il Modello si compone di una Parte Generale ed una Parte Speciale.

Con riferimento alla presente Parte Generale, essa descrive la disciplina di riferimento, l'assetto organizzativo dell'ente, il sistema di Governance (tra cui il sistema disciplinare), prevede un'attività di

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 33 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

formazione dei dipendenti in relazione alla disciplina della responsabilità degli enti ed elabora i risultati della fase “risk assessment”.

Con riferimento alla Parte Speciale, essa consta dei seguenti capitoli:

- sistemi di gestione e controllo per la gestione del rischio di commissione dei reati e relativi protocolli adottati;
- mappatura dei rischi, in cui sono state identificate delle attività che, esclusivamente in relazione ai loro specifici contenuti, potrebbero essere esposte (o maggiormente esposte) al rischio di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

Per la sua elaborazione, si è proceduto - previa l'opportuna ricognizione - ad associare ai processi organizzativi interni (nel cui svolgimento, in via teorica, potrebbero integrarsi gli estremi di reato di cui alla normativa in esame) le varie fattispecie di reato considerate dal Decreto.

Le aree di rischio individuate sono da intendersi come un complesso in evoluzione, da adeguarsi periodicamente in relazione a modifiche normative e/o a variazioni interne.

4 IL PROFILO DELLA FONDAZIONE

4.1 Storia e scopo

La Casa di Riposo per Anziani di Botticino nasce in onore dei caduti di guerra e trae origine:

- dalla donazione condizionata risultante dall'atto 14/9/1922 a rogito del notaio Enrico Perugini, per parte dei coniugi Cav. Moscheni e Sig.ra Vittoria Bettinzoli, di un fabbricato posto in Via Tito Speri da destinarsi a sede della Casa di Riposo,
- da donazione di privati – Enti ed Istituti,
- da stanziamenti dell'Amministrazione Comunale di Botticino, finalizzata alla costruzione del nuovo fabbricato da destinarsi a sede della Casa di Riposo.

All'atto della istituzione aveva i seguenti scopi:

- di provvedere anche gratuitamente, secondo i propri mezzi, al ricovero, al sostentamento ed assistenza, anche mediante interventi di prevenzione e riabilitazione, delle persone anziane o inabili al lavoro proficuo che avessero, secondo le disposizioni statali e regionali di settore diritto ad usufruire dell'assistenza pubblica ed aventi preferibilmente domicilio di soccorso nel Comune di Botticino,
- consentire, entro il limite dei posti disponibili ed in armonia con le finalità espresse al punto precedente dello statuto, l'ammissione a pagamento di anziani o inabili, non aventi diritto di usufruire dell'assistenza pubblica, con domicilio di soccorso nel Comune di Botticino o in altri Comuni, riservando posti letto per ricovero temporaneo e transitorio,
- instaurare e consolidare ogni utile rapporto con Enti, Istituzioni e Associazioni.

La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue finalità di utilità sociale come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 460/1997, senza distinzione di nazionalità, cultura, razza, religione, sesso, censo, condizione sociale e politica.

Lo scopo della Fondazione è di offrire assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria mediante l'istituzione, l'organizzazione e la gestione dei servizi di natura residenziale, diurna e domiciliare nei

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 34 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

confronti della popolazione in stato di completa, parziale o temporanea non autosufficienza psico-fisica, sociale o a rischio di emarginazione, con priorità nei confronti di soggetti residenti nel Comune di Botticino.

La Fondazione può promuovere mediante convegni, conferenze, corsi di formazione, pubblicazioni, la crescita della cultura di solidarietà verso i più deboli e bisognosi. Può inoltre promuovere, organizzare e gestire servizi di carattere innovativo o sperimentale, legati al divenire delle condizioni sociali del territorio.

La Fondazione può porre in essere tutti gli atti ed i negozi, anche di diritto privato, ritenuti utili o necessari all'attuazione od al miglioramento dei propri scopi istituzionali; a titolo esemplificativo può cooperare con Enti pubblici e privati, sottoscrivere convenzioni che ne regolamentino i rapporti, partecipare alla costituzione di soggetti, sia pubblici che privati, aventi analoghi scopi e partecipare alla gestione delle conseguenti attività. Per la realizzazione degli scopi istituzionali la Fondazione può gestire in locazione o a qualsiasi altro titolo (gratuito od oneroso) le strutture ritenute idonee.

La Fondazione può sostenere e incoraggiare con adeguate sovvenzioni finanziarie, tutte quelle attività di studio, di promozione e di divulgazione atte a sensibilizzare e potenziare l'assistenza.

È fatto divieto alla Fondazione di svolgere attività diverse da quelle istituzionali suddette, ad eccezione delle attività direttamente connesse e nel rispetto delle condizioni e dei limiti di cui all'art. 10 comma 5 del D.Lgs. del 4 dicembre 1997 n. 460.

4.2 Sede e servizi erogati

La Fondazione è autorizzata ad ospitare n. 62 persone non autosufficienti.

È strutturata in quattro nuclei: due al primo piano e due al secondo piano, con stanze a tre letti, a due letti e singole. Ogni camera è dotata di propri servizi igienici, con doccia assistita e impianto di condizionamento. Alcune camere sono dotate di impianto centralizzato di ossigeno. In ogni nucleo vi è un ampio soggiorno, sala da pranzo, cucinetta di piano, bagno assistito, ambulatorio medico.

All'interno della casa, poi, si trova la palestra, dotata delle necessarie attrezzature per fisioterapia e ginnastica riabilitativa o di mantenimento, locali polivalenti per attività di animazione e ricevimento parenti, chiesetta, camera mortuaria.

Tutti i locali della casa di riposo sono dotati di impianto di raffrescamento.

All'esterno, la casa di riposo è dotata di un ampio spazio esterno pavimentato e attrezzato per le stagioni primavera/estate.

Ad oggi la struttura gestisce i seguenti servizi:

- Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) per 62 posti letto;
- Centro Diurno Integrato (CDI) per 15 utenti;
- Fisioterapia per utenti esterni;
- Alloggi Protetti per Anziani (APA), per un numero di 6 appartamenti, collegati con la RSA ma completamente autonomi.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 35 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

4.3 Patrimonio e mezzi finanziari

Il patrimonio della Fondazione è costituito da beni mobili ed immobili come risultanti dall'inventario approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 18 e n. 19 del 17/10/2003, da considerarsi parte integrante dello Statuto.

L'amministrazione e la gestione del patrimonio devono essere finalizzate al perseguimento degli scopi dell'Ente ed al mantenimento delle garanzie patrimoniali per il prosieguo dell'attività istituzionale. È fatto obbligo agli amministratori di provvedere al mantenimento dello stesso.

Le rendite e le risorse della Fondazione devono essere impiegate esclusivamente per la realizzazione dei suoi scopi, in osservanza della lettera d) del comma 1 dell'art. 10 del D. Lgs 4 dicembre 1997 n. 460.

L'Ente ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali o di quelle ad esse direttamente connesse.

È vietata la distribuzione in qualsiasi forma, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione nonché di fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Ente, salvo che nei casi imposti o consentiti dalla legge.

L'Ente provvede al raggiungimento dei propri fini istituzionali:

- a) con rette, tariffe o contributi dovuti da privati o da enti pubblici per l'esercizio delle sue attività e servizi istituzionali;
- b) con donazioni, oblazioni o atti di liberalità, con contributi pubblici e privati e con ogni altro contributo, erogazione ed entrata comunque pervenuti alla Fondazione;
- c) con le somme derivanti da alienazioni di beni patrimoniali;
- d) con i proventi derivanti dall'eventuale svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali,
- e) con i redditi derivanti dal patrimonio.

5 IL SISTEMA DI GOVERNANCE DELLA FONDAZIONE

5.1 Gli organi

La Fondazione adotta un modello organizzativo conforme a quanto delineato dalla legge.

Gli organi sono previsti dallo statuto vigente.

Le attribuzioni degli organi della Fondazione sono disciplinate dallo statuto e dalle leggi vigenti.

Sono organi della Fondazione:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- l'Organo di consulenza tecnico-contabile.

5.1.1 Il Consiglio di Amministrazione

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione, composto da 5 membri, compreso il Presidente. I consiglieri sono nominati dall'Amministrazione Comunale di Botticino, senza vincolo di mandato o di rappresentanza.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 36 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Il Consiglio di Amministrazione nomina al suo interno un Presidente e un Vicepresidente alla prima adunanza presieduta dal Presidente uscente, se presente, o dal Consigliere Anziano per data di nomina o, in caso di contemporaneità di nomina, dal consigliere più anziano di età.

Possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione della Fondazione soggetti con comprovata esperienza nei settori socio-sanitario o sociale o amministrativo-contabile o che abbiano ricoperto per almeno 2 anni una carica pubblica.

Non possono essere nominati coloro che risultano:

1. aver subito una condanna passata in giudicato per uno dei reati di cui all'art. 58, 1° c, e articoli seguenti del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;
2. essere stati sottoposti a procedura fallimentare nei cinque anni precedenti la nomina;
3. trovarsi in situazione debitoria nei confronti della Fondazione.

È titolo di preferenza nella scelta fra due o più candidati:

- titolo di studio (laurea/diploma),
- avere esercitato senza demerito cariche pubbliche in amministrazioni dello Stato o equiparate.

I Consiglieri, compreso il Presidente, durano in carica quattro anni e possono essere rieletti al massimo per due mandati. La carica decorre dalla prima adunanza del nuovo Consiglio di Amministrazione.

I Consiglieri rimangono in carica fino alla data di naturale scadenza; entro tale data deve essere predisposta ed effettuata la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

Entro 90 giorni dalla data della scadenza per fine mandato devono essere attivate le procedure per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione. A tal fine il Presidente del Consiglio stesso, entro il termine di cui sopra, comunica al soggetto titolare del diritto di nomina dei Consiglieri ai sensi dell'art. 8 del presente Statuto, la scadenza per compimento del mandato richiedendo, nel contempo, di procedere alle designazioni di loro spettanza.

I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non partecipano per più di tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio, vengono dichiarati decaduti con deliberazione unanime del Consiglio di Amministrazione stesso.

In tutti i casi in cui, durante il mandato, venissero a mancare uno o più Consiglieri, il Presidente o il Vicepresidente inoltra richiesta di nomina sostitutiva al soggetto titolare del diritto di designazione ai sensi dell'art. 8 del presente Statuto. I Consiglieri nominati in sostituzione rimangono in carica sino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione di cui entrano a far parte.

Qualora venisse meno la maggioranza dei Consiglieri, per dimissioni o decadenza, l'intero Consiglio si intenderà decaduto. Nel caso suddetto il Presidente, entro 10 giorni, dal verificarsi di tale fattispecie con propria ordinanza, inoltra la richiesta di rinnovo del nuovo Consiglio di Amministrazione al soggetto titolare del diritto di nomina previsto dall'art. 8 del presente Statuto.

Il Consiglio scaduto per decorrenza del mandato o per la fattispecie prevista al comma precedente, rimane in carica per i soli affari di ordinaria amministrazione, nonché per gli atti urgenti ed indifferibili, con specifica indicazione dei motivi di urgenza ed indifferibilità, sino alla nomina del nuovo Consiglio; in caso di adozione di atti difformi da quelli sopra indicati, gli stessi saranno ritenuti nulli.

Nel rispetto delle tavole fondative le cariche degli amministratori sono gratuite.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 37 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce presso la sede della Fondazione e viene convocato obbligatoriamente almeno due volte all'anno, una per l'approvazione del bilancio preventivo e per la definizione delle linee programmatiche generali, l'altra per l'approvazione del bilancio consuntivo.

Il Consiglio potrà essere inoltre convocato ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o su richiesta motivata di almeno 2 consiglieri.

La convocazione deve essere effettuata almeno 5 giorni prima della riunione a mezzo di lettera prioritaria. In caso di urgenza la convocazione potrà essere effettuata mediante invio di telegramma, fax, e-mail, inoltrati almeno due giorni prima della data prevista per la riunione.

La convocazione dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

In fase di insediamento il Presidente uscente o, in caso di sua mancanza, il Vice Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione entro 15 giorni dalla notifica dei provvedimenti di nomina ai singoli Consiglieri.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono essere assunte con l'intervento della maggioranza dei membri assegnati ed a maggioranza degli intervenuti.

Per le modificazioni dello statuto, occorre la presenza di tutti i componenti del Consiglio ed il voto favorevole della maggioranza assoluta.

Le votazioni si fanno per appello nominale. Le deliberazioni in particolare riguardanti persone possono essere assunte a voti segreti, previa deliberazione del Consiglio.

I verbali delle sedute consiliari con le annesse delibere sono redatti a cura del Direttore Generale, il quale esprime in merito il proprio parere di legittimità, e devono essere firmati da tutti i Consiglieri che sono intervenuti.

Il Consiglio di Amministrazione è il titolare dell'ordinaria e straordinaria amministrazione. In particolare, il Consiglio:

- a) delibera le eventuali modifiche da apportare allo Statuto e da sottoporre alle competenti autorità per l'approvazione secondo le modalità di legge;
- b) delibera i Regolamenti per l'organizzazione della Fondazione e le loro modifiche;
- c) approva il documento di programmazione economica triennale,
- d) approva il bilancio consuntivo annuale,
- e) predispone ed approva i programmi fondamentali dell'attività della Fondazione e ne verifica l'attuazione;
- f) approva il programma di conservazione e di valorizzazione del patrimonio immobiliare,
- g) delibera la dismissione e l'acquisto di beni immobili,
- h) delibera l'accettazione di donazioni e lasciti e le modifiche patrimoniali;
- i) delibera le convenzioni con Enti, la costituzione e la modifica di forma associative istituzionali o cooperativistiche ammesse per legge;
- j) nomina il Direttore Generale della Fondazione,
- k) delega l'ordinaria amministrazione al Direttore Generale della Fondazione;
- l) delibera in merito allo scioglimento della Fondazione.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 38 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

5.1.2 Il Presidente

Il Presidente è il legale rappresentante della Fondazione e la rappresenta in giudizio previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, cura i rapporti con gli altri Enti e le autorità e sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche e ogni altra organizzazione pubblica e privata inerente l'attività della Fondazione.

Esercita tutte le funzioni ed i poteri che il Consiglio di Amministrazione gli delega ed in caso di comprovata urgenza e sempreché non sia possibile convocare il Consiglio di Amministrazione, adotta con ordinanza provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione. Le ordinanze presidenziali sono immediatamente esecutive ma devono essere ratificate, a pena di decadenza, dal Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile e comunque entro i successivi trenta giorni.

In caso di assenza od impedimento del Presidente, le sue funzioni vengono assunte dal Vicepresidente, il quale rappresenta la Fondazione di fronte ai terzi od in giudizio e dando esecuzione alle delibere del consiglio.

Se fossero contemporaneamente assenti o impossibilitati ad esercitare la carica sia il Presidente che il Vicepresidente, le loro funzioni sono assunte dal consigliere più anziano per data di nomina o, in caso di contemporaneità di nomina, dal consigliere più anziano per età.

5.1.3 L'Organo di consulenza tecnico-contabile

L'Organo di consulenza tecnico contabile è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è scelto tra persone iscritte nel Registro dei Revisori legali dei conti.

Esso accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esamina le proposte di bilancio preventivo e di rendiconto economico e finanziario, redigendo apposite relazioni, ed effettua verifiche di cassa.

L'Organo dura in carica per almeno 4 anni ed è rieleggibile.

5.2 I soggetti in posizione apicale

Come in precedenza indicato, il Decreto richiede di individuare i soggetti in posizione apicale.

Fermo restando il dettato normativo di cui all'art. 5 del Decreto e la relativa prassi applicativa, i criteri per individuare tali soggetti possono essere così sintetizzati:

- collocazione gerarchica al vertice della Fondazione o al primo livello di riporto;
- assegnazione di poteri di spesa e di deleghe che consentano di svolgere talune attività, anche verso l'esterno, con un certo margine di autonomia.

I predetti requisiti devono sussistere congiuntamente e non sono alternativi. È pertanto possibile identificare i soggetti apicali avvalendosi dell'organigramma aziendale.

Alla luce dei criteri sopra esposti risultano soggetti apicali della Fondazione:

- il Direttore Generale;
- il Direttore Sanitario.

5.2.1 Il Direttore Generale

Il Direttore Generale rappresenta il vertice gestionale della Fondazione, ed è, nella dotazione organica, la figura apicale. È il responsabile del personale, studia e propone al Consiglio i piani di sviluppo delle attività, pone in essere le decisioni del Consiglio di Amministrazione, esercita il potere

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 39 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

di firma sulla corrispondenza e sugli atti in conformità, esercita i poteri gestionali e tecnici in conformità agli indirizzi predisposti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale è nominato:

- funzionario incaricato dell'U.R.P.;
- responsabile degli obblighi in materia di trasparenza, predispone e cura la pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- referente tutela giuridica, cura i rapporti con gli uffici di ATS e servizi sociali;
- dirigente ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- titolare Ufficio Procedimenti disciplinari;
- responsabile delle attività di valutazione e miglioramento della qualità ai sensi della DGR 2569/2014: predispone sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione e sottopone al Consiglio i risultati e le proposte di azione;
- direttore del personale e responsabile delle relazioni sindacali: è responsabile dell'organizzazione e della gestione del personale (istituti previsti dal Ccnl e leggi vigenti), della valutazione della performance ed è titolare della fase di selezione del personale e di professionisti per l'attribuzione di incarichi autonomi o coordinati. Verifica l'applicazione degli standard di personale e sottopone al Consiglio le azioni conseguenti;
- titolare della gestione operativa, amministrativa, finanziaria e tecnica della Fondazione che esercita mediante potere di spesa nel limite del budget di spesa individuato dal Consiglio di Amministrazione con l'approvazione del bilancio preventivo annuale;
- responsabile del servizio di Centro Diurno Integrato;
- rappresenta la Fondazione in sede di ispezione effettuate dall'Autorità di Vigilanza (ATS, NAS, etc.) firmando i relativi verbali.

Il Direttore Generale:

- studia e propone al Consiglio di Amministrazione i piani di sviluppo delle attività in conformità ai requisiti generali soggettivi, organizzativi e gestionali, strutturali e tecnologici necessari al mantenimento di esercizio e accreditamento delle unità di offerta;
- redige i protocolli operativi, le procedure amministrative e i piani di lavoro del personale servizio amministrativo, servizi generali (operaio, servizio di igiene ambientale);
- predispone la Carta dei Servizi delle unità d'offerta e i regolamenti inerenti da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- convalida i piani di lavoro redatti dal Direttore Sanitario per il personale di assistenza;
- predispone il bilancio di previsione annuale e il consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- verifica il corretto adempimento del debito informativo;
- predispone le trattative per l'affidamento di servizi e acquisto di beni necessari all'espletamento delle attività delle unità di offerta e sottopone al Consiglio l'approvazione dei contratti;
- predispone la documentazione e collabora con il Revisore Legale, l'Organismo di Vigilanza, il RSPP ed il Medico Competente per i conseguenti adempimenti;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 40 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- Per quanto di sua competenza è tenuto all'osservanza della legge sulla Privacy, assumendo la funzione di incaricato.

Il Consiglio di Amministrazione attribuisce al Direttore Generale i seguenti poteri:

- riceve, redige e firma tutta la corrispondenza. Riceve e ritira nello specifico dagli uffici postali e telegrafici, lettere ordinarie, raccomandate ed assicurate, vaglia postali e telegrafici, plichi e pacchi, documenti, merci, denaro e beni di ogni altra natura;
- è nominato quale responsabile del personale, esercita tutte le funzioni relative alla gestione e organizzazione del personale dipendente e altri collaboratori ed è titolare della fase di selezione del personale e di professionisti per l'attribuzione di incarichi autonomi o coordinati. Partecipa agli incontri sindacali;
- tratta e definisce le controversie che traggono origine diretta e indiretta da rapporti di lavoro in atto o cessati e le controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatoria, tanto in sede stragiudiziale che sindacale;
- sottoscrive e presenta domande, reclami in genere;
- seleziona tutti gli affidatari di servizi necessari ai fini dell'ordinaria amministrazione dell'Ente e stipula i contratti necessari per garantire il corretto funzionamento dei servizi erogati dalla Fondazione svolgendo tutte le attività necessarie per la loro esecuzione in autonomia con un limite di spesa pari a 10.000 euro informando, periodicamente, il C.d.A. nel corso degli incontri previsti;
- compie sui conti correnti le operazioni relative ai pagamenti di funzionamento per l'ordinaria amministrazione rendicontando, nei bilanci periodici, le operazioni svolte nei limiti del budget assegnato;
- firma ordini di bonifico bancari entro i limiti di importo stabiliti (dai contratti stipulati) dal Legale Rappresentante;
- gira per l'incasso assegni di ogni tipo ed incassa somme per il loro versamento sui conti correnti della Fondazione;
- richiede, riceve pagamenti e consegne di denaro, titoli di ogni genere, merci e documenti, emettendo la ricevuta;
- richiede e riceve il pagamento delle somme dovute all'Ente per qualsiasi ragione, emettendo le fatture e rilasciando le relative quietanze nelle forme dovute.

5.2.2 Il Direttore Sanitario

Il Direttore Sanitario è il responsabile sanitario della struttura. Può essere nominato al di fuori della dotazione organica dal Consiglio di Amministrazione e collabora con il Direttore Generale nella gestione del personale sanitario.

In particolare, dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione e funzionalmente dal Direttore Generale.

Il Direttore Sanitario è incaricato di:

- Attività organizzativo-gestionali:
 - collabora alle scelte organizzative e strategiche della Direzione;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 41 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- collabora all'individuazione degli obiettivi di lavoro dell'area assistenziale, infermieristica, fisioterapica e di socializzazione ed alla loro verifica (piani di lavoro, procedure, sistemi di valutazione etc.);
- Gestione dei rapporti con altri enti.

Partecipa alle attività finalizzate all'autorizzazione ed all'accreditamento della Struttura e al mantenimento dei requisiti:

 - controllo della rispondenza agli standard organizzativo – gestionali;
 - predisposizione di linee guida sanitario assistenziali;
 - collaborazione alla realizzazione e aggiornamento della Carta dei Servizi e dei protocolli;
 - gestione per la parte di competenza dei rapporti con gli Enti responsabili del sistema socio-sanitario e socio-assistenziale: Regione, ATS, Comuni, ecc.
- Attività igienico sanitarie – sicurezza:
 - controllo delle condizioni igieniche della struttura e relativi interventi correttivi;
 - controllo e valutazione dei sistemi e prodotti di sanificazione;
 - controllo della raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali;
 - constatazione del decesso e certificazione necroscopica;
 - controllo del rispetto del Regolamento di Polizia Mortuaria e tenuta rapporti con la Medicina Legale;
 - controllo della conservazione e stoccaggio dei prodotti alimentari;
- Gestione dei medicinali:
 - definisce e revisiona periodicamente il prontuario farmaceutico interno;
 - collabora con il Coordinatore agli acquisti;
 - definisce la gestione dell'armadio farmaceutico e controlla la modalità di conservazione dei farmaci (compreso ossigeno terapeutico);
 - gestisce l'approvvigionamento, la conservazione e lo smaltimento dei farmaci stupefacenti, il relativo registro e gli adempimenti connessi;
 - definisce i controlli periodici delle scadenze e dello smaltimento farmaci scaduti;
- Gestione del personale sanitario e di assistenza:
 - partecipa alla selezione, informazione, formazione e valutazione del personale sanitario, di assistenza, fisioterapico e educativo;
 - è responsabile della copertura del servizio da parte dei medici suoi collaboratori attraverso l'impostazione mensile delle loro presenze e facendosi carico della gestione delle assenze sia programmate che impreviste. Ha funzione di coordinamento all'interno dell'equipe medica, suddividendo il carico di lavoro tra i professionisti, sovrintendendo sul loro operato, facilitando lo scambio di informazioni e la comunicazione tra tutti i componenti al fine di prevenire disservizi e conflittualità;
 - collabora con il Coordinatore per la definizione dell'organizzazione e distribuzione del lavoro;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 42 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- collabora con il medico del lavoro alla individuazione dei rischi e delle misure di prevenzione, alla sorveglianza sanitaria degli operatori e alla informazione e formazione del personale;
 - Cartella sanitaria, fascicolo sanitario e sociale degli ospiti:
 - definisce le aree della valutazione iniziale e periodica;
 - controlla la corretta composizione, compilazione e conservazione del FaSas da parte dei collaboratori;
 - controlla il rispetto dei modi e dei tempi per il rilascio di documentazione sanitaria e Cartella Sanitaria richiesta dagli utenti o dai soggetti legittimati;
 - verifica la corretta gestione della modulistica relativa alla tutela della privacy, del consenso informato e della tutela giuridica;
 - per quanto di sua competenza, assolve a tutti gli adempimenti previsti per il Debito Informativo;
 - Organizzazione degli interventi sanitari e assistenziali:
 - redige il calendario e relativa organizzazione mensile dei medici che prestano servizio attivo e di reperibilità;
 - definisce linee guida e protocolli diagnostici-terapeutici;
 - gestisce i rapporti con i familiari degli ospiti;
 - gestisce i rapporti con i volontari, organizzazione e valutazione dell'operato;
- Ai sensi della DGR 2569/2014 All. 1 - § 3.2.3. il Direttore Sanitario è incaricato di:
- validare protocolli, procedure ed eventuali linee guida interne alla struttura, in materia sanitaria e verificarne la corretta applicazione;
 - curare i rapporti con la ATS di riferimento per l'applicazione di iniziative di promozione della prevenzione, dell'educazione alla salute e della tutela sociosanitaria;
 - vigilare sugli aspetti igienico-sanitari; sulla corretta compilazione della documentazione sociosanitaria; sulla corretta conservazione della documentazione sociosanitaria; sul rispetto della riservatezza dei dati sociosanitari; sulla corretta conservazione, somministrazione, smaltimento dei farmaci e dei materiali a scadenza; sulla gestione dei rifiuti pericolosi potenzialmente infetti e speciali pericolosi.

Il Direttore Sanitario è il responsabile ultimo della tenuta e conservazione della documentazione sanitaria. per quanto di sua competenza è tenuto all'osservanza della Legge sulla Privacy, assumendo la funzione di incaricato.

Egli Assume il ruolo di Dirigente per la sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art.2, co. 1, lett. D) del D.Lgs. 81/2008.

6 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

6.1 Principi ispiratori e articolazione del sistema organizzativo

Il sistema organizzativo deve essere coerente rispetto ai seguenti principi ispiratori:

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 43 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- adeguata formalizzazione;
- chiarezza delle linee di dipendenza gerarchica e funzionale;
- pubblicità dei poteri attribuiti, sia all'interno sia all'esterno della Fondazione, per garantirne la conoscibilità;
- chiarezza sul conferimento dei poteri e sulla conseguente allocazione delle responsabilità, così come sulle responsabilità organizzative interne.

Sulla base di quanto sopra, il sistema organizzativo è delineato dal vertice e portato a conoscenza nelle varie articolazioni della struttura tramite Comunicazioni di servizio che verranno tempestivamente ed adeguatamente diffuse ai dipendenti.

Nel suo complesso, il Sistema organizzativo consta di:

1. Struttura organizzativa. È rispecchiata nell'organigramma elaborato dal Direttore Generale, che indica l'articolazione delle funzioni interne ed i relativi responsabili;
2. Sistema delle deleghe, per il quale valgono le considerazioni già svolte;
3. i Regolamenti deliberati dal Consiglio di Amministrazione che, insieme con i protocolli e le procedure, definiscono le modalità operative per lo svolgimento delle diverse attività. In considerazione degli aggiornamenti che intervengono negli stessi, tali documenti sono soggetti a corrispondenti variazioni. Per questa ragione, e per la loro numerosità e analiticità, essi non vengono allegati al presente Modello, ma dato che il Modello vi fa riferimento, li si considerano sua parte integrante;
4. Mansionario, che definisce funzioni, autonomia operativa e responsabilità dei diversi profili professionali operanti nell'ente;
5. Prassi e procedure, che definiscono le modalità operative per lo svolgimento delle diverse attività.

Organigramma e Mansionario vengono mantenuti sempre aggiornati, su indicazione del Direttore Generale, e comunicati al personale, al fine di assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura della Fondazione.

Identica comunicazione dovrà essere inoltrata all'Organismo di Vigilanza, anche in caso di variazione delle deleghe, per consentire le valutazioni di competenza di quest'ultimo, al fine di stabilire se le variazioni comportino o meno un'incidenza sulla Parte Generale ovvero sulla Parte Speciale del Modello Organizzativo.

In caso affermativo, l'Organismo di Vigilanza dovrà proporre al Consiglio di Amministrazione le opportune/necessarie modifiche.

Le procedure di cui la Fondazione si è dotata mirano a garantire la correttezza e trasparenza della sua attività, da un lato regolando l'agire della stessa, e dall'altro consentendo i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

Ciò in quanto le procedure favoriscono l'uniformità di comportamento all'interno dell'ente, nel rispetto delle disposizioni normative che ne regolano l'attività.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza delle norme procedurali interne di specifico interesse della funzione e di rispettarle nell'esercizio dei compiti loro assegnati.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 44 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

In caso di sostanziale variazione organizzativa, sarà/saranno la/e funzione/i interessata/e ad informare l'Organismo di Vigilanza affinché quest'ultimo possa effettuare le valutazioni di competenza.

Il costante monitoraggio del Sistema organizzativo da parte dell'Organismo di Vigilanza consentirà di adattare nel tempo il Modello 231 alle esigenze specifiche, garantendone la dinamicità.

6.2 La gestione delle risorse umane

La Fondazione impiega:

- personale dipendente, inquadrato in base a:
 - il “contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale delle funzioni locali”, oppure
 - il “contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente dalle realtà del settore assistenziale, sociale, socio-sanitario, educativo, nonché da tutte le altre istituzioni di assistenza e beneficenza UNEBA”;
- lavoratori somministrati;
- liberi professionisti;
- fornitori esterni, che gestiscono in appalto alcune attività;
- un'Associazione di Volontari, per attività di accompagnamento e socializzazione;
- Volontari diretti della Fondazione, per attività di socializzazione e supporto.

Il Sistema remunerativo per il personale dipendente prevede la Retribuzione Annua Lorda o “R.A.L.” ed una eventuale componente variabile basata su un accordo annuale, aziendale decentrato, con le OO.SS. e le RSU interne per la definizione delle modalità di erogazione del premio incentivante la produttività.

6.3 La salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Il Servizio di Prevenzione e Protezione istituito presso la Fondazione è, allo stato, così organizzato:

- Datore di lavoro;
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione;
- Dirigenti;
- Preposti;
- Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza;
- Addetti primo soccorso;
- Addetti prevenzione incendi;
- Addetti evacuazione;
- Medico competente.

Sempre con riguardo alla SSL, un sistema di flussi informativi consente la circolazione delle informazioni all'interno dell'ente.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 45 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

La Fondazione ha rivolto particolare attenzione alla esigenza di predisporre ed implementare, in materia di SSL, un efficace ed efficiente sistema di monitoraggio della sicurezza.

Quest'ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dalla Fondazione, anche attraverso la redazione di appositi verbali, è incentrato su un sistema di monitoraggio della sicurezza che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Fondazione, essendo previsto:

- l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti con specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, datore di lavoro, dirigenti, preposti, RSPP), i quali intervengono, tra l'altro, in materia: a) di vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure in materia di SSL; b) di segnalazione al datore di lavoro di eventuali deficienze e problematiche; c) di individuazione e valutazione dei fattori di rischio nell'ambito dell'organizzazione in cui i lavoratori prestano la propria attività; d) di elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; e) di proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

Il secondo livello di monitoraggio, richiamato espressamente dalle Linee Guida di Confindustria, è svolto dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Fondazione a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Tale compito è stato assegnato all'Organismo di Vigilanza in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il monitoraggio di secondo livello, è previsto l'obbligo di inviare allo stesso copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Fondazione.

I risultati del monitoraggio sono considerati dall'Organismo di Vigilanza ai fini dell'eventuale relazione al Consiglio di Amministrazione, ovvero alle funzioni interne competenti di:

- proposte di aggiornamento del Modello, incluso il sistema preventivo adottato dalla Fondazione e le procedure organizzative, in ragione di eventuali inadeguatezze o significative violazioni riscontrate, ovvero di cambiamenti della struttura organizzativa della Fondazione;
- proposte di irrogazione di sanzioni disciplinari, per l'ipotesi in cui sia riscontrata la commissione delle condotte indicate nel sistema disciplinare adottato dall'ente ai sensi del Decreto.

Il sistema dei controlli applicabili alle attività a rischio, in relazione ai reati in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, è stato definito utilizzando, tra l'altro, le indicazioni contenute nell'art. 30 D.Lgs. n. 81/2008.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 46 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

6.4 Il sistema di gestione economico-finanziaria

L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno ed è informato al principio del pareggio di bilancio.

L'ente è obbligato alla formazione del bilancio preventivo e consuntivo annuale, ed alla predisposizione di un documento di programmazione economica di durata triennale.

Come già riportato, la Fondazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali o di quelle ad esse direttamente connesse. È inoltre vietata la distribuzione in qualsiasi forma, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione nonché di fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Ente, salvo che nei casi imposti o consentiti dalla legge.

La Fondazione adotta una contabilità economica aziendale e gestisce una contabilità per Centri di Costo.

7 RISULTATI DELLA FASE DI RISK ASSESSMENT: AMBITI ESPOSTI AL RISCHIO DI EVENTI PREVISTI DAL D.LGS. N. 231/2001 E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI

7.1 Premessa

Attraverso un'attività svolta con il supporto di professionalità esterne, è stato analizzato il contesto, sono stati identificati gli ambiti operativi maggiormente esposti alle conseguenze sanzionatorie previste dal Decreto e si è determinata l'entità dei rischi rilevanti. In particolare, il lavoro ha:

- approfondito i contenuti della normativa, nonché le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- effettuato una ricognizione degli ambiti operativi dove, in caso di assenza di tutele, è maggiore la probabilità di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposto un'apposita mappa delle aree di potenziale "rischio 231";
- valutato l'idoneità dei presidi organizzativi, procedurali e amministrativi (organi societari e organizzazione interna, procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa, procedure e principi comportamentali);
- identificato i principi ed i requisiti del sistema dei controlli;
- valutato il "rischio 231", in base al reato, alla probabilità di accadimento ed al suo peso e impatto.

7.2 Attività sensibili

Con specifico riferimento alla realtà della Fondazione, le attività nel cui ambito possono, al momento dell'adozione del Modello, essere commessi i reati, riguardano essenzialmente quelle attività in occasione delle quali è maggiore la probabilità di accadimento delle seguenti categorie di reati così come richiamate dal Decreto:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24 D.Lgs. n. 231/2001);

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 47 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter D.Lgs. n. 231/2001), limitatamente alla Associazione per delinquere;
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25 D.Lgs. n. 231/2001);
- reati societari (Art. 25-ter D.Lgs. n. 231/2001), con riferimento particolare a False comunicazioni sociali, Impedito controllo, Corruzione tra privati;
- delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001), con riguardo allo Sfruttamento del lavoro;
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies D.Lgs. n. 231/2001);
- reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001).

Gli atti e le operazioni a rischio afferenti tali attività saranno di seguito denominati "attività sensibili".

In concreto le attività sensibili sono principalmente le seguenti:

- Gestione epidemie-emergenze sanitarie;
- Sistema di Gestione Privacy;
- Attività di acquisto e relativa gestione contabile, inclusi gli acquisti di farmaci e sostanze stupefacenti o psicotrope;
- Elaborazione e trasmissione ad ATS del c.d. debito informativo, e conseguente fatturazione contributi al Servizio Sanitario Regionale;
- Attività di Equipe e Gestione della documentazione socio-sanitario-assistenziale;
- “Fatturazione” attività di fisioterapia per esterni (in relazione alla possibile mancata fatturazione e conseguente provvista di fondi neri);
- Attività medica, con riferimento alla prescrizione e somministrazione delle terapie;
- Attività infermieristiche, con riferimento alla somministrazione delle terapie;
- Sicurezza sul lavoro (con particolare, ma non esclusivo, riguardo alle attività assistenziali);
- Gestione informatica (in relazione a possibili alterazioni di dati);
- Rapporti con l'utenza (in relazione alla Corruzione tra privati);
- Gestione rifiuti speciali.

L'individuazione delle aree a rischio consente:

- di sensibilizzare dipendenti e collaboratori sulle aree ed i rispettivi aspetti della gestione interna che richiedono maggiore attenzione;
- di esplicitare da parte della Fondazione la ferma condanna di tutte le condotte che integrino la fattispecie di reato prevedendo nel contempo l'applicazione di sanzioni in tali casi;
- di sottoporre tali aree ad un sistema costante di monitoraggio e controllo, funzionale da un lato a prevenire la commissione dei reati e da un altro ad intervenire immediatamente in caso di commissione degli stessi.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 48 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

L'Organismo di Vigilanza direttamente o tramite propri incaricati individuerà di volta in volta le attività che, a seconda dell'evoluzione legislativa e/o di mutamenti nelle attività svolte dalla Fondazione, dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi rilevanti, curando anche che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

Si precisa, per quanto attiene al reato di associazione per delinquere, che trattasi di reato trasversale alle fattispecie in discorso, per la prevenzione del quale si rinvia ai livelli di controllo interno ed al Codice etico e comportamentale.

8 L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO

8.1 Requisiti e caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

In merito all'organo al quale può essere attribuito il ruolo di vigilanza il Decreto legislativo 231/2001 precisa che esso (art. 6, comma 1, lettera b):

- deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- deve avere compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del "Modello di organizzazione e gestione";
- deve altresì curarne l'aggiornamento.

Il legislatore non ha tuttavia fornito ulteriori indicazioni circa le caratteristiche specifiche, le responsabilità e la composizione dell'Organismo.

Maggiori indicazioni, sia in merito alla composizione dell'Organismo di Vigilanza che in merito ai requisiti minimi che l'Organismo deve possedere per poter svolgere correttamente i suoi compiti (autonomia e indipendenza, professionalità, e continuità d'azione), sono state fornite dalle linee guida predisposte da alcune associazioni di categoria. I principali requisiti che l'organismo in esame deve possedere sono stati poi individuati anche in sede giurisprudenziale.

Alla luce delle premesse sopra illustrate, nonché della propria struttura, la Fondazione si è dotata di un OdV monosoggettivo, designato con delibera consiliare e rieleggibile. Con la stessa delibera viene fissata la durata della carica (non inferiore a tre anni) ed il compenso.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed ha una posizione indipendente ed autonoma in quanto si relaziona direttamente con il Consiglio di Amministrazione (terzietà), senza alcun vincolo di subordinazione gerarchica. Per questi motivi, nonché per rispondere al requisito dell'imparzialità, esso deve essere dotato di onorabilità ed assenza di conflitti d'interesse.

L'autonomia va intesa in senso non meramente formale, nel senso che è necessario che l'OdV:

- sia dotato di risorse (anche finanziarie) adeguate;
- possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.

L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza viene garantita dal fatto che esso non risulti coniuge, parente od affine entro il quarto grado degli Amministratori della Fondazione, né legato alla stessa da rapporti di natura patrimoniale o professionale. Inoltre non deve trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con l'ente né essere titolare all'interno dello stesso di funzioni di tipo esecutivo che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 49 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Il requisito della professionalità va inteso come capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale, con particolare riferimento alla necessaria competenza di auditing. Tale requisito è infatti riferito al bagaglio di strumenti e tecniche che l'organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata.

Sul punto si sottolinea che, in sede giurisprudenziale (cfr. G.I.P. presso il Tribunale di Milano, ordinanza in data 20 settembre 2004), proprio il possesso di specifiche competenze in tema di attività ispettiva e di analisi, e delle connesse tecniche, sono stati individuati come indispensabili requisiti dell'OdV.

I fondamentali requisiti di autonomia, imparzialità, indipendenza, professionalità sono garantiti dal fatto che il solo Consiglio di Amministrazione può revocare l'Organismo di Vigilanza, e solo quando si verifichi una giusta causa, e cioè:

- l'interdizione o l'inabilitazione ovvero una grave infermità del componente, che renda l'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni, o un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità a svolgere l'attività per un periodo superiore a sei mesi;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;
- una sentenza di condanna della Fondazione ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art.6, comma 1 lett. d del Decreto;
- una sentenza di condanna a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza, passata in giudicato, per avere commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza, passata in giudicato, per avere commesso un reato con dolo;
- la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
- la perdita dei requisiti di indipendenza così come sopra definiti;
- la presenza di un conflitto di interesse permanente.

Tali giuste cause di revoca costituiscono altresì causa di ineleggibilità o di decadenza.

La rinuncia all'incarico, da parte del componente l'OdV, potrà avvenire in qualsiasi momento con un preavviso di trenta giorni. In tal caso il Consiglio provvederà in tempo utile alla sua sostituzione.

L'Organismo è dotato di autonomo potere di spesa, al fine di potersi avvalere del supporto di professionalità specialistiche esterne nell'esecuzione dei controlli di competenza. A tali fini potrà altresì utilizzare professionalità interne.

L'OdV è comunque obbligato a rendicontare annualmente al Consiglio di Amministrazione l'utilizzo del Budget assegnatogli.

Le sopra delineate caratteristiche dell'OdV, unitamente alla sua stabilità ed alla possibilità di avvalersi di un suo Budget, gli consentono la richiesta continuità d'azione, per soddisfare la previsione di cui

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 50 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

all'art. 6, comma 1, lettera d), e quindi per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un Modello così articolato e complesso.

Con riferimento all'indipendenza dell'OdV, essa è altresì garantita dal Consiglio di Amministrazione dell'ente che si impegna a mantenerlo indenne da rischi di ritorsioni, comportamenti discriminatori o comunque da condotte pregiudizievoli nei suoi confronti per l'attività svolta.

In particolare, qualsiasi atto modificativo o interruttivo nel rapporto con l'ente è sottoposto alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione. Gli interventi modificativi o interruttivi del rapporto dovranno essere votati con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

8.2 Funzioni, poteri e attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza

8.2.1 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV non costituisce una sovrapposizione rispetto agli organi di controllo previsti dai diversi sistemi di gestione, anzi imposta un "comportamento" dell'ente all'interno e all'esterno che si integra con gli scopi di una corretta gestione e di un efficiente apparato di controllo, attraverso la giusta previsione di un sistema di scambio incrociato di informazioni tra l'organo amministrativo, quello di controllo e l'organismo di vigilanza.

A tale organo all'uopo istituito, perché operi costantemente in coordinamento con l'ente, pur risultando soggetto autonomo ed indipendente da esso, sono rimessi la verifica, l'applicazione e l'aggiornamento dei modelli di organizzazione e gestione.

L'OdV è dunque dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente/efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché per l'espletamento dei seguenti compiti:

- verificare il rispetto, l'efficienza, l'efficacia e l'adeguatezza del Modello mediante verifiche periodiche o a sorpresa;
- curare l'aggiornamento della mappatura delle aree interne sensibili nell'ambito delle quali è ipotizzabile la commissione di reati previsti dal Decreto 231/2001;
- formulare proposte al Consiglio di Amministrazione. per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del modello organizzativo ritenuti necessari in seguito a violazioni delle prescrizioni, significative modifiche dell'assetto organizzativo, variazioni normative o orientamenti giurisprudenziali;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle modifiche apportate;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le violazioni accertate del modello che comportino una responsabilità dell'ente e vigilare sulla conseguente applicazione delle sanzioni previste;
- raccogliere, elaborare ed archiviare le informazioni rilevanti in ordine al funzionamento ed al rispetto del Modello, nonché la documentazione che compone il Modello medesimo, ivi comprese – inter alia – la mappatura delle aree interne a rischio-reato, i relativi aggiornamenti, le relazioni sull'attività di vigilanza svolta;
- collaborare all'organizzazione di iniziative idonee ad assicurare la massima diffusione e conoscenza delle prescrizioni del Modello, controllando la frequenza ed il contenuto dei necessari programmi di formazione;
- vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Codice etico e comportamentale e valutarne l'adeguatezza, per gli aspetti di competenza;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 51 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- effettuare, direttamente o tramite professionisti, in caso di circostanze particolari (ad esempio, emersione di precedenti violazioni) attività di ricerca e di identificazione di eventuali nuovi rischi.

Coerentemente, all’OdV sono conferiti tutti i poteri necessari per il corretto espletamento dei compiti assegnatigli. Infatti, per poter assolvere in modo esaustivo i propri delicati ed onerosi compiti l’OdV deve essere dotato, come specificano la legge in commento (articolo 6, 1° comma, lett. b) D. Lgs. n. 231/2001) ed i primi interventi giurisprudenziali, di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ovvero di strumenti adeguati per poter verificare l’idoneità delle procedure codificate per la prevenzione degli illeciti e la puntuale e completa attuazione delle stesse in ciascuna delle aree di rischio individuate in seno all’ente.

Decisiva, in tal senso, è l’autonomia nei confronti degli organi di direzione ed amministrazione dell’ente che deve caratterizzare le fasi della “iniziativa” e del “controllo”.

In estrema sintesi, l’organismo dovrà essere munito della capacità di decidere cosa, quando, e come esplicitare la propria fondamentale funzione di controllo, agendo in modo indipendente dalle altre funzioni ed organi di vertice dell’ente, in quanto, come si ribadisce, sono essi stessi destinatari dell’attività ispettiva.

Inoltre, molto significativa, evidentemente, è la facoltà di attivarsi (con criteri di autonomia) nella richiesta di informazioni, dati e documenti verso tutte le componenti interne dell’ente.

Ulteriori, fondamentali, prerogative dell’OdV sono da individuare nella facoltà di eseguire interviste e raccogliere segnalazioni.

I compiti ed i poteri dell’OdV, unitamente alla nomina dei relativi membri, sono oggetto di specifica comunicazione interna.

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dal Consiglio di Amministrazione, tale Organismo ha la facoltà di stabilire apposite regole operative e adottare un proprio regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d’azione del soggetto in questione.

È necessario che l’OdV provveda a documentare lo svolgimento dei suoi compiti. Infatti, l’attività di documentazione, da svolgersi in modo sintetico, chiaro, approfondito ed obiettivo, non deve essere sottovalutata né considerata come un aggravio burocratico-amministrativo da parte dei suoi componenti posto che:

- dai documenti si può evincere la “sufficiente vigilanza”;
- può essere necessario, come nel caso di successiva attività investigativa della polizia giudiziaria finalizzata all’accertamento della responsabilità amministrativa dell’ente, ricostruire, anche ad anni di distanza, l’attività di vigilanza posta in essere dal citato organismo di controllo interno.

Pertanto, l’attività svolta dall’Organismo di Vigilanza deve essere sempre documentata per iscritto e le sedute verbalizzate e sottoscritte dai suoi componenti.

8.2.2 Attività di controllo dell’Organismo di Vigilanza

L’attività di controllo proprie dell’Organismo di Vigilanza si fondano su:

- verifiche dei principali atti e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Fondazione in aree di attività a rischio;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 52 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- verifiche delle procedure, al fine di monitorarne l'efficacia e l'effettivo funzionamento in modo da prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231;
- verifiche delle segnalazioni ricevute e delle azioni avviate conseguentemente.

8.3 Informativa

8.3.1 Canali informativi

La Fondazione rende disponibili e rende noti i seguenti canali informativi per consentire la trasmissione di informazioni all'Organismo di Vigilanza:

- una cassetta postale dedicata;
- una casella e-mail, anch'essa dedicata (anticorruzione@casadiriposobotticino.it), le cui credenziali sono in possesso unicamente dell'OdV.

Mediante tali canali è possibile recapitare all'OdV segnalazioni (nel caso della cassetta postale "fisica", anche anonime) di possibili violazioni del Decreto 231 e del Modello.

La violazione degli obblighi di informativa all'OdV costituisce violazione del Modello, sanzionabile secondo quanto previsto nell'apposita sezione: "Il Sistema Sanzionatorio".

8.3.2 Segnalazioni generali all'Organismo di Vigilanza

Per quanto precedentemente indicato "assume fondamentale rilevanza il generale obbligo di assoluta ed incondizionata collaborazione incombente su tutti i livelli e le funzioni della società o dell'ente, siano essi operativi ovvero di direzione o di amministrazione" (circolare GdF 183607/2012).

In tal senso, la legge esplicitamente prevede precisi obblighi di informazione di cui l'Organismo di Vigilanza deve risultare destinatario, anche se la relazione illustrativa sul punto non fornisce ulteriori chiarimenti.

L'OdV deve dunque poter disporre di tutte le informazioni necessarie per svolgere efficacemente le proprie funzioni e deve essere tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio ed avere libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento.

Pertanto, gli Organi della Fondazione (Consiglio di Amministrazione, Presidente, Organo di consulenza tecnico contabile) ed i soggetti in posizione apicale (Direttore Generale e Direttore Sanitario) hanno l'obbligo di effettuare in modo capillare, efficace, autorevole, chiaro, dettagliato e periodicamente ripetuto, se richiesto dalle circostanze caratterizzanti l'oggetto della comunicazione, almeno le seguenti segnalazioni a carattere generale:

- le violazioni anche potenziali del modello;
- l'aggiornamento del sistema delle deleghe e dei poteri di firma;
- i cambiamenti organizzativi e/o delle procedure aziendali vigenti;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- gli affidamenti a fornitori e criteri utilizzati;
- i verbali delle riunioni periodiche di cui all'art. 35 D.Lgs. 81/2008 nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei luoghi dell'ente;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 53 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini anche nei confronti di ignoti per i reati di cui al decreto e che possano coinvolgere direttamente o indirettamente l'ente;
- quando reso noto alla Fondazione, l'avvio di procedimenti giudiziari nei confronti di amministratori, dipendenti, collaboratori;
- i rapporti di controllo interno (in primo luogo i verbali periodici di revisione contabile) dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto ai reati previsti dal Decreto 231;
- le notizie relative ai provvedimenti disciplinari in corso e svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del modello ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli Organi, dai dipendenti e collaboratori nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto 231;
- ogni violazione o presunta violazione delle regole previste dal modello o comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'ente.

Ciascun collaboratore dovrà inoltre fornire all'OdV tutte le seguenti informazioni:

- i documenti e le indicazioni relative alle singole attività, ove richiesti;
- le condotte anomale o comunque non in linea con il Modello;
- le notizie relative ad eventuali problematiche nell'effettiva applicazione del Modello nell'ambito delle attività dell'ente;
- tutte le notizie relative ad apparenti violazioni del Modello:
- eventuali richieste od offerte di denaro, doni o altre utilità, anche sotto forma di sconto (eccedenti il valore modico, e cioè in via orientativa euro 150, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 62/2013), provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- ogni situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- ogni situazione di pericolo connessa alla tutela ambientale.

L'informativa di cui sopra dovrà essere completa ed includere la copia della documentazione relativa; la documentazione di supporto, nel caso in cui non sia in possesso dei collaboratori, è ricercata a cura dell'Organismo di Vigilanza in forza dei suoi poteri ispettivi.

L'OdV stabilisce inoltre la tempistica con la quale acquisire:

- verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione, ove necessario;
- bilancio annuale;
- segnalazioni dell'Organo di consulenza tecnico contabile relative a possibili carenze dei controlli interni o ad altre problematiche riscontrate;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 54 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, verbali delle prove di evacuazione, verbali di riunioni ulteriori rispetto alla riunione ex art. 35, sopralluoghi sui luoghi di lavoro da parte del Medico competente, etc.).

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati previsti dal Decreto 231 o che interessano, anche indirettamente, la RSA, i suoi dipendenti o collaboratori ed i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dagli amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati previsti dal Decreto 231;
- quando reso noto alla Residenza RSA e/o alla Fondazione, l'avvio di procedimenti giudiziari nei confronti di amministratori, dipendenti, collaboratori;
- rapporti di controllo dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto ai reati previsti dal Decreto 231.

La violazione degli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza costituisce violazione del Modello, sanzionabile secondo quanto previsto nell'apposita sezione: "Il Sistema Sanzionatorio".

8.3.3 Segnalazioni specifiche all'Organismo di Vigilanza

La Fondazione garantisce che ciascun soggetto interessato potrà liberamente contattare l'OdV, anche in forma anonima, per effettuare segnalazioni, fondate su elementi di fatto precisi e circostanziati, che dovranno riguardare condotte illecite o irregolari rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, oppure violazioni del Modello 231, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

L'OdV garantisce la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge, ed altresì che il segnalante non subisca alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Chiunque violi le misure di tutela del segnalante potrà essere assoggettato a sanzioni disciplinari.

Allo stesso modo, anche gli autori di segnalazioni che si rivelassero infondate potranno essere assoggettati a sanzioni disciplinari.

Le tutele sopra previste sono ulteriormente rafforzate in ragione della normativa in materia di segnalazioni di illeciti ed irregolarità (c.d. "whistleblowing"), come descritto nella relativa "procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità" adottata dall'ente, a cui si rinvia e che qui si intende integralmente richiamata.

Ad ulteriore tutela dei segnalanti si segnala che:

- l'adozione di misure discriminatorie nei loro confronti può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro oppure all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;
- Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo, così come il mutamento di mansioni e qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 55 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

8.3.4 Segnalazione ad A.N.AC. di misure ritorsive nei confronti del segnalante

Si premette che con il concetto di “misure ritorsive” nei confronti del segnalante si intende:

- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio;
- il mutamento di mansioni;
- qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, trasferimenti, sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione.

In caso di controversie in materia, è onere del datore di lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Il segnalante stesso (come anche le organizzazioni sindacali interne all'ente e segnalanti diversi) può darne comunicazione direttamente ad ANAC, utilizzando la procedura resa disponibile dall'Autorità ⁽¹⁾. La segnalazione può essere:

- inoltrata tramite il sito dell'ANAC (<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!//#%2F>);
- inviata tramite posta elettronica certificata alla casella dell'Autorità: protocollo@pec.anticorruzione.it;
- trasmessa all'Ufficio Protocollo dell'ANAC, tramite posta ordinaria oppure raccomandata con ricevuta di ritorno, all'indirizzo: Autorità Nazionale Anticorruzione – c/o Palazzo Sciarra Via Minghetti, 10 – 00187 Roma;
- consegnata “brevi manu” alla sede dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, Palazzo Sciarra, Via Minghetti 10 – 00187 Roma.

Negli ultimi due casi, per poter essere certi di usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione sia inserita in busta chiusa e indirizzata all'Ufficio UWHIB dell'Autorità, con la locuzione ben evidente “Riservato – Whistleblowing” o altre analoghe.

8.3.5 Obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza

Nello svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza:

- informa il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile circa le segnalazioni ricevute e le violazioni rilevate in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Fondazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- presenta al Consiglio di Amministrazione (e dopo avere acquisito gli opportuni riscontri dalle strutture interne) una relazione periodica in ordine alle attività di verifica e controllo compiute e dell'esito delle medesime;
- sottopone all'organo dirigente, in tale occasione:

¹ Si veda l'indirizzo internet

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 56 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- le carenze organizzative o procedurali rilevate e tali da esporre la Fondazione al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- la necessità di apportare modifiche e/o aggiornamenti al Modello;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- lo stato di attuazione delle azioni correttive precedentemente deliberate;
- informa, con appropriata tempistica, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, mediante la presentazione di rapporti scritti concernenti aspetti puntuali e specifici della propria attività, ritenuti di particolare rilievo e significato nel contesto dell'attività di prevenzione e controllo;
- riferisce agli organi sopra menzionati specifici fatti od accadimenti, ogni qualvolta lo ritenga opportuno;
- riferisce al Presidente circa l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni interne nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine.

Sono rimesse all'Organismo la calendarizzazione e la regolamentazione della propria attività, ai fini di rispettare i requisiti di continuità d'azione richiesti dalla legge.

Le funzioni interne potranno rapportarsi con l'OdV con la tempistica concordata in funzione delle necessità, per riportare in merito a specifici fatti od accadimenti o per discutere di argomenti ritenuti di particolare rilievo nel contesto della funzione di prevenzione di reati.

Gli incontri dell'Organismo di Vigilanza con il Consiglio di Amministrazione devono essere verbalizzati ed i relativi verbali conservati presso l'ente.

La DGR Lombardia X/2569 del 31.10.2014 stabilisce altresì che "Il soggetto gestore attesta annualmente, entro il 28 febbraio di ogni anno, con dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal legale rappresentante o dai procuratori speciali ... OMISSIS ... l'avvenuta acquisizione della relazione annuale dell'organismo di vigilanza."

La successiva DGR Lombardia XI/2672 del 16.12.2019 prescrive ulteriormente che un "sintetico estratto della relazione annuale dell'organismo di vigilanza, previsto dal d.lgs. 231/2001, che attesti, in modo esplicito ed inequivocabile, l'efficace e corretta applicazione del modello organizzativo e l'assenza/evidenza di criticità deve essere inviato all'ATS entro la fine del mese di febbraio di ogni anno".

8.3.6 Rapporti con il Comitato etico

Il Codice etico e comportamentale vigente stabilisce che "Il controllo del rispetto del Codice Etico spetta al Comitato Etico, che risulta composto dai componenti del Consiglio di Amministrazione in carica. Per realizzare le disposizioni del Codice Etico, al Comitato Etico sono assegnati i seguenti compiti:

- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, al fine di garantire la coerenza con il Codice Etico;
- formulare proposte di revisione periodica del Codice Etico che saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- valutare i piani di comunicazione e formazione etica.
- esaminare, su segnalazione della direzione o di altri organi aziendali o del singolo, le violazioni del Codice etico;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 57 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- analizzare e valutare i processi di controllo dei rischi etici;
- promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito delle attività della Fondazione.

Il Comitato Etico agisce in modo da garantire coloro che hanno effettuato le segnalazioni contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa ingenerare il pur minimo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione”.

Delle segnalazioni ricevute dal Comitato etico e dei risultati dell’attività svolta deve essere tempestivamente informato l’OdV, per quanto di competenza.

9 TUTELE PREVISTE DALLA NORMATIVA SUL “WHISTLEBLOWING”

La normativa in materia di whistleblowing prevede specifiche tutele per i seguenti destinatari:

- lavoratori subordinati e lavoratori autonomi;
- persone che segnalano informazioni sulle violazioni acquisite nell’ambito di un rapporto di lavoro nel frattempo terminato;
- persone il cui rapporto di lavoro non è ancora iniziato, nei casi in cui le informazioni riguardanti una violazione sono state acquisite durante il processo di selezione o altre fasi delle trattative precontrattuali
- liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non;
- persone fisiche con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;
- facilitatori;
- persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Nel dettaglio, le tutele previste (che sono riprese dalla “procedura per la segnalazione di illeciti o irregolarità”) sono descritte di seguito.

9.1 Tutela e responsabilità delle persone segnalanti, coinvolte, menzionate e dei facilitatori

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso della stessa

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 58 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

È vietato ogni tipo di ritorsione nei confronti del segnalante.

Le misure di tutela (o di protezione) previste dalla legge si applicano alle persone che segnalano, denunciano all'autorità giudiziaria o divulgano pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Le misure si applicano se:

- al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito di applicazione della presente procedura, e se
- la segnalazione è stata effettuata conformemente alla presente procedura.

Esse si applicano anche nei casi di segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o di divulgazione pubblica anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni.

Tali misure comprendono la garanzia di riservatezza sull'identità, la protezione da eventuali misure ritorsive adottate a causa della segnalazione nonché la qualificazione della segnalazione effettuata dal segnalante come "giusta causa" di rivelazione di un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà.

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

La garanzia di riservatezza sull'identità, in particolare, è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante. Il trattamento di tali elementi è quindi improntato alla massima cautela, a cominciare dall'oscuramento dei dati qualora per ragioni istruttorie altri soggetti ne debbano essere messi a conoscenza.

Sono previste:

- sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante;
- sanzioni contro l'ente, da parte di ANAC, in caso di adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante. In tal senso, è possibile inviare ad ANAC comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre ricorso giurisdizionale.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 59 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Anche nell'ambito di un procedimento disciplinare derivante o correlato alla segnalazione, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

La rivelazione dell'identità della persona segnalante, ed eventualmente dei dati della segnalazione, è unicamente possibile se ciò è indispensabile ai fini della difesa della persona coinvolta. In questo caso la legge dispone che deve essere dato avviso scritto alla persona, esponendo le ragioni della rivelazione. Tale previsione è valida anche in caso di segnalazioni esterne (ad ANAC).

Le tutele di cui alla presente procedura non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale (per i reati di diffamazione o di calunnia) oppure civile, con dolo o colpa grave della persona segnalante. In questo caso a tale soggetto è irrogata una sanzione disciplinare.

Sono previste sanzioni disciplinari nei confronti del segnalante nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare l'ente, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione. L'ente potrà inoltre intraprendere le opportune iniziative anche in sede giudiziaria.

Le stesse misure di cui sopra sono adottate, per quanto applicabili, anche rispetto alle persone coinvolte, alle persone menzionate nella segnalazione ed ai facilitatori. Esse sono previste per legge anche per le segnalazioni trasmesse dal segnalante ad ANAC.

9.2 Tutela del soggetto segnalato

La segnalazione non è sufficiente ad avviare alcun procedimento disciplinare verso il segnalato. Qualora, a seguito di concreti riscontri acquisiti a riguardo della stessa, si decida di procedere con l'attività istruttoria, il segnalato potrà essere contattato e gli verrà assicurata la possibilità di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento.

Nella trattazione e gestione delle segnalazioni vengono altresì adottate opportune cautele per la tutela della riservatezza dell'identità del soggetto segnalato, al fine di evitare conseguenze pregiudizievoli, anche solo di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo. Ciò significa che la segnalazione viene gestita in modo riservato e le relative informazioni non devono essere divulgate con "modalità eccedenti" intendendo, a titolo esemplificativo, rivelazione con finalità di gossip/vendicative/opportunistiche/scandalistiche, o comunque al di fuori dell'iter ai sensi della presente procedura.

Si precisa altresì che l'Autorità garante per la protezione dei dati personali ha stabilito, con Provvedimento n. 215 del 4 dicembre 2019, che al soggetto segnalato non è preclusa in termini assoluti la possibilità di esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del GDPR. Tali diritti possono essere esercitati per il tramite del Garante (da contattare a uno dei seguenti indirizzi: protocollo@gpdp.it, protocollo@pec.gpdp.it, centralino +39 06.696771).

Se il trattamento non risulta conforme alle disposizioni normative il Garante provvederà a:

- indicare all'ente le necessarie modificazioni ed integrazioni da apportare al trattamento, verificandone l'attuazione;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 60 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- fornire all'interessato (se l'accertamento è stato da lui richiesto) un riscontro circa l'esito, se ciò non pregiudica azioni od operazioni a tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica o di prevenzione e repressione di reati o ricorrono motivi di difesa o di sicurezza dello Stato.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre ricorso giurisdizionale.

10 I RUOLI ISTITUITI PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI “WHISTLEBLOWING”

10.1 Premessa

La normativa prevede che la gestione delle segnalazioni possa essere affidata ad un soggetto esterno all'ente, denominato “Gestore” delle segnalazioni. Oltre a tale soggetto, la normativa prevede la nomina di un “Sostituto” del Gestore, da attivare in caso di assenza di quest'ultimo, nonché di una struttura o di una figura interna di supporto.

Tali soggetti devono essere dotati dei seguenti requisiti professionali:

- autonomia (richiesta per Gestore e Sostituto), intesa come capacità di svolgere le attività cui il soggetto è tenuto ai fini della gestione della segnalazione senza interferenze, ossia in autonomia operativa e valutativa;
- imparzialità (richiesta per tutti i ruoli), intesa come capacità di operare in maniera neutrale ed equidistante rispetto alle parti coinvolte, svolgendo un'attività scevra da condizionamenti o favoritismi;
- competenze specifiche (richiesta per tutti i ruoli), intesa come conoscenza della normativa e della procedura interna;
- non attribuzione di deleghe gestionali (richiesta per Struttura di supporto);
- non assegnazione organizzativa ad aree a rischio corruttivo (contabilità, acquisti, rapporti con Regione Lombardia ed ATS) (richiesta per Struttura di supporto);
- assenza di provvedimenti di condanna per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, oppure per avere commesso un reato con dolo, o ancora la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche (richiesta per tutti i ruoli);
- assenza di provvedimenti disciplinari (richiesta per Struttura di supporto);
- assenza di situazioni di potenziale conflitto di interessi (per la cui definizione si rinvia infra) (richiesta per tutti i ruoli);
- assenza di cumulo di incarichi (richiesta per il Gestore), per evitare il rischio di conflitto di interessi.

Nel prosieguo sono esposte le scelte della Fondazione in materia e gli aspetti operativi correlati.

10.2 Il “Gestore” delle segnalazioni

La Fondazione ha nominato “Gestore” delle segnalazioni il componente l'O.d.V. monocratico previsto dal D.Lgs. 231/2001, stipulando un contratto che disciplina le modalità di gestione delle segnalazioni, con indicazione dei compiti, dei poteri e delle responsabilità attribuiti. Di conseguenza, l'O.d.V. è investito dei poteri necessari a dare seguito alle segnalazioni.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 61 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Il Gestore risponde al legale rappresentante della Fondazione ed è responsabile delle seguenti principali attività:

- supporta il Consiglio di Amministrazione per garantire la conformità del complessivo “sistema” whistleblowing, proponendogli le azioni per lo sviluppo ed il mantenimento dello stesso;
- verifica che l’ente abbia istituito gli appositi canali per la segnalazione interna di violazioni rilevanti ai presenti fini, attivandosi in caso di anomalie;
- mette a disposizione informazioni chiare sui canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne;
- gestisce le segnalazioni dandone diligente seguito nel rispetto della normativa vigente e della procedura interna valutando, in caso di segnalazioni esterne, se ricorrano le condizioni per attivare le tutele previste;
- garantisce la massima riservatezza nella gestione dei casi segnalati, la stretta riservatezza sull'identità del segnalante e sulle informazioni trasmesse, compresa l'identità della persona a cui è rivolta la segnalazione;
- comunica al Consiglio di Amministrazione, con la massima tempestività, l’insorgere di situazioni di potenziale conflitto di interessi che lo riguardino rispetto alle segnalazioni eventualmente ricevute o effettuate, astenendosi dal trattamento delle stesse;
- valuta le situazioni di potenziale conflitto di interessi che riguardino l’Incaricato o altri soggetti comunque coinvolti nella gestione delle segnalazioni, decidendo le conseguenti azioni correttive.

10.3 Il Sostituto del Gestore

Il ruolo di Gestore è previsto obbligatoriamente per garantire l'imparzialità e la continuità del canale di segnalazione.

La Fondazione ha nominato Sostituto del “Gestore” delle segnalazioni un soggetto esterno qualificato, Direttore Generale di altra Fondazione RSA, stipulando anche con questi un contratto che disciplina le modalità di gestione delle segnalazioni, con indicazione dei compiti, dei poteri e delle responsabilità attribuiti. Nello svolgimento di questo compito, il Sostituto è investito dei medesimi poteri del Gestore necessari a dare seguito alle segnalazioni.

Il Sostituto opera unicamente nei casi di:

- assenza del Gestore per un periodo superiore a 7 (sette) giorni consecutivi, su richiesta del Gestore (“soggetto attivatore”) e rispondendo allo stesso;
- astensione del Gestore dal trattamento delle segnalazioni, conseguente ad una situazione di potenziale conflitto di interessi dello stesso, su richiesta del Consiglio di Amministrazione (“soggetto attivatore”) e rispondendo allo stesso;
- revoca o rinuncia del Gestore, o cessazione dell’incarico del Gestore per altre motivazioni, in attesa di nomina del nuovo Gestore, su richiesta del Consiglio di Amministrazione (“soggetto attivatore”) e rispondendo allo stesso.

Il Sostituto è responsabile delle seguenti attività, quando specificamente delegate in forma scritta e fino a comunicazione di conclusione attività da parte del medesimo “soggetto attivatore” che lo ha richiesto:

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 62 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- gestisce le segnalazioni dandone diligente seguito nel rispetto della normativa vigente e della procedura interna valutando, in caso di segnalazioni esterne, se ricorrano le condizioni per attivare le tutele previste;
- garantisce la massima riservatezza nella gestione dei casi segnalati, la stretta riservatezza sull'identità del segnalante e sulle informazioni trasmesse, compresa l'identità della persona a cui è rivolta la segnalazione;
- comunica al Consiglio di Amministrazione, con la massima tempestività, l'insorgere di situazioni di potenziale conflitto di interessi che lo riguardino rispetto alle segnalazioni eventualmente ricevute o effettuate, astenendosi dal trattamento delle stesse;
- valuta le situazioni di potenziale conflitto di interessi che riguardino l'Incaricato o altri soggetti comunque coinvolti nella gestione delle segnalazioni, decidendo le conseguenti azioni correttive.

Si evidenzia che, qualora sia il Gestore sia il Sostituto si trovassero in condizione di potenziale conflitto di interessi, il soggetto segnalante può rivolgersi direttamente ad ANAC, secondo le modalità descritte nella “procedura per la gestione di segnalazioni di illeciti ed irregolarità”.

10.4 La struttura di supporto al Gestore

La normativa prevede infine la possibilità, ed anzi il parere professionale, di istituire una struttura interna che supporti il Gestore nelle attività di verifica ed analisi delle segnalazioni. Sono richiesti i requisiti di autonomia (intesa come non coinvolgimento in processi decisionali dell'ente ed ovviamente come assenza di situazioni di potenziale conflitto di interessi) e competenza (mediante specifica formazione). La Fondazione ha individuato la struttura di supporto nella figura della Sig.ra Francesca Marini

Il Sostituto risponde esclusivamente al Gestore ed è responsabile delle seguenti attività:

- verifica le eventuali segnalazioni ricevute;
- informa senza alcun ritardo il Gestore delle segnalazioni ricevute prima di procedere alla loro “apertura”;
- supporta il Gestore nell'attività istruttoria e nella comunicazione degli esiti al segnalante entro i termini di legge;
- in caso di mancato riscontro da parte del Gestore rispetto alla ricezione di una segnalazione entro tre giorni lavorativi, informa il legale rappresentante dell'ente al fine di attivare il “Sostituto” del Gestore, oppure informa ANA secondo le modalità definite nella procedura;
- comunica al Gestore, con la massima tempestività, l'insorgere di situazioni di potenziale conflitto di interessi attenendosi alle conseguenti indicazioni del Gestore stesso.

11 IL SISTEMA SANZIONATORIO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

11.1 Caratteristiche del sistema sanzionatorio

Conformemente alle prescrizioni contenute all'art. 6, punto 2 lett. e) del Decreto 231/2001 ed alle indicazioni di Confindustria, che ha ritenuto nelle proprie Linee Guida l'apparato sanzionatorio quale

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 63 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

punto cardine del Modello, è previsto il sistema disciplinare di seguito descritto che prevede apposite sanzioni per la violazione di quanto contenuto nel o richiamato dal Modello, al fine della prevenzione dei reati di cui al Decreto 231.

Pertanto, le norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore della Fondazione sono integrate da quanto qui previsto.

Ne consegue che saranno considerati come illeciti disciplinari tutte le condotte commissive o omissive, anche colpose, ivi compresa l'omessa informativa all'Organismo di Vigilanza, idonee a ledere l'efficacia del Modello e che a tali condotte saranno applicate le sanzioni di seguito indicate, ferme restando le previsioni di cui alla contrattazione collettiva, ove applicabili.

Il presente sistema sanzionatorio opera nel rispetto delle norme vigenti, incluse quelle previste nella contrattazione collettiva, ove applicabili, ed è aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere interno, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

L'applicazione del sistema è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento giudiziario eventualmente avviato presso l'autorità competente.

I soggetti destinatari del presente sistema sanzionatorio potranno esercitare tutti i diritti – ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare, ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale – loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti interni.

L'applicazione del sistema sanzionatorio può essere oggetto di richieste di informazioni e di verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Resta inoltre stabilito che il sistema sanzionatorio di seguito riportato è applicabile anche in caso di violazione delle norme in materia di tutela della Salute e della Sicurezza nei luoghi di lavoro; ciò in quanto non siano state previste sanzioni specifiche in caso di violazione delle norme di Prevenzione adottate dalla Fondazione.

Le sanzioni vengono irrogate secondo quanto previsto nel prosieguo, nonché nella contrattazione collettiva, ove applicabile.

11.2 Criteri di graduazione delle sanzioni

L'individuazione del tipo di sanzione e la sua irrogazione avverranno nel rispetto del principio di proporzionalità e di adeguatezza.

Nello stabilire il tipo e l'entità della sanzione verrà tenuto conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare, quali modalità della condotta e circostanze nel cui ambito si è sviluppata.

Parimenti, relativamente al settore della salute e sicurezza sul lavoro, la gravità della condotta sarà valutata, in ordine crescente, a seconda che si tratti di:

- violazione del Modello che determini una situazione di pericolo generico per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 64 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- violazione del Modello che determini una situazione di pericolo concreto per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione del Modello che determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione del Modello che determini una lesione qualificabile come grave (v. art. 583, 1° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione del Modello che determini una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 1° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Parimenti, relativamente al settore della salute e sicurezza sul lavoro, la gravità della condotta sarà valutata, in ordine crescente, a seconda che si tratti di:

- violazione del Modello che determini una situazione di pericolo generico per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione del Modello che determini una situazione di pericolo concreto per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione del Modello che determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione del Modello che determini una lesione qualificabile come grave (v. art. 583, 1° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione del Modello che determini una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 2° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Saranno considerate circostanze aggravanti:

- la recidiva;
- il concorso di più persone nella commissione della violazione;
- una condotta che dia luogo a più violazioni, la più grave delle quali sarà oggetto dell'aggravamento della sanzione.

11.3 Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono quelle previste dal sistema disciplinare in vigore, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e con riferimento a quanto previsto in materia disciplinare dai CCNL applicati:

- il "contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale delle funzioni locali";
- il "contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente dalle realtà del settore assistenziale, sociale, socio-sanitario, educativo, nonché da tutte le altre istituzioni di assistenza e beneficenza UNEBA".

Più in particolare, nell'ipotesi di fatto non "aggravato" dalle circostanze che precedono, il dipendente incorre nel provvedimento:

- del biasimo inflitto verbalmente (CCNL UNEBA) o del rimprovero verbale (CCNL Funzioni Locali), nel caso di:

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 65 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla Fondazione, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello;

- negligenza nell'espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello,

realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo e l'elemento soggettivo della colpa lieve, ovvero che determinino una situazione di pericolo generico all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

– del biasimo inflitto per iscritto (CCNL UNEBA) o del rimprovero scritto (censura) (CCNL Funzioni Locali), il dipendente, nel caso di:

- inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla Fondazione con comportamenti, quindi, non conformi alle prescrizioni del presente Modello;

- negligenza nell'espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello,

realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo e l'elemento soggettivo della colpa lieve e della presenza di una o più delle circostanze aggravanti di cui sopra, ovvero che determinino una situazione di pericolo concreto per la integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

– della multa sino a 3 ore di normale retribuzione (CCNL UNEBA) o della multa di importo fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione (CCNL Funzioni Locali), nel caso di:

- inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla Fondazione, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello;

- negligenza nell'espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello realizzate in modo idoneo ad integrare il solo elemento oggettivo di uno dei reati,

realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo e l'elemento soggettivo della colpa grave, ovvero che determinino una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

– della sospensione sino a dieci giorni dal lavoro e dalla retribuzione (CCNL UNEBA) o della sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni (CCNL Funzioni Locali), nel caso di:

- inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla Fondazione, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello;

- negligenza nell'espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello,

realizzate in modo idoneo ad integrare oltre l'elemento oggettivo, anche l'elemento soggettivo della colpa grave e della presenza di una o più delle circostanze aggravanti di cui sopra ovvero che determinino una lesione grave (v. art. 583 , 1° comma, Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 66 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- del licenziamento per giustificato motivo, con preavviso (CCNL UNEBA) o del licenziamento con preavviso (CCNL Funzioni Locali), nel caso di:
 - inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla Fondazione, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello;
 - negligenza nell’espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello,
 realizzate in modo idoneo ad integrare oltre l’elemento oggettivo, anche l’elemento soggettivo del dolo, o che comunque ponga la Fondazione in una situazione di pericolo rispetto alla contestazione della responsabilità di cui al Decreto, ovvero che determinino una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 2° co., Codice Penale) all’integrità fisica di una o più persone, incluso l’autore della violazione;
- del licenziamento disciplinare senza preavviso (CCNL UNEBA) o del licenziamento senza preavviso (CCNL Funzioni Locali), nel caso di condotta in violazione del Modello di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso per comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello, o tale da determinare la concreta applicazione a carico della Fondazione di misure previste dal Decreto, ovvero realizzata in modo da determinare la morte di una o più persone, incluso l’autore della violazione.

11.4 Misure nei confronti degli Amministratori e dei componenti l’Organo di consulenza tecnico contabile

Qualora sia accertata la commissione di una violazione del presente Modello da parte di uno dei soggetti in discorso, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo tale da integrare l’elemento oggettivo e l’elemento soggettivo della colpa lieve, sia in presenza sia in assenza delle circostanze aggravanti di cui sopra, ovvero che determinino una situazione di pericolo generico o concreto per l’integrità fisica di una o più persone, incluso l’autore della violazione;
- la diffida al puntuale rispetto del Modello, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo tale da integrare l’elemento oggettivo e l’elemento soggettivo della colpa grave, ovvero che determinino una lesione all’integrità fisica di una o più persone, incluso l’autore della violazione;
- la decurtazione degli emolumenti, se stabiliti (altrimenti una sanzione pecuniaria non inferiore nel minimo ad Euro 1.000 e non superiore nel massimo ad Euro 3.000), ovvero del corrispettivo previsto in favore dell’Organo di controllo, fino al 50%, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo tale da integrare l’elemento oggettivo e l’elemento soggettivo della colpa grave e della presenza di una o più delle circostanze aggravanti di cui sopra, ovvero che determinino una lesione qualificabile come grave (art. 583, comma 1° del Codice Penale) all’integrità fisica di una o più persone, incluso l’autore della violazione;
- la revoca dall’incarico nel caso di violazioni del Modello realizzate in modo idoneo ad integrare oltre l’elemento oggettivo, anche l’elemento soggettivo del dolo, o che comunque ponga la Fondazione in una situazione di pericolo rispetto alla contestazione della responsabilità di cui al Decreto, ovvero che determinino una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 2° co., Codice Penale) all’integrità fisica di una o più persone, incluso l’autore della violazione, ovvero la morte.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 67 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Qualora la violazione fosse contestata ad un Amministratore legato alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste in funzione del CCNL di riferimento.

Se applicata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, l'amministratore sarà anche revocato dall'incarico.

11.5 Misure nei confronti dei collaboratori esterni

Per collaboratore esterno si intende il personale non dipendente della Fondazione, ma ad essa collegato con rapporto di lavoro parasubordinato, inclusi i collaboratori a progetto.

Le sanzioni previste nei loro confronti sono:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello nel caso di violazioni del Modello, ovvero violazioni idonee ad integrare l'elemento oggettivo di uno dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n.231/2001 e l'elemento soggettivo della colpa lieve, ovvero una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica o una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- l'applicazione di una penale in misura pari al 10% del corrispettivo pattuito in favore del collaboratore, nel caso di violazioni idonee ad integrare oltre all'elemento oggettivo di uno dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n.231/2001 anche l'elemento soggettivo della colpa grave, ovvero che determinino una lesione, anche qualificabile come grave (v. art. 583, 1° co., Codice Penale), all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- la risoluzione del rapporto contrattuale nel caso di violazioni idonee ad integrare oltre all'elemento oggettivo di uno dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n.231/2001 anche l'elemento soggettivo del dolo, ovvero che determinino una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 1° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte.

11.6 Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello applicabili nei confronti di Società di Service, consulenti e partner, ovvero ogni commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001, è sanzionata secondo quanto indicato nelle specifiche clausole contrattuali da inserirsi nei relativi contratti.

11.7 Rivalsa per risarcimento danni

In ogni caso resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora dai comportamenti sanzionabili derivino danni concreti alla Fondazione, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

11.8 L'irrogazione delle sanzioni

11.8.1 Premessa

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni si sviluppa attraverso:

- la fase della contestazione della violazione al soggetto interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Si indicano di seguito le procedure di riferimento.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 68 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

11.8.2 Lavoratori Dipendenti

Fase di contestazione. Il processo sanzionatorio disciplinare ha inizio con la segnalazione effettuata alla Direzione:

- dall’Organismo di Vigilanza; in questo caso nasce da quanto rilevato a seguito di una sua attività ispettiva o simile o da una segnalazione acquisita;
- dal Responsabile diretto o da qualsiasi altro superiore gerarchico altrimenti denominato (“Responsabile”): in questo caso l’ufficio amministrativo provvede ad informare l’Organismo di Vigilanza, il quale potrà effettuare una eventuale, ulteriore attività ispettiva.

La Direzione valuta i fatti con il supporto dell’Organismo di Vigilanza, anche sulla base di eventuali informazioni aggiuntive richieste al Responsabile. A seguito di questa valutazione, qualora non sussistano gli estremi, procederà con l’archiviazione; in caso contrario, passerà alla fase della contestazione scritta della violazione.

La comunicazione dovrà contenere la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché l’avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione.

Fase di determinazione ed irrogazione. Valutate le eventuali controdeduzioni (sempre con il supporto dell’Organismo di Vigilanza) la Direzione passerà, se del caso, alla fase della determinazione e applicazione della sanzione.

Il dipendente ha tempo cinque giorni dal ricevimento della contestazione per le controdeduzioni; la Fondazione, dal ricevimento delle controdeduzioni, ha tempo sei giorni per irrogare il provvedimento disciplinare.

La Direzione verifica l’applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, dei regolamenti interni laddove applicabili, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva.

Il dipendente sanzionato avrà facoltà di adire l’autorità giudiziaria ovvero di promuovere la costituzione di un Collegio di conciliazione ed arbitrato. In tal caso la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia dell’autorità giudiziaria ovvero del Collegio.

L’Organismo di Vigilanza dovrà essere tenuto informato dalla Direzione dell’irrogazione della sanzione e delle eventuali, successive azioni del dipendente.

11.8.3 Amministratori e componenti l’Organo di consulenza tecnico contabile

Fase di contestazione. Il processo sanzionatorio disciplinare ha inizio con la segnalazione effettuata alla Direzione:

- dall’Organismo di Vigilanza; in questo caso nasce da quanto rilevato a seguito di una sua attività ispettiva o simile o da una segnalazione acquisita;
- dal Responsabile diretto o da qualsiasi altro superiore gerarchico altrimenti denominato (“Responsabile”): in questo caso l’ufficio amministrativo provvede ad informare l’Organismo di Vigilanza, il quale potrà effettuare una eventuale, ulteriore attività ispettiva.

La Direzione valuta i fatti con il supporto dell’Organismo di Vigilanza, anche sulla base di eventuali informazioni aggiuntive richieste al Responsabile. A seguito di questa valutazione, qualora non sussistano gli estremi, procederà con l’archiviazione; in caso contrario, passerà alla fase della contestazione scritta della violazione.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 69 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

La comunicazione dovrà contenere la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione.

Fase di determinazione ed irrogazione. Valutate le eventuali controdeduzioni (sempre con il supporto dell'Organismo di Vigilanza) la Direzione passerà, se del caso, alla fase della determinazione e applicazione della sanzione.

Il dipendente ha tempo cinque giorni dal ricevimento della contestazione per le controdeduzioni; la Fondazione, dal ricevimento delle controdeduzioni, ha tempo sei giorni per irrogare il provvedimento disciplinare.

La Direzione verifica l'applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, dei regolamenti interni laddove applicabili, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva.

Il dipendente sanzionato avrà facoltà di adire l'autorità giudiziaria ovvero di promuovere la costituzione di un Collegio di conciliazione ed arbitrato. In tal caso la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia dell'autorità giudiziaria ovvero del Collegio.

L'Organismo di Vigilanza dovrà essere tenuto informato dalla Direzione dell'irrogazione della sanzione e delle eventuali, successive azioni del dipendente.

11.8.4 Collaboratori esterni

Ove un collaboratore esterno violasse il Modello, chiunque rilevasse tale violazione deve darne informativa all'Organismo di Vigilanza.

Questi, effettuati i necessari accertamenti nel tempo più breve, trasmetterà al Responsabile della funzione che gestisce il rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente le seguenti indicazioni:

- identificazione del soggetto responsabile;
- descrizione della condotta con cui sarebbe avvenuta la violazione e delle previsioni del Modello violate;
- la documentazione raccolta e gli altri elementi comprovanti la violazione;
- un'eventuale proposta di sanzione.

La funzione citata deve, entro sette giorni lavorativi dalla ricezione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, inviare una comunicazione al collaboratore interessato. La comunicazione deve essere effettuata per iscritto e deve contenere gli estremi della condotta contestata e delle previsioni del Modello che sarebbero state violate, dando facoltà all'interessato di formulare rilievi e/o deduzioni di confutazione entro sette giorni dalla ricezione.

Trascorso detto termine, tale funzione, valutate anche le controdeduzioni, comunicherà all'interessato ed all'Organismo di Vigilanza l'esito della procedura e l'eventuale irrogazione della sanzione ritenuta adeguata.

La Direzione provvederà quindi all'effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 70 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

11.8.5 Società di Service, Consulenti e Partner

La Fondazione applicherà le procedure interne previste in caso di risoluzione contrattuale, ma dell'eventuale irrogazione della sanzione dovranno essere informati, oltre all'Organismo di Vigilanza, anche il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di controllo.

11.9 Conoscibilità

Per garantirne la piena conoscenza da parte di ogni destinatario, il presente sistema sanzionatorio:

- viene affisso in bacheca ed è tenuto a disposizione presso la Direzione;
- viene consegnato o inviato per via telematica ai soggetti in posizione apicale ed ai componenti gli organi societari;
- per quanto di pertinenza, ne viene data appropriata informativa ai collaboratori, consulenti, partner e fornitori.

12 IL SISTEMA SANZIONATORIO RELATIVO ALLE SEGNALAZIONI “WHISTLEBLOWING”

12.1 Caratteristiche

Le norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore della Fondazione sono integrate, oltre che con le previsioni di cui al Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, che qui integralmente si richiama, anche dalle specifiche previsioni in materia di “whistleblowing” di seguito esposte.

Esse non si riferiscono all'esito dell'istruttoria conseguente ad una segnalazione, per cui si rinvia al generale sistema disciplinare adottato dall'ente, ma specificamente alle condotte non conformi alla normativa in materia di segnalazioni whistleblowing.

12.2 Fattispecie di illeciti rilevanti

Ai sensi della disciplina in materia di whistleblowing costituiscono illecito disciplinare:

- la violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante, sul contenuto della segnalazione e su ogni informazione che consenta di risalire all'identità del segnalante;
- la violazione della normativa vigente sulla Protezione dei Dati Personali del segnalante, degli obblighi relativi alle modalità di trattamento dei suoi dati personali, ivi compreso quelli che incombono sul Responsabile del Trattamento dei Dati;
- l'omesso riscontro al segnalante delle segnalazioni inviate;
- la mancata istruttoria delle segnalazioni;
- il mancato rispetto dei termini di riscontro al segnalante previsti per ciascuna fase;
- le condotte che ostacolano le segnalazioni;
- le condotte ritorsive poste in essere nei confronti del segnalante o di altri soggetti coinvolti;
- le segnalazioni, eseguite con dolo o colpa grave, che si rivelino infondate.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 71 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Fermi restando i profili di responsabilità disciplinare e/o penale in caso di violazioni delle disposizioni del D.Lgs. 24/2023, ANAC può comunque applicare sanzioni amministrative pecuniarie:

- all’ente (es. in caso di mancata istituzione dei canali di segnalazione; in caso di mancata o carente adozione delle procedure whistleblowing);
- al “Gestore” delle segnalazioni (es. in caso di mancata gestione delle segnalazioni o di violazione dell’obbligo di riservatezza);
- alla persona fisica responsabile delle violazioni (es. in caso di atti di ritorsione nei confronti del segnalante o in caso di ostacolo alle segnalazioni);
- allo stesso segnalante (es. quando sia stata accertata la sua responsabilità civile o penale per dolo o colpa grave per diffamazione o calunnia e/o quando si accerti che la sua segnalazione, eseguita con dolo o colpa grave, era infondata).

Le sanzioni amministrative pecuniarie che ANAC può applicare sono attualmente le seguenti:

- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia commesso ritorsioni;
- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia ostacolato la segnalazione o abbia tentato di ostacolarla;
- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia violato l’obbligo di riservatezza di cui all’art. 12 del D.Lgs. 24/2023. Restano salve le sanzioni applicabili dal Garante per la Protezione dei Dati Personali per i profili di competenza in base alla disciplina in materia di dati personali;
- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione; in tal caso responsabile è considerato l’organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico, che in quello privato;
- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono state adottate procedure per l’effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l’adozione di tali procedure non è conforme a quanto previsto dal decreto; in tal caso responsabile è considerato l’organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico, che in quello privato;
- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non è stata svolta l’attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; in tal caso responsabile è considerato il gestore delle segnalazioni;
- da 500 a 2.500 euro, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all’autorità giudiziaria.

Le sanzioni amministrative pecuniarie che ANAC può applicare possono essere oggetto di aggiornamento.

12.3 Criteri di graduazione delle sanzioni

L’individuazione del tipo di sanzione e la sua irrogazione avverranno nel rispetto del principio di proporzionalità e di adeguatezza. Nello stabilire il tipo e l’entità della sanzione verrà tenuto conto:

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

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 72 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare, quali modalità della condotta e circostanze nel cui ambito si è sviluppata.

La gravità della condotta sarà valutata, in ordine crescente, a seconda che si tratti di:

1. violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante, sul contenuto della segnalazione e su ogni informazione che consenta di risalire all'identità del segnalante; violazione della normativa vigente sulla Protezione dei Dati Personali del segnalante, degli obblighi relativi alle modalità di trattamento dei suoi dati personali, ivi compreso quelli che incombono sul Responsabile del Trattamento dei Dati; omesso riscontro al segnalante delle segnalazioni inviate; mancato rispetto dei termini di riscontro al segnalante previsti per ciascuna fase;
2. mancata istruttoria delle segnalazioni;
3. condotte che ostacolano le segnalazioni;
4. condotte ritorsive poste in essere nei confronti del segnalante o di altri soggetti coinvolti, segnalazioni eseguite con dolo o colpa grave che si rivelino infondate.

Saranno considerate circostanze aggravanti:

- la recidiva;
- il concorso di più persone nella commissione della violazione;
- una condotta che dia luogo a più violazioni, la più grave delle quali sarà oggetto dell'aggravamento della sanzione.

12.4 Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono quelle previste dal sistema disciplinare in vigore, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e con riferimento a quanto previsto in materia disciplinare dal CCNL applicato e quindi il "contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto enti locali" ovvero il CCNL UNEBA (Unione Nazionale Istituti e Iniziative di Assistenza Sociale).

Le sanzioni di seguito indicate modificano ed integrano quelle descritte nel Modello 231 dell'ente.

Incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni, il dipendente, nel caso di:

- violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante, sul contenuto della segnalazione e su ogni informazione che consenta di risalire all'identità del segnalante;
- violazione della normativa vigente sulla Protezione dei Dati Personali del segnalante, degli obblighi relativi alle modalità di trattamento dei suoi dati personali, ivi compreso quelli che incombono sul Responsabile del Trattamento dei Dati;
- omesso riscontro al segnalante delle segnalazioni inviate;
- mancato rispetto dei termini di riscontro al segnalante previsti per ciascuna fase;
- mancata istruttoria delle segnalazioni;
- comminazione, da parte di ANAC, di sanzioni nei confronti dei responsabili degli illeciti;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 73 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- accertamento, anche con sentenza di primo grado, della responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave (2);

Incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso, il dipendente, nel caso di:

- condotte che ostacolano le segnalazioni;
- violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante, sul contenuto della segnalazione e su ogni informazione che consenta di risalire all'identità del segnalante, violazione della normativa vigente sulla Protezione dei Dati Personali del segnalante, degli obblighi relativi alle modalità di trattamento dei suoi dati personali, ivi compreso quelli che incombono sul Responsabile del Trattamento dei Dati, mancata istruttoria delle segnalazioni, in presenza di una o più delle circostanze aggravanti sopra elencate;
- comminazione, da parte di ANAC, di sanzioni nei confronti dei responsabili degli illeciti, in presenza di una o più delle circostanze aggravanti sopra elencate;

Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dipendente, nel caso di:

- condotte ritorsive poste in essere nei confronti del segnalante o di altri soggetti coinvolti;
- segnalazioni eseguite con dolo o colpa grave che si rivelino infondate;
- condotte che ostacolano le segnalazioni, in presenza di una o più delle circostanze aggravanti sopra elencate;
- accertamento, con sentenza passata in giudicato, della responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Oltre a quanto sopra specificato è prevista l'applicazione di una sanzione disciplinare nell'ipotesi in cui sia stata accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Anche sanzioni nei confronti dei responsabili degli illeciti sanzionati da ANAC.

12.5 Misure nei confronti degli Amministratori e dei componenti l'Organo di controllo e l'Organismo di Vigilanza

Qualora sia accertato un illecito tra quelli sopra elencati da parte di uno dei soggetti in discorso, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida, in caso di violazione della normativa vigente sulla Protezione dei Dati Personali del segnalante, degli obblighi relativi alle modalità di trattamento dei suoi dati personali, ivi compreso quelli che incombono sul Responsabile del Trattamento dei Dati, di omesso riscontro al

² D.Lgs. n. 24/2023, art. 16, co. 3: "Salvo quanto previsto dall'articolo 20, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al presente capo non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare."

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 74 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

segnalante delle segnalazioni inviate, di mancato rispetto dei termini di riscontro al segnalante previsti per ciascuna fase, nonché in caso di comminazione, da parte di ANAC, di sanzioni nei confronti dei responsabili degli illeciti;

- la decurtazione degli emolumenti, se stabiliti (altrimenti una sanzione pecuniaria non inferiore nel minimo ad Euro 1.000 e non superiore nel massimo ad Euro 3.000), ovvero del corrispettivo previsto in favore dell’Organo di controllo, fino al 50%, in caso di violazione degli obblighi di riservatezza sull’identità del segnalante, sul contenuto della segnalazione e su ogni informazione che consenta di risalire all’identità del segnalante, di mancata istruttoria delle segnalazioni, nonché in caso di comminazione, da parte di ANAC, di sanzioni nei confronti dei responsabili degli illeciti, in presenza di una o più delle circostanze aggravanti sopra elencate, nonché in caso di accertamento, anche con sentenza di primo grado, della responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all’autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave ⁽³⁾;
- la revoca dall’incarico nel caso di condotte che ostacolano le segnalazioni, condotte ritorsive poste in essere nei confronti del segnalante o di altri soggetti coinvolti, segnalazioni eseguite con dolo o colpa grave che si rivelino infondate, nonché nei casi di cui ai punti precedenti, in presenza di una o più delle circostanze aggravanti sopra elencate, nonché in caso di accertamento, con sentenza passata in giudicato, della responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all’autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste in funzione del rispettivo CCNL.

Se applicata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, l’amministratore sarà anche revocato dall’incarico.

12.6 Misure nei confronti dei collaboratori esterni

Per collaboratore esterno si intende il personale non dipendente della Fondazione, ma ad essa collegato con rapporto di lavoro parasubordinato, inclusi i collaboratori a progetto.

Le sanzioni previste nei loro confronti sono:

- la diffida, in caso di violazione della normativa vigente sulla Protezione dei Dati Personali del segnalante, degli obblighi relativi alle modalità di trattamento dei suoi dati personali, ivi compreso quelli che incombono sul Responsabile del Trattamento dei Dati, di omesso riscontro al segnalante delle segnalazioni inviate, di mancato rispetto dei termini di riscontro al segnalante previsti per ciascuna fase, nonché in caso di comminazione, da parte di ANAC, di sanzioni nei confronti dei responsabili degli illeciti;
- l’applicazione di una penale in misura pari al 10% del corrispettivo pattuito in favore del collaboratore, in caso di violazione degli obblighi di riservatezza sull’identità del segnalante, sul contenuto della segnalazione e su ogni informazione che consenta di risalire all’identità del

³ D.Lgs. n. 24/2023, art. 16, co. 3: “Salvo quanto previsto dall’articolo 20, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all’autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al presente capo non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.”

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 75 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

segnalante, di mancata istruttoria delle segnalazioni, nonché in caso di comminazione, da parte di ANAC, di sanzioni nei confronti dei responsabili degli illeciti, in presenza di una o più delle circostanze aggravanti sopra elencate, nonché in caso di accertamento, anche con sentenza di primo grado, della responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave ⁽⁴⁾;

- la risoluzione del rapporto contrattuale, nel caso di condotte che ostacolino le segnalazioni, condotte ritorsive poste in essere nei confronti del segnalante o di altri soggetti coinvolti, segnalazioni eseguite con dolo o colpa grave che si rivelino infondate, nonché nei casi di cui ai punti precedenti, in presenza di una o più delle circostanze aggravanti sopra elencate, nonché in caso di accertamento, con sentenza passata in giudicato, della responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

12.7 Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner

Ogni violazione delle regole di cui alla “procedura per la gestione di segnalazioni di illeciti o irregolarità” applicabili nei confronti di Società di Service, consulenti e partner è sanzionata secondo quanto indicato nelle specifiche clausole contrattuali da inserirsi nei relativi contratti.

12.8 Rivalsa per risarcimento danni

In ogni caso resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora dai comportamenti sanzionabili derivino danni concreti alla Fondazione.

12.9 L'irrogazione delle sanzioni

12.9.1 Premessa

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni si sviluppa attraverso:

- la fase della contestazione della violazione al soggetto interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Si indicano di seguito le procedure di riferimento.

12.9.2 Lavoratori Dipendenti

Fase di contestazione

Il processo sanzionatorio disciplinare ha inizio con la segnalazione effettuata al Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- dal Gestore delle segnalazioni whistleblowing;
- dal Sostituto del Gestore, in caso di attivazione del ruolo.

⁴ D.Lgs. n. 24/2023, art. 16, co. 3: “Salvo quanto previsto dall'articolo 20, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al presente capo non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.”

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 76 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione valuta i fatti con il supporto del Gestore/Sostituto, anche sulla base di eventuali informazioni aggiuntive richieste al Responsabile. A seguito di questa valutazione, qualora non sussistano gli estremi, procederà con l'archiviazione; in caso contrario, passerà alla fase della contestazione scritta della violazione.

La comunicazione dovrà contenere la puntuale indicazione della condotta contestata nonché l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione.

Fase di determinazione ed irrogazione

Valutate le eventuali controdeduzioni (sempre con il supporto del Gestore/Sostituto) il Presidente passerà, se del caso, alla fase della determinazione e applicazione della sanzione.

Il dipendente ha tempo cinque giorni dal ricevimento della contestazione per le controdeduzioni; la Fondazione, dal ricevimento delle controdeduzioni, ha tempo sei giorni per irrogare il provvedimento disciplinare.

Il Presidente verifica l'applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, dei regolamenti interni laddove applicabili, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva.

Il dipendente sanzionato avrà facoltà di adire l'autorità giudiziaria ovvero di promuovere la costituzione di un Collegio di conciliazione ed arbitrato. In tal caso la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia dell'autorità giudiziaria ovvero del Collegio.

Il Gestore dovrà essere tenuto informato dal Presidente dell'irrogazione della sanzione e delle eventuali, successive azioni del dipendente.

12.9.3 Amministratori e componenti l'Organo di controllo e l'Organismo di Vigilanza

Fase della contestazione

Ove un Amministratore non legato alla Fondazione da rapporto di lavoro subordinato violasse la normativa in materia di whistleblowing, chiunque rilevasse tale violazione deve darne informativa al Gestore.

Questi, effettuati i necessari accertamenti nel tempo più breve, trasmetterà al Presidente del Consiglio di Amministrazione – o ai suoi componenti, qualora la segnalazione riguardasse il Presidente stesso – ed all'Organo di controllo una relazione contenente le seguenti indicazioni:

- identificazione del soggetto responsabile;
- descrizione della condotta con cui sarebbe avvenuta la violazione e delle previsioni del modello violate;
- documentazione raccolta e altri elementi comprovanti la violazione;
- un'eventuale proposta di sanzione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – o i suoi componenti, qualora la segnalazione riguardasse il Presidente stesso – deve, entro sette giorni lavorativi dalla ricezione della relazione del Gestore, inviare una comunicazione all'Amministratore interessato. La comunicazione deve essere effettuata per iscritto e deve contenere gli estremi della condotta contestata, dando facoltà all'interessato di formulare rilievi e/o deduzioni di confutazione.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 77 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Fase di determinazione ed irrogazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve inoltre convocare il Consiglio, in tempo utile affinché l'adunanza si tenga entro trenta giorni dalla ricezione della relazione del Gestore. Nel corso di questa adunanza, alla quale dovrà essere invitato a partecipare anche il Gestore, dovrà essere disposta l'audizione dell'interessato, che potrà anche presentare le proprie controdeduzioni. Qualora non fossero necessari ulteriori accertamenti, e l'esito comprovasse l'avvenuta violazione, il Consiglio determinerà la sanzione da applicarsi e ne fornirà la motivazione.

Qualora necessitassero invece ulteriori accertamenti, il Presidente convocherà il Consiglio per un'adunanza da tenersi entro trenta giorni; quest'ultima dovrà concludersi o con l'archiviazione o con l'irrogazione della sanzione.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, mutatis mutandis, anche qualora sia riscontrata una violazione da parte di un componente dell'Organo di revisione, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

12.9.4 Collaboratori esterni, Società di Service, Consulenti e Partner

Ove un soggetto tra quelli indicati violasse la procedura, chiunque rilevasse tale violazione deve darne informativa al Gestore.

Questi, effettuati i necessari accertamenti nel tempo più breve, trasmetterà al Presidente del Consiglio di Amministrazione una relazione contenente le seguenti indicazioni:

- identificazione del soggetto responsabile;
- descrizione della condotta con cui sarebbe avvenuta la violazione;
- documentazione raccolta e gli altri elementi comprovanti la violazione;
- eventuale proposta di sanzione,

provvedendo, entro sette giorni lavorativi dalla ricezione della relazione del Gestore, ad inviare una comunicazione al soggetto interessato. La comunicazione deve essere effettuata per iscritto e deve contenere gli estremi della condotta contestata, dando facoltà all'interessato di formulare rilievi e/o deduzioni di confutazione entro sette giorni dalla ricezione.

Trascorso detto termine e valutate anche le controdeduzioni, il Presidente provvederà all'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, informando il Gestore dell'esito della procedura e dell'eventuale irrogazione della sanzione ritenuta adeguata.

12.10 Conoscibilità

Per garantirne la piena conoscenza da parte di ogni destinatario, il presente sistema sanzionatorio:

- viene affisso in bacheca ed è tenuto a disposizione presso l'Ufficio;
- viene consegnato o inviato per via telematica ai componenti gli organi societari;
- per quanto di pertinenza, ne viene data appropriata informativa ai collaboratori, consulenti, partner e fornitori.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 78 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

13 COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione adotta il presente Modello ed informa di tale adozione con specifica comunicazione affissa in bacheca.

Le modalità di diffusione del Modello saranno stabilite dall'Organismo di Vigilanza; l'effettiva diffusione sarà effettuata a cura della Direzione.

Sarà cura della Direzione informare i terzi che interagiscono con l'ente dell'avvenuta adozione del Modello e in sintesi delle parti per essi rilevanti.

Le stesse modalità informative saranno adottate in caso di aggiornamento del Modello, nel momento in cui ne sarà stata data approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Si ricorda che gli aggiornamenti del Modello si rendono necessari ogniqualvolta avvengano modificazioni esogene (esempio: sistema normativo) o endogene (esempio: struttura organizzativa) che richiedano di variarne le previsioni allo scopo di mantenerne l'efficienza.

La Direzione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, promuoverà la necessaria formazione stabilendo:

- il contenuto e la durata dei corsi;
- la loro frequenza;
- i partecipanti e l'obbligo di frequenza;
- le modalità con le quali eseguire i controlli che sia stato realizzato tutto quanto stabilito.

In relazione agli aspetti SSL, la Fondazione attiva dei piani di formazione differenziati per ruoli e responsabilità, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di SSL.

L'Organismo di Vigilanza verificherà che la formazione sia tenuta in modo adeguato e che essa sia differenziata nei contenuti, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza dell'ente.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 79 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

14 ALLEGATI

14.1 Allegato 1: Sanzioni previste per i reati presupposto rilevanti

In relazione ai reati presupposto rilevanti per la Fondazione, si riassumono di seguito le sanzioni previste dal Decreto, sia pecuniarie (esprese in quote, come previsto dal Decreto stesso) sia interdittive.

Per la commisurazione della sanzione pecuniaria, l'art. 10 del Decreto dispone che "l'importo di una quota va da un minimo di lire cinquecentomila ad un massimo di lire tre milioni".

Il successivo art. 11 stabilisce che "nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti", ed inoltre che "l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione".

Commissibilità	Elenco Reati	Denominazione breve (utilizzata nella Magna dei rischi)	Quote minime	Quote massime	Sanzioni interdittive	Sanzioni interdittive MAX	Peso
Art. 24, D.Lgs. 231/2001 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture							
Si	1 Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.)	Truffa	100	600	Si	24	Molto grave
Si	2 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	100	600	Si	24	Molto grave
Si	3 Truffa (art.640 c.p.)	Truffa	100	600	Si	24	Molto grave
Si	4 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	Truffa	100	600	Si	24	Molto grave
Si	5 Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)	Frode informatica	100	600	Si	24	Molto grave
Si	6 Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)	Frode pubbliche forniture	100	600	Si	24	Molto grave
Art. 24-bis, D.Lgs. 231/2001 - Delitti informatici e trattamento illecito di dati							
Si	8 Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)	Documenti informatici	100	400	Si	24	Molto grave
Si	12 Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)	Intercettazione	100	500	Si	24	Molto grave
Si	13 Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)	Apparecchiature per intercettare	100	500	Si	24	Molto grave
Art. 24-ter, D.Lgs. 231/2001 - Delitti di criminalità organizzata							
Si	20 Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)	Associazione per delinquere	300	800	Si	24	Molto grave
Art. 25, D.Lgs. 231/2001 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio							
Si	33 Corruzione per l'esercizio delle funzioni (art. 318 c.p.)	Reati di natura corruttiva	100	200	No		Modesto
Si	34 Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)	Reati di natura corruttiva	200	600	Si	84	Gravissimo
Si	35 Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)	Reati di natura corruttiva	300	800	Si	84	Gravissimo
Si	36 Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)	Reati di natura corruttiva	300	800	Si	84	Gravissimo
Si	37 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	Reati di natura corruttiva	300	800	Si	24	Molto grave
Si	38 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)	Reati di natura corruttiva	200	800	No		Grave
Si	39 Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)	Reati di natura corruttiva	300	800	Si	84	Gravissimo
Si	40 Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Reati di natura corruttiva	200	600	No		Medio
Si	41 Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati Esteri (art. 322 bis c.p.)	Reati di natura corruttiva	300	800	No		Grave
Si	42 Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	Reati di natura corruttiva	100	200	No		Modesto
Si	45 Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Abuso d'ufficio	100	200	No		Modesto
Art. 25-bis, D.Lgs. 231/2001 - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento							
Si	49 Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)	Uso monete falsificate ricevute in buona fede	100	200	No		Modesto
Art. 25-bis.1., D.Lgs. 231/2001 - Delitti contro l'industria e il commercio							
Si	59 Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)	Frode in commercio	100	500	No		Medio
Si	60 Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)	Alimenti non genuini	100	500	No		Medio
Art. 25-ter, D.Lgs. 231/2001 - Reati societari							
Si	64 False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)	False comunicazioni	400	600	No		Medio
Si	65 Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)	False comunicazioni	100	200	No		Modesto
Si	68 Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)	Impedito controllo	100	180	No		Modesto
Si	76 Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	Corruzione tra privati	400	600	No		Medio
Si	77 Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)	Istigazione a corruzione tra privati	200	400	No		Medio

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 80 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Commissibilità	Elenco Reati	Denominazione breve (utilizzata nella Mappa dei rischi)	Quote minime	Quote massime	Sanzioni interdittive	Sanzioni interdittive MAX	Peso
	Art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/2001 - Delitti contro la personalità individuale						
SI	112 Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)	Sfruttamento del lavoro	400	1000	SI	24	Molto grave
	Art. 25-septies, D.Lgs. 231/2001 - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro						
SI	116 Omicidio colposo (art. 589 c.p.)	Omicidio colposo	1000	1000	SI	12	Molto grave
SI	117 Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)	Lesioni personali	100	250	SI	6	Molto grave
	Art. 25-octies, D.Lgs. 231/2001 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio						
SI	121 Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.)	Autoriciclaggio	200	800	SI	24	Molto grave
	Art. 25-octies 1. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti						
	Art. 25-novies, D.Lgs. 231/2001 - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore						
SI	128 Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore. Importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE. Predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis l. 633/1941 comma 1)	Abusiva duplicazione	100	500	SI	12	Molto grave
SI	130 Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter l. 633/1941)	TV, cinema, etc.	100	500	SI	12	Molto grave
	Art. 25-decies, D.Lgs. 231/2001 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria						
SI	133 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)	Induzione a false dichiarazioni	100	500	No		Medio
	Art. 25-undecies, D.Lgs. 231/2001 - Reati ambientali						
SI	144 Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256, co.1 lettera a, co.6 primo periodo)	Gestione rifiuti	ND	250	No		Modesto
SI	145 Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256, co.1 lettera b, co.3 primo periodo, co.5)	Gestione rifiuti	150	250	SI	6	Molto grave
SI	146 Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256, co.3 secondo periodo)	Gestione rifiuti	200	300	SI	6	Molto grave
SI	147 Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256, co.4)	Gestione rifiuti	100	250	No		Modesto
SI	151 Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 256)	Gestione formulari e registri rifiuti	150	250	No		Modesto
	Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. 231/2001 - Reati tributari						
SI	166 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (D.L. 124/2019 come convertito dalla L. 157/2019)	Dichiarazione fraudolenta	ND	500	No		Medio
SI	167 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (D.L. 124/2019 come convertito dalla L. 157/2019)	Dichiarazione fraudolenta	ND	500	No		Medio
SI	168 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (D.L. 124/2019 come convertito dalla L. 157/2019)	Fatture per operazioni inesistenti	ND	500	No		Medio
SI	169 Occultamento o distruzione di documenti contabili (D.L. 124/2019 come convertito dalla L. 157/2019)	Distruzione documenti contabili	ND	400	No		Medio
SI	170 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (D.L. 124/2019 come convertito dalla L. 157/2019)	Sottrazione al pagamento imposte	ND	400	No		Medio

14.2 Allegato 2: Clausole contrattuali

14.2.1 Clausole contrattuali relative a fornitori

Ogni contratto con fornitori dovrà contenere la seguente clausola risolutiva espressa:

Il fornitore dichiara di avere adottato un proprio Codice etico e comportamentale, ovvero di aver preso visione del Codice etico e comportamentale adottato dalla Fondazione, e si impegna ad osservare comportamenti conformi a quanto previsto dal proprio Codice etico e comportamentale o, in assenza, da quello della Fondazione, nonché dal Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231, e successive modifiche e integrazioni.

Il fornitore prende altresì atto che l'inosservanza di una qualsiasi delle previsioni del Codice etico e comportamentale di riferimento e la commissione di uno dei reati previsti dal citato Decreto Legislativo costituiscono inadempimento grave degli obblighi di cui al presente contratto, in forza del quale la Fondazione sarà legittimata a risolvere lo stesso con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, salve le eventuali azioni per ulteriore danno.

Qualora il fornitore si sia impegnato a mettere a disposizione della Fondazione specialisti o altre persone fisiche per l'espletamento di quanto previsto dal presente contratto, si impegna altresì, prima del loro impiego, a far prendere agli stessi visione dei citati Decreto Legislativo e Codice etico e comportamentale di riferimento e di far sottoscrivere agli stessi apposita dichiarazione. In caso di inosservanza di tale impegno si applica quanto previsto al comma precedente.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 81 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

14.2.2 Dichiarazione relativa a collaboratori di fornitori

Il sottoscritto in qualità di incaricato della Società a svolgere l'attività di presso la Fondazione Casa di Riposo per anziani di Botticino ETS, in base al contratto stipulato dallo stesso con la Società ed avente ad oggetto

dichiara

di aver preso visione del Codice etico e comportamentale adottato da e si impegna ad osservare comportamenti conformi a quanto previsto dallo stesso e dal Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni e

prende altresì atto

che l'inosservanza di una qualsiasi delle previsioni del Codice etico e comportamentale di riferimento e del citato Decreto Legislativo comporterà un inadempimento grave degli obblighi di cui all'incarico di cui sopra, in forza del quale la Fondazione Casa di Riposo per anziani di Botticino ETS sarà legittimata a richiedere alla Società la risoluzione del rapporto instaurato tra la stessa e il sottoscritto relativamente all'esecuzione della prestazione richiesta dalla Fondazione Casa di Riposo per anziani di Botticino ETS.

In fede,

Data,

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 82 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Fondazione
Casa di Riposo per anziani di Botticino ETS

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

SECONDA SEZIONE: PARTE SPECIALE

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 83 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

15 I PRESIDI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI

15.1 Premessa

La presente Parte Speciale comprende presidi come procedure, protocolli, ordini di servizio specificamente adottati per la gestione del rischio di commissione di reati di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001.

A tal fine, vengono inclusi nel Modello i sotto riportati protocolli, mentre tutti i regolamenti, protocolli, procedure ed ordini di servizio rilevanti ai fini qui previsti ed adottati/emanati dalla Fondazione, così come in vigore, sono qui integralmente richiamati, formando pertanto parte integrante e necessaria del Modello. Si sottolinea che detti documenti devono esplicitare i necessari flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Va inoltre precisato che anche il Codice etico e comportamentale assume una propria rilevanza per la gestione del rischio di determinate fattispecie di reato.

Tutti i presidi in discorso si inseriscono nel sistema dei controlli e sono coerenti con i principi ed i requisiti dello stesso.

15.2 Il sistema dei controlli

15.2.1 Principi, requisiti e livelli di controllo

Con il presente Modello la Fondazione tende a migliorare il proprio sistema di controllo interno, in particolare per le attività a rischio individuate nel presente Modello, implementando idonei controlli finalizzati a riportare i rischi emersi ad un livello di accettabilità. Pertanto, la Fondazione si è dotato di un sistema in grado di:

- accertare l'adeguatezza dei diversi processi organizzativi interni in termini di efficacia, efficienza ed economicità;
- garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio dell'ente;
- assicurare la conformità degli adempimenti operativi alle normative interne ed esterne ed alle direttive ed indirizzi interni aventi la finalità di garantire una sana ed efficiente gestione.

Vi possono essere tre livelli di controllo:

- Controlli di primo livello: sono controlli operativi e tecnici quali:
 - controlli informatici, segnalazioni di anomalie ed errori, blocco del flusso procedurale, inseriti all'interno di sistemi procedurali informatizzati che consentono la verifica immediata delle elaborazioni e dei dati da parte di chi ne sta effettuando il trattamento;
 - controlli diretti del responsabile organizzativo, che supervisiona la corretta conduzione delle attività.
- Controlli di secondo livello, effettuati da unità diverse da quelle operative e mirati a verificare la regolarità dell'espletamento delle attività ed il rispetto delle procedure. Possono essere effettuati con sistemi informativi automatizzati e rispondono al principio di separazione delle funzioni.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 84 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- Controlli di terzo livello: sono controlli esterni alla funzione, volti ad individuare le anomalie nei processi e le violazioni delle procedure valutando altresì la complessiva funzionalità del sistema dei controlli interni. Possono essere svolti da soggetti terzi ed indipendenti tra cui l'Organismo di Vigilanza ed il Revisore dei conti.

A questo sistema di controlli si aggiungono i controlli effettuati da Organismi esterni in modo mirato ed in ambiti specifici. A titolo esemplificativo tali controlli vengono effettuati da ASL, NAS, VVF, Agenzia delle Entrate.

Il sistema di controllo interno si sostanzia quindi in:

- "autocontrollo" o "controlli di primo livello", eseguito dalle singole funzioni sui propri processi. Tali attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria degli addetti e costituiscono parte integrante di ogni processo organizzativo interno;
- "controllo di compliance", che comprende i controlli di "secondo" e "terzo" livello, finalizzato a evidenziare e mitigare i rischi di conformità mediante specifiche azioni di monitoraggio.

Il sistema di controllo persegue l'obiettivo di assicurare che siano rispettate le leggi, i regolamenti, e le procedure interne, in modo da prevenire la commissione di reati, anche con riferimento alle disposizioni del Decreto. Tale obiettivo viene perseguito mediante:

- l'indicazione nel Modello dei principi ispiratori della struttura di controllo sopra descritti, riflessi nei Presidi (protocolli, procedure, ordini di servizio, etc.) adottati dall'ente;
- la valutazione dell'adeguatezza Presidi a mitigare il "rischio 231", effettuata in sede di redazione della Mappatura dei rischi;
- il monitoraggio, da parte dell'O.d.V., della rispondenza ai principi adottati dalla struttura organizzativa interna, nei suoi Presidi e nelle attività poste in essere dalle singole funzioni.

Le componenti del Modello organizzativo devono essere integrate con il sistema di controllo interno, implementato dall'ente, che si basa sui seguenti principi ispiratori:

- chiara assunzione di responsabilità, principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o funzione che ne detiene la responsabilità. Tale responsabilità deve corrispondere all'autonomia decisionale ed all'autorità conferita;
- separazione di compiti e/o funzioni, principio per il quale ogni operazione rilevante deve svolgersi attraverso fasi diverse (autorizzazione, esecuzione, contabilizzazione, controllo) affidate a soggetti diversi in potenziale contrapposizione di interessi;
- idonea e formale autorizzazione per complessi omogenei di operazioni rilevanti, ovvero per singole operazioni;
- adeguata registrazione e tracciabilità delle operazioni, principio il cui rispetto consente di individuare le caratteristiche e gli attori dell'operazione nelle varie fasi sopra indicate;
- adeguate procedure interne e flussi di reporting atti a rendicontare le operazioni, in particolare se a rischio;
- adeguati controlli "di secondo livello", preventivi e/o consuntivi, sulla correttezza delle attività attraverso verifiche indipendenti sia da parte di soggetti interni all'organizzazione, ma estranei al processo, sia da parte di soggetti esterni (ad esempio il Revisore dei conti).

Il Sistema di prevenzione deve sostanzialmente basarsi sull'adeguatezza e nella conoscibilità delle procedure interne affinché il sistema non possa essere aggirato se non intenzionalmente. Conseguentemente

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 85 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

nessuno potrà giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive ed il reato non potrà essere causato dall'errore umano (per negligenza o imperizia).

Il Sistema di controllo a consuntivo deve essere in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie attraverso un adeguato monitoraggio dell'attività svolta.

Ciò è in linea con il Decreto, che consente di avvalersi del principio dell'esimente solo in caso di "elusione fraudolenta" per gli apicali; parimenti ed agli stessi fini i controlli interni devono essere implementati in modo tale da garantire in massimo grado l'adempimento degli obblighi di direzione o vigilanza.

15.3 I protocolli

15.3.1 Protocolli in materia di salute e sicurezza sul lavoro

15.3.1.1 Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione

Tutti i rischi cui sono esposti i lavoratori, a causa ed in occasione dello svolgimento delle mansioni attribuite, devono essere oggetto di attenta valutazione.

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) deve essere predisposto, approvato ed attuato e, necessariamente, deve contenere:

- una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della valutazione dei rischi;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione all'interno della Fondazione che debbono provvedere;
- l'indicazione del nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio.
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Il DVR deve altresì rispettare le indicazioni previste da norme specifiche sulla valutazione dei rischi ove concretamente applicabili.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), ai fini della redazione del DVR, deve essere in ogni caso previamente consultato.

Il DVR deve essere custodito presso l'unità produttiva o il cantiere a cui si riferisce la valutazione dei rischi ed essere aggiornato costantemente in relazione ai mutamenti organizzativi o produttivi rilevanti ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Il DVR è disponibile presso l'ufficio dell'RSPP e messo a disposizione di chiunque volesse consultarlo. Le misure di prevenzione e protezione adottate devono essere appropriate ed idonee a presidiare i rischi individuati nel DVR.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 86 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Le misure di prevenzione e protezione devono essere aggiornate in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.

Sentito il RSPP, idonei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) devono essere forniti ai lavoratori necessari.

La consegna dei DPI deve essere adeguatamente formalizzata e registrata. I DPI devono essere sottoposti a manutenzione periodica ovvero tempestivamente sostituiti laddove non siano più idonei a garantire adeguata protezione del lavoratore. L'attività di valutazione dei rischi e la predisposizione delle misure di prevenzione e protezione devono essere documentate, tracciate e conservate.

15.3.1.2 Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazioni carichi, etc.

Le specifiche procedure adottate devono essere finalizzate a garantire la sicurezza degli impianti, delle attrezzature e dei luoghi di lavoro; in particolare esistono delle indicazioni, prassi e registrazioni per la gestione dei seguenti processi:

- la manutenzione, la pulitura ed il controllo periodico dei luoghi, degli impianti e delle attrezzature di lavoro;
- le norme generali d'igiene nelle aree di lavoro e nelle aree operative;
- le vie di circolazione e le uscite di emergenza;
- i dispositivi antincendio;
- la fuoruscita di sostanze liquide e gassose;
- le misure di primo soccorso;
- l'utilizzo e la manutenzione dei DPI;
- le modalità di archiviazione e di stoccaggio di prodotti e merci;

La manutenzione e le attività di controllo devono essere documentate e archiviate.

Le procedure finalizzate a garantire la sicurezza dei lavoratori debbono essere adottate con riferimento all'esposizione a specifici rischi tra cui:

- videoterminali;
- agenti fisici;
- agenti chimici;
- agenti biologici;
- agenti cancerogeni;
- movimentazione manuale dei carichi;

Tutta l'attività deve essere documentata e tracciata; i relativi documenti devono essere adeguatamente conservati.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 87 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

15.3.1.3 Gestione delle emergenze (primo soccorso, incendi, etc.)

I piani di intervento, per far fronte a situazioni di emergenza e di pericolo grave per i lavoratori (es. evacuazione, pronto soccorso, gestione incendi, zone di pericolo, etc.), devono essere individuati. La gestione delle cassette di pronto soccorso o dei kit di primo soccorso, con indicazione dei ruoli e delle funzioni, all'interno dei cantieri, deve essere specificatamente regolamentata.

Il materiale di primo soccorso deve essere costantemente reintegrato in modo tale da garantire in ogni momento la completa ed efficace composizione delle dotazioni. I presidi antincendio devono essere allestiti e devono essere idonei ad evitare l'insorgere di un incendio ed a fronteggiare eventuali situazioni di emergenza, ovvero a limitarne le conseguenze qualora esso si verifichi.

I presidi antincendio devono essere soggetti a controlli periodici e sottoposti ad idonea manutenzione. Il piano di evacuazione deve essere predisposto, attraverso la programmazione degli interventi e l'adozione di provvedimenti/istruzioni, affinché i lavoratori possano, in caso di pericolo grave ed immediato che non può essere evitato, cessare la loro attività ovvero mettersi al sicuro abbandonando, immediatamente, il luogo di lavoro.

Tutta l'attività di gestione delle emergenze (es. prove di evacuazione, controlli sui presidi antincendio, etc.) deve essere documentata, tracciata e conservata.

15.3.1.4 Aspetti organizzativi (deleghe, nomine di RSPP, RLS, budget e spese)

I soggetti destinatari di deleghe nel settore della sicurezza e salute dei lavoratori o comunque coloro cui sono attribuite specifiche responsabilità in materia devono essere formalmente individuati.

L'idoneità tecnica e professionale dei soggetti interni od esterni, cui sono demandati gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, ivi compresa la manutenzione degli impianti, delle attrezzature, dei luoghi di lavoro e dei DPI, deve essere preventivamente verificata.

Nell'ipotesi di affidamento di lavori a soggetti terzi, (imprese appaltatrici e/o lavoratori autonomi), i costi per la sicurezza e salute dei lavoratori devono essere oggetto di apposito ed adeguato budget.

L'affidamento dei lavori a soggetti terzi impone la necessità di cooperazione e di coordinamento, nell'attuazione di misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, nonché dai rischi derivanti dalle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte, nell'esecuzione dell'opera complessiva.

È necessario un costante flusso informativo, tracciabile, tra i deleganti ed i delegati nonché con le unità periferiche nazionali ed internazionali.

Poteri di spesa adeguati, a far fronte alle esigenze di sicurezza e salute dei lavoratori, conformemente alla struttura e all'organizzazione della realtà della Fondazione complessivamente intesa ovvero dei singoli settori o unità organizzative, vengono conferiti.

Nei casi di pericolo imminente ed urgenza deve essere espressamente prevista la possibilità, per il soggetto delegato, di adottare tutte le misure necessarie ad evitare danni alle persone o alle cose a prescindere dal limite di spesa, salvo darne comunicazione al Datore di Lavoro.

Un budget destinato alla sicurezza e salute dei lavoratori, conformemente alla struttura e all'organizzazione della realtà della Fondazione complessivamente intesa ovvero dei singoli settori o unità organizzative, deve essere annualmente previsto.

Nei casi di pericolo imminente ed urgenza deve essere espressamente prevista una procedura che consenta di operare anche oltre i limiti del budget predefinito, purché la richiesta di spese extra budget sia adeguatamente e formalmente motivata.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 88 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Tutti i documenti relativi al sistema organizzativo in materia di sicurezza e salute (deleghe/procure, organigramma, mansionari, report, etc.) devono essere aggiornati e conservati.

15.3.1.5 Sorveglianza sanitaria

Un programma generale di accertamenti periodici per verificare lo stato di salute e l' idoneità dei lavoratori, allo svolgimento della mansione affidata, deve essere elaborato.

Un programma di accertamenti periodici per i lavoratori, esposti a rischi specifici, deve essere elaborato.

Uno specifico canale di informazione, verso i singoli lavoratori finalizzato a comunicare tempestivamente il programma individuale di visite, deve essere istituito.

Adeguate misure, nel caso in cui il lavoratore, tempestivamente avvisato, non si sottoponesse alla visita periodica programmata, devono essere previste.

Laddove, a seguito dell'accertamento sanitario, il lavoratore risultasse inidoneo o parzialmente idoneo a svolgere la mansione affidatagli, è assicurata allo stesso la possibilità di prestare la propria attività lavorativa in termini conformi al proprio stato di salute, qualora fosse possibile nel rispetto da un lato delle esigenze interne e dall'altro della normativa vigente.

Gli incontri periodici con il RSPP devono essere pianificati in base ai bisogni rilevati.

Tutta l'attività relativa alla sorveglianza sanitaria deve essere documentata, tracciata e conservata.

15.3.1.6 Informazione e formazione dei lavoratori

Specifici corsi di formazione aventi ad oggetto la sicurezza e salute dei lavoratori, devono essere organizzati. I corsi di formazione hanno carattere periodico e sono soggetti ad una programmazione annuale (ivi compresi corsi di formazione per i neoassunti). I corsi di formazione devono avere ad oggetto:

- i rischi specifici cui sono esposti i lavoratori in funzione delle mansioni svolte;
- il corretto utilizzo di macchine, attrezzature e dispositivi di protezione individuale;
- le misure di prevenzione e protezione adottate dall'Ente;
- processi produttivi;
- schemi organizzativi;
- norme interne e procedure operative;
- piani di emergenza.

Un sistema di rilevazione delle presenze idoneo a monitorare che la formazione coinvolga tutti i dipendenti, deve essere elaborato.

Specifiche forme di verifica, finalizzate a verificare il grado di apprendimento dei partecipanti, deve essere somministrato al termine del corso di formazione . Ove la verifica di apprendimento dovesse risultare insufficiente devono essere organizzati corsi di formazione di "recupero".

I lavoratori devono essere informati circa i soggetti responsabili in materia di sicurezza e salute o chiunque altro abbia incarichi specifici al riguardo nonché le modalità di comunicazione con questi ultimi.

Specifici canali di informazione che consentano ai lavoratori, ovvero ai loro rappresentanti, di prospettare eventuali questioni afferenti la sicurezza e salute, devono essere predisposti.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 89 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Una opportuna comunicazione deve essere prevista ed altresì rivolta, ai soggetti che occasionalmente accedono presso i luoghi di lavoro ed in particolare al:

- personale esterno (fornitori, committenti, collaboratori esterni);
- pubblico (clienti, visitatori, etc.);
- alle autorità.

Tutta l'attività di formazione ed informazione deve essere documentata, tracciata e conservata.

15.3.1.7 Attività di vigilanza e controllo

Un piano di verifica annuale, finalizzato a verificare l'adeguatezza dei presidi antinfortunistici, deve essere previsto.

Un piano correttivo qualora, a seguito delle verifiche effettuate, emergessero carenze o, comunque, margini di miglioramento, deve essere definito. Tutte le persone (delegati e preposti) che coordinano l'attività di altri lavoratori devono costantemente verificare:

- la presenza e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione;
- il corretto utilizzo dei mezzi di prevenzione e protezione, ove previsti;
- l'adeguatezza nel tempo delle procedure/piani di intervento adottati per la prevenzione infortuni;
- che ai lavoratori siano stati forniti adeguati DPI in relazione alla specifica attività cui sono assegnati;
- che gli stessi utilizzino correttamente i DPI in relazione alla specifica attività cui sono assegnati.

Le segnalazioni fatte dai RLS (Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza) devono essere adeguatamente considerate. Qualora, a seguito delle segnalazioni effettuate dai RLS, si ritenessero non necessari interventi correttivi deve essere fornita idonea motivazione a margine della richiesta stessa.

Tutta l'attività di vigilanza e controllo deve essere documentata, tracciata e conservata.

15.3.1.8 Sistema sanzionatorio

Il non corretto utilizzo dei mezzi di prevenzione e protezione per colpa grave, nonché il mancato utilizzo dei DPI da parte dei lavoratori deve essere specificatamente sanzionato.

Apposite sanzioni per la violazione dei protocolli adottati dalla Fondazione in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, devono essere espressamente previste nel sistema sanzionatorio, elaborato a norma del D.Lgs. n. 231/2001.

15.3.2 Protocollo per la gestione dei rapporti con la P.A.

Il seguente protocollo è finalizzato a regolamentare la gestione dei rapporti con soggetti pubblici connessi alle seguenti attività:

- adempimenti presso la Pubblica Amministrazione, verifiche ed ispezioni;
- richiesta e gestione di finanziamenti pubblici.

Scopo del presente protocollo è quello di individuare:

- ruoli e responsabilità dei soggetti autorizzati a definire i rapporti con gli Enti Pubblici competenti;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 90 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- un sistema di report periodici;
- un sistema di archiviazione della documentazione rilevante, al fine di assicurare la tracciabilità dell'attività svolta.

15.3.2.1 Adempimenti presso la P.A., verifiche ed ispezioni

Tutti i soggetti che, per ragioni del proprio ufficio, intrattengono rapporti con esponenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione devono gestire tali rapporti personalmente, fornendo le informazioni e i documenti dalla stessa richiesti in sede di verifica o ispezione, ovvero al fine del rilascio di autorizzazioni, licenze o atti amministrativi di altra natura.

Le informazioni o documenti forniti, dovranno essere verificati, ove possibile, da Responsabili delegati all'uopo, competenti per materia ovvero, in loro assenza, dai diretti sottoposti precedentemente individuati e, ove possibile, siglati all'atto della consegna.

In assenza del Responsabile delegato, o del soggetto designato, deve essere informato, a cura di colui che per primo intrattiene i rapporti con i soggetti pubblici coinvolti, il Direttore Generale che individuerà la persona eventualmente delegata a presenziare all'ispezione/verifica/accertamento. In ogni caso, dell'avvio di una procedura ispettiva deve essere data immediata comunicazione al Direttore Generale. Sarà cura di questi valutare l'opportunità che alla verifica/ispezione assista il Legale Rappresentante della Fondazione, ovvero altro soggetto da questi designato.

15.3.2.2 Richiesta e gestione di finanziamenti pubblici

La richiesta di contributi, finanziamenti, sovvenzioni, ecc. erogati dalla Regione o da altri Enti pubblici ovvero dalla Comunità Europea, impone la predisposizione della documentazione necessaria.

L'istanza di partecipazione deve essere sottoscritta da soggetto munito di poteri di rappresentanza.

I documenti presentati all'Ente pubblico devono essere veritieri.

Le notizie e/o informazioni rilevanti, ai fini della concessione del finanziamento, non possono essere sottaciute.

Il finanziamento pubblico può essere utilizzato unicamente per i fini indicati nel bando.

15.3.2.3 Regali, compensi e altre utilità verso esponenti o rappresentanti della P.A.

In coerenza con il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è stabilito quanto segue:

- il collaboratore non offre regali o altre utilità a esponenti o rappresentanti della P.A. e a soggetti a questi riconducibili, per l'esercizio della funzione o per ottenere un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- nel caso di richiesta – diretta o indiretta – di regali, compensi e altre utilità da parte di esponenti o rappresentanti della P.A., per l'esercizio della funzione o per ottenere un atto contrario ai doveri d'ufficio, il collaboratore è tenuto a non aderire alla richiesta ed a segnalarla al Direttore Generale;
- al di fuori di quanto sopra, il collaboratore non elargisce comunque regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 91 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

15.3.2.4 Modalità di gestione dei flussi informativi

- Segnalazione criticità. Il soggetto preposto deve dare immediata informazione al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza, delle criticità di qualsiasi natura emerse nel corso della gestione delle attività.
- Tracciabilità. Il soggetto designato alla gestione dei rapporti con la P.A. deve documentare l'attività svolta, mantenendo traccia delle informazioni o dei documenti forniti anche da altre funzioni interne ed indicando i soggetti che hanno eventualmente intrattenuto rapporti con l'ente pubblico coinvolto.
- Verbalizzazione. Il soggetto designato alla gestione dei rapporti, deve predisporre un resoconto relativo all'ispezione/verifica o alla richiesta di erogazione, con allegati gli eventuali verbali redatti dalla P.A. La copia del resoconto deve essere inviato senza indugio all'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui siano emerse criticità.
- Reportistica. Il Responsabile delegato, ovvero persona da questi designata, deve compilare apposito report, relativo alle ispezioni/verifiche/accertamenti/richieste di erogazione, da inviare all'Organismo di Vigilanza nelle periodicità dallo stesso indicate.

Il flusso informativo ha come scopo quello di permettere all'Organismo di Vigilanza della Fondazione di essere informato su potenziali situazioni a rischio reato e di vigilare sull'applicazione del Modello Organizzativo e del Codice etico e comportamentale. Tuttavia, laddove nello svolgimento delle attività dovessero emergere criticità di qualsiasi natura, l'Organismo di Vigilanza dovrà essere tempestivamente informato.

- Conservazione della documentazione. Tutta la documentazione relativa alla procedura ispettiva (report, verbale ecc.) o alla richiesta di erogazione deve essere archiviata a cura del Responsabile delegato e conservata presso la struttura della Fondazione.

15.3.3 Protocollo per la disciplina del conflitto di interessi

È richiesto a ciascun Amministratore, Organo, soggetto apicale e membro di Organismo di Vigilanza di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte, trasmettendo tale dichiarazione al Consiglio di Amministrazione che la acquisisce agli atti.

Analoga dichiarazione è richiesta ai ruoli incaricati della gestione di segnalazioni di possibili illeciti ed irregolarità (c.d. "whistleblowing"): Gestore delle segnalazioni, Sostituto del Gestore, membro della struttura di supporto. Per quanto riguarda il Sostituto del Gestore la dichiarazione è richiesta in occasione dell'attivazione del ruolo. Tali ruoli sono cumulativamente indicati come "incaricati whistleblowing".

Per il soggetto in conflitto di interesse, è stabilito un obbligo di astensione per ogni decisione e/o attività correlata.

Per evitare l'insorgere di conflitti di interesse è inoltre fatto obbligo di:

- intraprendere ogni operazione e attività solo ed esclusivamente nell'interesse dell'ente e in modo lecito, trasparente e corretto;
- evitare, da parte di tutti gli Amministratori, Organi, soggetti apicali, membri di Organismo di Vigilanza, collaboratori e dipendenti, incaricati whistleblowing, tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'ente o che possano interferire

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 92 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nell'interesse dell'ente e nel pieno rispetto delle norme vigenti e del Codice etico-comportamentale;

- evitare, da parte di tutti gli Amministratori, Organi, soggetti apicali, membri di Organismo di Vigilanza, collaboratori e dipendenti, incaricati whistleblowing, conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno dell'ente;
- comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse.

A titolo esemplificativo, si ricorda che determinano una situazione di conflitto di interessi:

- l'accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'ente;
- interessi del dichiarante, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Gli interessi possono essere di natura economica e finanziaria o comunque relativi ad ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, e possono altresì essere anche di natura non patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

La dichiarazione sopra indicata è la seguente:

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)
SULLE SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il __/__/____,
residente in _____ via _____
codice fiscale _____, in qualità di _____

consapevole delle responsabilità civili, amministrative e penali, relative a dichiarazioni false o mendaci, ai sensi
dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA
che nei propri confronti

☐ non sussistono situazioni di potenziale conflitto di interessi con le attività svolte per la Fondazione Casa di Riposo per anziani di Botticino ETS,

oppure

☐ sussistono situazioni di potenziale conflitto di interessi, come di seguito descritte:

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 93 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Ai fini della presente dichiarazione, per “potenziale conflitto di interessi” si intende ogni situazione in cui un interesse del Dichiarante interferisce o potrebbe interferire con lo svolgimento imparziale dei suoi doveri lavorativi/professionali. A titolo esemplificativo costituiscono casi di conflitto di interessi:

- la cointeressenza del Dichiarante o dei suoi familiari in attività di fornitori;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio in contrasto con gli interessi della Fondazione;
- lo svolgimento di attività lavorative in proprio, presso fornitori e presso terzi in contrasto con gli interessi della Fondazione.

Il Dichiarante conferma di aver preso atto delle informazioni e prescrizioni in materia di conflitto di interessi di cui al Modello di organizzazione gestione e controllo (“Modello 231”) dell'ente, impegnandosi a rispettarle.

Il Dichiarante si impegna altresì a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione futura che possa costituire o determinare un conflitto di interessi, entro 10 giorni dal momento in cui si è manifestata.

_____, li _____

Firma

15.3.4 Protocollo per la gestione della contabilità e la formazione del bilancio

Il presente protocollo ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità operative, i principi di comportamento e di controllo della Fondazione per la gestione della contabilità generale e la predisposizione del bilancio d'esercizio, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, competenza, correttezza, veridicità, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività inerenti alla gestione della contabilità e della formazione del bilancio.

Il processo di gestione della contabilità e della predisposizione del Bilancio d'esercizio prevede il coinvolgimento secondo le rispettive competenze, di:

- Consiglio di Amministrazione, che provvede all'approvazione del bilancio, approva i criteri di valutazione proposti dal Direttore Generale;
- Direttore Generale, che definisce la documentazione necessaria alla determinazione delle componenti valutative, assicura la corretta applicazione dei Principi Contabili applicabili e della normativa di riferimento. Gestisce i rapporti con l'Organo di controllo, presentando il bilancio d'esercizio preventivamente rispetto al momento in cui sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. In occasione della seduta del Consiglio di Amministrazione, illustra il Bilancio d'esercizio e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 94 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- Responsabile Amministrativo, che provvede alla contabilizzazione dei fatti contabili, all'aggiornamento dei registri e dei libri obbligatori di natura contabile ed alla conservazione della documentazione al fine di garantire la tracciabilità delle operazioni svolte; archivia, controlla e conserva i registri contabili obbligatori (Libro giornale, Libro inventari, Registri IVA, Registro dei beni ammortizzabili), verifica la correttezza di tutti i movimenti IVA, provvede alla tenuta del Registro IVA e alla liquidazione periodica della stessa.

La tenuta della contabilità e predisposizione del Bilancio deve articolarsi nelle seguenti attività:

A) tenuta della contabilità generale, la quale ricomprende:

- gestione e manutenzione del Piano dei Conti;
- tenuta dei libri contabili obbligatori;
- registrazione e archiviazione delle fatture passive;
- emissione e registrazione delle fatture attive;
- gestione della contabilità generale e altri aspetti contabili (gestione delle operazioni straordinarie sul patrimonio aziendale, gestione della fiscalità, etc.);

B) bilancio d'esercizio, che a sua volta si suddivide in:

- chiusura del periodo contabile ordinario;
- raccolta ed elaborazione dei dati contabili di chiusura;
- valutazione e stima delle poste del bilancio;
- predisposizione del progetto di bilancio;
- approvazione del progetto di bilancio annuale.

Le modalità operative per la gestione delle suddette attività, laddove si renderà necessaria, potranno essere disciplinate nell'ambito di ulteriore apposita normativa interna di dettaglio, che dovrà essere sviluppata ed aggiornata a cura dell'ente.

Il sistema di controllo a presidio del processo in oggetto si basa sui seguenti elementi qualificanti a garanzia dell'oggettività e trasparenza delle scelte effettuate:

- Livelli autorizzativi definiti e Separazione delle funzioni;
- Controllo e monitoraggio specifico;
- Tracciabilità delle operazioni e archiviazione.

15.3.4.1 Livelli autorizzativi definiti e separazione delle funzioni

Il processo di tenuta della contabilità e predisposizione del Bilancio è articolato in varie attività che prevedono l'intervento di soggetti diversi nelle differenti fasi del processo, a garanzia del principio secondo cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, ed in particolare, nel rispetto dei ruoli e responsabilità.

Tutti i soggetti coinvolti nel processo di tenuta della contabilità e della predisposizione del Bilancio di esercizio sono responsabili della completezza ed accuratezza delle informazioni fornite.

Il livello di responsabilità è commisurato ai ruoli e ai compiti effettivamente svolti e presuppongono una chiara formalizzazione dei livelli autorizzativi per la tenuta della contabilità e la predisposizione del Bilancio coerenti con il sistema dei poteri aziendali, tale per cui:

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 95 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- si prevede la possibilità di effettuare registrazioni contabili limitatamente alle sole risorse dell'Ufficio amministrativo, autorizzate attraverso un sistema di User Id e Password aggiornate periodicamente secondo le vigenti norme sulla sicurezza, sotto il controllo ed il monitoraggio del Direttore Generale;
- la gestione del Piano dei conti e i relativi inserimenti/modifiche/eliminazioni di conti contabili è affidata esclusivamente al Direttore Generale o al Responsabile Amministrativo previa autorizzazione formale. Il Direttore Generale autorizza le ulteriori registrazioni da effettuare successivamente alla chiusura della contabilità;
- il Direttore Generale, supportato dal Responsabile Amministrativo, redige il Bilancio d'esercizio, da sottoporre a verifica e approvazione del Consiglio di Amministrazione.
- il Consiglio di Amministrazione approva il Bilancio d'esercizio nel suo complesso.

15.3.4.2 Controllo e monitoraggio specifico

Il sistema informativo contabile è dotato dei requisiti necessari ad assicurare il rispetto delle regole di sicurezza, di segregazione delle funzioni e di tracciabilità delle operazioni registrate.

Il sistema informativo utilizzato mantiene traccia dell'operatore che ha effettuato la registrazione contabile.

Nel sistema contabile sono definiti campi obbligatori per le transazioni (data registrazione, data contabile, importo, ecc.) al fine di assicurare che le transazioni incomplete non vengano registrate.

Inoltre, le regole di validazione del sistema contabile non permettono di inserire registrazioni non quadrate.

L'attività di registrazione contabile prevede che ogni operazione sia supportata da adeguata documentazione al fine di rendere dimostrabili i principi di inerenza e competenza ed assicurare che ogni operazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Per quanto concerne la registrazione delle fatture passive, all'arrivo della fattura, i dipendenti dell'ufficio amministrativo effettuano la verifica della corrispondenza con la prestazione/fornitura ricevuta, l'ordine di acquisto e la fattura stessa. In caso di prestazione/materiale non conforme, sentito il referente dell'acquisto per eventuali chiarimenti in merito, richiede al fornitore l'emissione di una nota credito parziale o totale.

15.3.4.3 Tracciabilità delle operazioni e archiviazione

Tutta la documentazione prodotta a supporto dell'alimentazione della contabilità generale e della predisposizione del Bilancio d'esercizio è archiviata e conservata ai sensi di legge presso l'Ufficio amministrativo.

Gli addetti all'Ufficio amministrativo incaricati all'archiviazione provvedono alla conservazione della documentazione relativa alla tenuta della contabilità al fine di garantire la tracciabilità delle operazioni svolte.

Per quanto attiene alla registrazione delle fatture passive, gli addetti all'Ufficio amministrativo provvedono alla timbratura delle fatture con le seguenti informazioni: numero di protocollo, conto di addebito, conto di accredito, data registrazione, e provvedono a siglare la fattura come "verificata".

Gli originali delle fatture sono conservati nell'archivio delle fatture passive.

I registri contabili obbligatori sono conservati presso gli archivi dell'Ufficio amministrativo nei termini previsti dalla legge.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 96 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Il Direttore Generale e i soggetti coinvolti nel processo, ciascuno per la parte di propria competenza, provvedono alla conservazione della documentazione relativa alla chiusura contabile ordinaria al fine di garantire la tracciabilità delle operazioni svolte.

15.3.4.4 Criteri di comportamento

I soggetti che sono coinvolti nella tenuta della contabilità e predisposizione del Bilancio, sono tenuti ad osservare le previsioni del presente Modello nonché le modalità esposte nel presente protocollo e le disposizioni di legge esistenti in materia.

In particolare, nello svolgimento dei compiti assegnati, gli addetti all'Ufficio amministrativo devono attenersi ai seguenti principi di comportamento:

- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- garantire un continuo allineamento tra i profili utente assegnati ed il ruolo ricoperto all'interno dell'ente, assicurando il rispetto delle regole di segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi la registra in contabilità e chi effettua il relativo controllo;
- garantire la completa tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte, archiviando in maniera corretta e dettagliata i documenti di supporto;
- osservare, nello svolgimento delle attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione dell'ente, un comportamento corretto, trasparente e collaborativo;
- procedere alla valutazione e registrazione di elementi economico patrimoniali nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene;

Nella predisposizione del Bilancio di esercizio i soggetti coinvolti nel processo:

- devono rispettare puntualmente i principi contabili di riferimento;
- nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento;
- predisporre un Bilancio nel rispetto del criterio di completezza sotto il profilo dell'informazione societaria contenenti tutti gli elementi richiesti dalla legge;
- sono tenuti a predisporre la relativa documentazione con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando, e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto d'interesse;
- devono consentire la tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte;
- sono tenuti ad osservare scrupolosamente tutte le norme di legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurano il regolare funzionamento dell'ente e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nei confronti dell'Organo di controllo allo scopo di permettergli l'espletamento delle attività attribuitegli ex lege soddisfacendo in modo tempestivo e completo le richieste di documentazione avanzate da quest'ultimo nel corso delle attività di verifica;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 97 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:
 - porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili, ovvero finalizzate alla creazione di “fondi neri” o di “contabilità parallele”, anche se per valori inferiori alle soglie di punibilità di cui agli artt. 2621 e 2622 c.c.;
 - porre in essere azioni finalizzate a fornire informazioni fuorvianti non fornendo una corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell’ente;
 - predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta e veritiera della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
 - alterare o distruggere documenti ed informazioni finanziarie e contabili disponibili in rete attraverso accessi non autorizzati o altre azioni idonee allo scopo;
 - omettere di comunicare dati e informazioni imposte dalla legge riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
 - ledere l’integrità del patrimonio, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
 - occultare documenti ed informazioni richieste dall’Organo di controllo;
 - fornire documenti ed informazioni incompleti o fuorvianti;
 - ostacolare in qualsiasi modo lo svolgimento dell’attività di controllo da parte degli organi di controllo in genere.

15.3.5 Protocollo per la gestione dei pagamenti a fornitori

Il presente protocollo stabilisce le seguenti misure obbligatorie per l’effettuazione di pagamenti ai fornitori:

- prima di ogni pagamento deve essere verificata, a cura dell’Addetto contabile, la correttezza dei dati di pagamento. All’avvenuto superamento, con esito positivo, di tale controllo, l’Addetto contabile predispone il mandato interno di pagamento;
- ogni mandato interno di pagamento deve essere autorizzato dal Direttore Generale;
- ogni pagamento deve avvenire sulla base di un mandato interno autorizzato, e può essere effettuato unicamente dai ruoli incaricati (Direttore Generale, Responsabile amministrativo e, in caso di assenza di tali soggetti, Referente Acquisti);
- i pagamenti vengono effettuati tramite il sistema di “home banking”;
- a fini di controllo, per ogni giornata è previsto un report di controllo contenente i dati di tutti i pagamenti effettuati.

15.3.6 Protocollo per la gestione dei rapporti con l’Organo di consulenza tecnico-contabile

Il presente protocollo è finalizzato a regolamentare la gestione dei rapporti con l’Organo di consulenza tecnico-contabile (di seguito, l’Organo).

Nei rapporti con l’Organo di consulenza tecnico contabile, il Responsabile Amministrativo:

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 98 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- archivia tutte le richieste di informazioni, dati e documentazione avanzate dall'Organo ed istituisce ed aggiorna una reportistica in merito agli incontri tenuti;
- trasmette obbligatoriamente all'Organo tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione sui quali lo stesso debba esprimere un parere ai sensi della normativa vigente.

È inoltre vietato utilizzare l'Organo di controllo per attività di consulenza.

15.3.7 Protocollo per la sicurezza informatica

Il presente protocollo stabilisce le seguenti misure atte alla prevenzione dei reati informatici di cui al D.Lgs. 231/2001:

- previsione di un idoneo sistema di sanzioni disciplinari (o vincoli contrattuali nel caso di terze parti) a carico dei dipendenti (o altri destinatari del modello) che violino in maniera intenzionale i sistemi di controllo o le indicazioni comportamentali forniti;
- predisposizione di adeguati strumenti tecnologici (es. software) atti a prevenire e/o impedire la realizzazione di illeciti informatici da parte dei dipendenti e in particolare di quelli appartenenti alle strutture aziendali ritenute più esposte al rischio;
- predisposizione di programmi di informazione, formazione e sensibilizzazione rivolti al personale al fine di diffondere una chiara consapevolezza sui rischi derivanti da un utilizzo improprio delle risorse informatiche aziendali;
- previsione di idonee clausole nei contratti conclusi con i provider di servizi legati all'Information Technology.

Devono inoltre essere previsti:

- la separazione dei ruoli che intervengono nelle attività chiave dei processi operativi esposti a rischio;
- la tracciabilità degli accessi e delle attività svolte sui sistemi informatici che supportano i processi esposti a rischio;
- le procedure ed i livelli autorizzativi da associarsi alle attività critiche dei processi operativi esposti a rischio;
- le procedure di escalation per la gestione di fattispecie a rischio di reato caratterizzate da elevata criticità e nella gestione dei rapporti con gli enti istituzionali.

15.3.8 La gestione degli acquisti

La Fondazione si è dotata di un Regolamento acquisti, che qui si intende richiamato e che costituisce parte integrante del Modello 231.

15.3.9 La gestione dei farmaci e delle sostanze stupefacenti e psicotrope

La gestione dei farmaci e delle sostanze stupefacenti e psicotrope va gestita tramite specifiche procedure ai sensi delle normative vigenti, che tra l'altro disciplinano le diverse fasi, assicurando la tracciabilità del processo riferito all'approvvigionamento, conservazione, tenuta, somministrazione e smaltimento dei farmaci e delle sostanze stupefacenti e psicotrope: tali procedure sono state adottate dalla Fondazione.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 99 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

La responsabilità della gestione dei farmaci e delle sostanze stupefacenti e psicotrope è affidata al Direttore Sanitario.

15.3.10 *La gestione della filiera alimentare*

Si premette che l'ente gestisce le sole fasi di ricevimento pasti pronti e distribuzione, in quanto l'approvvigionamento, la conservazione e la preparazione sono appaltate ad una Società terza.

Il modello HACCP si limita alla prevenzione di rischi rilevanti per la salute e non riguarda espressamente gli aspetti qualitativi, anche se salute e qualità sono strettamente collegate.

Il sistema di autocontrollo specifico si riferisce all'intero processo gestito e non solo al controllo del prodotto finale.

Il sistema è documentato da un "Piano di autocontrollo HACCP", che è l'insieme delle procedure operative volte a prevenire o, quantomeno a contenere, l'insorgenza dei pericoli lungo la filiera produttiva, attraverso il controllo sistematico delle singole fasi e la successiva registrazione su una specifica documentazione.

Inoltre, si rileva che la Fondazione esegue sistematicamente un "autocontrollo" sulla Società di ristorazione appaltatrice.

15.4 Altri presidi

La normativa regionale di Settore, e specificamente la già citata DGR X/2569, prevede l'obbligo di adozione, e di aggiornamento periodico, di:

- procedure e protocolli per i processi assistenziali più rilevanti per la specifica unità d'offerta;
- procedure e protocolli relativi all'approvvigionamento, conservazione e smaltimento dei farmaci;
- procedure e protocolli che garantiscano la tracciabilità della somministrazione dei farmaci;
- procedure e regolamenti per lo svolgimento delle principali attività di supporto tecnico o amministrativo, in particolare:
 - criteri e modalità di accesso dell'utente (programmazione delle liste d'attesa, accogliimento e registrazione);
 - modalità di prelievo, conservazione e trasporto dei materiali organici da sottoporre ad accertamento;
 - modalità di pulizia, lavaggio, disinfezione e sterilizzazione di tutti gli strumenti ed accessori;
 - pulizia e sanificazione degli ambienti;
 - modalità di compilazione, conservazione, archiviazione del FASAS e di ogni altra documentazione comprovante l'attività sociosanitaria erogata.

Tali protocolli costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Modello 231, anche se essi non vengono riportati in questo documento in quanto frequentemente modificabili nel tempo in ragione delle esigenze dell'ente.

Analogamente, ciò vale anche per gli ulteriori regolamenti, protocolli, procedure, ordini di servizio adottati.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 100 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

16 RISULTATI ANALITICI DELLA FASE DI RISK ASSESSMENT

16.1 Metodologia di pesatura dei rischi

La mappatura delle aree potenzialmente esposte a rischio di reato e dei controlli esistenti è stata condotta sulla base delle migliori prassi in materia di analisi dei rischi e delle Linee Guida promulgate da Confindustria ed approvate dal Ministero della Giustizia. Essa consiste in un processo di valutazione compiuto per attivare un sistema di gestione dei rischi, coerente con i requisiti imposti dal Decreto.

L'attività di valutazione è stata condotta ai fini della Mappa dei sotto-processi organizzativi, con riferimento a tutti i reati previsti dal Decreto, ed ai fini della rilevazione dei controlli posti a presidio dei rischi rilevati. La Mappa è stata realizzata attraverso analisi documentale, interviste e colloqui con i principali responsabili dell'ente, con i quali sono stati condivisi e validati i risultati ottenuti.

Tali analisi hanno compreso verifiche volte ad individuare il grado di rischio potenziale di determinate attività, nonché verifiche volte invece alla valutazione dei controlli eventualmente esistenti posti a presidio delle singole attività sensibili.

Nella prima fase di questa analisi si è costituita la "Mappa dei processi organizzativi", che è strutturata ad albero su quattro distinti livelli, via via più analitici, rappresentativi rispettivamente di: "Gruppi di Processi", "Macro-Processi", "Processi", "Sotto-Processi".

Quindi, a ciascun sotto-processo sono stati associati i possibili reati tra quelli cui rinvia il Decreto.

Successivamente, per ciascuno di essi si è provveduto a quantificare il livello di rischio, secondo il seguente percorso metodologico:

1. Valutazione del rischio potenziale ("Indice di Rischio Potenziale" o "IRP").

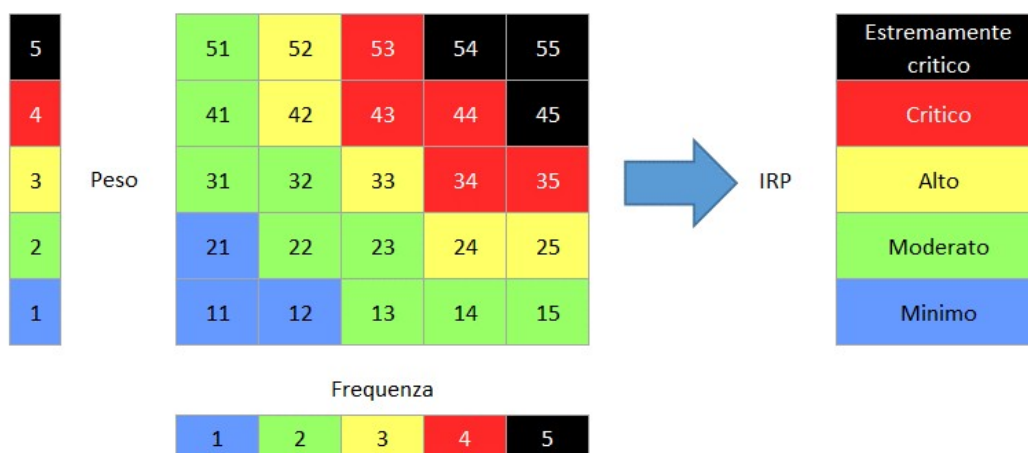
Tale valutazione rappresenta la quantificazione degli eventi rischiosi associati al singolo sotto-processo e che prescinde dai controlli esistenti presso la Fondazione, i quali potranno, eventualmente, solo ridurre o prevenirne gli effetti. L'IRP consiste in una valutazione determinata dalla combinazione di due fattori: il "peso" del rischio, che misura l'intensità del danno potenzialmente derivante dalla sua manifestazione, e la "frequenza", che esprime il numero di volte in cui il rischio può potenzialmente manifestarsi. Le "scale di valutazione" del peso e della frequenza sono, rispettivamente, le seguenti:

Peso		
Valore	Coefficiente	Descrizione
1	Modesto	Nessuna sanzione interdittiva e sanzione pecuniaria fino a 300 quote
2	Medio	Nessuna sanzione interdittiva e sanzione pecuniaria da 301 a 600 quote
3	Grave	Sanzioni interdittive massime fino a 24 mesi e/o sanzione pecuniaria da 601 a 800 quote
4	Molto grave	Sanzioni interdittive massime oltre 24 mesi e sanzioni pecuniarie oltre 800 quote
5	Estremamente grave	Sanzioni interdittive massime oltre 24 mesi e sanzioni pecuniarie oltre 800 quote

Frequenza		
Valore	Coefficiente	Descrizione
1	Raro	Evento che può accadere raramente (max 2 volte all'anno)
2	Improbabile	Evento che può accadere qualche volta (tendenzialmente da 3 a 12 volte all'anno)
3	Possibile	Evento che può accadere più volte in un anno, MAX con frequenza significativa (da 13 a 52 volte all'anno)
4	Probabile	Evento che può accadere con frequenza elevata (oltre 52 volte all'anno ma meno di 1 volta al giorno)
5	Molto probabile	Evento che può accadere con frequenza molto elevata (1 o più volte al giorno)

Sulla base della combinazione di tali valori, l'Indice di Rischio Potenziale "IRP" risulta così articolato:

MAPPATURA INDICE DI RISCHIO POTENZIALE (IRP)



- Valutazione dei controlli in essere ("Valutazione Complessiva dei Controlli" o "VCC") in relazione a ciascun sotto-processo.

La VCC consiste in una valutazione determinata dalla combinazione di due fattori: il livello di "esistenza e adeguatezza" dei controlli, che esprime il grado di formalizzazione dei controlli stessi e dalla loro adeguatezza a presidiare in modo efficace/efficiente il rischio, ed il livello di "conformità" di tali controlli, che valuta l'effettiva esecuzione dei controlli di linea previsti. Le "scale di valutazione" della esistenza e adeguatezza e della conformità sono, rispettivamente, le seguenti:

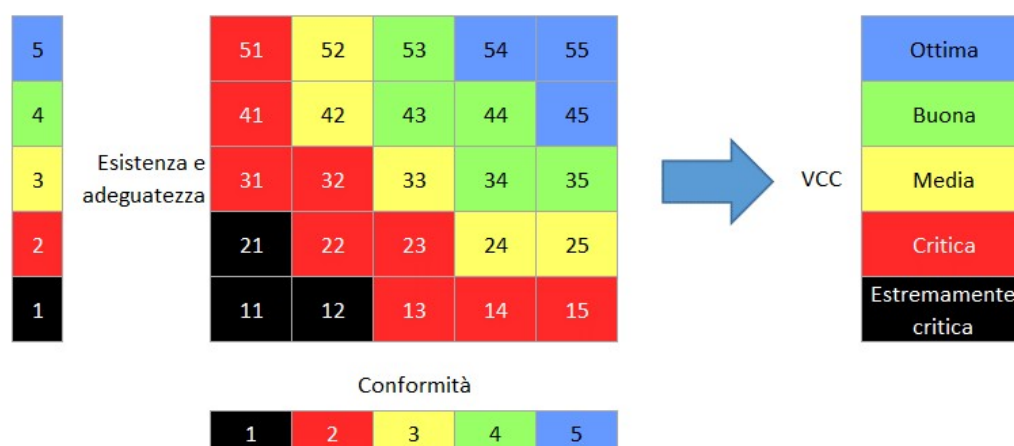
FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 102 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Esistenza e adeguatezza		
Valore	Coefficiente	Descrizione
5	Continuativo	- Le tecniche di controllo appaiono adeguate, in quanto automatiche e continuative, e registrano in modo non eliminabile i dati rilevati - Vengono effettuati controlli sistematici da enti terzi
4	Adeguito	Le tecniche di controllo appaiono adeguate a ridurre il rischio ad un livello accettabile
3	In prevalenza adeguato	Le tecniche di controllo appaiono adeguate a ridurre il rischio ad un livello accettabile ma risultano migliorabili
2	Inadeguato	Le tecniche di controllo in essere risultano essere inadeguate a ridurre il rischio ad un livello accettabile
1	Assente-NA	Le tecniche di controllo in essere risultano essere assenti o non valutabili

Conformità		
Valore	Coefficiente	Descrizione
5	Assiduo	I controlli previsti vengono effettuati continuativamente
4	Adeguito	I controlli previsti vengono effettuati con sistematicità e continuità
3	In prevalenza adeguato	I controlli previsti vengono prevalentemente effettuati
2	Inadeguato	I controlli previsti vengono effettuati occasionalmente
1	Assente-NA	I controlli previsti non vengono effettuati se non eccezionalmente

Sulla base, quindi, della combinazione di tali valori, la Valutazione Complessiva dei Controlli “VCC” risulta così articolata:

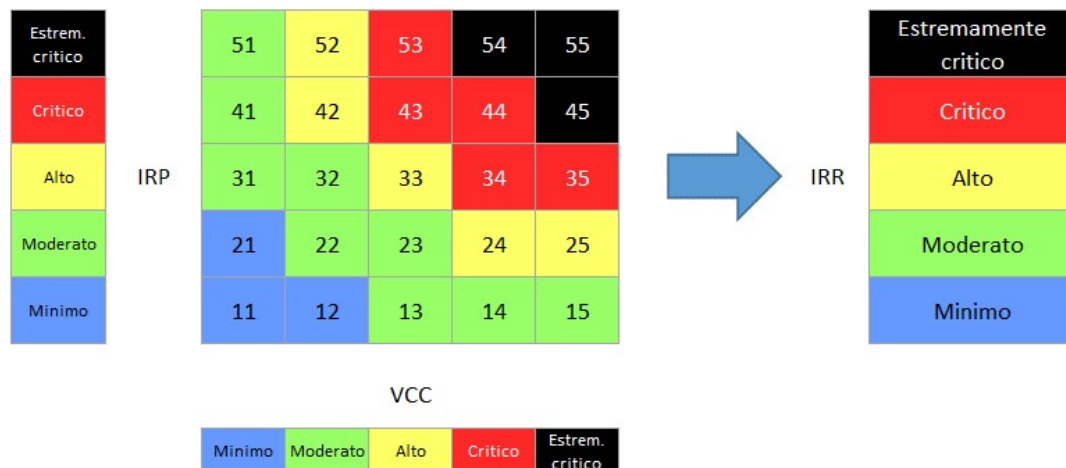
MAPPATURA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI CONTROLLI (VCC)



3. Definizione del rischio residuo (“Indice di Rischio Residuo” o “IRR”).

Esso rappresenta la valutazione finale dell’evento rischioso a cui la Fondazione rimane esposta dati i controlli in essere. L’IRR corrisponde alla combinazione dell’IRP e della VCC secondo il seguente schema:

MAPPATURA INDICE DI RISCHIO RESIDUO (IRR)



La mappatura dei rischi ottenuta seguendo tale metodologia è rappresentata infra.

16.2 Sintesi della fase di risk assessment

16.2.1 Attività sensibili

Con riferimento alle attività sensibili, si rinvia *supra*, al punto relativo ai “Risultati della fase di risk assessment: ambiti esposti al rischio di eventi previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e conseguente determinazione dei rischi rilevanti”.

16.2.2 Reati solo teoricamente ipotizzabili

Per contro, sono solo teoricamente ipotizzabili nell'ambito dell'attività svolta dall'Ente, in quanto assai lontano dallo stesso e non richiedono, pertanto, la predisposizione di apposite procedure finalizzate a prevenirne la commissione, le seguenti categorie di reati:

- Associazione per delinquere finalizzata al traffico di organi provenienti da cadaveri (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1, D.Lgs. 231/2001);
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati. Estrazione o reimpiego della banca dati. Distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (Art. 25-novies, D.Lgs. 231/2001);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001).

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 104 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

16.2.3 Reati trasversali

Nella Mappa dei rischi, alcuni reati sono stati esaminati in modo non correlato ai processi organizzativi, in quanto la loro commissione è ipotizzabile in ambiti non circoscrivibili a singoli processi.

Si tratta in particolare dei seguenti reati presupposto:

- Impedito controllo (art. 2625 c.c.), di cui all'art. 25-ter del Decreto (Reati societari);
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter l. 633/1941), di cui all'art. 25-novies del Decreto (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.), di cui all'art. 25-decies del Decreto.

L'analisi e pesatura dei relativi rischi è inserita al termine della Mappa dei rischi complessiva della Fondazione.

16.3 Terminologia impiegata nella Mappa dei rischi

La Mappa dei rischi è costruita nel rispetto della seguente terminologia:

GRUPPO DI PROCESSI:	Aggrega tutte le attività svolte dall'ente in un numero estremamente contenuto di tipologie (appunto i "gruppi"), contraddistinte da finalità omogenee, consentendo in tal modo di ottenere una "mappa" chiara e sintetica di tutte le attività svolte dall'ente
MACRO-PROCESSO:	All'interno di ciascun Gruppo di processi, i Macro-processi rappresentano "flussi" logici di attività, esposti ad un maggior livello di dettaglio dei primi, che evidenziano una visione lievemente più analitica delle attività svolte dall'ente
PROCESSO:	Come per la voce precedente, anche in questo caso il Processo rappresenta, all'interno di ciascun Macro-processo, un "flusso" logico di attività, esposto ad un maggior livello di dettaglio dei primi, e che evidenzia una visione analitica delle attività svolte dall'ente
SOTTO-PROCESSO:	I Sotto-processi rappresentano infine una visione molto analitica di tutte le attività svolte dall'ente.
REATO:	Reati, o categorie degli stessi, astrattamente configurabili nella specifica attività sensibile
RISCHIO POTENZIALE:	Rappresenta la ponderazione del rischio, misurata come combinazione di due fattori (peso e frequenza), calcolata senza tenere in considerazione i controlli esistenti.
VALUTAZIONE DEI	Esprime la capacità dei controlli in essere, misurata come

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 105 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

CONTROLLI:	combinazione di due fattori (Esistenza e adeguatezza; Conformità) di mitigare il rischio potenziale sopra esposto.
INDICE DI RISCHIO RESIDUO:	Rappresenta la ponderazione finale del rischio, misurata come combinazione del Rischio potenziale e della Valutazione dei controlli

16.4 Mappa rischi – processi organizzativi – reati

Sulla base dei criteri metodologici sopra esposti, nelle schede seguenti vengono presentati i risultati dell'Analisi dei rischi della Fondazione.

16.4.1 Mappatura dei rischi complessiva

Nelle schede seguenti vengono quindi presentati i risultati complessivi dell'Analisi dei Rischi, dettagliati per "processo".

16.4.1.1 Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi - Sistema di Gestione Sicurezza Lavoro ex D.Lgs. 81/2008

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo															Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazioni	Corruzione	Nummaro	Industria	Societari	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione		Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illecitazione	Illec

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																	Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Nummaro	Industria	Societari	Terrorismo	Truffazione	Attività persona	Sicurezza	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa		Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa	Truffa</

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 108 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

16.4.1.2 Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi – Gestione epidemie-emergenze sanitarie

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																	Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)							
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Nummaro	Industria	Societari	Terrorismo	Libelazione	Atti vs. persona	Sicurezza	Intimidazione	Un. pagamento	Diritto autore	Ambientali	Se delirazioni	Pracori irregolari	Piano xenofobia	odi sportive	Reati tributar	Intrabbandando	eni culturali	era di oliva		anazionali	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)
16	1.2.1.1	01. Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi	Gestione epidemie-emergenze sanitarie	Gestione epidemie-emergenze sanitarie	Aspetti organizzativi (predisposizione e aggiornamento protocolli specifici, nomina ruoli, riunioni)	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Associazione per delinquere; § Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Definizione di protocolli di prevenzione non idonei									x	x													4	3	critico	4	4	buona	alto		
17	1.2.1.2	01. Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi	Gestione epidemie-emergenze sanitarie	Gestione epidemie-emergenze sanitarie	Formazione	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Inadeguata formazione									x	x													4	3	critico	4	4	buona	alto		
18	1.2.1.3	01. Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi	Gestione epidemie-emergenze sanitarie	Gestione epidemie-emergenze sanitarie	Attività relative agli Ospiti/Utenti (ingressi, isolamenti, comunicazioni con familiari, etc.)	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Applicazione non conforme delle misure di isolamento									x	x													4	2	alto	4	4	buona	moderato		
19	1.2.1.4	01. Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi	Gestione epidemie-emergenze sanitarie	Gestione epidemie-emergenze sanitarie	Sorveglianza sanitaria specifica, triage e tamponi	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Traige non idoneo									x	x													4	5	estremamente critico	4	4	buona	alto		

16.4.1.3 Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi - Sistema di Gestione HACCP

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																				Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)				
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Nummario	Industria	Societari	Terrorismo	Libellazione	Altri vs. persona	Sicurezza	Intorcidaggio	Un pagamento	Fritto autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Pracati irregolari	Piano xenofobia	odi sportive	ati tributar	intraabbandando	eni culturali	era di oliva	anazionali	Peso RP	Frequenza RP		IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)
20	1.3.1.1	01. Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi	Sistema di Gestione HACCP	Sistema di Gestione HACCP	Piano di autocontrollo HACCP	§ Frode in commercio; § Vendita di alimenti non genuini;	Redazione di Piano di autocontrollo incompleto						x																		2	1	minimo	4	4	buona	minimo	
21	1.3.1.2	01. Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi	Sistema di Gestione HACCP	Sistema di Gestione HACCP	Controlli	§ Frode in commercio; § Vendita di alimenti non genuini;	Controlli inadeguati						x																			2	3	moderato	4	4	buona	moderato
22	1.3.1.3	01. Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi	Sistema di Gestione HACCP	Sistema di Gestione HACCP	Formazione obbligatoria	§ Frode in commercio; § Vendita di alimenti non genuini;	Mancata formazione						x																			2	1	minimo	4	4	buona	minimo
23	1.3.1.4	01. Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi	Sistema di Gestione HACCP	Sistema di Gestione HACCP	Controlli di secondo livello sull'appaltatore del servizio	§ Frode in commercio; § Vendita di alimenti non genuini;	Controlli inadeguati						x																			2	2	moderato	4	4	buona	moderato

16.4.1.4 Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi - Sistema di Gestione Privacy

								Reati per Articolo																Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)													
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo	Reati Ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Numario	Industria	Societari	Terrorismo	Falsificazione	Altri vs. persona	Sicurezza	Intimidazione	Un pagamento	Fritto autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Pranzi irregolari	Plano xenofobia	Modi sportive	Reati tributari	Intrabbandando	Eni culturali	Area di oliv	Anazionali	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)	IRR (Indice di Rischio Residuo)		
24	1.4.1.1	01. Processi e prevenzione e mitigazione dei rischi	Sistema di Gestione Privacy	Sistema di Gestione Privacy	Tenuta e conformità del sistema privacy	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Falsità in documenti informatici; § Associazione per delinquere; § Reati di natura corruttiva; § Abuso d'ufficio; § Frode in commercio; § Vendita di alimenti non genuini; § Reati societari; § Abusiva duplicazione SW; § Reati ambientali; § Reati tributari;	Violazioni di dati finalizzata alla truffa, abilitate da mancata nomina Amministratori di Sistema		x	x	x			x	x						x		x				x						5	5	estremamente critico	3	3	media	critico	
25	1.4.1.2	01. Processi e prevenzione e mitigazione dei rischi	Sistema di Gestione Privacy	Sistema di Gestione Privacy	Gestione Registri dei trattamenti	==																													n.a.			n.a.	n.a.	
26	1.4.1.3	01. Processi e prevenzione e mitigazione dei rischi	Sistema di Gestione Privacy	Sistema di Gestione Privacy	Gestione informative-consensi	==																														n.a.			n.a.	n.a.
27	1.4.1.4	01. Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi	Sistema di Gestione Privacy	Sistema di Gestione Privacy	Adozione misure di sicurezza	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Falsità in documenti informatici; § Associazione per delinquere; § Reati di natura corruttiva; § Abuso d'ufficio; § Frode in commercio; § Vendita di alimenti non genuini; § Reati societari; § Abusiva duplicazione SW; § Reati ambientali; § Reati tributari;	Violazioni di dati, finalizzate a supportare un precedente reato, rese possibili dall'adozione di inadeguate misure di sicurezza tecniche e/o organizzative		x	x	x			x	x						x		x				x						5	4	estremamente critico	3	3	media	critico	
28	1.4.1.5	01. Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi	Sistema di Gestione Privacy	Sistema di Gestione Privacy	Analisi dei rischi (DPIA)	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Falsità in documenti Informatici; § Associazione per delinquere; § Reati di natura corruttiva; § Abuso d'ufficio; § Frode in commercio; § Vendita di alimenti non genuini; § Contraffazione origine alimentare; § Reati societari; § Abusiva duplicazione SW; § Reati ambientali; § Reati tributari;	Violazioni di dati, finalizzate a supportare un precedente reato, rese possibili dalla mancata individuazione di fonti di rischio		x	x	x			x	x						x		x				x						5	4	estremamente critico	3	3	media	critico	

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																		Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)							
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Nummario	Industria	Societari	Terrorismo	Violenza	Altri vs. persona	Sicurezza	Terrorismo	Giustizia	Un pagamento	Ritiro autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Pratori magari	Prato-xendibia	odi sportive	Prati tributar	Intrabband	eni culturali	era oli di oliva		ansazionali	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)
29	1.4.1.6	01. Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi	Sistema di Gestione Privacy	Sistema di Gestione Privacy	Gestione delle violazioni di dati personali	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Falsità in documenti informatici; § Associazione per delinquere; § Reati di natura corruttiva; § Abuso d'ufficio; § Frode in commercio; § Vendita di alimenti non genuini; § Contraffazione origine alimentare; § Reati societari; § Abusiva duplicazione SW; § Reati ambientali; § Reati tributari;	Gestione non conforme di violazioni precedentemente effettuate per supportare un reato		x	x	x		x	x							x		x				x						5	2	alto	3	3	media	alto
30	1.4.1.7	01. Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi	Sistema di Gestione Privacy	Sistema di Gestione Privacy	Altri adempimenti (formazione, controlli sul sistema, gestione richieste esercizio diritti, etc.)	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Falsità in documenti informatici; § Associazione per delinquere; § Frode in commercio; § Vendita di alimenti non genuini; § Abusiva duplicazione SW;	Violazioni di dati, finalizzate a supportare un precedente reato, rese possibili da inadeguati controlli sul sistema privacy		x	x			x								x											4	3	critico	3	3	media	critico	
31	1.4.1.8	01. Processi e Sistemi di prevenzione e mitigazione dei rischi	Sistema di Gestione Privacy	Sistema di Gestione Privacy	Gestione sistema di videosorveglianza	§ Truffa; § Falsità in documenti informatici; § Associazione per delinquere; § Frode in commercio; § Vendita di alimenti non genuini; § Abusiva duplicazione SW; § Reati tributari;	Dotazione di un impianto di videosorveglianza malfunzionante, con conseguente impossibilità di individuare gli autori di reati		x	x			x								x						x					4	5	estremamente critico	5	5	ottima	moderato	

16.4.1.5 Attività di Gestione e supporto – Budgeting e Controllo di Gestione

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																				Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)				
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Nummario	Industria	Societari	Terrorismo	Violenza	Altri vs. persona	Sicurezza	Torricigliaccio	Un pagamento	Ritiro autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Pratori magari	Prato-xendibia	odi sportive	Prati tributar	Intrabband	eni culturali	era oli di oliva	ansazionali	Peso RP	Frequenza RP		IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)
32	2.1.1.1	02. Attività di Gestione e supporto	Amministrazione	Budgeting e Controllo di gestione	Acquisizione budget da ATS	§ Associazione per delinquere; § Reati di natura corruttiva; § Abuso d'ufficio;	Corruzione di un funzionario ATS per ottenere un budget indebitamente vantaggioso per la Fondazione			x	x																				5	1	moderato	4	4	buona	moderato	
33	2.1.1.2	02. Attività di Gestione e supporto	Amministrazione	Budgeting e Controllo di gestione	Elaborazione budget annuale	==																												n.a.			n.a.	n.a.

16.4.1.6 Attività di Gestione e supporto – Contabilità

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																	Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)							
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Nummaro	Industria	Societari	terrorismo	tribolazione	ittivi vs. persona	Sicurezza	toricidaggio	um pagamento	ritto autore	se dichiarazioni	Ambientali	prazzi irregolari	Piano xenofobia	odi sportive	ati tributar	intrabbando	eni culturali	era oli di oliva		rganizzionali	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)
34	2.2.1.1	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Contabilità Clienti	Fatturazione mensile (e note credito) rette RSA e CDI	§ Fatture per operazioni inesistenti; § Dichiarazione fraudolenta; § Sottrazione al pagamento imposte;	Emissione fatture per operazioni inesistenti																								4	4	critico	4	4	buona	alto	
35	2.2.1.2	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Contabilità Clienti	Fatturazione acconti e saldi a ATS RSA e CDI	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Associazione per delinquere;	Fatturazione di saldi basata su dati falsi	x		x																						5	3	critico	2	4	media	critico
36	2.2.1.3	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Contabilità Clienti	Fatturazione prestazioni FKT per esterni	§ Fatture per operazioni inesistenti; § Dichiarazione fraudolenta; § Sottrazione al pagamento imposte;	Emissione fatture per operazioni inesistenti																									4	3	critico	4	4	buona	alto
37	2.2.2.1	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Contabilità Fornitori	Ricevimento e controllo fatture e note credito	§ Associazione per delinquere; § Reati di natura corruttiva; § Corruzione tra privati; § Dichiarazione fraudolenta; § Sottrazione al pagamento imposte;	Approvazione di una fattura passiva a fronte di una prestazione inesistente, a fini corruttivi			x	x			x																		5	5	estremamente critico	2	4	media	critico
38	2.2.2.2	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Contabilità Fornitori	Contabilizzazione fatture	§ Dichiarazione fraudolenta; § Sottrazione al pagamento imposte;	Contabilizzazioni non conformi																									4	4	critico	4	4	buona	alto
39	2.2.2.3	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Contabilità Fornitori	Gestione scadenziario pagamenti	==																												n.a.			n.a.	n.a.
40	2.2.3.1	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Cassa e banche	Pagamenti tramite bonifici	§ Autoriciclaggio;	Impiego, con finalità lecite, di denaro generato tramite truffa all'ATS											x														4	4	critico	4	4	buona	alto
41	2.2.3.2	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Cassa e banche	Pagamenti tramite assegni (per restituzione depositi cauzionali)	§ Autoriciclaggio;	Impiego, con finalità lecite, di denaro generato tramite truffa all'ATS											x														4	1	moderato	4	4	buona	moderato
42	2.2.3.3	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Cassa e banche	Pagamenti tramite RID	§ Autoriciclaggio;	Impiego, con finalità lecite, di denaro generato tramite truffa all'ATS											x														4	2	alto	4	4	buona	moderato
43	2.2.3.4	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Cassa e banche	Incassi tramite bonifici	==																												n.a.			n.a.	n.a.

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)								
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Numario	Industria	Società	Terrorismo	Rifiutazione	Atti vs. persona	Sicurezza	Riciclaggio	Un pagamento	Finto autore	Dichiarazioni	Ambientali	Pezzi ingiuriosi	Pezzi xenofobia	Pezzi sportivi	Atti tributarî	Intrabbandando	Pezzi culturali		Pezzi di olivari	Pezzi nazionali	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)
44	2.2.3.5	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Cassa e banche	Incassi tramite assegni (FKT per esterni)	§ Dichiarazione fraudolenta; § Sottrazione al pagamento imposte;	Mancata o parziale contabilizzazione																		x					4	3	critico	4	4	buona	alto		
45	2.2.3.6	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Cassa e banche	Incassi tramite contanti	§ Uso monete falsificate ricevute in buona fede; § Dichiarazione fraudolenta; § Sottrazione al pagamento imposte;	Spesdita di denaro falso ricevuto in buona fede				x														x					4	5	estremamente critico	4	4	buona	alto		
46	2.2.3.7	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Cassa e banche	Registrazioni di cassa	§ Dichiarazione fraudolenta; § Sottrazione al pagamento imposte;	Mancata o parziale contabilizzazione																		x					2	4	alto	4	4	buona	moderato		
47	2.2.3.8	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Cassa e banche	Versamenti	§ Autoriciclaggio;	Impiego, con finalità lecite, di denaro generato tramite truffa all'ATS											x											4	1	moderato	4	4	buona	moderato			
48	2.2.3.9	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Cassa e banche	Gestione rapporti bancari	==																										n.a.			n.a.	n.a.		
49	2.2.3.10	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Cassa e banche	Spunta e riconciliazione estratti conto	==																										n.a.			n.a.	n.a.		
50	2.2.3.11	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Cassa e banche	Contabilizzazione movimenti cassa e banche	§ Dichiarazione fraudolenta; § Sottrazione al pagamento imposte;	Mancata o parziale contabilizzazione																		x					4	3	critico	4	4	buona	alto		
51	2.2.4.1	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Conabilità generale	Gestione adempimenti fiscali e versamento	§ Autoriciclaggio; § Dichiarazione fraudolenta; § Sottrazione al pagamento imposte;	Liquidazione imposte non conforme											x							x				4	1	moderato	4	4	buona	moderato			
52	2.2.4.2	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Conabilità generale	Scritture di contabilità generale	§ False comunicazioni sociali; § Dichiarazione fraudolenta; § Sottrazione al pagamento imposte;	Redazione di articoli contabili non conformi					x													x				2	5	alto	5	4	ottima	moderato			
53	2.2.4.3	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Conabilità generale	Scritture di rettifica e di chiusura	§ False comunicazioni sociali; § Dichiarazione fraudolenta; § Sottrazione al pagamento imposte;	Redazione di articoli contabili non conformi					x													x				2	3	moderato	5	4	ottima	minimo			
54	2.2.4.4	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Conabilità generale	Gestione Piano dei Conti	§ False comunicazioni sociali;	Impostazione di un piano dei conti confuso, in modo da poter più facilmente occultare registrazioni contabili non corrette					x																	2	2	moderato	4	4	buona	moderato			
55	2.2.4.5	02. Attività di Gestione e supporto	Contabilità	Conabilità generale	Elaborazione e approvazione bilancio	§ False comunicazioni sociali;	Approvazione di un bilancio non veritiero					x																	2	1	minimo	5	4	ottima	minimo			

16.4.1.7 Attività di Gestione e supporto – Acquisti

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																								Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)		
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Numario	Industria	Societari	Terrorismo	Libellazione	Altri vs. persona	Sicurezza	Intimidazione	Un pagamento	Fritto autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Pracati irregolari	Piano xenofobia	odi sportive	Reati tributarî	Interrabando	eni culturali	era di oliva	anazionali	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)			
56	2.3.1.1	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Controllo giacenze	§ False comunicazioni sociali;							x																		2	1	minimo	4	4	buona	minimo			
57	2.3.1.2	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Definizione appropriatezza ed economicità del farmaco	==																												n.a.			n.a.	n.a.		
58	2.3.1.3	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Selezione fornitori	§ Associazione per delinquere; § Reati di natura corruttiva; § Corruzione tra privati;		x	x				x																		5	1	moderato	2	4	media	moderato			
59	2.3.1.4	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Determinazione ordine	==																														n.a.			n.a.	n.a.
60	2.3.1.5	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Inserimento ordine su sito web fornitore	==																														n.a.			n.a.	n.a.
61	2.3.1.6	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Consegna copia ordine a Contabilità	==																														n.a.			n.a.	n.a.
62	2.3.1.7	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Ricevimento merce	==																														n.a.			n.a.	n.a.
63	2.3.1.8	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Controllo farmaci-dosaggi, quantità, scadenze	==																														n.a.			n.a.	n.a.
64	2.3.1.9	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Immagazzinamento in deposito farmaceutico	==																														n.a.			n.a.	n.a.
65	2.3.1.10	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Resi a fornitore	==																														n.a.			n.a.	n.a.
66	2.3.1.11	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Richiesta di acquisto di farmaci in farmacia locale da parte del Medico	==																													n.a.			n.a.	n.a.	
67	2.3.1.12	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Ritiro farmaci ed altri prodotti in farmacia	==																													n.a.			n.a.	n.a.	

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																				Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)			
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazioni	Corruzione	Nummarlo	Industria	Societari	Perorismo	Alibulazione	Attiv. persona	Sicurezza	toriciclaggio	um, pagamento	ritto autore	se deniazioni	Ambientali	Prati ingegneri	Piano-vendobola	odi sportive	ati tributari	intrabbandando	eni culturali	era oli di oliva	ansanzionali	Peso RP	Frequenza RP		IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità
68	2.3.1.13	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Richiesta di acquisto di stupefacenti in farmacia locale da parte del Medico	==																										n.a.			n.a.	n.a.	
69	2.3.1.14	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Ritiro stupefacenti in farmacia	==																											n.a.			n.a.	n.a.
70	2.3.1.15	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Richiesta a ATS ausili a carico SSN	==																											n.a.			n.a.	n.a.
71	2.3.1.16	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Ricevimento e controllo ausili a carico ATS	==																											n.a.			n.a.	n.a.
72	2.3.1.17	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Consegna bolla a ATS	==																											n.a.			n.a.	n.a.
73	2.3.1.18	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Richiesta interna di acquisto di ausili e parafarmaci a Ufficio	==																											n.a.			n.a.	n.a.
74	2.3.1.19	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Emissione ordine ausili e parafarmaci	§ Associazione per delinquere; § Reati di natura corruttiva; § Corruzione tra privati;		x	x					x																5	3	critico	4	4	buona	alto	
75	2.3.1.20	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Ricevimento merce (ausili e parafarmaci)	==																											n.a.			n.a.	n.a.
76	2.3.1.21	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Controllo merce ricevuta (ausili e parafarmaci)	==																											n.a.			n.a.	n.a.
77	2.3.1.22	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Immagazzinamento (ausili e parafarmaci)	==																											n.a.			n.a.	n.a.
78	2.3.1.23	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisizione di farmaci, stupefacenti e ausili	Resi a fornitore (ausili e parafarmaci)	==																											n.a.			n.a.	n.a.

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																				Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)			
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Nummaro	Industria	Societari	Terrorismo	Mitigazione	Attività persona	Sicurezza	Intorcidaggio	Impegno	Tratto autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Pratoni magistri	Stato-sensibilità	odi sportive	pat tributarie	intrabbando	eni culturali	era oli di oliva	ansazionali	Peso RP	Frequenza RP		IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità
79	2.3.2.1	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di altri beni a contratto	Selezione fornitori	§ Associazione per delinquere; § Reati di natura corruttiva; § Corruzione tra privati;	Corruzione di un terzo (pubblico ufficiale o esponente di una Società) per ottenere un indebito vantaggio			x	x			x																	5	1	moderato	2	4	media	moderato
80	2.3.2.2	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di altri beni a contratto	Stipula - rinnovo contratti	§ Associazione per delinquere; § Reati di natura corruttiva; § Corruzione tra privati;	Corruzione di un terzo (pubblico ufficiale o esponente di una Società) per ottenere un indebito vantaggio			x	x			x																	5	1	moderato	3	4	buona	moderato
81	2.3.2.3	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di altri beni a contratto	Determinazione ordine	==																											n.a.			n.a.	n.a.
82	2.3.2.4	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di altri beni a contratto	Emissione ordine	§ Associazione per delinquere; § Reati di natura corruttiva; § Corruzione tra privati;	Acquisto di merci in quantità, qualità, prezzo, superiori a quelli corretti, come leva corruttiva verso il fornitore o un terzo soggetto a questi legati			x	x			x																	5	3	critico	4	4	buona	alto
83	2.3.2.5	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di altri beni a contratto	Ricevimento merce	==																											n.a.			n.a.	n.a.
84	2.3.2.6	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di altri beni a contratto	Controllo merce ricevuta	==																											n.a.			n.a.	n.a.
85	2.3.2.7	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di altri beni a contratto	Immagazzinamento	==																											n.a.			n.a.	n.a.
86	2.3.2.8	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di altri beni a contratto	Resi a fornitore	==																											n.a.			n.a.	n.a.
87	2.3.3.1	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di altri beni senza contratto	Richieste di offerta	==																											n.a.			n.a.	n.a.
88	2.3.3.2	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di altri beni senza contratto	Selezione offerta	==																											n.a.			n.a.	n.a.
89	2.3.3.3	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di altri beni senza contratto	Emissione ordine	==																											n.a.			n.a.	n.a.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 117 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																								Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazioni	Corruzione	Nummario	Industria	Societari	Terrorismo	Falsificazione	Altri vs. persona	Sicurezza	Intorcidaggio	Un pagamento	Ritro autore	se dichiarazioni	Ambientali	Trasporti	Borse, vendita	Lod sportive	Ad tributarî	Intrabbandando	Gen culturali	Era oli di oliva	Anazionali	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)	
▼	▼	▼	▼	▼	▼			▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
90	2.3.3.4	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di altri beni senza contratto	Ricevimento merce	==																											n.a.			n.a.	n.a.	
91	2.3.3.5	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di altri beni senza contratto	Controllo merce ricevuta	==																											n.a.			n.a.	n.a.	
92	2.3.3.6	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di altri beni senza contratto	Immagazzinamento	==																											n.a.			n.a.	n.a.	
93	2.3.3.7	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di altri beni senza contratto	Resi a fornitore	==																											n.a.			n.a.	n.a.	
94	2.3.4.1	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di prestazioni e lavori	Selezione fornitori e stipula contratto	§ Associazione per delinquere; § Reati di natura corruttiva; § Corruzione tra privati;	Selezione di un fornitore effettuata in base a logiche corruttive		x	x				x															5	4	estremamente critico	3	4	buona	alto			
95	2.3.4.2	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di prestazioni e lavori	Controllo qualifiche professionali e validità iscrizione eventuali albi professionali dei Professionisti sanitari non dipendenti, più assicurazione personale medici	==																											n.a.			n.a.	n.a.	
96	2.3.4.3	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di prestazioni e lavori	Controllo corretta esecuzione del contratto	§ Associazione per delinquere; § Reati di natura corruttiva; § Corruzione tra privati;	Omesso controllo delle consulenze effettuate		x	x				x															5	3	critico	3	4	buona	alto			
97	2.3.4.4	02. Attività di Gestione e supporto	Acquisti	Acquisti di prestazioni e lavori	Ricevimento eventuali documenti di avvenuta erogazione fornitura	==																											n.a.			n.a.	n.a.	

16.4.1.8 Attività di Gestione e supporto – Gestione del Personale

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																	Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)					
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Nummaro	Industria	Societari	Terrorismo	Truffa vs. persona	Sicurezza	Intorciamento	Un pagamento	Tratto autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Prassi irregolari	Piano xenofobia	Modi sportive	Atti tributar	Intrabbandando	Eni culturali	Atti di oliva	Attualizzati		Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza	Conformità
98	2.4.1.1	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione del personale	Selezione ed assunzione	Selezione ed assunzione	§ Associazione per delinquere; § Reati di natura corruttiva; § Corruzione tra privati;			x	x			x																	5	1	moderato	2	4	media	moderato
99	2.4.2.1	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione del personale	Amministrazione del personale	Controllo qualifiche professionali e validità iscrizione eventuali albi professionali dei Professionisti sanitari dipendenti	==																										n.a.			n.a.	n.a.
100	2.4.2.2	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione del personale	Amministrazione del personale	Controllo giornaliero presenze e assenze e gestione anomalie	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Associazione per delinquere;	Possibile rendicontazione di animatori non effettivamente presenti, per garantire il mantenimento degli standard gestionali	x		x																				5	1	moderato	2	4	media	moderato
101	2.4.2.3	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione del personale	Amministrazione del personale	Gestione eventuali malattie e visite fiscali	==																										n.a.			n.a.	n.a.
102	2.4.2.4	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione del personale	Amministrazione del personale	Scorporo ore non rendicontabili del personale rendicontabile	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Associazione per delinquere;	Conteggi non veritieri per evitare sanzioni da parte dell'ATS connessi la mancato rispetto degli standard	x		x																				5	2	alto	4	4	buona	moderato
103	2.4.2.5	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione del personale	Amministrazione del personale	Trasmissione mensile dati a Studio esterno di elaborazione paghe e contributi	==																										n.a.			n.a.	n.a.
104	2.4.2.6	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione del personale	Amministrazione del personale	Controllo cedolini, consegna e pagamento stipendi e contributi	§ Autoriciclaggio;	Impiego, con finalità lecite, di denaro generato tramite truffa all'ATS										x													4	4	critico	4	4	buona	alto
105	2.4.2.7	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione del personale	Amministrazione del personale	Cessazione rapporto di lavoro	==																										n.a.			n.a.	n.a.
106	2.4.3.1	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione del personale	Formazione	Formazione ECM	==																										n.a.			n.a.	n.a.
107	2.4.3.2	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione del personale	Formazione	Formazione gestionale	==																										n.a.			n.a.	n.a.
108	2.4.3.3	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione del personale	Formazione	Addestramento per nuovi operatori	==																										n.a.			n.a.	n.a.
109	2.4.3.4	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione del personale	Formazione	Addestramento operativo	==																										n.a.			n.a.	n.a.

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																	Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)			
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Nummario	Industria	Societari	Terrorismo	Truffazione	Altri vs. persona	Sicurezza	Intorciagglio	Un pagamento	Tratto autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Pratoni irregolari	Altri vs. persona	Altri vs. persona	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza		Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)	
110	2.4.4.1	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione del personale	Provvedimenti disciplinari	Provvedimenti disciplinari	==																									n.a.		n.a.	n.a.
111	2.4.5.1	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione del personale	Relazioni sindacali	Relazioni sindacali	§ Associazione per delinquere; § Reati di natura corruttiva; § Corruzione tra privati;	Corruzione di un esponente sindacale per ottenere un indebito vantaggio		x	x			x													5	1	moderato	2	4	media	moderato		
112	2.4.6.1	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione del personale	Tenuta Libri obbligatori	Tenuta Libro Unico del Lavoro	==																									n.a.		n.a.	n.a.
113	2.4.6.2	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione del personale	Tenuta Libri obbligatori	Tenuta Registro infortuni	==																									n.a.		n.a.	n.a.

16.4.1.9 Attività di Gestione e supporto – Rapporti con Enti di controllo

N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo	Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																			Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)
								Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Nummario	Industria	Societari	Terrorismo	Truffazione	Altri vs. persona	Sicurezza	Intorciagglio	Un pagamento	Tratto autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Pratoni irregolari	Altri vs. persona	Altri vs. persona	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)	
114	2.5.1.1	02. Attività di Gestione e supporto	Rapporti con enti di controllo	Rapporti con enti di controllo	Rapporti con enti di controllo (ATS, NAS, etc.)	§ Associazione per delinquere; § Reati di natura corruttiva; § Abuso d'ufficio;	Corruzione di un funzionario per un atto contrario ai doveri d'ufficio, p.e. per omettere la rilevazione di irregolarità			x	x																4	2	alto	2	4	media	alto

16.4.1.10 Attività di Gestione e supporto – Attività legali

N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo	Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																			Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)
								Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Nummario	Industria	Societari	Terrorismo	Truffazione	Altri vs. persona	Sicurezza	Intorciagglio	Un pagamento	Tratto autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Pratoni irregolari	Altri vs. persona	Altri vs. persona	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)	
115	2.6.1.1	02. Attività di Gestione e supporto	Attività legali	Attività legali	Attività legali	§ Reati di natura corruttiva; § Corruzione tra privati; § Induzione a false dichiarazioni;	Accordo con un legale di controparte affinché non difenda adeguatamente il proprio assistito Induzione di testi a non rendere dichiarazioni svantaggiose per l'ente				x			x								x					5	1	moderato	2	4	media	moderato

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 120 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

16.4.1.11 Attività di Gestione e supporto – Gestione liberalità

16.4.1.12 Attività di Gestione e supporto – Debito informativo

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 121 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

16.4.1.13 Attività di Gestione e supporto – Gestione rifiuti speciali

								Reati per Articolo																	Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)											
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo	Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Truffa	Informatici	Associazioni	Corruzione	Nummaro	Industria	Societari	Terrorismo	Diffamazione	Att. vs. persona	Sicurezza	Intorcidaggio	Un. pagamento	Diritto autore	Se delazioni	Ambientali	Pracori inguati	Pracori xenofobia	odi sportive	ati tributar	intraabando	eni cultural	era di silva	anazionali	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)	IRR (Indice di Rischio Residuo)	
125	2.9.1.1	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione rifiuti speciali	Gestione rifiuti speciali	Smaltimento farmaci scaduti	§ Gestione rifiuti;	Smaltimento non conforme dei farmaci scaduti																									2	2	moderato	4	4	buona	moderato	
126	2.9.1.2	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione rifiuti speciali	Gestione rifiuti speciali	Smaltimento stupefacenti scaduti	==																												n.a.			n.a.	n.a.	
127	2.9.1.3	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione rifiuti speciali	Gestione rifiuti speciali	Smaltimento rifiuti ospedalieri	§ Gestione rifiuti;	Gestione non conforme dei rifiuti																									2	3	moderato	3	4	buona	moderato	
128	2.9.1.4	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione rifiuti speciali	Gestione rifiuti speciali	Smaltimento liquidi da sterilizzazione	==																													n.a.			n.a.	n.a.
129	2.9.1.5	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione rifiuti speciali	Gestione rifiuti speciali	Smaltimento apparecchiature elettroniche	§ Gestione rifiuti;	Gestione non conforme dei rifiuti																									2	2	moderato	1	1	estremamente critica	alto	
130	2.9.1.6	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione rifiuti speciali	Gestione rifiuti speciali	Smaltimento cartucce esauste-toner	§ Gestione rifiuti;	Gestione non conforme dei rifiuti																									2	3	moderato	1	1	estremamente critica	alto	

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 122 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

16.4.1.14 Attività di Gestione e supporto – Gestione domande di ingresso e accoglienza

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																								Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Numario	Industria	Societari	Terrorismo	Militazione	Atti vs. persona	Sicurezza	Ictericidio	Un pagamento	Fritto autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Pratoni irregolari	Piano xenofobia	odi sportive	ati tributar	Intrabbando	eni culturali	era di oliva	anzosociali	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
131	3.1.1.1	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Gestione domande e accoglienza	Attività preliminari all'accesso	Comunicazione a ATS posto libero	==																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 123 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

16.4.1.15 Attività di Gestione e supporto – Relazioni con il pubblico

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo															Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)												
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Numario	Industria	Societari	Terrorismo	Libellazione	Altri vs. persona	Sicurezza	Intorcidaggio	Un pagamento	Ilitto autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Pratoni irregolari	Piano xenofobia	Atti sportivi	Sati tributar	Entrabbandando		eni culturali	era di olivo	ansazionali	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)			
140	4.2.1.1	02. Attività di Gestione e supporto	Relazioni con il pubblico	Relazioni con il pubblico	Gestione reclami	==																															n.a.			n.a.	n.a.
141	4.2.1.2	02. Attività di Gestione e supporto	Relazioni con il pubblico	Relazioni con il pubblico	Contatti con Utenti	§ Associazione per delinquere; § Reati di natura corruttiva; § Abuso d'ufficio; § Corruzione tra privati;	Corruzione di un terzo soggetto, legato ad un Ospite o Utente, mediante offerta di trattamenti privilegiati allo stesso			x	x			x																	5	3	critico	2	4	media	critico				

16.4.1.16 Attività di Gestione e supporto – Gestione archivi

								Reati per Articolo																				Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR					
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo	Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Numario	Industria	Societari	Terrorismo	Libellazione	Altri vs. persona	Sicurezza	Intorcidaggio	Un pagamento	Ilitto autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Pratoni irregolari	Piano xenofobia	Atti sportivi	Sati tributarî	Entrabbandando	eni culturali	era di olivo	ansazionali	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)	IRR (Indice di Rischio Residuo)	
142	4.3.1.1	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione archivi	Gestione archivi	Gestione archivio amministrativo-contabile	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Associazione per delinquere; § False comunicazioni sociali; § Impedito controllo; § Distruzione documenti contabili;	Occultamento o falsificazione della documentazione archiviata che comproverebbe eventuali reati pregressi	x		x				x													x						5	2	alto	4	4	buona	moderato
143	4.3.1.2	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione archivi	Gestione archivi	Gestione archivio del personale	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Associazione per delinquere; § Distruzione documenti contabili;	Occultamento o falsificazione della documentazione archiviata che comproverebbe eventuali reati pregressi	x		x																	x						5	2	alto	4	4	buona	moderato
144	4.3.1.3	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione archivi	Gestione archivi	Gestione archivio acquisti e contratti	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Associazione per delinquere; § Reati di natura corruttiva; § Abuso d'ufficio; § Corruzione tra privati; § Distruzione documenti contabili;	Occultamento o falsificazione della documentazione archiviata che comproverebbe eventuali reati pregressi	x		x	x			x													x						5	2	alto	4	4	buona	moderato
145	4.3.1.4	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione archivi	Gestione archivi	Gestione archivio documentazione per ATS	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Associazione per delinquere;	Occultamento o falsificazione della documentazione archiviata che comproverebbe eventuali reati pregressi	x		x																							5	2	alto	4	4	buona	moderato
146	4.3.1.5	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione archivi	Gestione archivi	Gestione archivio amministrativo Ospiti e Utenti	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Associazione per delinquere; § Distruzione documenti contabili;	Occultamento o falsificazione della documentazione archiviata che comproverebbe eventuali reati pregressi	x		x																	x						5	2	alto	4	4	buona	moderato

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 124 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

16.4.1.17 Attività di Gestione e supporto – Gestione valori degli Ospiti

N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo	Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo	Indice di Rischio Potenziale (IRP)	Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)	IRR (Indice di Rischio Residuo)
								Truffa Informatici Sfodazione Corruzione Nummario Industria Società Terrorismo Infibulazione Fatti vs. persona Sicurezza torici/Giaggio Un pagamento Fritto autore Se dichiarazioni Ambientali Ziano-xenofobia odi sportive Fatti tributar Intrabbando Eni culturali Era oli di oliva Anzianazionali	Peso RP Frequenza RP IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza Conformità VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)	
147	4.4.1.1	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione valori degli Ospiti	Gestione valori degli Ospiti	Gestione valori degli Ospiti ==				n.a.	n.a.	n.a.

16.4.1.18 Attività di Gestione e supporto – Gestione informatica

								Reati per Articolo																				Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)												
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo	Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Truffa	Frode	Infortunio	Danno alla persona	Violazione della privacy	Abuso d'ufficio	Corruzione	Concussione	Rapina	Robberia	Furto	Furti diversi	Sequestro di persona	Terrorismo	Criminalità organizzata	Mafia	Sicurezza pubblica	Atti terroristici	Attentato	Omicidio	Uccisione	Lesioni personali	Stupro	Violenza carnale	Prostituzione	Tratta di esseri umani	Altri reati	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)	IRR (Indice di Rischio Residuo)		
148	4.5.1.1	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione informatica	Gestione informatica	Gestione e manutenzione HW, reti e SW	\$ Associazione per delinquere; \$ Abusiva duplicazione SW;	Installazione di software privo di regolare licenza																											5	2	alto	5	4	ottima	moderato			
149	4.5.1.2	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione informatica	Gestione informatica	Gestione accessi utente	==																																		n.a.	n.a.	n.a.	
150	4.5.1.3	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione informatica	Gestione informatica	Gestione postazioni utente e periferiche	\$ Associazione per delinquere; \$ Abusiva duplicazione SW;	Installazione di software privo di regolare licenza																												5	2	alto	5	4	ottima	moderato		
151	4.5.1.4	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione informatica	Gestione informatica	Gestione e manutenzione SW CBA	\$ Truffa; \$ Frode nelle pubbliche forniture; \$ Associazione per delinquere; \$ Reati di natura corruttiva; \$ Abuso d'ufficio; \$ Corruzione tra privati;	Alterazione di dati al fine di occultare precedenti reati	x		x	x											x													5	4	estremamente critico	4	4	buona	alto		
152	4.5.1.5	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione informatica	Gestione informatica	Gestione e manutenzione sistema di timbratura presenze	==																																			n.a.	n.a.	n.a.
153	4.5.1.6	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione informatica	Gestione informatica	Gestione sito web e account di posta elettronica	==																																			n.a.	n.a.	n.a.
154	4.5.1.7	02. Attività di Gestione e supporto	Gestione informatica	Gestione informatica	Gestione casella PEC	==																																			n.a.	n.a.	n.a.

16.4.1.19 Attività di Gestione e supporto – Manutenzioni

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																		Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)						
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Nummaro	Industria	Societari	Terrorismo	Truffazione	Attivi vs. persona	Sicurezza	Torricidaggio	Un pagamento	Ritro autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Pranzi irregolari	Piano xenofobia	odi sportive	pat tributar	Intrabbandando	enti culturali	era oli di oliva	ansazionali		Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)
155	4.6.1.1	02. Attività di Gestione e supporto	Manutenzioni	Manutenzioni	Coordinamento manutenzioni	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Inadeguata manutenzione con conseguenti infortuni sul lavoro									x	x													5	2	alto	4	4	buona	moderato		
156	4.6.1.2	02. Attività di Gestione e supporto	Manutenzioni	Manutenzioni	Segnalazione richiesta di intervento	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Inadeguata manutenzione con conseguenti infortuni sul lavoro									x	x														5	3	critico	4	4	buona	alto	
157	4.6.1.3	02. Attività di Gestione e supporto	Manutenzioni	Manutenzioni	Valutazione modalità di intervento	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Inadeguata manutenzione con conseguenti infortuni sul lavoro									x	x														5	3	critico	4	4	buona	alto	
158	4.6.1.4	02. Attività di Gestione e supporto	Manutenzioni	Manutenzioni	Esecuzione interna interventi di manutenzione	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Inadeguata manutenzione con conseguenti infortuni sul lavoro									x	x														5	3	critico	4	4	buona	alto	
159	4.6.1.5	02. Attività di Gestione e supporto	Manutenzioni	Manutenzioni	Chiamata manutentori esterni	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Inadeguata manutenzione con conseguenti infortuni sul lavoro									x	x														5	3	critico	4	4	buona	alto	
160	4.6.1.6	02. Attività di Gestione e supporto	Manutenzioni	Manutenzioni	Controllo esecuzione interventi esterni	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Inadeguata manutenzione con conseguenti infortuni sul lavoro									x	x														5	3	critico	4	4	buona	alto	
161	4.6.1.7	02. Attività di Gestione e supporto	Manutenzioni	Manutenzioni	Tenuta Registri manutenzioni	==																											n.a.			n.a.	n.a.	
162	4.6.1.8	02. Attività di Gestione e supporto	Manutenzioni	Manutenzioni	Gestione magazzino ricambi	==																												n.a.			n.a.	
163	4.6.1.9	02. Attività di Gestione e supporto	Manutenzioni	Manutenzioni	Gestione impianto ossigeno centralizzato	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Inadeguata manutenzione con conseguenti infortuni sul lavoro									x	x														5	2	alto	4	4	buona	moderato	
164	4.6.1.10	02. Attività di Gestione e supporto	Manutenzioni	Manutenzioni	Gestione bombole ossigeno portatili	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Inadeguata manutenzione con conseguenti infortuni sul lavoro									x	x														5	1	moderato	4	4	buona	moderato	

16.4.1.20 Attività di Gestione e supporto – Servizi generali

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																		Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)								
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazioni	Corruzione	Nummaro	Industria	Societari	Terrorismo	Truffazione	Altri vs. persona	Sicurezza	Torricidaggio	Un pagamento	Ritro autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Pranzi irregolari	Piano xenofobia	odi sportive	pat tributar	Intrabbandando	enti culturali	era oli di oliva	ansazionali		Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)		
165	4.7.1.1	02. Attività di Gestione e supporto	Servizi generali	Servizi generali	Servizi generali	==																														n.a.			n.a.	n.a.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 126 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

16.4.1.21 Attività socio-sanitario-assistenziali residenziali e semi-residenziali – Gestione domande di ingresso e accoglienza

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																	Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)											
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Numario	Industria	Societari	Terrorismo	Mitigazione	Attivi vs. persona	Sicurezza	Intorcidaggio	Un pagamento	Fritto autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Pracati irregolari	Piano xenofobia	odi sportive	Atti tributarî	Entrabbandando	eni culturali	era oli di oliva		ansrazionali	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)				
166	5.1.1.1	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Gestione domande e accoglienza	Attività preliminari all'accesso	Richiesta e ricezione da ATS "Valutazione multidimensionale"	==																																n.a.	n.a.	n.a.		
167	5.1.1.2	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Gestione domande e accoglienza	Attività preliminari all'accesso	Valutazione idoneità struttura rispetto al Richiedente	==																																	n.a.	n.a.	n.a.	
168	5.1.1.3	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Gestione domande e accoglienza	Attività preliminari all'accesso	Comunicazione motivata a ATS di eventuale inidoneità del Richiedente	==																																	n.a.	n.a.	n.a.	
169	5.1.2.1	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Gestione domande e accoglienza	Accoglienza	Accompagnamento in camera	==																																		n.a.	n.a.	n.a.
170	5.1.2.2	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Gestione domande e accoglienza	Accoglienza	Raccolta documentazione sanitaria, documenti (per RSA: CRS, doc. identità, eventuali esenzioni, verbale di prima istanza per accompagnamento. Per CDI: stessi documenti ma in copia)	==																																		n.a.	n.a.	n.a.
171	5.1.2.3	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Gestione domande e accoglienza	Accoglienza	Raccolta anamnesi e dati di base e presentazione Equipe	==																																		n.a.	n.a.	n.a.
172	5.1.2.4	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Gestione domande e accoglienza	Accoglienza	Apertura FaSAS e Scheda assistenziale	==																																		n.a.	n.a.	n.a.
173	5.1.2.5	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Gestione domande e accoglienza	Accoglienza	Compilazione primi test multidimensionali	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Associazione per delinquere;	Falsificazione dell'esito dei test per ottenere una classificazione SOSIA indebitamente vantaggiosa per l'ente	x		x																					5	2	alto	4	4	buona	moderato					
174	5.1.2.6	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Gestione domande e accoglienza	Accoglienza	Impostazione terapia (RSA) o recepimento terapia (CDI)	==																																		n.a.	n.a.	n.a.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 127 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																				Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)				
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazioni	Corruzione	Nummaro	Industria	Societari	Terrorismo	Mitigazione	Altre vs. persona	Sicurezza	Intervento	Impedimento	Rito autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Prassi irregolari	Piano xenofobia	Odi sportive	Gatti tributarie	Intrabbandando	Geni culturali	Era oli di olive	Anarazzional	Peso RP	Frequenza RP		IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)
175	5.1.2.7	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Gestione domande e accoglienza	Accoglienza	Esame obiettivo	==																											n.a.			n.a.	n.a.	
176	5.1.2.8	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Gestione domande e accoglienza	Accoglienza	Prima valutazione fisioterapica	==																												n.a.			n.a.	n.a.
177	5.1.2.9	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Gestione domande e accoglienza	Accoglienza	Presa in consegna farmaci, guardaroba, oggetti personali (per RSA), guardaroba, pannolini, presidi, ausili e farmaci (per CDI)	==																												n.a.			n.a.	n.a.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 128 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

16.4.1.22 Attività socio-sanitario-assistenziali residenziali e semi-residenziali – Attività di Equipe

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																								Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Numario	Industria	Societari	Terrorismo	Mitigazione	Attività vs. persona	Sicurezza	Intimidazione	Un pagamento	Illegittimo autore	Se delazioni	Ambientali	Prassi irregolari	Piano xenofobia	odi sportive	Atti tributar	Contrabbando	eni culturali	era di oliva	anazionali	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)	
178	5.2.1.1	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Attività di Equipe	Attività di Equipe	Gestione sicurezza accessi informatici a FaSAS	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Associazione per delinquere;	Omessa attuazione di misure di sicurezza per facilitare operazioni di alterazione del FaSAS	x		x																					5	1	moderato	5	4	ottima	minimo	
179	5.2.1.2	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Attività di Equipe	Attività di Equipe	Compilazione diari, schede, etc.	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Associazione per delinquere;	Falsificazione di informazioni per ottenere una classificazione SOSIA indebitamente vantaggiosa	x		x																					5	5	estremamente critico	4	4	buona	alto	
180	5.2.1.3	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Attività di Equipe	Attività di Equipe	Compilazione periodica test multidimensionali	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Associazione per delinquere;	Falsificazione di informazioni per ottenere una classificazione SOSIA indebitamente vantaggiosa	x		x																					5	4	estremamente critico	4	4	buona	alto	
181	5.2.1.4	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Attività di Equipe	Attività di Equipe	Definizione-aggiornamento classificazione Ospite	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Associazione per delinquere;	Falsificazione di informazioni per ottenere una classificazione SOSIA indebitamente vantaggiosa	x		x																					5	4	estremamente critico	4	4	buona	alto	
182	5.2.1.5	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Attività di Equipe	Attività di Equipe	Riunione di Equipe, definizione e condivisione PI-PAI	§ Truffa; § Frode nelle pubbliche forniture; § Associazione per delinquere;	Falsificazione di informazioni per ottenere una classificazione SOSIA indebitamente vantaggiosa	x		x																					5	5	estremamente critico	4	4	buona	alto	

16.4.1.23 Attività socio-sanitario-assistenziali residenziali e semi-residenziali – Attività sanitarie

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																				Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Numario	Industria	Societari	Terrorismo	Falsificazione	Fatti vs. persona	Sicurezza	Intimidazione	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto		Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto	Furto

16.4.1.24 Attività socio-sanitario-assistenziali residenziali e semi-residenziali – Coordinamento

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																				Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)			
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazioni	Corruzione	Nummario	Industria	Societari	Terrorismo	Violenza sessuale	Sicurezza	Intorcidaggio	Un pagamento	Fritto autore	Se denari	Ambientali	Pracori irregolari	Plano xenofobia	odi sportive	ati tributar	intraabando	eni culturali	era di silva	anazionali	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)		Esistenza e adeguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)
191	5.4.1.1	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Coordinamento	Gestione turni	Programmazione turni	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Infortuni causati dal mancato rispetto dei riposi minimi								x	x														5	2	alto	4	4	buona	moderato	
192	5.4.1.2	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Coordinamento	Gestione turni	Gestione sostituzioni	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Infortuni causati dal mancato rispetto dei riposi minimi								x	x														5	4	estremamente critico	4	4	buona	alto	
193	5.4.2.1	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Coordinamento	Supervisione e controllo	Supervisione e controllo	==																											n.a.			n.a.	n.a.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 131 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

16.4.1.25 Attività socio-sanitario-assistenziali residenziali e semi-residenziali – Attività infermieristiche

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																										Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazioni	Corruzione	Numismatico	Industria	Societari	Terrorismo	Mitigazione	Fatti vs. persona	Sicurezza	Intorcidaggio	Un pagamento	Rito autore	Se dichiarazioni	Prassi irregolari	Istano-veredobila	Odi sportive	Pati tributarî	Intrabbandando	eni culturali	Era oli di oliva	Anonazional	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)				
194	5.5.1.1	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Attività infermieristiche	Attività infermieristiche	Preparazione terapie	==																										n.a.			n.a.	n.a.				
195	5.5.1.2	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Attività infermieristiche	Attività infermieristiche	Somministrazione terapie	§ Truffa; § Associazione per delinquere;	x		x																				5	5	estremamente critico	4	4	buona	alto					
196	5.5.1.3	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Attività infermieristiche	Attività infermieristiche	Trattamenti lesioni da decubito	==																										n.a.			n.a.	n.a.				
197	5.5.1.4	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Attività infermieristiche	Attività infermieristiche	Assistenza ad attività sanitaria	==																										n.a.			n.a.	n.a.				
198	5.5.1.5	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Attività infermieristiche	Attività infermieristiche	Gestione emergenze	==																										n.a.			n.a.	n.a.				
199	5.5.1.6	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Attività infermieristiche	Attività infermieristiche	Sterilizzazione strumenti	==																										n.a.			n.a.	n.a.				

16.4.1.26 Attività socio-sanitario-assistenziali residenziali e semi-residenziali – Attività assistenziali

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																				Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)				
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Nummaro	Industria	Societari	Terrorismo	Diffamazione	Att. vs. persona	Sicurezza	Intimidazione	Un. pagamento	Furto autore	Sequestrazioni	Ambientali	Pracori irregolari	Piano xenofobia	Modi sportive	Reati tributari	Intrabbandando	Eni culturali	Atta di oliva	Spaziali	Peso RP	Frequenza RP		IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)
200	5.6.1.1	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Attività assistenziali	Attività assistenziali	Alzata e igiene dell'Ospite	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Infortuni causati da mancata formazione sulla sicurezza									x	x														5	5	estremamente critico	4	4	buona	alto	
201	5.6.1.2	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Attività assistenziali	Attività assistenziali	Alimentazione e idratazione	==																												n.a.			n.a.	n.a.
202	5.6.1.3	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Attività assistenziali	Attività assistenziali	Assistenza ai bisogni primari	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Infortuni causati da mancata formazione sulla sicurezza									x	x														5	5	estremamente critico	4	4	buona	alto	
203	5.6.1.4	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Attività assistenziali	Attività assistenziali	Mobilizzazione allettati	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Infortuni causati da mancata formazione sulla sicurezza									x	x														5	5	estremamente critico	4	4	buona	alto	
204	5.6.1.5	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Attività assistenziali	Attività assistenziali	Tenuta Unità abitativa Ospite	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Infortuni causati da mancata formazione sulla sicurezza									x	x														5	5	estremamente critico	4	4	buona	alto	

16.4.1.27 Attività socio-sanitario-assistenziali residenziali e semi-residenziali – Attività di animazione

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																						Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Nummario	Industria	Societari	Terrorismo	Ribellione	Attività di persona	Sicurezza	Toricidaggio	Um. pagamento	Fritto autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Prassi irregolari	Piano xenofobia	odi sportive	Reati tributari	Contrabbando	Eni culturali	Era di oliva	Anazionali	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza		Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
205	5.7.1.1	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Attività di animazione	Attività di animazione	Programmazione settimanale	==																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

16.4.1.28 Attività socio-sanitario-assistenziali residenziali e semi-residenziali – Attività di fisioterapia

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																								Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Nummaro	Industria	Societari	Terrorismo	Ribellione	Attivi vs. persona	Sicurezza	storici/diaggio	um. pagamento	ritto autore	se dichiarazioni	Ambientali	prazzi irregolari	stanno xenofobia	odi sportive	reati tributari	intraffando	eni culturali	era di oliva	anzazionali	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
211	5.8.1.1	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Attività di fisioterapia	Attività di fisioterapia	Definizione e aggiornamento programmi individuali di fisioterapia	==																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 135 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

16.4.1.29 Attività socio-sanitario-assistenziali residenziali e semi-residenziali – Gestione farmaci e stupefacenti

								Reati per Articolo																			Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)											
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo				Sotto-Processo	Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Nummaro	Industria	Societari	Terrorismo	Libellazione	Attività vs. persona	Scurezza	Intorcidaggio	Un pagamento	Diritto autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Pracori irregolari	Piano xenofobia	odi sportive	ati tributar	intraabando	eni culturali		era di oliva	razionalità	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)
217	5.9.1.1	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Gestione farmaci e stupefacenti	Gestione	Tenuta registro carico e scarico farmaci	§ false comunicazioni sociali;	Registrazioni non veritiere, per supportare una successiva elaborazione di un bilancio falso								x																	2	4	alto	5	4	ottima	moderato			
218	5.9.1.2	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Gestione farmaci e stupefacenti	Gestione	Tenuta registro carico e scarico stupefacenti	==																																n.a.	n.a.	n.a.	
219	5.9.1.3	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Gestione farmaci e stupefacenti	Gestione	Controllo periodico scadenze	==																																	n.a.	n.a.	n.a.
220	5.9.1.4	03. Attività socio sanitario assistenziali residenziali e semi-residenziali	Gestione farmaci e stupefacenti	Gestione	Accantonamento farmaci scaduti	§ Gestione rifiuti;	Smaltimento non conforme dei farmaci scaduti																x										2	2	moderato	4	4	buona	moderato		

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 136 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

16.4.1.30 Servizio fisioterapico per esterni

16.4.1.31 Servizi alberghieri - Servizio ristorazione

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																	Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)						
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Numario	Industria	Societari	Terrorismo	Infibulazione	Altri vs. persona	Sicurezza	Torriciaggio	Un pagamento	Tratto autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Pratori irregolari	Piano xenofobia	odi sportive	Sati tributar	Entrabband	eni culturali	era oli di oliva		ansnazionali	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità
229	7.1.2.1	05. Servizi alberghieri	Servizio ristorazione	Servizio ristorazione	Controlli periodici su ristorazione	§ Frode in commercio; § Vendita di alimenti non genuini;	Mancata segnalazione di anomalie che comportino, ad esempio, la preparazione di alimenti non conformi						x																		2	3	moderato	4	4	buona	moderato
230	7.1.2.2	05. Servizi alberghieri	Servizio ristorazione	Servizio ristorazione	Preparazione e restituzione carrello piatti puliti e carrello frutta	§ Frode in commercio; § Vendita di alimenti non genuini;	Preparazione di un carrello frutta contenente prodotti avariati						x																		2	5	alto	5	5	ottima	moderato
231	7.1.2.3	05. Servizi alberghieri	Servizio ristorazione	Servizio ristorazione	Ritiro carrelli, stoviglie e cibo avanzato	==																											n.a.			n.a.	n.a.
232	7.1.2.4	05. Servizi alberghieri	Servizio ristorazione	Servizio ristorazione	Distribuzione merende	§ Frode in commercio; § Vendita di alimenti non genuini;	Distribuzione di alimenti non conservati adeguatamente						x																		2	5	alto	5	5	ottima	moderato
233	7.1.2.5	05. Servizi alberghieri	Servizio ristorazione	Servizio ristorazione	Gestione tisanerie	§ Frode in commercio; § Vendita di alimenti non genuini;	Omessa rilevazione di prodotti scaduti o mal conservati						x																		2	3	moderato	5	5	ottima	minimo

16.4.1.32 Servizi alberghieri - Servizio lavanderia

						Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																			Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)					
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo			Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Numario	Industria	Societari	Terrorismo	Infibulazione	Altri vs. persona	Sicurezza	Torriciaggio	Un pagamento	Tratto autore	Se dichiarazioni	Ambientali	Pratori irregolari	Piano xenofobia	odi sportive	Sati tributar	Entrabband	eni culturali	era di olivo	ansrazionali	Peso RP		Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)
234	7.2.1.1	05. Servizi alberghieri	Servizio lavanderia	Servizio lavanderia interna	Gestione detersivi	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Infortuni causati da mancato utilizzo dei DPI previsti									x	x													5	3	critico	4	4	buona	alto		
235	7.2.1.2	05. Servizi alberghieri	Servizio lavanderia	Servizio lavanderia interna	Ricezione biancheria e smistamento per lavaggio	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Infortuni causati da procedure non idonee (p.e. movimentazione manuale dei carichi oltre i limiti di peso consentiti)									x	x													5	4	estremamente critico	4	4	buona	alto		
236	7.2.1.3	05. Servizi alberghieri	Servizio lavanderia	Servizio lavanderia interna	Lavaggio, asciugatura biancheria	==																										n.a.			n.a.	n.a.		
237	7.2.1.4	05. Servizi alberghieri	Servizio lavanderia	Servizio lavanderia interna	Stiratura	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Infortuni causati da inadeguata manutenzione attrezzature									x	x													5	4	estremamente critico	4	4	buona	alto		
238	7.2.1.5	05. Servizi alberghieri	Servizio lavanderia	Servizio lavanderia interna	Preparazione per riconsegna	==																										n.a.			n.a.	n.a.		
239	7.2.1.6	05. Servizi alberghieri	Servizio lavanderia	Servizio lavanderia interna	Pulizia locali	§ Sfruttamento del lavoro; § Reati in materia di sicurezza sul lavoro;	Infortuni causati da mancato utilizzo dei DPI previsti									x	x													5	5	estremamente critico	4	4	buona	alto		
240	7.2.2.1	05. Servizi alberghieri	Servizio lavanderia	Servizio lavanderia esterna	Consegna e ritiro biancheria	==																										n.a.			n.a.	n.a.		

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ETS	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Pagina 138 di 138
		Versione 03 – Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

16.4.1.33 Servizi alberghieri - Servizio pulizie

N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo	Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																				Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)
								Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Nummaro	Industria	Societari	Terrorismo	Violenza	Altri vs. persona	Sicurezza	Integrità	Impegno	Autore	Dichiarazioni	Ambientali	Pratichi	Integrità	Altri vs. persona	Altri vs. persona	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)	
241	7.3.1.1	05. Servizi alberghieri	Servizio pulizie	Servizio pulizie	Controllo servizio pulizie	==																								n.a.			n.a.	n.a.

16.4.1.34 Reati trasversali

N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo	Sotto-Processo	Reati ipotizzabili	Possibili modalità commissive	Reati per Articolo																				Indice di Rischio Potenziale (IRP)			Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			IRR (Indice di Rischio Residuo)
								Truffa	Informatici	Associazione	Corruzione	Nummaro	Industria	Societari	Terrorismo	Violenza	Altri vs. persona	Sicurezza	Integrità	Impegno	Autore	Dichiarazioni	Ambientali	Pratichi	Integrità	Altri vs. persona	Altri vs. persona	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e deguatezza	Conformità	VCC (Valutazione Complessiva dei Controlli) (riduzione IRP)	
242	8.1.1.1	06. Reati trasversali	Reati trasversali	Reati trasversali	Impedito controllo	§ Impedito controllo;	Ostacolo alle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli organi sociali, occultando documenti								x													2	1	minimo	2	2	critica	moderato
243	8.1.1.2	06. Reati trasversali	Reati trasversali	Reati trasversali	Abusiva riproduzione di opere	§ Abusiva riproduzione radio-TV;	Riproduzione di film e trasmissione di musica senza corresponsione dei dovuti diritti alla SIAE														x							4	2	alto	4	4	buona	moderato
244	8.1.1.3	06. Reati trasversali	Reati trasversali	Reati trasversali	Induzione a false dichiarazioni	§ Induzione a false dichiarazioni;	Induzione a non rendere dichiarazioni mendaci, della persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale															x						2	1	minimo	2	2	critica	moderato